

MANUAL DEL ESTUDIANTE

PHOENIX CHARTER ACADEMY SPRINGFIELD

Año escolar 2018-2019

65 Lincoln Street
Springfield, MA 01105
www.phoenixcharteracademy.org

Índice

Misión de Phoenix Charter Academy.....	4
Siete aspectos de un estudiante de Phoenix	4
Formación académica rigurosa y apoyo constante	4
Educación en Phoenix Charter Academy	4
Requisitos de graduación.....	5
Transferencia de créditos de escuelas anteriores	7
Reglas de promoción	8
Plan de evaluación: Formas de evaluar y demostrar lo aprendido	9
Informes de progreso y libretas de calificaciones	12
Competencias de Phoenix.....	13
Apoyo constante para estudiantes de Phoenix	13
DESARROLLO POSITIVO DE LA JUVENTUD.....	13
Apoyo social, emocional y del comportamiento	14
Apoyo académico.....	16
Apoyo cultural.....	17
Oportunidades de participación de la familia en Phoenix.....	19
Asistencia de los estudiantes de Phoenix	20
Reglamento de asistencia	20
Política sobre faltas a clases	22
Normas de puntualidad	23
Celebración de la asistencia a la escuela	25
Filosofía del Código de Conducta.....	25
Integridad académica.....	26
Normas para las comidas y snacks.....	27
Dentro/Fuera del campus	27
Fumar	27
Uniformes	28
Reconocimientos positivos en Phoenix	31
Puntos de mérito o <i>feathers</i>	31

Reconocimiento comunitario	32
Llamadas telefónicas positivas.....	32
Privilegios ganados.....	32
High Rollers Club	32
Cuadro de Honor.....	33
Premio Phoenix.....	33
Expectativas para los estudiantes.....	34
Teléfonos celulares	36
Lista de contactos de Phoenix	37
Conducta explosiva	37
Inspecciones ESCOLARES	38
Norma de casilleros (lockers).....	38
Interrupción de la clase y exclusión del aula	40
POLÍTICAS DE PHOENIX CHARTER ACADEMY	42
POLÍTICAS DE EXPULSIÓN DE PHOENIX CHARTER ACADEMY NETWORK.....	42
POLÍTICA DE SERVICIOS EDUCATIVOS CONTINUOS DE PHOENIX	45
POLÍTICA DE PHOENIX CON RESPECTO A LA TECNOLOGÍA	46
POLÍTICA DE INTERVENCIÓN Y PREVENCIÓN DE CASOS DE ACOSO ESCOLAR DE PHOENIX	47
POLÍTICA ANTIDISCRIMINATORIA	53
POLÍTICA DE QUEJAS DE PHOENIX	54
NORMAS RELATIVAS AL ABUSO DE SUSTANCIAS	55
Política sobre la ley de Massachusetts sobre la agresión y el uso de sustancias en la escuela (c. 71 s. 37H)	58
Política sobre la ley de Massachusetts sobre los arrestos de estudiantes (c. 71 s 37H 1/2)	58
Ley de Massachusetts sobre rituales de iniciación (c. 269 s. 17-19)	60
Política y procedimientos de restricción de PCA.....	61
Política sobre el derecho de los padres al conocimiento.....	63
ESTUDIANTES SIN TECHO: DERECHOS DE INSCRIPCIÓN Y POLÍTICA DE SERVICIOS	64
PROCEDIMIENTOS DE QUEJA POR DISCRIMINACIÓN Y HOSTIGAMIENTO:.....	67
NORMAS RELATIVAS A LAS CONMOCIONES CEREBRALES	69
PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS	71
Información de contacto del personal.....	72

[Type text]

Formulario de acuse de recibo del Manual del Estudiante 73

MISIÓN DE PHOENIX CHARTER ACADEMY

La escuela secundaria pública y autónoma Phoenix Charter Academy Springfield estimula a estudiantes desmotivados y con capacidad para adaptarse brindándoles una formación académica rigurosa y apoyos constantes para que puedan tomar las riendas de su futuro y alcanzar sus metas en la secundaria, la universidad y, en el futuro, como adultos autosuficientes.

SIETE ASPECTOS DE UN ESTUDIANTE DE PHOENIX

- S --- Service [servicio]
- C --- Community [comunidad]
- H --- Hope [esperanza]
- O --- Opportunity [oportunidad]
- L --- Leadership [liderazgo]
- A --- Achievement [alcance de metas]
- R --- Respect [respeto]

FORMACIÓN ACADÉMICA RIGUROSA Y APOYO CONSTANTE

Existen dos pilares que son esenciales para ayudarte a lograr tus metas en Phoenix:

✓ Formación académica rigurosa - Expectativas altas

Creemos que todos los estudiantes pueden lograr grandes cosas en Phoenix, sin importar su historia o trasfondo, mediante nuestros estándares rigurosos de formación académica y socio-emocionales.

✓ Apoyo constante

Entendemos que todos los estudiantes necesitan recibir apoyo para alcanzar sus metas. Por lo tanto, todos los miembros del personal están profundamente comprometidos a mantener altas expectativas, brindándoles apoyo a los estudiantes con muchos de los problemas que pueden impedir que asistan a la escuela y se enfoquen en aprender. El resto de este documento explicará lo que significa el apoyo constante para los estudiantes de Phoenix.

EDUCACIÓN EN PHOENIX CHARTER ACADEMY

Phoenix Charter Academy ofrece un programa académico riguroso diseñado para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes, incluso de muchos estudiantes que no tuvieron éxito en entornos educativos tradicionales. Ofrecemos apoyos constantes que refuerzan el programa académico. El diseño educativo y los métodos de enseñanza de Phoenix incluyen un número de prácticas que, según lo

demuestran las investigaciones, son las mejores para escuelas pequeñas, urbanas y con altos niveles de pobreza.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Los requisitos de graduación de Phoenix reflejan un enfoque más amplio en las aptitudes académicas, en lugar de una simple acumulación de créditos. El progreso de cada estudiante para alcanzar un dominio de los estándares y las competencias esenciales de cada curso determinarán su colocación y su avance hacia la graduación. Los que tienen un alto nivel de asistencia y se esfuerzan y concentran durante las lecciones diarias, por lo general, avanzan hacia la graduación más rápido debido a que pueden mostrar un dominio de las aptitudes y las competencias requeridas como resultado directo de este esfuerzo y enfoque.

PCA ofrece un sistema al estilo universitario en el que los estudiantes asisten a cursos trimestrales independientes y se inscriben en cursos nuevos al finalizar cada trimestre. Reciben créditos de graduación por cada trimestre que terminen con una calificación de C- (70) o superior. Los estudiantes pueden volver a tomar un curso o continuar trabajando para dominarlo hasta que finalmente logren un dominio de los contenidos de las evaluaciones principales. Nuestra meta es exigirles mucho a los estudiantes y, además, brindarles más oportunidades para que alcancen el éxito académico. Cuanto más asistan los estudiantes y se concentren y enfoquen su energía en el aprendizaje de las lecciones diarias, más rápido alcanzarán un dominio de los conceptos y llegarán a la graduación.

Los estudiantes acumularán créditos para la graduación en cursos cada trimestre mostrando su dominio de los contenidos en las evaluaciones principales que se ajustan a las Competencias de Phoenix, los Estándares de Massachusetts para ELA (*English Language Arts*, lengua y literatura inglesa), Matemática y Ciencia, o los estándares WIDA para ELL (*English Language Learners*, estudiantes del idioma inglés).

Materia	Requisitos de graduación
Lengua y humanidades	<p>Dominio de los estándares y las competencias principales de los cursos de Literatura Categorías I, II y III en comprensión lectora, expresión escrita, investigación y oratoria.</p> <p>Los estudiantes deben aprobar el examen de ELA de MCAS para obtener un diploma de escuela secundaria en Massachusetts. Se espera que los estudiantes de Phoenix alcancen un nivel Competente o Avanzado en MCAS para demostrar que están preparados para asistir a la universidad.</p>

Matemática	<p>Dominio de los estándares y las competencias principales de Matemática Integrada I, Matemática Integrada II (conocida anteriormente como Geometría) y Álgebra II.</p> <p>Según la evaluación STAR y el resultado de las evaluaciones de Matemática, es posible que los estudiantes deban tomar un seminario de matemática o transiciones a álgebra para desarrollar las aptitudes necesarias para que les vaya bien en Matemática Integrada I.</p> <p>Los estudiantes deben aprobar el examen de Matemática MCAS para obtener un diploma de escuela secundaria en Massachusetts. Se espera que los estudiantes de Phoenix alcancen un nivel Competente o Avanzado en MCAS para demostrar que están preparados para asistir a la universidad.</p> <p>Se recomienda mucho Estadística y Pre cálculo a los estudiantes que desean ser admitidos en una carrera universitaria de cuatro años. Estas se ofrecen como cursos en línea o como cursos de inscripción doble en institutos de educación superior (<i>Community Colleges</i>) asociados.</p>
Ciencia	<p>Dominio del equivalente de al menos tres cursos de Ciencia con enfoque en laboratorio: Introducción a la Ciencia, Ciencias Ambientales, Biología, Química o Física.</p> <p>Los estudiantes deben aprobar un examen de Ciencia de MCAS (Biología, Química o Física) para obtener un diploma de escuela secundaria en Massachusetts. Se espera que los estudiantes de Phoenix alcancen un nivel Competente o Avanzado en MCAS para demostrar que están preparados para asistir a la universidad.</p>
Salud y Bienestar: Proyecto de crecimiento personal	<p>Los estudiantes completarán un proyecto de crecimiento personal que demuestre las aptitudes sociales y emocionales necesarias para que les vaya bien en la universidad y en su carrera profesional. Demostrarán un nivel de dominio de C- (70 %) o superior en los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Autoevaluación de fortalezas y áreas de crecimiento en las Competencias de Phoenix. ● Un ensayo de narrativa personal en el que describan su crecimiento en las Competencias de Phoenix y sus metas hacia un crecimiento continuado para prepararse para la universidad y la carrera profesional. ● Un proyecto creativo que demuestre su crecimiento en las Competencias de Phoenix. ● Una presentación de su proyecto de crecimiento personal

	<p>durante una Exhibición Académica o en una Reunión Comunitaria (un requisito para los estudiantes del último año a punto de graduarse).</p> <p>Clase de preparación para la universidad o seminario para estudiantes del último año: Los estudiantes aprenden acerca de las oportunidades relativas a la universidad, el proceso de solicitud de ingreso a la universidad y de ayuda financiera mediante investigación, visitas a universidades y asesoramiento.</p>
Preparación para la universidad y la carrera profesional	<p>Todos los estudiantes prepararán una carpeta universitaria y profesional (<i>College and Career Portfolio</i>) que demuestre su preparación para la universidad y la carrera profesional a través de un nivel de dominio de C- (70 %) o superior en los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de Graduación creado en la orientación, y revisado y actualizado en cada período académico. ● Proyecto o plan profesional (<i>Career Pathways</i>). ● Solicitudes a universidades. ● Plan de perseverancia en la universidad (<i>College Persistence Plan</i>).
Arte y Tecnología	Los estudiantes reúnen este requisito mediante la integración del arte y la tecnología en los cursos de Phoenix.
Cursos AP, cursos optativos en línea y de inscripción doble en universidades locales.	Se recomienda que los estudiantes que desean ser admitidos en carreras universitarias de cuatro años aprovechen los cursos AP, los cursos optativos en línea y los cursos de inscripción doble con universidades locales asociadas para asegurarse de que su expediente académico sea lo más competitivo posible para su admisión y acceder a oportunidades de ayuda financiera.

TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS DE ESCUELAS ANTERIORES

Los estudiantes de Phoenix pueden transferir créditos de cursos en escuelas secundarias anteriores en las que hayan obtenido una C- (70) o más. Los estudiantes nuevos deben tener en cuenta que como Phoenix tiene un programa académico que se basa en el dominio alcanzado, su nivel de dominio de los estándares y las competencias determinará en qué cursos se pueden inscribir y el ritmo en el que avanzarán hacia la graduación. Los que tienen un alto nivel de asistencia y se esfuerzan y concentran durante las lecciones diarias, por lo general, avanzan hacia la graduación más rápido debido a que pueden mostrar un dominio de las aptitudes y las competencias fundamentales más rápido.

REGLAS DE PROMOCIÓN

Los estudiantes de PCA únicamente serán promovidos cuando hayan demostrado dominio de los estándares académicos en determinado curso. Los estudiantes recibirán créditos cuando hayan demostrado un 70 % de dominio (C-) de determinada materia.

Los estudiantes pueden obtener créditos y ser promovidos al siguiente nivel de los cursos en cada trimestre de dos maneras diferentes:

<p>Camino 1 Carpeta de promoción: Camino acelerado</p>	<p>Los estudiantes preparan y presentan una carpeta de promoción (<i>Mastery Portfolio</i>) que muestra el dominio de los estándares y las competencias principales del curso. Los estudiantes demuestran un dominio académico de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Evaluaciones de desempeño de calidad QPA y mini-QPA (proyectos y presentaciones). ● Evaluaciones preliminares (pruebas semestrales y finales). <p>En ELA y Matemática, la evaluación STAR también se usa para determinar que los estudiantes dominan los estándares y las competencias de la escuela secundaria.</p> <p>Pueden nominarse para preparar y presentar una carpeta de aprendizaje o pueden ser nominados por un miembro del personal. Este camino es riguroso, pero ofrece la oportunidad de acelerar su ritmo hacia la graduación.</p> <p>Los estudiantes que tienen un alto nivel de asistencia y se esfuerzan y concentran en las lecciones diarias, por lo general, muestran un dominio de las aptitudes y competencias y avanzan hacia la graduación más rápido.</p> <p>La carpeta de promoción también incluye un proyecto de crecimiento personal en el que los estudiantes presentan sus metas y su crecimiento de acuerdo a las Competencias de Phoenix, que son esenciales para que les vaya bien en la escuela, la universidad y la vida.</p>
<p>Camino 2: Obtener crédito cada período</p>	<p>Los estudiantes pueden obtener crédito por</p>

académico mostrando dominio en las evaluaciones principales del curso de cada período	cada período académico cuando hayan mostrado dominio de al menos C- o 70 % en promedio. Por lo general, este es un camino más lento hacia la graduación.
--	--

Proceso de presentación de carpetas de promoción según el dominio alcanzado de ELL

Los ELL (*English Language Learners*, estudiantes del idioma inglés) tendrán la oportunidad de preparar y presentar una carpeta de promoción cada trimestre para estar seguros de que su colocación en un curso de inglés concuerde con sus necesidades de aprendizaje y para estar preparados para cursos de Categorías I, II y III, y para graduarse más rápido. En cada período académico, los ELL pueden solicitar ser promovidos al nivel superior de instrucción de idioma inglés o a la Categoría I. Cuando los estudiantes solicitan la promoción mediante el proceso de presentación de carpetas de promoción, trabajarán con los administradores, asesores y maestros para preparar y presentar una carpeta de promoción que incluya:

- Las calificaciones de cada curso y Asesoría que demuestren que el estudiante obtiene de manera sistemática notas de aprobación o sobresalientes en dichos cursos.
- Ejemplos actuales de evaluaciones de desempeño de calidad (o QPA) de dos materias diferentes que evidencien cómo el estudiante ha corregido y mejorado su trabajo y ha demostrado tener dominio de las aptitudes y los contenidos fundamentales.
- Evaluaciones ACCESS y cualquier otra evaluación adicional adaptada a los estándares WIDA.
- Evaluación STAR de lectoescritura/compreensión de texto y matemática, y los comentarios del estudiante con respecto a sus resultados: Los estudiantes realizarán la evaluación STAR en otoño y primavera para evaluar su crecimiento e identificar las necesidades clave de aprendizaje.
- Un proyecto de crecimiento personal que narre la historia del crecimiento del estudiante de acuerdo a las Competencias de Phoenix y las metas y planes para el crecimiento futuro.

Un equipo de administradores y maestros revisará la carpeta de promoción y el proyecto de crecimiento personal junto con el estudiante y en conjunto determinarán si dicho estudiante ha alcanzado un nivel de dominio suficiente de las aptitudes y los contenidos académicos y de las Competencias de Phoenix, o si dicho estudiante se beneficiaría con necesita más prácticas y conocimientos en el nivel actual de los cursos de idioma inglés por lo que deberían volver a presentar su solicitud más adelante.

PLAN DE EVALUACIÓN: FORMAS DE EVALUAR Y DEMOSTRAR LO APRENDIDO

Los educadores de Phoenix trabajan para crear ambientes de aprendizaje que sean rigurosos, pertinentes y atractivos, y nuestras evaluaciones brindan variedad de oportunidades y métodos para que los estudiantes demuestren su dominio de los contenidos, las aptitudes y Competencias

de Phoenix. Los estudiantes tendrán oportunidades de demostrar lo que aprendieron a lo largo del año en las siguientes evaluaciones:

Evaluación: Formas de evaluar y demostrar lo aprendido	Descripción
Evaluaciones de desempeño de calidad (QPA)	<p>Las QPA (<i>Quality Performance Assessments</i>, evaluaciones de desempeño de calidad) son el tipo de evaluación que predomina en Phoenix y permiten a los estudiantes demostrar lo que aprendieron mediante proyectos rigurosos, interesantes y pertinentes, presentaciones y tareas que reflejan los trabajos que harán en la universidad y en las carreras profesionales del siglo 21. Los estudiantes deben estar preparados para revisar sus QPA varias veces hasta dominarlas.</p> <p>Todas las escuelas de Phoenix demostrarán lo que aprendieron en las QPA ante la comunidad escolar en Eventos de Exhibición Académica al menos una vez por trimestre para celebrar su progreso y practicar lo que aprendieron ante audiencias auténticas.</p>
Proyecto de crecimiento personal	Los estudiantes prepararán proyectos y carpetas de trabajos para demostrar las metas que se hayan fijado, su desarrollo y su autoevaluación en relación a las Competencias de Phoenix, ya que estos son los factores fundamentales que auguran éxito en la universidad y la vida profesional.
Carpeta universitaria y profesional (<i>College and Career Portfolio</i>)	<p>Carpeta universitaria y profesional que demuestre lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de Graduación creado en la orientación, y revisado y actualizado de forma trimestral. ● Proyecto o plan profesional (<i>Career Pathways</i>). ● Solicitudes a universidades. ● Plan de perseverancia en la universidad (<i>College Persistence Plan</i>).
Exámenes parciales y finales de IA (<i>Interim Assessment</i> , evaluación preliminar) en ELA (<i>English Language Arts</i> , lengua y literatura en inglés) y matemática	Los estudiantes realizarán una evaluación basada en los estándares de la red como examen parcial y final de ELA y Matemática en las Categorías I-III cada trimestre.
Evaluación STAR en lectoescritura/compreensión lectora y matemática	Los estudiantes realizarán la evaluación STAR durante la fase de inscripción, y al comienzo de trimestre para que podamos evaluar su crecimiento e identificar las

	<p>necesidades de aprendizaje apremiantes. La evaluación STAR también se usa como parte del proceso de carpeta de promoción para evaluar el dominio del estudiante y si está preparado para el siguiente curso o el siguiente nivel de aprendizaje.</p> <p>Los estudiantes que participan del Programa de Tutoría de Phoenix demostrarán su dominio y necesidades de aprendizaje con la evaluación STAR para que los tutores puedan identificar las necesidades de aprendizaje y vincular la tutoría con sus necesidades personales.</p>
Examen ACCESS y QPA (<i>Quality Performance Assessments</i> , evaluaciones de desempeño de calidad) trimestrales basada en los estándares WIDA	<p>Los estudiantes del programa ELL realizarán el examen ACCESS en enero de cada año y tendrán la oportunidad de completar las QPA basadas en los estándares WIDA para el desarrollo del idioma inglés.</p> <p>Los puntajes de ACCESS determinan cuando un estudiante ha desarrollado el dominio suficiente de los estándares WIDA de expresión oral, comprensión lectora, expresión escrita y comprensión auditiva para dejar formalmente los servicios de ELL.</p>
Examen MCAS (<i>Massachusetts Comprehensive Assessment System</i> , Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts) de ELA, Matemática y Ciencia	<p>En Massachusetts, los estudiantes deben aprobar el examen MCAS de ELA y Matemática, y un curso de Ciencia para obtener el diploma de escuela secundaria. Los estudiantes que están avanzando académicamente y han ingresado en ELA Categoría II y Matemática Integrada II: Geometría toman la MCAS. Se espera que los estudiantes de Phoenix tengan un desempeño superior al nivel para aprobar en los niveles Competente y Avanzado como estudiantes preparados para la universidad. Los estudiantes pueden tomar un examen MCAS de ciencia equivalente al curso de Ciencia en el que están inscriptos.</p>
Exámenes de colocación avanzada (o AP)	<p>Se recomienda que los estudiantes de la Categoría III o superior realicen los cursos de AP (<i>Advanced Placement</i>, colocación avanzada) y obtengan puntos en los exámenes AP que serán añadidos a sus créditos universitarios y les permitirán ahorrar dinero en la matrícula universitaria.</p>
Accuplacer	<p>Todos los estudiantes del último año deben realizar y recuperar la prueba de colocación universitaria Accuplacer hasta que obtengan puntos en comprensión lectora, expresión escrita y matemática que les aseguren</p>

	<p>un lugar en los cursos de nivel universitario y no tendrán que volver a realizar y pagar los cursos de nivel secundario durante su primer año de universidad.</p> <p>Información sobre el examen de colocación universitaria Accuplacer</p> <p>Se recomienda que todos los estudiantes del último año y de las Categorías II y III inviertan tiempo adicional en practicar con la aplicación gratuita de práctica de Accuplacer y las herramientas de recursos gratuitos de preparación de Accuplacer para lograr los mejores puntajes posibles cada vez que hagan las pruebas.</p>
SAT/ACT	<p>Todos los estudiantes del último año deben realizar la prueba SAT (Scholastic Aptitude Test, prueba de aptitud académica) y/o la ACT (American College Testing Exam, examen de nivelación universitaria) al menos una vez y se les recomienda que vuelvan a hacerlas para mejorar sus puntajes.</p> <p>La preparación fundamental para el examen de Accuplacer y SAT/ACT se realiza en los cursos de Literatura y Matemática de las Categorías I-III, en las tutorías, y en los seminarios para estudiantes del último año. Se recomienda que todos los estudiantes del último año y de las Categorías II y III inviertan tiempo adicional en hacer y volver a hacer el curso gratuito en línea de preparación para la SAT de Khan Academy para lograr los mejores puntajes posibles cada vez que hagan las pruebas. Curso gratuito en línea de preparación para SAT de Khan Academy</p>

INFORMES DE PROGRESO Y LIBRETAS DE CALIFICACIONES

Los estudiantes recibirán informes de progreso semestrales y libretas de calificaciones cada período académico, así como también, revisiones semanales de calificaciones, en Asesoría. Los informes de progreso y las libretas de calificaciones se envían por correo a su hogar y se comparten con los estudiantes en la Asesoría dentro de la semana posterior al fin del período académico. Así se garantiza que los estudiantes actualicen su camino hacia la graduación con prontitud y lo modifiquen cuando sea necesario para alcanzar la graduación más rápido. Los estudiantes se reunirán con sus Asesores y examinarán las metas y los planes de graduación con ellos cada vez que se publiquen estos documentos. Los adultos asesores pueden llamar y reunirse con los Asesores en las "Adult Supporter Nights" y en conferencias individuales durante el año para analizar el progreso y desarrollar planes de apoyo para los estudiantes.

COMPETENCIAS DE PHOENIX

Los estudiantes tendrán frecuentes oportunidades para desarrollar, practicar y reflexionar sobre el desarrollo de las Competencias de Phoenix, las aptitudes y los hábitos más importantes para tener éxito en la universidad y en las carreras profesionales del siglo 21. La investigación sobre los hábitos y las conductas que tienen éxito en la universidad y después de ella es clara ([Revisión de investigaciones sobre perseverancia en la universidad](#) y [Estudio de Gates Millennium Scholars](#)). Los estudiantes practicarán estas aptitudes y hábitos durante su paso por Phoenix para asegurarse de que estén listos para que les vaya bien en la universidad y en la carrera profesional de su elección cuando se gradúen.

Aprender del pasado	Razonar cuantitativamente
Liderar investigaciones	Afrontar los conflictos
Leer con ojo crítico	Usar herramientas con destreza
Desarrollar el autoconocimiento y mantener el bienestar	Fortalecer la comunidad
Expresarse uno mismo con valentía	

APOYO CONSTANTE PARA ESTUDIANTES DE PHOENIX

DESARROLLO POSITIVO DE LA JUVENTUD

Desarrollo positivo de la juventud:

Phoenix Springfield basa todas las prácticas escolares en el desarrollo positivo de la juventud, y utiliza una combinación de intervenciones en niveles (PBIS) y prácticas de restauración para ayudar a los estudiantes a alcanzar las expectativas de la escuela. A continuación, se encuentra una descripción breve de nuestra filosofía central.

Desarrollo positivo de la juventud: La misión de Phoenix se basa en una firme confianza en todos los jóvenes. Para aplicar esta convicción en la práctica escolar diaria, Phoenix Springfield persigue cinco principios de desarrollo positivo de la juventud en todos los aspectos de la programación escolar como:

- Relaciones de apoyo y confianza
- Oportunidades de aprendizaje interesante
- Oportunidades de contribuir
- Expectativas altas
- Regularidad

Intervenciones en niveles (PBIS): Phoenix Springfield utiliza un sistema de niveles (Niveles 1, 2, 3) para ayudar a los estudiantes a identificar acciones y hábitos que promueven el éxito académico y el bienestar emocional, así como también a cambiar acciones y hábitos que estén actuando como barreras para alcanzar las metas de graduación y otras metas que se fijan los estudiantes en el futuro. El sistema de niveles establece estructuras claras que identifican cómo el personal enseña, previene, responde y apoya a los estudiantes para fomentar el desarrollo de aptitudes positivas de toma de decisiones, tanto dentro como fuera de la escuela.

Práctica de restauración: Phoenix Springfield ha utilizado los círculos como una herramienta para restaurar las rupturas en relaciones, y es una escuela que utiliza cada vez más las prácticas de restauración de manera más extensiva. La práctica de restauración consiste en fortalecer y desarrollar relaciones y conexiones sociales para fomentar la responsabilidad personal y reparar el daño cuando las relaciones se rompen debido a ofensas, errores y malos entendidos.

APOYO SOCIAL, EMOCIONAL Y DEL COMPORTAMIENTO

Asesoramiento

Es posible que los estudiantes de Phoenix necesiten asesoramiento intermitente o prolongado. Si bien gran parte de este asesoramiento no es ofrecido directamente por un miembro del personal de Phoenix en la escuela, lo que hacemos es remitir a los estudiantes a los servicios de asesoramiento correspondientes. Creemos que lidiar con las crisis mediante terapias conversacionales activas es importante para poder continuar creciendo como individuos.

Gestión de casos, intervención por crisis y remisión externa

Phoenix está asociado a muchas organizaciones de servicios sociales de la comunidad local para brindar apoyo para los diferentes tipos de problemas que enfrentan nuestros estudiantes. Phoenix Charter Academy, en cada una de sus tres ciudades, ha desarrollado relaciones duraderas con tribunales locales, centros médicos, oficinas de *probation* (libertad condicional), con el Departamento de Niños y Familias, y otras organizaciones, con el objetivo de brindarles mejores servicios a nuestros estudiantes. La meta del equipo SST es garantizar que los estudiantes reciban la ayuda adecuada de estas organizaciones externas cuando la necesiten.

Defensa

Los estudiantes de Phoenix a menudo necesitan ayuda para explorar los sistemas de las agencias locales y estatales disponibles para proveer servicios. Phoenix está continuamente ampliando su capacidad de brindar ayuda mediante la defensa legal y social de nuestros estudiantes.

Desarrollo del comportamiento

Los estudiantes tendrán con frecuencia oportunidades para desarrollar, practicar y reflexionar sobre el desarrollo de hábitos mentales y conductas fundamentales. Phoenix cree que estos hábitos fundamentales son esenciales para tener éxito en las clases, en la universidad y en su carrera profesional pos universidad en el siglo 21.

Objetivos de asistencia y apoyo para la retención

Es posible que los estudiantes de Phoenix enfrenten múltiples obstáculos o tengan antecedentes de problemas de asistencia. Phoenix asume un rol activo para ayudar a los estudiantes a aprender que deben asistir a clases y ser puntuales a través de expectativas claras, incentivos y una programación estructurada. Phoenix usará múltiples estrategias para trabajar con los estudiantes para que mantengan una asistencia positiva. Phoenix realiza controles de progreso de la asistencia semanales durante la Asesoría, y los miembros del personal llaman con periodicidad para alentar a los estudiantes a asistir a la escuela y permanecer en las clases. Para los estudiantes que demuestren un patrón de inasistencias crearemos un grupo de pares o redes de apoyo y planes de éxito individual que incluirán incentivos, llamadas de seguimiento y visitas al hogar.

Trabajadores sociales de la escuela

Ser un adolescente o adulto joven es un verdadero desafío. Los desafíos que enfrentan nuestros estudiantes pueden obstaculizar su concentración y, en consecuencia, quitarles tiempo de aprendizaje e impedir que progresen en Phoenix. Por lo tanto, la escuela y nuestro Equipo de Apoyo a Estudiantes tiene como meta ayudar a los estudiantes a fijar sus propias metas. Estas metas están dirigidas a garantizar que los estudiantes obtengan las aptitudes concernientes al manejo del estrés y al control de las emociones que son necesarias para que le siga yendo bien en la escuela. Cada escuela de Phoenix cuenta con 1 o 2 trabajadores sociales para facilitar este proceso. Su función es ayudar a los estudiantes que están luchando contra, por ejemplo, depresión, ansiedad, problemas en el hogar, la familia y la escuela, y demás barreras no académicas, además de estar esforzándose para graduarse. Los trabajadores sociales también están disponibles para ayudar a conectar a los estudiantes con los recursos que pueden necesitar, como vivienda, transporte, atención médica, cuidado infantil, asesoramiento externo, y otras necesidades de gestión de casos.

Cuidado infantil

Cada escuela de Phoenix tiene la capacidad única de satisfacer las necesidades de los padres adolescentes mediante nuestro sistema de cuidado infantil, llamado “Phoenix Little Scholars Center”. Este programa permite que las madres jóvenes vengan a la escuela, dejen a sus hijos en la guardería y asistan a clase mientras sus hijos reciben su primera educación bajo el cuidado de maestros con experiencia en el cuidado infantil temprano. Los estudiantes que son padres también toman clases para padres dictadas por los maestros de clase y el personal de la guardería.

Prácticas de restauración y capacitación socioemocional en Phoenix

Los estudiantes de Phoenix tienen múltiples oportunidades para procesar la frustración académica con el personal para mantenerse enfocados, encaminados y no dejar de asistir a clase. Además, es posible que se brinde capacitación socioemocional cuando los estudiantes estén tomando malas decisiones o no puedan concentrarse en la escuela debido a situaciones de su vida. Esta capacitación puede darse en el aula, en los pasillos o en áreas de capacitación designadas, según lo que se necesite. El Director de Éxito Escolar, los Asesores y cualquier otro miembro del personal de Phoenix pueden apoyar este trabajo de manera constante fomentando reuniones individuales breves, reuniones de reflexión (*circle back*), meditación y otros "círculos de justicia". Pueden también organizar y apoyar círculos de adultos asesores y la comunidad para ayudar a los estudiantes a preparar y respetar un plan de éxito, contrato social u otros caminos hacia el éxito. Al ayudar a nuestros estudiantes a desarrollar identidades positivas como miembros prosociales de la comunidad de Phoenix, los alentamos sin cesar a que se comporten y expresen de maneras que los prepararán para tener éxito como estudiantes universitarios y en sus carreras futuras.

APOYO ACADÉMICO

Planificación y progreso en el camino hacia la graduación

Phoenix es diferente a muchas de las escuelas tradicionales de las que provienen los estudiantes; por eso, el camino hacia la graduación (requisitos de los cursos, créditos, cronograma) puede ser diferente a lo que los estudiantes esperan. Todos los estudiantes, en conjunto con sus Asesores, prepararán un camino hacia la graduación, que incluirá las metas y los objetivos de crecimiento personal y académico, y será lo que utilizarán los estudiantes y los Asesores para analizar su progreso y crecimiento. Estos planes son documentos flexibles que se actualizan de manera periódica a medida que el estudiante alcanza las metas y propone metas nuevas, y también se utilizarán junto con las carpetas de promoción (*Mastery Portfolios*). Los estudiantes revisarán su progreso académico y personal con su Asesor una vez por semana. Sin embargo, es responsabilidad del estudiante conocer los detalles de su camino hacia la graduación, que incluirá los cursos y las aptitudes específicos que necesitará para graduarse. Cada estudiante de Phoenix, dentro del primer trimestre de asistencia en la escuela secundaria pública y autónoma Phoenix Charter Academy, tendrán una clara comprensión de qué clases deben tomar para graduarse y estar preparados académicamente para la universidad. El control del progreso de estos planes forma una parte integral del camino académico del estudiante, de la Asesoría y en todas sus clases.

En algunos casos, un estudiante en Phoenix puede avanzar más rápido en un área de contenido académico según su nivel de aptitudes y dominio del contenido. En otros casos, un estudiante puede pensar que ha obtenido el crédito o dominado el contenido de un curso, pero que sus pruebas indiquen que no han dominado las aptitudes principales. Phoenix trabajará con el estudiante para ayudarlo a ponerse al día, ya sea fortaleciendo las aptitudes individualmente o haciendo que vuelva a inscribirse en un curso. Phoenix está comprometida a que los estudiantes que se gradúen estén totalmente preparados para la universidad, el trabajo y la vida, y a su vez a ayudarlos a finalizar la escuela secundaria siguiendo el camino más rápido que sea posible.

Derivación a educación especial y apoyo académico

Tras inscribirse en Phoenix, todos los estudiantes recibirán el asesoramiento y el seguimiento adecuados que sean necesarios para determinar si cumplen los requisitos para recibir servicios de educación especial. Los maestros se comunican entre sí y con el SST de manera regular con respecto a las necesidades individuales de cada estudiante. El equipo educativo general, en coordinación con el ASD (*Academic Support Department*, Departamento de Apoyo Académico), les brinda a los estudiantes las intervenciones necesarias cuando corresponda. Los estudiantes que requieren apoyo adicional pueden ingresar al *Instructional Kid Talk* (IKT), un proceso semanal en el cual un equipo de maestros colabora con el ASD y demás miembros del personal para estructurar las intervenciones actuales y recopilar información específica de los estudiantes. Además, los estudiantes pueden ser remitidos a una evaluación de educación especial por un miembro del personal de Phoenix, un padre, u otro adulto asesor, o por el estudiante mismo. Si un padre o adulto asesor está preocupado por el progreso de un estudiante en el plan de estudios general y quiere pedir una remisión para que dicho estudiante haga una evaluación de educación especial, o para que reciba intervenciones adicionales dentro del aula de educación general, podrán hacerlo comunicándose con el Departamento de Planes de Estudio e Instrucción, con la Directora de la Escuela, o con el Director de Soporte Académico (los números telefónicos figuran abajo) al número de teléfono 413-273-1236.

Bloques de aprendizaje personalizado

Los estudiantes tienen la oportunidad de trabajar en sus tareas con la ayuda de tutores o maestros como parte de las clases regularmente programadas. Durante un bloque de aprendizaje personalizado, los estudiantes pueden obtener ayuda con las aptitudes que les han generado desafíos o ampliar y enriquecer su aprendizaje.

Residencia educativa de Phoenix: AmeriCorps

Uno de los aspectos más singulares del modelo de Phoenix es nuestra capacidad de proveer apoyo académico focalizado e individualizado mediante miembros de nuestro programa Phoenix AmeriCorps Education Residency. La misión de Phoenix AmeriCorps Education Residency es mejorar la tasa de inscripción a la universidad y el índice de éxito de nuestros estudiantes. Los miembros dan clases de tutoría individual o de a dos, amplían las oportunidades extracurriculares en Phoenix y trabajan como líderes culturales complementarios en Phoenix.

Llamadas de los Asesores

Por lo general, la mejor manera de tener novedades rápidas acerca del progreso del estudiante es a través de los Asesores. Los Asesores llamarán a la casa del estudiante dos veces por mes. Puede conseguir la información de contacto del Asesor del estudiante a su cargo llamando a la escuela.

APOYO CULTURAL

Orientación para estudiantes nuevos

Los estudiantes nuevos de Phoenix participarán en un proceso de orientación durante varios días llamado *Starting Strong* (Empezando Fuertes). Aunque la orientación puede ser un poco diferente en cada escuela de Phoenix, hay 3 metas principales:

- Ayudar a los estudiantes nuevos de Phoenix a conocer cómo funciona la escuela y las expectativas centrales.
- Ayudar al personal de Phoenix a conocer aspectos importantes de los estudiantes nuevos, lo que incluye: perfil académico, fortalezas, desafíos, intereses y metas futuras.
- Ayudar a crear una relación duradera entre el estudiante nuevo, el personal y sus pares.

Asesoría

La Asesoría es un breve momento en grupo que se creó con el objetivo de fomentar relaciones positivas y una comunidad de contención. Se asigna un Asesor a cada estudiante cuando se inscriben en Phoenix. Uno de los miembros del personal se desempeña como Asesor. Todos los estudiantes, en conjunto con sus Asesores, prepararán un camino hacia la graduación, que incluirá las metas y los objetivos de crecimiento personal y académico, y será lo que utilizarán los estudiantes y los Asesores para analizar su progreso y crecimiento. Estos planes son documentos flexibles que se actualizan de manera periódica a medida que el estudiante alcanza las metas y propone metas nuevas, y también se utilizarán junto con las carpetas de promoción (*Mastery Portfolios*).

En Phoenix, sabemos que aprender y enseñar es una experiencia social. Cuanto más compartamos ideas, exploremos nuestros puntos en común y nuestras diferencias, y debatamos y nos riamos juntos, más fuerte será nuestra comunidad. Debido a esto, nuestros Asesores permiten que los estudiantes participen en círculos de relaciones positivos para el crecimiento de la comunidad que los equipen con las aptitudes y la confianza para expresar sus identidades con audacia, contribuir a la comunidad con sus maestros y compañeros, y responder al conflicto con empatía y comprensión.

Las actividades de la Asesoría tienen como objetivo ayudar a los estudiantes a tener sentido de responsabilidad y control personales durante el tiempo que están en Phoenix, crear oportunidades para fomentar su sentido de comunidad y pertenencia, y desarrollar destrezas concretas en las aptitudes metacognitivas y socioemocionales principales (como la comunicación) que son esenciales para el éxito futuro en la vida.

La Asesoría es un curso de créditos, y los estudiantes deben asistir todos los días. Los cursos y Asesores pueden cambiar durante el tiempo que el estudiante esté en Phoenix según sus necesidades e intereses.

Reunión comunitaria

Los fines de semana de Phoenix como una comunidad con una reunión a la que asiste toda la escuela en el auditorio, también llamado *The Nest*. Las reuniones comunitarias duran entre 15 y 30 minutos, y son un momento para que el conjunto de los estudiantes se concentren en los días que tienen por delante, compartan novedades y avisos, y respondan a los eventos o sucesos que hayan ocurrido durante la semana. Tanto los miembros del personal como los estudiantes están a cargo del desarrollo de las reuniones comunitarias y todos los estudiantes están invitados a participar en ellas. Se alienta a que los estudiantes participen en el Comité de Líderes de las Reuniones Comunitarias, que es un grupo de estudiantes que se reúne semanalmente para planificar y practicar cómo conducir la reunión comunitaria. Las reuniones comunitarias de los viernes por lo general son un momento para celebrar los logros de la semana.

Exhibiciones y presentaciones académicas

Todos los estudiantes de Phoenix demostrarán lo que aprendieron en los proyectos y las presentaciones realizadas en clase ante la comunidad escolar durante los Eventos de Exhibición Académica, que se celebran al menos una vez por período académico. Estos eventos están destinados a celebrar el progreso y a que los estudiantes practiquen comunicar y presentar su aprendizaje ante audiencias reales.

Gobierno Estudiantil, Comité de Cultura Estudiantil o Estudiantes

Embajadores

El gobierno estudiantil de Phoenix Charter Academy Springfield pone énfasis en escuchar la opinión y las elecciones de los estudiantes. Debido a esa prioridad, la escuela ha establecido una asociación de gobierno estudiantil. La organización se reunirá con regularidad para abordar asuntos e inquietudes importantes de la escuela y los estudiantes.

OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA EN PHOENIX

Comité de Acción y Consejo de Adultos Asesores

El Comité de Acción y Consejo de Adultos Asesores se reúne en la escuela una vez por trimestre (o con más frecuencia de ser necesario). Durante estas reuniones, analizan el estado y la cultura de la escuela, los servicios brindados a los estudiantes, y planifican actividades para el personal, los estudiantes, los padres y adultos asesores de la escuela. Cualquier padre o adulto asesor interesado en unirse al comité debe ponerse en contacto con la escuela. Se recomienda enfáticamente que los padres de estudiantes con un PEI en Phoenix asistan a estas reuniones. Además del Comité de Asesoría y Acción, hay un grupo especial de padres para los padres o adultos asesores de estudiantes que reciben servicios de educación especial. Se les informarán sus derechos con respecto a la educación especial a los padres según lo establecido en la legislación estatal.

Reuniones de padres y celebraciones

Una vez por trimestre, los padres y los adultos asesores serán invitados formalmente a asistir a una reunión, una clase abierta o una "celebración del trabajo" en la escuela. Estas reuniones permitirán que los padres y adultos asesores se reúnan con los maestros individuales y se acerquen a la escuela para ver el trabajo de los estudiantes.

Llamadas y visitas de los Asesores

Por lo general, la mejor manera de tener novedades rápidas acerca del progreso del estudiante es a través de los Asesores. Se espera que los Asesores llamen regularmente a la casa del estudiante. Puede conseguir la información de contacto del Asesor del estudiante a su cargo llamando a la escuela.

Visitas a Phoenix

Phoenix invita a las familias a visitar la escuela en cualquier momento. Para garantizar la seguridad del ambiente de aprendizaje, todas las visitas primero deben presentarse en la oficina principal y registrarse. A menos que la ley exija lo contrario, solo las visitas enumeradas por nuestros estudiantes y sus adultos asesores en su documentación de ingreso podrán tener contacto con el estudiante. Si un estudiante tiene que reunirse con un trabajador social, oficial de *probation*, etc., el adulto asesor del estudiante debe autorizarlo de manera escrita o verbal. Si alguien que no figura como el adulto asesor intenta visitar a un estudiante, se le pedirá que abandone el edificio. Phoenix se reserva el derecho a negarle el ingreso a cualquier persona cuya presencia pueda poner en peligro la seguridad de un estudiante o miembro del personal, o que perturbe el ambiente de aprendizaje. Se recomienda que las visitas programen una cita con la persona que desean ver con anticipación.

ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES DE PHOENIX

Ser puntual y estar listo para participar son aptitudes clave para tener éxito en la vida. Escuchará que esto es algo que decimos en Phoenix todo el tiempo. Sabemos que muchos estudiantes de Phoenix asisten a otras actividades que tienen en su vida, incluso si les cuesta asistir a la escuela. Queremos ayudar a los estudiantes para que puedan desarrollar aptitudes de asistencia responsable a la escuela para que esto no genere problemas en sus estudios o trabajos futuros. Según investigaciones sobre educación, la asistencia de un estudiante se relaciona directamente con su éxito en la escuela secundaria. En Phoenix, alentaremos en cada oportunidad a que los estudiantes asistan a la escuela, sean puntuales y permanezcan en la clase. Sabemos que muchos de los estudiantes que vienen a Phoenix han tenido problemas de asistencia en otras escuelas. Uno de nuestros compromisos más profundos es ayudar a los estudiantes a desarrollar aptitudes y quitar los obstáculos que les impidan asistir a la escuela y por su bien.

REGLAMENTO DE ASISTENCIA

Se espera que los estudiantes de Phoenix asistan a la escuela todos los días. Cuanto más tiempo el estudiante esté en la escuela y en las clases, más rápido demostrará dominio en las áreas de contenido requeridas y se graduará. Asistir a la escuela y permanecer en las clases para aprender son las **bases** para progresar como estudiante en Phoenix.

Ocho (8) inasistencias en total en un trimestre es el número clave de Phoenix. Phoenix ha seleccionado este número para ayudar a que los estudiantes entiendan que el impacto de no asistir a la escuela puede interferir con su habilidad para dominar los contenidos y progresar. La consecuencia de no asistir a la escuela se ve reflejada en que a mayor inasistencia, menor aprendizaje y mayor tiempo para graduarse.

Phoenix usará múltiples estrategias para trabajar con los estudiantes para que mantengan una asistencia positiva. Phoenix realiza controles de progreso de la asistencia semanales durante la Asesoría, y los miembros del personal llaman con periodicidad para alentar a los estudiantes a asistir a la escuela y permanecer en las clases. Para los estudiantes que demuestren un patrón de

inasistencias crearemos un grupo de pares o redes de apoyo y planes de éxito individual que incluirán incentivos, llamadas de seguimiento y visitas al hogar. Con todo esto reflejamos que creemos que la asistencia a la escuela y a las clases es absolutamente fundamental para poder aprender y graduarse.

Esto es lo que puede esperar que suceda en cada período académico de la escuela:

Llamada telefónica de un Asesor, de un miembro del SST o de otro miembro del personal en cada ausencia.

- Inasistencia #3: El estudiante es asignado a un Asesor de la Asesoría, para que llame a su hogar y lo aliente a asistir a la escuela.
- Inasistencia #4: El estudiante recibe una visita en su hogar de un miembro del personal de apoyo.
- Inasistencia #5: Se envía una carta sobre la asistencia al hogar del estudiante, y Phoenix pedirá una reunión con su adulto asesor para preparar un plan de intervención que fomente la asistencia a la escuela.
- Inasistencia #7: El estudiante recibe una visita en su hogar y formará parte de grupos de pares y de apoyo para los próximos trimestres.

A los fines de este manual, Phoenix no hace diferencia entre las ausencias con justificación y sin justificación. No obstante, trabajamos con los estudiantes para planificar y anticipar los desafíos de la vida (en términos de salud, decisiones judiciales, trabajo y responsabilidades de los padres) que podrían tener un impacto en la asistencia, y para desarrollar estrategias que ayuden a los estudiantes a asistir a la escuela.

Es posible que el estudiante pierda su vacante en Phoenix debido a ausencias crónicas.

Cuando un estudiante deja de asistir a la escuela durante 10 días consecutivos, él o ella pueden perder su vacante en la escuela (que será ocupada por un estudiante en lista de espera), sujeto a los requisitos de notificación y entrevista de salida que establece la ley (descriptos más adelante).

El proceso legal de notificación es el siguiente: Los padres o tutores de todos los estudiantes deben notificar cualquier ausencia a Phoenix dentro de los 3 días previos a la ausencia. Todas las cartas se deben entregar en la recepción. Si no se recibe esta notificación, los administradores informarán la ausencia a los padres o tutores. Además, Phoenix notificará a los padres o tutores de cualquier estudiante que haya faltado a dos o más períodos sin justificación en el transcurso de 5 días (consecutivos o acumulativos), o que haya faltado 5 días sin justificación en un año escolar. Phoenix le ofrecerá al padre o al tutor una reunión para preparar un plan de acción para incrementar la asistencia a la escuela. El plan de acción será preparado de manera conjunta y puede incluir los aportes del padre o del tutor, personal de la escuela y autoridades de alguna agencia que esté trabajando con el estudiante o la familia (M.G.L. c. 76, sec. 1B).

Ningún estudiante perderá su vacante a menos que haya ocurrido lo siguiente: (1) se ausente de la escuela durante 10 días consecutivos; y (2) el administrador le haya enviado una notificación escrita al estudiante y a su padre o tutor de una reunión y entrevista de salida con el estudiante, dentro de los 5 días posteriores a la décima ausencia consecutiva (M.G.L. c. 76, sec. 18).

Notificación escrita:

- La notificación estará redactada en el idioma principal del padre o tutor y en inglés.
- La notificación ofrecerá dos fechas y horarios posibles para la entrevista de salida, pero indicará que las partes deberán acordar la fecha y el horario. Debe incluir la información de contacto para coordinar la entrevista de salida.
- Debe dar un plazo de 10 días para programar la entrevista, pero se puede prolongar si lo solicitara el padre o el tutor, pero no será de más de 14 días.

Entrevista de salida

- La Directora de la Escuela o la persona designada supervisará el proceso de la entrevista de salida. El proceso puede desarrollarse sin la presencia del padre o tutor, siempre y cuando se haya hecho todo lo posible por incluir al padre/tutor en el proceso.
- La entrevista incluirá el análisis de los motivos de las ausencias o el deseo de abandonar la escuela de manera permanente, y el análisis y la consideración de educación alternativa y colocaciones alternativas.
- La entrevista de salida incluirá a otros miembros del personal de la escuela que sean pertinentes, por ejemplo, maestros, personal de orientación, trabajadores sociales y administradores.

Este proceso no se aplicará a un estudiante que le presente a Phoenix una notificación de baja de la escuela autónoma y la verificación de una transferencia a otra escuela (pública, privada o autónoma) en la que se inscribió. Un estudiante de Phoenix que se transfiera a otra escuela será dado de baja de inmediato y perderá su vacante.

POLITICA SOBRE FALTAS A CLASES

Cada minuto de clase es importante. Los estudiantes deben permanecer en las clases para poder aprender, progresar y graduarse. Muchos de los estudiantes de Phoenix están atrasados en una o más materias; esto hace que el tiempo en las clases y de aprendizaje sea aún más crucial para lograr una graduación sin demoras. Para promover esta importante prioridad, los maestros evitarán enviarte a espacios de trabajo separados o a otras aulas para completar las tareas. ¿El motivo? Porque sabemos que el aprendizaje se potencia cuando los estudiantes pueden recibir las valoraciones directas y sin demora de sus maestros, y eso no puede ocurrir si te encuentras en un espacio separado o en otra aula.

Como sucede con la asistencia, la consecuencia más significativa de perder tiempo de clase es perder tiempo de aprendizaje que desacelera el progreso hacia la graduación. Como muchas otras escuelas, Phoenix usará un sistema de pases de receso para representar un acuerdo entre los estudiantes y los maestros. Se espera que los estudiantes manejen su puntualidad con los pases, y, en caso de perder la noción del tiempo, se les dirá que vuelvan a clase.

Pueden ocurrir alteraciones en los pasillos cuando hay muchos estudiantes fuera de clase. Si esto se convierte en un patrón de los estudiantes o de la escuela, Phoenix trabajará con cada uno de los estudiantes y de forma colectiva con la cultura y las normas de la escuela para garantizar que los pasillos estén libres de ruidos para que los estudiantes puedan aprender.

¿Qué sucede si saltarse las clases se vuelve un problema? Phoenix siempre intentará trabajar con los estudiantes para entender si existen problemas que interfieren con su capacidad para permanecer en las clases. El primer paso será analizar lo que sucede y encontrar las medidas adecuadas para abordar el problema. Si algún estudiante saltea las clases con regularidad (esto incluye llegar tarde siempre, abusar de los pases para ir al baño o de otros pases de privilegio e irse de la clase sin el permiso del maestro), se seguirán los siguientes pasos para fomentar el éxito académico:

- Primer incidente: reunión individual con el/la maestro del aula u otro miembro del personal.
- Segundo incidente: llamado telefónico o texto al adulto consejero.
- Tercer incidente: procesamiento con la administradora de PYD para diseñar pasos a tomar ese día.
- Incidentes múltiples y repetitivos:
 - Participación en uno o en varios círculos de restauración dedicados a la asistencia a clase y la importancia de estar en el aula.
 - Puede producir la pérdida de privilegios clave durante un plazo apropiado, según lo determinado por el equipo de liderazgo, lo que incluye (entre otras cosas), la posibilidad de usar los pases durante esa clase, o la pérdida del beneficio de almuerzo fuera del campus.
 - Saltarse clases con frecuencia hará que se le pida a tu adulto asesor que venga a la escuela a una reunión y a la preparación de un acuerdo de asistencia.

Los Asesores se comunicarán con frecuencia con los adultos consejeros para hablar sobre los cortes y abandono de clases.

NORMAS DE PUNTUALIDAD

La puntualidad es un aspecto fundamental de la asistencia a la escuela y del progreso académico. Como parte de las normas de puntualidad de Phoenix, la escuela invierte tiempo y recursos para brindarles apoyo a los estudiantes para que lleguen a tiempo a la escuela, y mantiene altas expectativas en cuanto a la habilidad de los estudiantes de cumplir con esta expectativa crucial.

Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela entre las 8:15 y las 8:59 a. m. Alentamos a los estudiantes a que lleguen temprano a la escuela ya que pueden usar el tiempo previo a las clases para tomar el desayuno o para realizar tareas escolares de forma independiente en áreas designadas con un maestro designado.

Normas de llegadas tarde

En Phoenix, comprendemos que la cantidad de tiempo durante el se recibe aprendizaje es un factor central en el progreso académico. Nuestra investigación nos indica que es más probable que los estudiantes que asisten a la escuela con regularidad se sientan conectados con Phoenix, se sientan en sintonía con sus maestros, y alcancen el dominio de los contenidos más rápido. Hemos aprendido que los castigos punitivos por inasistencia que evitan que los estudiantes asistan a las

clases regularmente solo sirven como un obstáculo para el progreso académico. Por lo tanto, en sintonía con nuestro apoyo incesante a los estudiantes y nuestro compromiso de desarrollar las identidades de los estudiantes, Phoenix implementará intervenciones que les dará la bienvenida a nuestra comunidad y abordarán directamente la raíz del problema que provocan las llegadas tarde. Además, entendemos que algunas mañanas pueden ser difíciles. Tal vez te levantaste tarde, o el autobús no llegó a tiempo, o el automóvil se averió. Por eso, teniendo esto en cuenta, los estudiantes pueden llegar tarde hasta dos veces por trimestre. Si llegas tarde, te recibiremos en la puerta, conversarás brevemente con el personal sobre el incidente y se te dará un pase para la clase.

Sin embargo, si llegas tarde más de dos veces, queremos colaborar contigo para descubrir que cosas provocan que no llegues a la escuela puntualmente. Por lo tanto, si llegas después de las 9:00 a. m. más de dos veces por trimestre, te reunirás con un miembro del personal para que se registre el presente del día. Luego, participarás de una de las siguientes actividades (o todas):

1. Los estudiantes que llegan a la escuela después de la 9:00 serán recibidos en la puerta de entrada, e irán a un espacio designado. Se reunirán con un miembro del personal para identificar obstáculos y desarrollar estrategias para mejorar la puntualidad. Se le pedirá a los estudiantes que hagan una reflexión escrita. Llamaremos a los adultos asesores para informarles tu llegada tarde y analizaremos estrategias para mejorar la puntualidad. Los estudiantes harán una transición a su clase al final del período.
2. Durante el almuerzo, más tarde en el día o la semana (según en qué momento llegues tarde), participarás en una sesión llamada LunchPad para explorar los motivos de la llegada tarde, fijar y revisar metas y desarrollar resoluciones para mejorar la puntualidad.
3. Si un estudiante llega tarde crónicamente (más de 5 veces por trimestre), se reunirán con la administradora de PYD o la persona que se haya designado para reflexionar y crear un plan de mejora de la asistencia.

Los estudiantes deberían priorizar la comunicación con la escuela en caso de que lleguen tarde debido a una emergencia familiar o personal. Si un estudiante llega con una nota de una cita que tuvo, podrá pasar a su clase regularmente programada.

Los estudiantes que salen de la escuela para almorzar deben regresar antes de que se termine el horario de almuerzo. La primera vez que lleguen tarde después del almuerzo recibirán una advertencia y la segunda vez perderán este privilegio por el resto del trimestre.

Incentivos para llegar a tiempo. Como llegar a tiempo es una parte esencial del éxito en la escuela y en la vida en general, Phoenix ha desarrollado un grupo especial de incentivos que alienten y apoyen a los estudiantes para que dominen esta aptitud y perseveren en cada desafío de la vida. Un ejemplo de esto es nuestro incentivo con puntos (*feathers*) por llegar puntualmente. Cada vez que un estudiante llegue a clase y comience a hacer sus “tareas asignadas” (*do now*) antes de que suene el timbre, ganarán tres *feathers*.

Puntos de mérito (*feathers*) como recompensa por la puntualidad. Por cada día que el estudiante llegue en horario por la mañana, ganará un punto de mérito por puntualidad. Esto

significa que cada estudiante puede ganar hasta 5 puntos por semana y 20 por mes si tiene una asistencia perfecta. Al final de cada mes, los estudiantes podrán cambiar los puntos por productos de la tienda escolar y por oportunidades.

CELEBRACIÓN DE LA ASISTENCIA A LA ESCUELA

Los estudiantes que tengan un registro de asistencia y puntualidad excelente serán reconocidos en toda la escuela con incentivos escolares, como puntos de mérito (*feathers*), membresía en el High Rollers Club, y otros tipos de incentivos y celebraciones.

Celebraremos la asistencia cada semana en la Asesoría y en las reuniones comunitarias, y cada **mes** reconoceremos lo siguiente:

- a los estudiantes con asistencia perfecta;
- al estudiante que más mejoró su asistencia; y
- la creación de competencias de asistencia basadas en la Asesoría.

FILOSOFÍA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Phoenix Charter Academy se esfuerza por crear un ambiente donde el aprendizaje sea la prioridad. Una cultura tranquila, coherente y positiva centrada en el desempeño escolar es vital para el éxito de nuestros estudiantes. Cualquier perturbación se considera perjudicial para el ambiente de aprendizaje. Contar con expectativas coherentes en toda la escuela es central para esta estrategia. Si bien intentamos trabajar con todos los estudiantes, inclusive aquellos que han tenido problemas de conducta en escuelas anteriores, también creemos que la manera de apoyar a **TODOS** los estudiantes es a través de expectativas claras acerca de cuál es la conducta apropiada, mediante una enseñanza y aprendizaje sistemáticos de hábitos escolares con expectativas, apoyos y consecuencias claras que sean iguales por parte de todos los miembros del personal y en todas las situaciones. Muchas escuelas tienen niveles de conductas y consecuencias. A continuación podrá ver el enfoque de Phoenix sobre el tema:

- **Estrategias en toda la comunidad para enseñar y modelar las bases y las expectativas de la escuela.** Ejemplos de esto incluyen Asesoría y las reuniones de reflexión (*Circle Backs*) como estructura para el desarrollo de relaciones positivas, enseñanza y aprendizaje de las competencias de Phoenix, normas escolares articuladas con claridad y un sistema de menciones, advertencias y puntos para fortalecer estas normas, y un enfoque constante en la asistencia (llegar puntualmente a la escuela y permanecer en clase).

- **Estrategias específicas individuales y para grupos pequeños a los que les cuesta cumplir con las expectativas de la escuela.** Ejemplos de esto incluyen planes de éxito para estudiantes, conexiones fuertes con las agencias comunitarias y las familias, trabajadores sociales en el lugar, grupos de pares y otros grupos pequeños.

- **Intervenciones para estudiantes que han violado las normas centrales de la comunidad o de seguridad.** Ejemplos de esto incluyen suspensiones, planificación de seguridad

colaborativa (con adultos asesores o asesores comunitarios), orientación y derivaciones, restauración comunitaria.

Las **reuniones de reflexión (Circle Backs)** constituyen la práctica central del enfoque de Phoenix para ayudar a los estudiantes y a los miembros del personal a mantener relaciones fuertes y respetuosas que sean las bases de un ambiente de aprendizaje positivo y con altas expectativas. Todas las escuelas de Phoenix utilizan las reuniones de reflexión para ayudar a reparar las relaciones dañadas por conflictos, así como también para prevenir patrones de malos entendidos que puedan desencadenar conflictos más graves. Cualquier miembro de la comunidad escolar puede solicitar una reunión de reflexión. Estas reuniones también pueden ser parte de un proceso de control de situaciones que se hayan convertido en inseguras, irrespetuosas o desfavorables para el ambiente de aprendizaje.

INTEGRIDAD ACADÉMICA

Exigimos el nivel más alto de integridad académica a los estudiantes. Si bien fomentamos la colaboración entre estudiantes y el apoyo mutuo en sus esfuerzos académicos, hacer trampa o plagio intencionalmente no es apropiado y estamos comprometidos a enseñarles a nuestros estudiantes a que desarrollen su entendimiento y aptitudes en esta área.

Algunas de las violaciones a la integridad académica son:

- Copiar la tarea para el hogar o el trabajo en el aula de otro estudiante.
- Copiarse de otro estudiante durante un examen, una prueba u otra evaluación independiente.
- Comunicarse con otro estudiante de cualquier manera durante un examen, una prueba u otra evaluación independiente.
- Preparar una hoja con las respuestas ("chuleta" o "acordeón") no autorizada para usar durante un examen, una prueba u otra evaluación independiente.
- Violar las expectativas de comunicación del maestro con respecto a una evaluación para hacer en el hogar.
- Hacer plagio.

Es importante enseñarles a los estudiantes lo que significa la integridad académica y explicarles lo que es y lo que no es aceptable en un ambiente educativo de manera explícita.

Cometer una violación a la integridad académica puede producir las siguientes consecuencias:

- Revisión de la tarea o realización de una tarea alternativa (la tarea puede hacerse bajo la discreción del Director de Plan de Estudios e Instrucción).
- Llamada a un padre o adulto asesor por parte del maestro.
- Proyecto de restauración para aprender normas y expectativas de integridad académica y enseñarlas a los demás.

Los estudiantes que presenten varias inasistencias estarán sujetos a consecuencias adicionales a criterio del Director de Éxito Escolar, el Director de Plan de Estudios e Instrucción, o la persona designada.

NORMAS PARA LAS COMIDAS Y SNACKS

Phoenix ofrece desayuno, almuerzo y un snack todos los días después de la escuela.

Los estudiantes deben pedir el almuerzo cuando llegan a la escuela por la mañana. Todos los estudiantes deben respetar el Código de Conducta durante el almuerzo. Se exigirá que los estudiantes cumplan con las normas y los reglamentos del Manual del Estudiante en todas sus actividades durante el almuerzo, inclusive si los estudiantes están fuera del campus.

DENTRO/FUERA DEL CAMPUS

Mientras estén usando el uniforme de Phoenix, los estudiantes están representando a Phoenix. Se espera que los estudiantes sean amables y respetuosos con los vecinos y su propiedad. Un estudiante que se encuentre en propiedad privada sin autorización escrita, y un estudiante que ensucie o sea desconsiderado con la propiedad de los vecinos, deberán rendir cuenta por sus acciones según lo que determine un miembro del equipo de liderazgo de la escuela o la persona designada.

FUMAR

Phoenix recomienda ***encarecidamente*** no fumar. Según la legislación estatal de Massachusetts, los menores de 18 años tienen prohibido comprar cigarrillos y cigarros, y ningún estudiante puede usar tabaco en los edificios de la escuela, en las instalaciones de la escuela, en el predio de la escuela ni en los autobuses escolares. Por lo tanto, Phoenix establece que ningún menor de 18 años tiene permitido fumar durante el horario escolar en ninguna parte. Ningún menor de 18 años puede fumar en el campus de la escuela, ni siquiera en el aparcamiento. **Los estudiantes que fumen en el predio escolar, edificios de la escuela, cerca del portón principal, o a un costado, al lado de la escuela, deberán participar en prácticas de restauración o estarán sujetos a medidas disciplinarias, que incluyen la posibilidad de una suspensión de la escuela.**

Los estudiantes que tengan edad legal (de 18 años en adelante) podrán fumar únicamente en el parque Magazine al final de la calle y no más cerca del predio de la escuela. Dichos estudiantes deberán usar los contenedores de basura para depositar las cenizas. A los estudiantes que fumen en reiteradas oportunidades dentro del predio de la escuela se les pedirá que participen del mantenimiento y restauración de los predios de la escuela o de otros proyectos de embellecimiento. Tenga en cuenta que está prohibido que los estudiantes, independientemente de su edad, tengan marihuana o alcohol dentro o cerca del campus, o que asistan a la escuela drogados o alcoholizados.

Phoenix llamará al adulto asesor de cualquier estudiante menor de 18 años que se encuentre fumando.

UNIFORMES

Para facilitar que los estudiantes se concentren en aprender, disminuir las distracciones y para crear un sentido de identidad comunitaria, Phoenix ha implementado un uniforme escolar ***obligatorio***. Los estudiantes deben usar el uniforme cuando se encuentren en el campus o en un evento patrocinado por Phoenix, a menos que un miembro del personal les indique lo contrario. **Los estudiantes deben llegar a la escuela con el uniforme y permanecer con el uniforme durante todo el día.** A los estudiantes que no estén usando el uniforme se les pedirá que se pongan el uniforme y se espera que participen en prácticas de restauración o estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Cualquier prenda o accesorio que guarde relación con las drogas o alguna pandilla está estrictamente prohibido. Phoenix se reserva el derecho a confiscar o prohibir que los estudiantes usen una prenda o un accesorio que pueda asociarse con las drogas o una pandilla o que sea una vestimenta inapropiada para asistir a la escuela.

En la tabla que figura a continuación encontrará información detallada sobre el uniforme.

Se pueden comprar las camisas blancas con cuello del uniforme en la oficina principal por \$10. También hay suéteres polares grises por \$20 y chaquetas de punto por \$22.

Código completo de vestimenta e información sobre el uniforme

Prenda	Estilo aprobado	Colores aprobados	Comentarios
Camisas (Shirts)	Camisas con el logo de Phoenix Charter Academy (camisas de MCAS, Phoenix Mission u Oxford) o camisas de una institución de 2 o 4 años acreditada.	Las camisas de Phoenix o camisas de una institución de cualquier color.	Los estudiantes deben verse prolijos y profesionales en todo momento. Todas las camisas deben estar abotonadas. No se permiten camisas a la cadera, ajustadas o que muestren el ombligo. No se pueden usar camisas al revés o puestas por la mitad. No se pueden usar camisas rasgadas. No debe haber logos ni diseños debajo de la camisa que sean visibles. La camisa no se puede atar de ninguna forma adelante ni atrás. Las camisetas deben ser blancas.
Suéteres, sudaderas (sweatshirts)	Suéter/jersey de Phoenix o sudaderas universitarias sin capucha.		El conjunto de Phoenix por lo general es negro, blanco, morado, naranja o gris. Los suéteres o jerséis universitarios pueden ser de cualquier color.

			Se debe tener en cuenta que todas las camisas universitarias se aprobarán en la puerta. Si no se aprueban, el estudiante deberá ponerse una camisa del uniforme de Phoenix. Se espera que los estudiantes tengan una camisa del uniforme de Phoenix adicional en sus mochilas.
Pantalones largos o cortos	Pantalones de tela estándar (de algodón), mezcla de lanas o de corderoy/pana con rayas finas, que calcen a la cintura.	Caqui/marrón o negro	Los estudiantes deben verse prolijos y profesionales en todo momento. Los jeans, pantalones de chándal o deportivos no son apropiados. Los pantalones deben respetar las pautas profesionales. Las estudiantes que tengan un embarazo visible podrán usar pantalones con cintura elástica después de informarlo al Director de Éxito Escolar o trabajador social. Los pantalones cortos deben llegar hasta las puntas de los dedos de la mano del estudiante y no tener aberturas sobre este nivel. Los pantalones no deben tener agujeros, rasgones ni cortes. Los pantalones deben calzar a la cintura o por encima de esta y cubrir la ropa interior o los pantalones cortos que se usan debajo de estos.
Faldas	Tela estándar (de algodón), mezcla de lana o pana/corderoy con rayas finas.	Caqui/marrón o negro	Las faldas deben llegar hasta las puntas de los dedos de la mano del estudiante y no tener aberturas sobre este nivel. No se permiten faldas de jean azul ni faldas de varios colores.
Cinturones	No se pueden usar hebillas grandes o inapropiadas.	Se prefieren de color negro, blanco o marrón, pero cualquier color está	Se recomienda usar los cinturones a la altura de la cintura. Si los estudiantes tienen pantalones que se caen o que muestran la ropa interior o

		permitido.	los pantalones cortos que llevan debajo, se les pedirá que usen un cinturón o se les entregará una cuerda para que mantengan los pantalones al nivel de la cintura. Los cinturones deben calzar al nivel de la cintura o más arriba.
Calzado	Preferencia personal, apropiados para la escuela. Se sugiere el uso de mocasines o zapatos con cordones.	Cualquier color.	No se permiten etiquetas ni diseños caseros en zapatillas o zapatos. No se permiten chancletas ni sandalias diseñadas para asemejarse a las chancletas. Los cordones deben estar atados. No se pueden usar botines ni pantuflas.
Gorros, bufandas y otras prendas para la cabeza	Ninguno		No se pueden usar sombreros ni nada en la cabeza dentro del edificio de la escuela, excepto por motivos religiosos (los adultos asesores deben enviar una nota). No pueden tener bandanas visibles ni colgando de los bolsillos. Se pueden usar bufandas de manera apropiada alrededor del cuello durante los meses de invierno únicamente.
Cabello, maquillaje y alhajas	Apropiado según el código de vestimenta		No se pueden usar anteojos de sol dentro del edificio.
Anteojos, lentes de contacto	Se permite el uso de anteojos o lentes de contacto recetados.		No se pueden usar anteojos de sol dentro del edificio.
Collares, cordones especiales, etc.			Phoenix se reserva el derecho a prohibir que un estudiante use ropa y accesorios que podrían estar relacionados con una pandilla, que puedan poner en peligro la seguridad de la comunidad.

RECONOCIMIENTOS POSITIVOS EN PHOENIX

PUNTOS DE MÉRITO O *FEATHERS*

Phoenix utiliza un sistema de incentivos y méritos llamado *feathers*. Los estudiantes reciben puntos por muchas razones pero, en general, se pueden clasificar en las siguientes tres áreas:

- Progreso excepcional.
- Contribuciones al desarrollo o liderazgo comunitario.
- Crecimiento personal, especialmente en un área que represente un desafío constante para el estudiante.

Los puntos son personalizados y tienen como fin ayudar a cada estudiante a reconocer el crecimiento y las contribuciones. Los estudiantes recibirán puntos (casi de la misma forma en la que trabajan con personal) según sus fortalezas, desafíos y desarrollo individuales.

A continuación se enumeran ejemplos de conductas y actividades que suelen recibir reconocimiento a través de puntos de mérito:

- Un estudiante que hizo contribuciones académicas a la comunidad de aprendizaje.
- Un estudiante que ayudó a un compañero a superar un desafío.
- Un compañero que puso en práctica las expectativas de Phoenix para la comunidad.
- Un estudiante que demostró progreso o crecimiento hacia una meta fijada o una tarea que representaba un desafío.
- Un estudiante que abordó un trabajo difícil de manera positiva.
- Scholar asistió a actividades de ayuda adicional o de enriquecimiento y se comportó apropiadamente.

A continuación, se muestra la lista de recompensas por las que se pueden canjear los puntos de mérito. Phoenix se reserva el derecho a agregar artículos, quitar artículos y ajustar precios durante el año.

Cantidad de <i>feathers</i>	Artículo canjeable
5 <i>feathers</i>	Botella de agua reutilizable de Phoenix
10 <i>feathers</i>	Bolígrafo de Phoenix
15 <i>feathers</i>	Carpeta
20 <i>feathers</i>	Artículos de Phoenix

20 <i>feathers</i>	Mentas
35 <i>feathers</i>	Camiseta de Phoenix Mission
50 <i>feathers</i>	Cárdigan/Chaqueta de Phoenix
100 <i>feathers</i>	Día de vestimenta profesional
150 <i>feathers</i>	Almuerzo fuera del campus
300 <i>feathers</i>	Almuerzo gratis a elección (hasta \$10)

RECONOCIMIENTO COMUNITARIO

Durante la Reunión Comunitaria, los estudiantes y el personal tienen la oportunidad de reconocerse entre ellos describiendo por qué reconocen al otro y otorgando cuentas de reconocimiento. Se pueden otorgar cuentas por muchos motivos: un logro específico, una esperanza para alguien, una cualidad personal, superación de un obstáculo, liderazgo comunitario. Tanto los estudiantes como el personal reciben y dan cuentas.

LLAMADAS TELEFÓNICAS POSITIVAS

Los maestros y el personal hacen llamadas telefónicas positivas para que los padres conozcan los logros fabulosos de sus hijos. ¡Son las llamadas preferidas en Phoenix!

PRIVILEGIOS GANADOS

Los estudiantes tendrán la oportunidad de ganar privilegios comunitarios al demostrar las conductas y las expectativas fundamentales de un estudiante. Las escuelas de Phoenix tendrán diferentes oportunidades pero algunos ejemplos incluyen lo siguiente: almuerzo fuera del campus, uso del celular, uniforme adaptado.

HIGH ROLLERS CLUB

Los estudiantes que logren las metas de asistencia (3 o menos inasistencias) y de calificaciones (todas A y B) y *feathers* (ganen más de 800 *feathers* el último trimestre) pueden ser elegibles para el High Rollers Club. El ingreso en el club será determinado por el Vicedirector de la Escuela. Los miembros del club reciben recompensas especiales, debido a la confianza que han obtenido por su excelente conducta. Algunas de estas recompensas especiales son las siguientes:

- Ganar 200 *feathers* al inicio de cada trimestre en el que son miembros del club.
- Ganar 2 pases para el cine al inicio de cada trimestre en el que son miembros del club.

- Ser invitados a un almuerzo especial, pagado por Phoenix, que se hace todos los trimestres con quienes son miembros del club.
- Otros artículos decididos por el Vicedirector de la Escuela.

Se debe tener en cuenta que si un miembro del High Rollers Club pierde la confianza de la comunidad por una o varias acciones, dicho miembro perderá todas las recompensas y los privilegios asociados con su membresía. El Director de Cultura Escolar o la Directora de la Escuela, junto con el resto del personal, determinarán si es necesario (y cuándo es necesario) y si el estudiante podrá tener la oportunidad de reparar las relaciones y recuperar la confianza de la comunidad y así recuperar los privilegios del club.

CUADRO DE HONOR

Los estudiantes que obtengan un promedio de B o más alto en cualquier período académico recibirán una camisa bordada con la frase "Phoenix Honor Roll" (Cuadro de Honor de Phoenix) en reconocimiento a su arduo trabajo y compromiso. Estas camisas se pueden usar como parte del uniforme escolar. Phoenix también hará un desayuno para los estudiantes del Cuadro de Honor y sus adultos asesores.

PREMIO PHOENIX

El Premio Phoenix se otorga cada año al estudiante que ha "resurgido de las cenizas", es decir, que ha tenido un desempeño académico sobresaliente ese año y encarna los siete aspectos de un "SCHOLAR" [ESTUDIANTE] de Phoenix.

EXPECTATIVAS PARA LOS ESTUDIANTES

Trabajar con los estudiantes para garantizar un ambiente de aprendizaje coherente, estructurado y seguro es el enfoque primordial de Phoenix. Esperamos que los estudiantes cumplan con nuestras expectativas de conducta básicas que incluyen llegar a tiempo, estar listos para aprender, tener conductas seguras y ser respetuosos en todo momento. El personal de Phoenix tiene como práctica central **ver, identificar y elogiar o reencauzar las conductas en la escuela** para apoyar el aprendizaje y el desarrollo individuales de la conductas en la escuela y la cultura positiva en toda la comunidad para apoyar el aprendizaje. A continuación se mencionan algunas estrategias que las escuelas de Phoenix usan durante todo el año escolar:

- Correcciones / advertencias
- Menciones o puntos (*feathers*)
- Llamadas y conferencias al adulto asesor
- Análisis individual del personal con el estudiante
- Reuniones de reflexión (*Circle Backs*)
- Planificación de apoyo escolar
- Análisis en grupos pequeños.
- Proyectos de restauración comunitaria
- Suspensión

A continuación se resumen las expectativas fundamentales para cada estudiante de Phoenix:

Venir preparado para las clases y listo para aprender:

Conducta del estudiante	Respuesta del personal
<ul style="list-style-type: none"> ● No venir preparado para las clases (no tener la carpeta, no tener lápiz) ● Apoyar la cabeza en el escritorio durante la clase ● Mascar chicle ● No tener el uniforme o violar el código de vestimenta ● Llegar tarde a clase ● Usar el celular en clase sin autorización 	<ul style="list-style-type: none"> ● Corrección ● Advertencia ● Reunión de reflexión (<i>Circle Back</i>) <p>Las conductas repetidas pueden dar como resultado consecuencias y estrategias adicionales que incluyan reparaciones comunitarias alternativas.</p>

Ser respetuoso en todo momento:

Conducta del estudiante	Respuesta del personal
<ul style="list-style-type: none"> ● Juegos bruscos (correr por los pasillos, saltar por las escaleras, jugar a atrapar a otros en los pasillos, etc.) ● Usar lenguaje profano u otro lenguaje no adecuado ● Distraer a otros estudiantes (incluido el uso inapropiado del celular) ● Dibujar en escritorios, paredes u otros bienes de la escuela 	<ul style="list-style-type: none"> ● Corrección ● Advertencia ● Reunión de reflexión (<i>Circle Back</i>) <p>Las conductas repetidas pueden dar como resultado consecuencias y estrategias adicionales que</p>

<ul style="list-style-type: none"> ● Darle un uso incorrecto al pase para el baño o deambular en los pasillos ● Darle un uso incorrecto a los recesos de 5 minutos/espacio 	<p>incluyan detención o reparaciones comunitarias alternativas.</p>
--	---

Tener conductas seguras todo el tiempo: Phoenix y las leyes y reglamentos estatales de Massachusetts consideran las siguientes conductas como peligrosas y que pueden ocasionar graves consecuencias.

Las siguientes también son violaciones conforme a la legislación estatal de Massachusetts, o los reglamentos del Consejo de Educación de Massachusetts, y recibirán otras consecuencias disciplinarias más, lo que incluye la posibilidad de suspensión:

<ul style="list-style-type: none"> ● Fumar dentro de las 100 yardas de la escuela, o en propiedad de los vecinos. ● Insultar o amenazar a vecinos de la escuela. ● Fumar dentro de la escuela. ● Llegar a la escuela drogado o alcoholizado. NOTA: Phoenix se reserva el derecho a ofrecerles a los estudiantes una prueba de detección de drogas. ● Uso de lenguaje intimidatorio o amenazador, lo que incluye insultos raciales y sexuales. ● Robar. ● Acosar a otros o <i>bullying</i> (ver políticas exigidas por ley más adelante). ● Amenazas directas de violencia a otros estudiantes. ● Altercados físicos. ● Negarse repetidamente a seguir las direcciones del personal y generar interrupciones para los demás. ● Traer a personas ajenas al edificio de la escuela de manera intencional para provocar daño. ● Destrucción o vandalismo de la propiedad la escuela. ● Uso, posesión, venta o transferencia de alcohol. ● Se pueden incluir infracciones adicionales en esta categoría a criterio del Equipo Administrativo junto con el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Llamada al adulto asesor para tener una conversación telefónica o reunión personal. ● Consultar las secciones sobre suspensiones y expulsiones a continuación para ver las violaciones correspondientes.
--	---

Las siguientes faltas son un posible motivo de expulsión

<ul style="list-style-type: none"> ● Uso o posesión de un arma (cualquier objeto capaz de provocar un daño físico leve a grave). ● Posesión, uso, venta o transferencia de una sustancia controlada (M.G.L. c. 71, sec. 37H). ● Agresión al personal educativo (M.G.L. c. 71, sec. 37H). ● Comisión de un delito grave cuando la presencia continua del estudiante en la escuela podría tener un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela (M.G.L. c. 71, sec. 37H1/2). 	<p>Consultar la sección sobre expulsiones que figura más adelante.</p>
---	--

TELÉFONOS CELULARES

Para evitar la perturbación del aprendizaje y la cultura, el uso de teléfonos celulares no está permitido en Phoenix, con la excepción del desayuno, almuerzo y los recesos escolares. No deberían usarse celulares durante el desayuno, almuerzo o los recesos escolares para evitar provocar conflictos o daños en la comunidad. Se espera que los celulares queden fuera de la vista durante las clases. Todos los estudiantes de nuestra comunidad tienen *Chromebooks* para hacer sus investigaciones académicas y los relojes son actualizados regularmente en todo el establecimiento. Los estudiantes con frecuencia preguntan por qué nos enfocamos tanto en el uso apropiado de la tecnología en el aula. La respuesta es bastante simple: realizar múltiples tareas en los teléfonos interfiere con la concentración del cerebro e impide que los estudiantes incorporen conocimientos en la memoria de largo plazo y que progresen hacia la graduación más rápidamente. También interfiere con la capacidad del estudiante de estar presente, atento y activo durante la colaboración con los maestros y sus compañeros.

El uso inapropiado del celular se aplica también para escuchar o buscar música en clase. Durante las lecciones y las clases, se espera que los estudiantes participen activamente de la clase, tanto escuchando como contribuyendo al entorno de aprendizaje general. Los estudiantes no tienen la opción de abandonar una lección para escuchar música en sus teléfonos con o sin auriculares. Salvo que los estudiantes reciban permiso explícito de un maestro del aula durante el tiempo de trabajo independiente, escuchar música no está permitido. Si tu maestro te permite escuchar música en clase, solamente estará permitido a través de las computadoras portátiles de la escuela y con auriculares.

Si un estudiante demuestra dificultades persistentes para manejar apropiadamente el uso del teléfono celular en clase, se tomarán los siguientes pasos para apoyar el éxito de los estudiantes:

Primera intervención: El maestro hablará con el estudiante y le pedirá que guarde el teléfono.

Segunda intervención: El maestro recoge el teléfono y lo guarda hasta el final de la clase, O BIEN se le hará una derivación. Si el estudiante se niega a entregarle el teléfono al maestro, el asunto será derivado a la señora Thornton o al señor Johnson.

Si un estudiante sigue teniendo dificultades con esta norma, serán invitados a una reunión de reflexión (*circleback*) realizada por el maestro del aula y la administradora de PYD. Los participantes crearán resoluciones para llegar al motivo de por qué el estudiante elige no manejar el uso de la tecnología en clase. Las intervenciones de restauración adicionales podrían incluir círculos de resolución de problemas, sesiones de conversación, notificación a adultos asesores, resolución de conflictos, plan de apoyo a la conducta positiva, y participación en un grupo de aptitudes sociales.

Los estudiantes pueden perder el privilegio de llevar consigo su teléfono en el establecimiento si desarrollan un patrón crónico de mal uso de la tecnología en el aula. La pérdida de privilegios de

celular estaría acompañada de una reunión con la administradora de PYD o el Vicedirector de la Escuela para diseñar un plan de éxito.

Si un estudiante necesita permanecer en contacto con un ser querido debido a una emergencia, se les pide que lo informen a la escuela a través de un formulario en línea de Google, o informándole a su Asesor quien lo notificará a la escuela. La escuela apoyará al estudiante para asegurarse de que puedan estar en contacto con sus seres queridos en momentos de emergencia.

Se les pide a los adultos asesores que eviten interrumpir a los estudiantes en la escuela. No obstante, en caso de emergencia médica o familiar, pueden usar los siguientes números de emergencia.

LISTA DE CONTACTOS DE PHOENIX

Directora de la Escuela: Megan Mehr: 201-759-8466

Vicedirector de la Escuela: Calvin Johnson: 508-468-5351

Director de Planes de Estudio e Instrucción: Alexis Barnes: 336-912-0396

Director de Little Scholars e Informática: Kelly Bragan: 781-808-7426

Entrenador de Instrucción: Geoffrey Schmidt: 413-265-7357

Líder de Instrucción: Zandrina Atherley: 413-282-8238

Administradora de Reclutamiento y Relaciones: Gustavo Acosta: 413-262-4546

Administradora de Retención: Yusef Id-Deen: 413-372-3241

Administradora de PYD: Larissa Thornton: 413-441-1247

Administradora de Operaciones y Finanzas: Denise Valdes: 617-548-6624

CONDUCTA EXPLOSIVA

Algunos estudiantes pueden tener dificultades para controlar emociones fuertes. Ofrecemos diferentes apoyos para ayudar a los estudiantes a manejar estas conductas. Debido a que nuestra principal prioridad es proteger a nuestra escuela y a nuestros estudiantes, hemos implementado el siguiente ciclo de apoyos para estudiantes que tienen un patrón de reacciones explosivas:

- Un estudiante que muestra un patrón de reacciones violentas o explosivas puede ser derivado a la Trabajadora Social de la escuela y a la Directora de la Escuela o al

Administrador de Desarrollo Positivo de los Jóvenes. Los miembros del personal harán una recomendación para que el estudiante reciba servicios de apoyo externos que pueden incluir asesoramiento y orientación de contención, entre otras cosas.

- Se pueden considerar recomendaciones adicionales con respecto al cambio del día escolar del estudiante, por ejemplo, modificar el cronograma del estudiante. Los detalles se explicarán en el momento apropiado cuando sea necesario en coordinación con los adultos asesores y el estudiante, y a través de reuniones del equipo de PEI, según sea necesario.

INSPECCIONES ESCOLARES

Phoenix llevará a cabo inspecciones de los estudiantes y sus efectos personales, inclusive las mochilas, cuando haya una sospecha razonable de que el estudiante ha violado las reglas de la escuela y que la pruebas de dichas violaciones se encuentran en su posesión. Los casilleros y escritorios de la escuela, que se asignan a los estudiantes para que los usen, siguen siendo propiedad de PCA y, por lo tanto, los estudiantes no deben esperar tener privacidad en estas áreas. Dichas áreas pueden ser inspeccionadas por autoridades de la escuela en cualquier momento. Las inspecciones se llevarán a cabo con respeto hacia la privacidad y los intereses de los estudiantes en la mayor medida posible, pero también equilibrarán estas inquietudes con nuestro interés principal que es mantener la seguridad escolar y la disciplina. Las inspecciones tendrán un motivo y un alcance razonables. Excepto en situaciones de emergencia, las inspecciones ocurrirán en presencia de un administrador de la escuela y al menos otro miembro del personal. El padre o tutor de un estudiante inspeccionado será notificado lo antes posible de que la inspección del estudiante está a punto de ocurrir o acaba de ocurrir. Si un estudiante se niega a cooperar con un pedido de inspección, la escuela confiscará el bien en cuestión.

NORMA DE CASILLEROS (LOCKERS)

Los casilleros están disponibles para que los estudiantes guarden artículos escolares y elementos personales necesarios para usar en la escuela. No obstante, no se pueden usar los casilleros para guardar elementos que causen (o se prevea razonablemente que puedan causar) una interferencia en los propósitos escolares o función educativa, o elementos prohibidos por la legislación estatal o las reglas de la escuela. Se presume que el estudiante que usa un casillero que es propiedad de la escuela no tiene expectativas de privacidad en dicho casillero o del contenido de este.

El uso del casillero que hace el estudiante no reduce la posesión ni el control de la escuela sobre el casillero. La escuela retiene el derecho a inspeccionar el casillero y su contenido para asegurarse de que se esté usando de conformidad con su propósito pretendido y para eliminar los riesgos de incendio y otros peligros, mantener las condiciones sanitarias, intentar ubicar materiales perdidos o robados como armas, drogas ilegales o alcohol, u otros materiales prohibidos por las reglas de la escuela.

Con el fin de implementar la norma de la escuela sobre los casilleros de los estudiantes, la escuela cuenta con las siguientes reglas:

1. **CANDADOS:** La escuela retendrá el acceso a los casilleros de los estudiantes mediante una lista principal de combinaciones o mediante una llave maestra. Los estudiantes no pueden usar sus propios candados para evitar el acceso a los casilleros de las autoridades escolares, ni tampoco pueden intercambiar candados con otro estudiante. Los candados no autorizados pueden ser quitados sin notificación y destruidos. Cada año, los estudiantes pagarán una tarifa no reembolsable por el uso del casillero. La escuela reemplazará todos los candados perdidos o dañados, y los estudiantes deberán pagar el reemplazo.
2. **USO DE CASILLEROS:** Los casilleros se usarán para guardar artículos escolares y elementos personales necesarios para usar en la escuela. No se usarán los casilleros para guardar elementos que causen (o se prevea razonablemente que puedan causar) una interferencia en los propósitos escolares o una función educativa, o elementos prohibidos por la legislación estatal o las reglas de la escuela. Se espera que los estudiantes mantengan los casilleros limpios y ordenados. No podrán pegar adhesivos en el interior ni en el exterior de los casilleros. Los estudiantes no podrán escribir en el interior o exterior de los casilleros con ningún elemento de escritura, ya sea permanente o no permanente.
3. **AUTORIDAD PARA INSPECCIONAR:** La escuela retiene el derecho a inspeccionar los casilleros para asegurarse de que están en condiciones. El director o un miembro del personal designado por el director realizará todas las inspecciones de los casilleros de los estudiantes.
4. **INSPECCIÓN DE LOS CASILLEROS INDIVIDUALES DE LOS ESTUDIANTES:** La inspección del casillero de un estudiante en particular no se realizará salvo que el director o la persona designada tenga una sospecha razonable para creer que el casillero a inspeccionar contiene elementos que causan (o se prevea razonablemente que causen) una interferencia con los propósitos escolares o función educativa, que estén prohibidos por la legislación estatal o las reglas de la escuela o que sean una amenaza inminente y grave para la salud y la seguridad para los que se necesite una búsqueda general de parte o de todos los casilleros. Ya sea que el casillero individual de un estudiante haya sido inspeccionado en virtud de esta regla sin la presencia del estudiante, el director o persona designada notificará al estudiante de dicha inspección tan pronto como sea posible.
5. **INSPECCIÓN DE TODOS LOS CASILLEROS:** Se puede realizar una inspección de todos los casilleros de la escuela si el director cree que dicha inspección es necesaria para prevenir, impedir o sustancialmente reducir el riesgo de una interferencia con los propósitos escolares o función educativa, una lesión física o enfermedad de una persona, daño al personal o propiedad escolar o una violación de la legislación estatal o de las reglas de la escuela. Algunas de las circunstancias que justifican una inspección general de un número de casilleros incluyen lo siguiente: cuando la escuela recibe una amenaza de bomba; cuando las pruebas de que el estudiante consume drogas o alcohol generan la creencia razonable de que este estudiante tiene un nivel inusualmente alto de consumo; en determinados momentos del año escolar, para verificar artículos o dispositivos escolares específicos; o cuando existe la creencia razonable de que hay armas guardadas en los casilleros. Si es necesaria una inspección general de un número de casilleros, se examinarán todos los casilleros dentro del área de inspección definida. Los estudiantes no

necesariamente tendrán la oportunidad de estar presentes mientras se realiza una inspección general.

6. **MATERIAL DEL ESTUDIANTE:** Al realizar una inspección de conformidad con estas reglas, el inspector se hará cargo de evitar alterar los contenidos del casillero o de inmiscuirse innecesariamente en el material escrito del estudiante dentro del casillero. Además, en cuanto a los materiales escritos, la inspección se mantendrá a un nivel mínimo necesario para determinar que dicho material no es de contrabando o no fue usado para encubrir un contrabando.
7. **ELIMINACIÓN DE ELEMENTOS CONFISCADOS DE CONTRABANDO:** El director o la persona designada puede eliminar todos los elementos de contrabando confiscados de los casilleros según considere apropiado. Las opciones incluyen devolver los elementos al dueño o lugar al que corresponden (salvo que sea una amenaza para la salud o seguridad) o usarlos como prueba en un procedimiento disciplinario contra el estudiante si la posesión de elementos de contrabando constituye una causal de suspensión o expulsión.
8. **LIMPIEZA DE CASILLEROS:** Nada de lo establecido en estas reglas afectará a los miembros del personal de limpieza quienes, bajo la dirección de un supervisor, limpian los casilleros periódicamente siguiendo un cronograma de limpieza general o limpian el casillero de un estudiante que ya no está inscripto en la escuela.

INTERRUPCIÓN DE LA CLASE Y EXCLUSIÓN DEL AULA

Tras una serie de intervenciones, se le puede pedir a cualquier estudiante cuya conducta perturbe el ambiente de aprendizaje e impida el aprendizaje de otro estudiante que abandone la clase según el criterio del maestro. Esto quiere decir que el estudiante debe reportarse de inmediato a la Directora de la Escuela, al Vicedirector de la Escuela u otro personal designado. Pedirle a un estudiante que salga del aula por una conducta perturbadora hará que reflexione y aprenda de su conducta, a menudo con el apoyo y la orientación de un miembro del personal. Los estudiantes que demuestren conductas repetidas que alteren significativamente el ambiente de aprendizaje y que no respondan a las intervenciones pueden tener consecuencias adicionales, incluso una exclusión de emergencia.

Exclusión de emergencia: La Directora de la Escuela puede excluir temporalmente de la escuela a un estudiante si este cometió una falta disciplinaria y si su presencia continua representa un peligro para las personas o los bienes materiales, o si perturba considerable y significativamente el orden de la escuela, y, según el criterio del Director, no existe ninguna alternativa disponible para disminuir el peligro o perturbación. La exclusión temporal no excederá los dos días escolares posteriores al día de la exclusión de emergencia. La Directora de la Escuela (a) realizará esfuerzos inmediatos y razonables para notificar de manera oral al estudiante y a sus padres sobre la exclusión de emergencia, la razón de la necesidad de imponer una exclusión de emergencia; (b) brindará una notificación por escrito al estudiante y a sus padres tal como se prevé para las audiencias (consultar la sección anterior sobre "Debido proceso"); (c) les brindará al estudiante y a sus padres la oportunidad de asistir a una audiencia

con la Directora de la Escuela antes del término de los dos (2) días escolares, salvo que la Directora de la Escuela, el estudiante y los padres acuerden una extensión de tiempo para una audiencia. Cualquier decisión relacionada con la suspensión del estudiante debe dictarse el mismo día de la audiencia junto con una decisión por escrito antes del siguiente día escolar. La Directora de la Escuela no puede imponer una exclusión de emergencia a un estudiante por una falta disciplinaria hasta que se hayan tomado las medidas adecuadas para garantizar la seguridad y el transporte del estudiante.

POLÍTICAS DE PHOENIX CHARTER ACADEMY

POLÍTICAS DE EXPULSIÓN DE PHOENIX CHARTER ACADEMY NETWORK

Expulsión conforme a M.G.L. C. 71, S. 37H Y S. 37H½

Los estudiantes están sujetos a ser expulsados por el Director de la escuela (es decir, a ser excluidos permanentemente de la escuela) de conformidad con M.G.L. c. 71, s. 37 y s. 37H 1/2, tal como se detalla a continuación.

Expulsión conforme a M.G.L. c. 71, s. 37H

Los estudiantes están sujetos a ser expulsados por las siguientes faltas:

- Posesión de un arma peligrosa.
- Posesión de una sustancia controlada.
- Agresión a miembros del personal u otro personal educativo.

Expulsión conforme a M.G.L. c. 71, s. 37H 1/2

Los estudiantes están sujetos a ser expulsados tras recibir una condena por un delito grave o tras adjudicarse o admitir la culpa ante un tribunal en relación a dicho delito grave o a delincuencia juvenil grave, si el Director de la escuela determina que la presencia continua del estudiante en la escuela podría tener un efecto perjudicial significativo sobre el bienestar general de la escuela.

Procedimientos de debido proceso según M.G.L. c. 71, s. 37H y s. 37H½

Al considerar la expulsión de un estudiante de la escuela por posesión de un arma peligrosa, por posesión de una sustancia controlada, o por agresión a un miembro del personal, según M.G.L. c. 71, s. 37H, el estudiante puede ser suspendido durante hasta diez días escolares mientras se aguarda una audiencia ante el Director de la escuela para que considere medidas disciplinarias adicionales, que pueden incluir la expulsión de la escuela.

Los siguientes procedimientos de debido proceso corresponden a M.G.L. c. 71, s. 37H y/o s. 37H½:

1. Primero, el Director de la escuela o la persona designada tendrá una audiencia informal con el estudiante. En esta audiencia informal, el estudiante (1) será informado sobre las razones de dicha audiencia, (2) tendrá la oportunidad de presentar su versión y (3) será notificado de la realización de una audiencia formal en la que se considerarán medidas disciplinarias adicionales. Si el Director de la escuela o la persona designada considera necesario que se retrase la audiencia para evitar algún peligro o interrupción significativa, el proceso puede llevarse a cabo después de la suspensión, en lugar de hacerlo antes.

2. Después de la audiencia informal, el Director de la escuela realizará esfuerzos razonables para informarles a los padres/tutores del estudiante, primero verbalmente y después por escrito, la fecha y el horario de la audiencia formal con el Director de la escuela. La notificación por escrito incluirá lo siguiente:
 - los cargos y una breve declaración de las pruebas;
 - fecha, horario y lugar de la audiencia;
 - notificación del derecho que tendrá durante la audiencia a
 - ser representado por sus padres, abogado u otro representante (a cargo del estudiante o de sus padres),
 - presentar pruebas,
 - confrontar e interrogar a los testigos;
 - la audiencia será llevada a cabo por el Director de la escuela.

3. Si se acusa a un estudiante de haber cometido la falta detallada anteriormente, dicho estudiante y sus padres/tutores tendrán la oportunidad de asistir a una audiencia formal ante el Director de la escuela. Después de esta audiencia, el Director de la escuela puede decidir, según su criterio, suspender al estudiante que cometió la falta detallada anteriormente, en lugar de expulsarlo. La determinación por escrito será enviada al estudiante y a sus padres/tutores:
 - identificará la falta disciplinaria, la fecha en que se realizó la audiencia y los participantes de dicha audiencia;
 - expondrá los hechos claves y las conclusiones a las que se llegó;
 - identificará la duración y la fecha de inicio de la suspensión/expulsión;
 - incluirá una notificación sobre la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para progresar académicamente durante el período de exclusión de la escuela, así también como las opciones disponibles para recibir dichos servicios educativos;
 - informará al estudiante el derecho a apelar la decisión del Director de la escuela ante el Director Académico y el proceso para dicha apelación (ver a continuación).

Apelaciones de expulsiones conforme a s. 37H

Cualquier estudiante que haya sido expulsado conforme a MGL c. 71 s. 37H tendrá derecho a apelar la decisión ante el Director Académico. El estudiante expulsado tendrá diez días desde la fecha de expulsión para notificar por escrito al Director Académico sobre su decisión de apelar. Se programará una audiencia de apelación ante el Director Académico con el estudiante y los padres/tutores del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia de apelación, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a recibir asesoramiento legal a su cargo. El tema de discusión de la apelación no se limitará únicamente a una determinación factual sobre si el estudiante violó o no alguna disposición de esta sección. El Director Académico emitirá una decisión por escrito sobre la apelación dentro de los 5 días. Esta decisión será la decisión final de la escuela.

Apelaciones de expulsiones conforme a s. 37H ½

Cualquier estudiante que haya sido expulsado conforme a MGL c. 71 s. 37H 1/2 tendrá derecho a apelar la decisión ante el Director Académico. El estudiante expulsado tendrá cinco días desde la fecha de expulsión para notificar por escrito al Director Académico sobre su decisión de apelar. Se programará una audiencia de apelación ante el Director Académico con el estudiante y los padres/tutores del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia de apelación, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a recibir asesoramiento legal a su cargo. El Director Académico tendrá el poder de anular o modificar la decisión del Director de la escuela. El Director Académico emitirá una decisión por escrito sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Esta decisión será la decisión final de la escuela.

Continuación de Servicios Educativos conforme a M.G.L. c. 71 s. 37H y s. 37H^{1/2}

Cualquier estudiante que sea expulsado de la escuela debido a una falta disciplinaria de acuerdo con M.G.L. c. 71 s. 37H o s. 37H^{1/2} tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y hacer progresos académicos durante el período de exclusión conforme a un plan de servicio de educación de toda la escuela y será informado al momento de la expulsión. Si el estudiante abandona la escuela "Charter" y/o se cambia de distrito escolar durante el período de expulsión, la escuela, el distrito o el distrito de residencia nuevo admitirá al estudiante en alguna de sus escuelas o le proveerá servicios educativos conforme al plan de servicios educativos perteneciente a la escuela nueva o al distrito nuevo.

POLÍTICA DE SERVICIOS EDUCATIVOS CONTINUOS DE PHOENIX

Los estudiantes que estén cumpliendo con una suspensión en la escuela, una suspensión a corto o a largo plazo o una expulsión tendrán la oportunidad de ganar créditos, según corresponda, realizar tareas, evaluaciones, ensayos y otro tipo de trabajo escolar que se necesite para alcanzar un progreso académico durante el período de exclusión del aula o de la escuela. El Director de la escuela informará por escrito al estudiante y a sus padres esta oportunidad cuando se imponga dicha suspensión o expulsión.

Cualquier estudiante que sea expulsado o suspendido de la escuela durante más de diez días consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela, tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y de progresar académicamente para cumplir con los requisitos locales y estatales, mediante el plan de servicios educativos de toda la escuela. El Director de la escuela notificará a los padres y al estudiante la oportunidad de recibir servicios educativos en el momento en que el estudiante es expulsado o suspendido a largo plazo. Esta notificación se realizará en inglés y en el idioma principal del hogar del estudiante en caso de que este no fuera inglés, o usando otros medios de comunicación que correspondan. M.G.L. c. 76, sec. 21; 603 CMR 53.13.

Si un estudiante protegido por la Ley Educativa de Personas con Discapacidad (Individuals with Disabilities Education Act, IDEA) es suspendido/expulsado por más de 10 días acumulativos en un año escolar, se le brindará servicios educativos que le permitan progresar académicamente a lo largo de todo el programa general de estudios y alcanzar sus metas de PEI. 34 CFR 300.530 (d).

POLÍTICA DE PHOENIX CON RESPECTO A LA TECNOLOGÍA

Los estudiantes de PCA NO están autorizados a realizar lo siguiente:

- Entrar o iniciar una sesión de **chat en Internet** mediante Instant Messenger, Yahoo Messenger, etc., salvo que un miembro del personal le dé permiso específicamente para la clase.
- Tener **alimentos o bebidas** mientras utilizan una laptop o una computadora de escritorio de la escuela o cualquier otra computadora provista por PCA.
- Descargar **archivos de música o imágenes** de Internet, salvo que un miembro del personal le dé permiso específicamente para una tarea o un proyecto de la clase; jugar juegos en línea; iniciar sesión en **Facebook, Instagram, Tumblr, o en cualquier otra red social**.
- Navegar sitios web que no estén directamente relacionados con la tarea de la clase, salvo que un miembro del personal le dé permiso específicamente para una tarea o un proyecto de la clase.
- **Derrochar o llevarse materiales** tales como papel, accesorios, ratones, discos, etc.
- Usar un **lenguaje inapropiado** al usar nuestra red de computadoras escolares para transmitir un mensaje de cualquier tipo.
- **Copiar ilegalmente** documentos, software y otros materiales.
- Permitir que otros utilicen las cuentas de la red. Las áreas de almacenamiento de red deben tratarse como si fueran casilleros. El personal escolar designado puede revisar los archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y para asegurarse de que el sistema se está usando de manera responsable. Los usuarios no deben pensar que los archivos que almacenen en los servidores de la escuela serán siempre privados.
- Enviar correos electrónicos con mensajes de odio u hostigamiento o cadenas de mensajes. Se deberá informar de inmediato al maestro o administrador sobre cualquier correo electrónico inapropiado recibido. Las codificaciones no están permitidas.
- Publicar **información personal** sobre uno mismo o sobre otra persona en un sitio web ajeno a la escuela, incluso datos tales como dirección residencial, número de teléfono, o cierta información sobre la escuela.
- Utilizar la red y la conexión a Internet de PCA con fines comerciales; robarse componentes de hardware; falsificar una computadora o software; piratear software de las computadoras de la escuela; intentar obtener acceso no autorizado a cualquier computadora que sea parte de Internet, lo que incluye servidores web y de archivos.
- El simple acto de examinar otra computadora para encontrarle alguna falla de seguridad es considerado una actividad ilegal; los estudiantes de PCA NO están autorizados a intentar alterar el funcionamiento normal de la computadora o de la red para que los usuarios tengan acceso limitado o nulo a otras computadoras de la red (Internet inclusive). Actividades tales como descargar virus en una computadora o esparcir virus en la red de computadores constituyen un acto ilegal.

Las consecuencias por haber violado la política sobre tecnología se determinarán a discreción del Director de la escuela y del Director de Cultura Escolar.

POLÍTICA DE INTERVENCIÓN Y PREVENCIÓN DE CASOS DE ACOSO ESCOLAR DE PHOENIX

1. Descripciones y prohibiciones:

PCA define como "acoso escolar" (*bullying*) al uso repetido de una expresión escrita, verbal o electrónica o de un acto o gesto físico, o la combinación de ambos, por parte de uno o más estudiantes o de un miembro del personal escolar que estén dirigidos a una víctima y que (i) produzcan un daño físico o emocional a la víctima o dañen la propiedad de la víctima; (ii) hagan que víctima tenga un temor razonable de sufrir un daño físico o un daño a sus bienes materiales; (iii) creen un ambiente hostil en la escuela para la víctima; (iv) infrinjan los derechos de la víctima en la escuela; o (v) perjudiquen de forma material y sustancial el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de la escuela. A los fines de esta sección, el término acoso escolar incluye el acoso cibernético (*cyber-bullying*). **El acoso cibernético es el acoso mediante el uso de tecnología o cualquier medio de comunicación electrónica**, e incluye la transferencia de símbolos, señales, textos, imágenes, sonidos, datos u otros tipos de inteligencia de cualquier naturaleza transmitidos, en su totalidad o en parte, mediante el uso de sistemas eléctricos, de radio, electromagnéticos, foto-eléctricos o foto-ópticos, que a su vez incluyen correos electrónicos, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos, comunicaciones por facsímil, entre otros. El acoso cibernético también incluirá (i) la creación de un sitio web o blog en el que el creador asuma la identidad de otra persona o (ii) la personificación intencional de otra persona como el autor de contenidos o mensajes publicados, en caso de que dicha creación o personificación genere alguna de las condiciones mencionadas en las cláusulas (i) a (v), inclusive, pertenecientes a la definición de acoso. Además, el acoso cibernético incluirá la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que puedan acceder una o más personas, en caso de que dicha distribución o publicación genere alguna de las condiciones mencionadas en las cláusulas (i) a (v), inclusive, pertenecientes a la definición de acoso.

Los estudiantes que participen en casos de acoso recibirán inmediatamente consecuencias quizá más severas que la suspensión.

Se prohíbe todo tipo de acoso. Esto incluye represalias de la víctima por el acoso sufrido o por la divulgación de dicho acoso. Se prohíbe además el acoso cibernético de cualquier tipo (como se lo definió anteriormente).

También se prohíben las represalias por acoso o contra las víctimas que denunciaron acoso, lo que conllevará una sanción disciplinaria severa. Represalia se define como la "venganza" contra un estudiante por algún agravio recibido. Esto incluye cualquier tipo de agresión o respuesta cibernética a una acción por parte de otro estudiante.

2. Procedimientos de denuncia:

Denuncias que recibe el personal:

Todas las acusaciones de acoso serán tomadas con seriedad. Primero, un miembro del personal registrará un informe formal en PowerSchool. Luego, todos los informes serán enviados con copia al Director de Cultura Escolar y al Director de la escuela.

Segundo, los padres o los adultos defensores de la víctima y del supuesto victimario serán notificados por el Director de Cultura Escolar y/o el Director de la escuela.

En caso de conductas de represalia, se seguirán los mismos procedimientos:

- Registrar el informe en PowerSchool.
- Enviar el informe con copia al Director de la escuela y al Director de Cultura Escolar.
- El Director de Cultura Escolar y el Director de la escuela se contactarán con los padres de la víctima y del supuesto victimario, y comenzarán la investigación (ver a continuación).

Denuncias que reciben los padres:

Primero, los padres o los adultos defensores deben llamar al Director de Cultura Escolar o al Director de la escuela para denunciar el acoso.

Los padres o los adultos defensores también pueden comunicar dicho acoso a otro miembro del personal quien luego notificará al Director de Cultura Escolar o al Director de la escuela. Cualquier miembro del personal que reciba una denuncia de acoso escolar deberá registrarlo en PowerSchool.

En caso de conductas de represalia, se seguirán los mismos procedimientos:

- Informar al Director de Cultura Escolar, al Director de la escuela o al maestro.
- Registrar el informe en PowerSchool.
- Enviar el informe con copia al Director de la escuela y al Director de Cultura Escolar.
- El Director de Cultura Escolar y el Director de la escuela se contactarán con los padres o los adultos defensores de la víctima y del supuesto victimario, y comenzarán la investigación (ver a continuación).

Para realizar una **denuncia anónima** de acoso o represalia, los padres pueden dejar un mensaje en el correo de voz del Director de la escuela llamando al 617 889 3100 ext. 135 o del Director de Cultura Escolar al 617 889 3100 ext. 120.

Denuncias que reciben o comparten los estudiantes:

Se les dará a los estudiantes el espacio confidencial para que compartan lo que saben o experimentaron. Después de esto, se seguirán los protocolos anteriores; reenviando el informe al Director de la escuela o al Director de Cultura Escolar como primer paso.

Para realizar una denuncia **anónima** de acoso o represalia, los estudiantes pueden dejar un mensaje en el correo de voz del Director de la escuela llamando al 617 889 3100 ext. 135 o del Director de Cultura Escolar al 617 889 3100 ext. 120. Los estudiantes también pueden completar de forma anónima el formulario adjunto.

Denuncia anónima de acoso o represalia

Fecha: _____

¿Es la víctima miembro de la comunidad estudiantil de PCA?

¿Es el responsable o acusado un miembro de la comunidad estudiantil de PCA?

Por favor comenta lo más que puedas sobre los acontecimientos:

Gracias por cuidar tu comunidad.

Deberás dejar este formulario en el buzón del SSC. No es necesario que haya un miembro del personal presente al momento de completar este formulario.

3. **Procedimientos de investigación:**

Después de recibir denuncias de acoso o represalia, el Director de la escuela o el Director de Cultura Escolar comenzarán una investigación de las siguientes maneras:

- Entrevistando a cada parte (acusado y víctima) y tomando declaraciones escritas. Después de dicha entrevista, registrarán la denuncia en PowerSchool en la cuenta de cada estudiante.
- Solicitándole a cada adulto defensor que comparta información recopilada en la entrevista.
- Reuniéndose y tomando decisiones según las pruebas que haya sobre el acoso. Si se demuestra que existe un "ambiente inseguro" con pruebas apropiadas, se seguirán procedimientos disciplinarios.

4. **Medida disciplinaria y protección de la víctima y otros:**

Disciplina:

Las consecuencias por haber cometido acoso o represalia incluyen la suspensión o detención, así como también otras formas de reparación para la comunidad. Una vez que el estudiante (agresor) vuelve a la escuela, deberá firmar un contrato en el que se comprometa a abandonar todo tipo de conducta similar.

Cuando sea apropiado y necesario, los padres y los adultos defensores serán notificados sobre su derecho a comunicarse con la policía local y a presentar una denuncia formal. Se les informará a los padres de su derecho a presentar cargos penales cuando sea apropiado a través de los Departamentos de Policía de Chelsea y Everett. Además, la escuela se reserva el derecho a presentar cargos contra con un estudiante que representa un peligro para la comunidad escolar.

Prevención:

Para prevenir futuros actos de acoso, se les pedirá a todos los padres y adultos defensores de los estudiantes acusados o víctimas de acoso que releen las políticas y los protocolos de PCA respecto al acoso. Luego, los padres recibirán actualizaciones semanales sobre la conducta de los estudiantes por parte del asesor mediante una llamada de seguimiento. Además, el Director de Cultura Escolar incorporará planes consultivos de estudio que se enfoquen en la prevención para toda la población escolar.

Seguridad de la víctima y otros:

Para garantizar la seguridad de la víctima, PCA realizará una reunión junto a un adulto defensor y la víctima para establecer un plan de seguridad. En esta reunión, se pondrá en marcha una estrategia que le brinde a la víctima un lugar seguro a donde ir (lugar físico) y a donde informar (de forma verbal o escrita) cualquier incidente que continúe amenazando su seguridad.

Además, todas las víctimas tendrán la oportunidad de reunirse con la asistente social de la escuela una vez notificado el caso de acoso. La asistente social determinará si existe la necesidad de otros servicios de gestión de casos.

Con el objetivo de mantener la seguridad de todos los estudiantes que denuncian algún caso de acoso, se establecieron sistemas de denuncias anónimas. Asimismo, todos los estudiantes que se sientan amenazados o provocados mediante acoso u hostigamiento pueden solicitar una reunión con el Director de Cultura Escolar o con el asistente social.

Los estudiantes que se sienten inseguros a causa de:

- haber denunciado casos de acoso/represalia;
- brindar información para colaborar con una investigación sobre acoso/represalia;
- haber sido testigos de un acto de acoso/represalia;

tendrán las oportunidades mencionadas anteriormente. Además, se convocará a sus padres o adultos defensores y a todas las partes involucradas a una reunión.

Los estudiantes de PCA tienen el beneficio de poder salir de una clase para ir al Centro de Apoyo a Estudiantes cuando existan problemas (dentro o fuera de la escuela) que obstaculizan su aprendizaje. Este período fuera de clases incluirá a todas las partes que cumplan con la descripción anterior.

5. **Acusación falsa y represalia:**

Al inicio de cada trimestre se les comunicará a los estudiantes de PCA las consecuencias de realizar acusaciones falsas de acoso o represalia. Como se establece en el Manual del Estudiante de PCA, cualquier estudiante que, a sabiendas, realice una acusación falsa de acoso está sujeto a suspensión de la escuela durante hasta tres días, según el incidente. El Director de la escuela y el Director de Cultura Escolar seguirán los procedimientos habituales de suspensión. Una vez terminada la suspensión, el estudiante deberá llevar a uno de sus padres o tutor para conversar sobre la acusación falsa y disculparse con la persona o las partes acusadas. La suspensión será añadida al expediente permanente del estudiante.

Phoenix Charter Academy considera que la represalia contra la víctima que denunció el incidente es otro caso de acoso y uno aún más escandaloso. Por lo tanto, los estudiantes que toman represalias de cualquier tipo contra una víctima durante o después de una investigación de acoso están sujetos a consecuencias tales como la suspensión o la posible expulsión de la escuela, según la gravedad del incidente.

6. **Servicios de apoyo:**

Phoenix Charter Academy se toma en serio su responsabilidad hacia todos los afectados por un caso de acoso, lo que incluye a las víctimas, los agresores y la familia del estudiante involucrado. Actualmente, contamos con un Director de Cultura Escolar, dos asistentes sociales a tiempo completo, un pasante de asesoría y tres miembros de personal de gestión de casos que trabajan junto a cada estudiante y se ocupan de sus necesidades socioemocionales, según el incidente.

El asistente social de la escuela le ofrecerá asesoramiento a la víctima y el Director de Cultura Escolar le ofrecerá apoyo mientras se resuelve el incidente y una vez resuelto, por la cantidad de tiempo que el estudiante necesite. Si los padres prefieren una agencia externa, PCA se encargará de coordinar para que el estudiante vea a un asesor o terapeuta de una agencia cercana. Actualmente estamos asociados a tres agencias de asesoramiento.

Es posible que después de enfrentarse a las consecuencias impuestas por la escuela, los agresores necesiten ver a un asesor escolar o a un asesor externo, según la gravedad del incidente. El Equipo de Apoyo a Estudiantes y las familias de las partes interesadas podrán participar de esta decisión, pero en última instancia el Director de Cultura Escolar, el Director de la escuela y los asistentes sociales escolares establecerán un plan para garantizar la seguridad de los estudiantes involucrados y de la comunidad escolar.

El asistente social escolar y otros miembros del personal de apoyo también ofrecerán servicios de asesoramiento a corto plazo a cualquier padre o tutor y a cualquier familiar que necesite apoyo como consecuencia de un determinado incidente de acoso.

El Director de Cultura Escolar se pondrá en contacto con los padres de la víctima y del agresor por lo menos dos semanas después de resuelto el incidente para saber cómo se sienten las familias con respecto a la seguridad escolar y al apoyo brindado por la escuela.

7. **Protección de todos los estudiantes:**

Todos los estudiantes de Phoenix Charter Academy tienen el derecho y la expectativa de contar con las protecciones y los apoyos mencionados anteriormente, sin importar su raza; sexo; origen; religión; identidad de género; orientación sexual; habilidad física, emocional o mental; o habilidad educativa o académica, entre otras cosas.

8. **Capacitación/desarrollo profesional del personal de PCA sobre los procedimientos y prevenciones del acoso escolar:**

Plan de desarrollo profesional:

Todo el personal de Phoenix Chelsea recibirá capacitación sobre los procedimientos y la prevención del acoso escolar.

9. **Información sobre los adultos defensores:**

Los protocolos y procedimientos en caso de acoso serán un tema permanente en las reuniones del Consejo Asesor de Adultos Defensores. Estas reuniones se realizan cada trimestre. Los padres y los adultos defensores recibirán capacitación sobre los diferentes tipos de acoso y sobre la importancia de la tecnología en casos de acoso y victimización de estudiantes.

El material del programa de acoso e intervención para padres será enviado a cada hogar anualmente.

Esta capacitación será llevada a cabo por el Director de la escuela y el Director de Cultura Escolar e incluirá los siguientes temas:

- definición de cada tipo de acoso;
- dinámica del acoso;
- Internet, el acoso cibernético y la seguridad en línea;
- prevención del acoso;
- cómo comunicarse con el personal de PCA y cómo denunciar incidentes ante el personal de PCA;
- cómo fortalecer los planes de prevención de PCA en el hogar (todos los materiales de capacitación también serán enviados por correo postal).

Para ayudar a fortalecer los planes consultivos de estudio, todos los asesores se reportarán con los padres y los adultos responsables para responder sus preguntas sobre los planes de prevención de PCA.

Además, debido a que los padres son parte integral de la reintegración y rehabilitación de la víctima y del acusado, el asesor se comunicará con ellos de manera regular. PCA responderá las preguntas e inquietudes de los padres a medida que surjan.

Todos los padres recibirán por correo electrónico una copia de los planes aprobados sobre acoso.

POLÍTICA ANTIDISCRIMINATORIA

Phoenix Charter Academy no discrimina en la admisión ni el acceso a sus servicios, programas y actividades, ni el tratamiento ni el empleo de ellos, por raza, color o lugar de procedencia, de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Título VI); por sexo, de conformidad con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; por discapacidad, de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) y con el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act, ADA) de 1990; ni por edad, de conformidad con la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo (Age Discrimination in Employment Act, ADEA) de 1974. Asimismo, a la hora de dar admisión a PCA, ninguna persona será discriminada por su raza, sexo, color, credo, etnia, identidad de género, orientación sexual, discapacidad mental o física, edad, ascendencia, desempeño atlético, necesidades especiales, conocimientos del idioma inglés o de otros idiomas extranjeros, ni por logros académicos anteriores, según lo establece M.G.L. c. 71 s. 89 (I), 603 CMR 1.06 (1); M.G.L. c. 76 s. 5. Por último, a la hora de otorgar ventajas, privilegios o acceso a los cursos de estudio que ofrece PCA, ninguna persona será discriminada por su raza, sexo, color, religión, lugar de procedencia, identidad de género u orientación sexual como se establece en M.G.L. c. 76 s. 5. A la hora de tomar decisiones laborales, PCA no discrimina por raza, religión, credo, origen, afiliación política, identidad de género, orientación sexual, condición de veterano, color, edad, genética o discapacidad, según lo prohíbe M.G.L. c. 151B y demás leyes federales.

Si tiene alguna pregunta relacionada con estos temas, por favor comuníquese con el Director De la escuela, Coordinador del Título IX y 504, al 617.889.3100 x 116.

POLÍTICA DE QUEJAS DE PHOENIX

Tanto la escuela como el Consejo trabajan conjuntamente para recibir y resolver cualquier reclamo. Si surge un problema, tanto la escuela como el Consejo recomiendan que el reclamante trate dicho problema directamente con los miembros del personal. Si el reclamante no está satisfecho con la solución propuesta por el cuerpo docente o miembro del personal correspondiente, se programará una reunión con el Director Ejecutivo.

Si en esta reunión no se resuelve el reclamo pertinente, el reclamante deberá seguir las pautas establecidas en M.G.L. c. 71 s. 89 (jj) y 603 CMR 1.10. Si una persona cree que la escuela ha violado una disposición de las normas o reglamentaciones de la escuela "Charter", podrá presentar un reclamo formal ante el Consejo de Administración. Una vez recibido el reclamo, el Consejo deberá enviar una respuesta por escrito a esta persona dentro de los 30 días. 603 CMR 1.10(2). Si el Consejo no trata el reclamo como esta persona quisiera, dicha persona puede presentar un reclamo ante el Comisionado de Educación. 603 CMR 1.10(4). Los padres o tutores pueden presentar un reclamo ante el Departamento de Educación en cualquier momento si creen que la escuela ha violado una ley o regulación estatal o federal. 603 CMR 1.10(6).

NORMAS RELATIVAS AL ABUSO DE SUSTANCIAS

Disciplina

(a) Cualquier estudiante que sea descubierto en posesión de una sustancia controlada como lo define el capítulo 94 C, lo que incluye marihuana, cocaína, heroína, entre otras, en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados a ella, lo que incluye juegos de atletismo, estará sujeto a ser expulsado de la escuela o del distrito escolar por el Director de la Escuela.

(b) Cualquier estudiante que esté acusado de haber violado el párrafo (a) será notificado por escrito sobre la oportunidad de una audiencia; sin embargo, si el estudiante tuviera representación, también se le dará la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el Director de la Escuela.

Después de esta audiencia, el Director puede, a su criterio, decidir suspender en lugar de expulsar al estudiante que el Director determinó que había violado el párrafo (a).

(c) Cualquier estudiante que haya sido expulsado de un distrito escolar de acuerdo con estas disposiciones tendrá derecho a apelar ante el superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez días desde la fecha de expulsión para notificar al superintendente sobre su decisión de apelar. El estudiante tiene derecho a recibir asesoramiento legal en una audiencia ante el superintendente. El tema de discusión de la apelación no se limitará únicamente a una determinación factual sobre si el estudiante violó o no alguna disposición de esta sección.

Asesoramiento y recursos

El personal de asesoramiento escolar tendrá acceso a la información y las estrategias necesarias para facilitar derivaciones a servicios comunitarios para la gran variedad de desafíos relativos a la salud mental que los estudiantes experimentan, como el abuso de sustancias. Se preparará y conservará una lista de recursos de los servicios de la red disponibles a través de las agencias en sus áreas.

Educación del personal

Todos los docentes y miembros del personal recibirán capacitación sobre los primeros signos y comportamientos de advertencia que indiquen que el estudiante puede estar experimentando problemas de abuso de sustancias, y estarán al tanto de los sistemas de derivación del establecimiento y otros protocolos a seguir.

Programa de prevención del abuso de sustancias

El plan de estudios de Phoenix implementará un programa de prevención del abuso de sustancias comprobado y apropiado para cada nivel de edad que manifieste competencia cultural.

Se brindará capacitación y desarrollo profesional a todo el personal sobre cómo implementar los programas comprobados y estrategias eficaces para prevenir el abuso de sustancias.

Evaluación verbal de detección

(a) La escuela utilizará una herramienta de evaluación verbal para analizar a los estudiantes y detectar trastornos de abuso de sustancias. Las evaluaciones de detección ocurrirán de forma anual y en 2 niveles de grado diferentes según lo recomendado por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria, en consulta con el Departamento de Salud Pública. Los padres o tutores del estudiante que se analizará serán notificados, de conformidad con esta sección, antes del inicio del año escolar. Las herramientas de evaluación verbal de detección serán aprobadas por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria junto con el Departamento de Salud Pública. Los resultados sin identificación serán informados al Departamento de Salud Pública de la forma que determine dicho Departamento, en un plazo máximo de 90 días posteriores a la evaluación.

(b) El estudiante o su padre, madre o tutor puede optar por no participar en la evaluación de detección mediante notificación por escrito en cualquier momento antes o durante la evaluación. La escuela cumplirá con las disposiciones del Departamento de Educación Primaria y Secundaria relacionadas con el consentimiento.

(c) Toda manifestación, respuesta o divulgación realizada por un estudiante durante la evaluación verbal de detección de trastornos de abuso de sustancias será considerada información confidencial y no será divulgada por la persona que recibe dicha manifestación, respuesta o divulgación a ninguna otra persona sin el consentimiento previo escrito del estudiante, padre, madre o tutor, excepto en los casos de emergencia médica inmediata o cuando la ley estatal exija lo contrario. Dicho consentimiento será documentado en un formulario aprobado por el Departamento de Salud Pública y no quedará sujeto a ningún pedido de exhibición de pruebas ni citación en un procedimiento civil, penal, legislativo o administrativo. No quedarán registradas manifestaciones, respuestas o divulgaciones en ningún formato, ni por escrito ni de forma electrónica, que incluyan información que identifique al estudiante.

(d) El Departamento de Educación Primaria y Secundaria notificará a cada distrito escolar por escrito sobre el requisito de evaluar a los estudiantes para detectar trastornos de abuso de sustancias de conformidad con esta sección. Los distritos escolares con normas alternativas de evaluación de detección de abuso de sustancias pueden excluirse, mediante un formulario provisto por el Departamento, de usar la herramienta de evaluación verbal de detección. El formulario deberá estar firmado por el superintendente de la escuela y brindar una descripción detallada del programa alternativo de abuso de sustancias que el distrito ha implementado y los motivos por los que la herramienta de evaluación verbal de detección requerida no es apropiada para el distrito.

(e) A ninguna persona se le interpondrán demandas por pérdida o daños causados por un acto u omisión como resultado de la implementación de esta sección.

Revisión de las normas

Las normas relativas al abuso de sustancias serán analizadas y modificadas de forma periódica según corresponda.

Política sobre la ley de Massachusetts sobre la agresión y el uso de sustancias en la escuela (c. 71 s. 37H)

(a) Cualquier estudiante que sea descubierto en posesión de un arma peligrosa, lo que incluye pistolas o cuchillos, entre otras, o de una sustancia controlada como lo define el capítulo 94 C, lo que incluye marihuana, cocaína, heroína, entre otras, en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados a ella, lo que incluye juegos de atletismo, estará sujeto a ser expulsado de la escuela o del distrito escolar por el Director de la escuela.

(b) Cualquier estudiante que agrede a un Director, Subdirector, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados a ella, inclusive juegos de atletismo, estará sujeto a ser expulsado de la escuela o del distrito escolar por el Director de la escuela.

(c) Cualquier estudiante que esté acusado de haber violado el párrafo (a) o (b) será notificado por escrito sobre la oportunidad de una audiencia; sin embargo, si el estudiante tuviera representación, también se le dará la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el Director de la escuela.

Después de esta audiencia, el Director puede, a su criterio, decidir suspender en lugar de expulsar al estudiante que el Director determinó que había violado el párrafo (a) o (b).

(d) Cualquier estudiante que haya sido expulsado de un distrito escolar de acuerdo con estas disposiciones tendrá derecho a apelar ante el superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez días desde la fecha de expulsión para notificar al superintendente sobre su decisión de apelar. El estudiante tiene derecho a recibir asesoramiento legal en una audiencia ante el superintendente. El tema de discusión de la apelación no se limitará únicamente a una determinación factual sobre si el estudiante violó o no alguna disposición de esta sección.

(e) Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse a un estudiante conforme a esta sección continuará suministrándole servicios educativos durante el período de suspensión o expulsión de acuerdo con la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante cambia de distrito durante el período de suspensión o expulsión, el distrito de residencia nuevo admitirá al estudiante en una de sus escuelas o le proveerá servicios educativos en un plan de servicios educativos, conforme a la sección 21 del capítulo 76.

Política sobre la ley de Massachusetts sobre los arrestos de estudiantes (c. 71 s 37H 1/2)

Sin perjuicio de las disposiciones de la sección 84 y de las secciones 16 y 17 del capítulo 76:

(1) Tras una denuncia penal contra un estudiante por un delito grave o tras la presentación de un escrito acusatorio por delincuencia juvenil grave contra un estudiante, el Director o rector de la escuela en la que este estudiante está inscripto puede suspender a dicho estudiante por un período de tiempo determinado como apropiado por el Director o rector, en caso de que dicho Director o

rector determine que la presencia del estudiante en la escuela podría tener un efecto perjudicial considerable sobre el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito sobre los cargos y las razones de dicha suspensión antes de que la misma entre en vigencia. El estudiante también recibirá una notificación por escrito sobre su derecho a apelar y el proceso de apelación de la suspensión; en el caso de que dicha suspensión permanezca en vigencia antes de cualquier audiencia de apelación llevada a cabo por el superintendente.

El estudiante tendrá el derecho de apelar la suspensión ante el superintendente. El estudiante notificará al superintendente por escrito sobre su solicitud de apelación antes de los cinco días calendario posteriores a la fecha de entrada en vigencia de la suspensión. El superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y los padres o tutores del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud de apelación por parte del estudiante. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a recibir asesoramiento legal. El superintendente tendrá la facultad de anular o alterar la decisión del Director o rector, inclusive recomendando un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente emitirá una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final del distrito escolar de la ciudad, pueblo o región en relación con la suspensión.

(2) Tras la condena de un estudiante por un delito grave o la adjudicación o admisión de la culpa ante un tribunal en relación a dicho delito grave o delincuencia juvenil grave, el Director o rector de la escuela en la que el estudiante está inscripto puede expulsar a este estudiante si dicho Director o rector determina que la presencia del estudiante en la escuela podría tener un efecto perjudicial significativo sobre el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito sobre los cargos y las razones de dicha expulsión antes de que la misma entre en vigencia. El estudiante también recibirá una notificación por escrito sobre su derecho a apelar y el proceso de apelación de la expulsión; en el caso de que dicha expulsión permanezca en vigencia antes de cualquier audiencia de apelación llevada a cabo por el superintendente.

El estudiante tendrá derecho a apelar la expulsión ante el superintendente. El estudiante notificará al superintendente por escrito sobre su solicitud de apelación antes de los cinco días calendario posteriores a la fecha de entrada en vigencia de la expulsión. El superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y los padres o tutores del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la expulsión. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a recibir asesoramiento legal. El superintendente tendrá la facultad de anular o alterar la decisión del Director o rector, inclusive recomendando un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente emitirá una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final del distrito escolar de la ciudad, pueblo o región en relación con la expulsión.

Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse a un estudiante conforme a esta sección continuará suministrándole servicios educativos durante el período de suspensión o expulsión de acuerdo con la sección 21 del capítulo 76. Si el estudiante cambia de distrito durante el período de suspensión o expulsión, el distrito de residencia admitirá al estudiante en una de sus escuelas o le proveerá servicios educativos de acuerdo a un plan de servicios educativos, conforme a la sección 21 del capítulo 76.

Ley de Massachusetts sobre rituales de iniciación (c. 269 s. 17-19)

Quien sea el principal organizador o participe del delito de ritual de iniciación, como se define a continuación, será sancionado con una multa de no más de tres mil dólares o recluido en un reformatorio por no más de un año, o se le aplicarán ambas sanciones (multa y reclusión). El término "ritual de iniciación", como se utiliza en esta sección y en las secciones 18 y 19, se referirá a cualquier conducta o método de iniciación a una organización educativa, ya sea en propiedad pública o privada, que de forma premeditada o imprudente ponga en riesgo la salud física o mental de un estudiante o cualquier otra persona. Dicha conducta incluye azotar; golpear; marcar; obligar a realizar ejercicios de fuerza; exponer a inclemencias climáticas; obligar a consumir alimentos, licores, bebidas, drogas u otras sustancias; o cualquier otro trato brutal o actividad física forzada que probablemente perjudique la salud física o la seguridad de un estudiante o cualquier otra persona, o que someta a dicho estudiante o persona a un estrés mental extremo, lo que incluye privarlo de sueño o descanso o someterlo a una aislación prolongada.

No obstante de cualquier otra disposición de esta sección en contrario, no se permitirá utilizar el consentimiento como defensa ante cualquier acusación por dichos actos. Agregado por St. 1985, c. 1985; enmendado por St. 1987, c. 665. **C. 269. S. 18. Deber de denunciar rituales de iniciación** Cualquier persona que sepa que otra persona fue víctima de un ritual de iniciación, como se define en la sección 17, y que se encuentre en la escena de dicho delito deberá denunciar este delito ante un oficial encargado del cumplimiento de la ley tan pronto como sea razonablemente posible, en la medida en que esto no implique un peligro para él/ella u otras personas. Quien no cumpla con su deber de denunciar este delito será sancionado con una multa de no más de mil dólares. Agregado por norma 1985, c. 536; enmendado por norma 1987, c. 665.

C. 269. S.19. Normas sobre rituales de iniciación a repartir; Declaración de Cumplimiento y Política Disciplinaria requeridas:

Cada institución de educación secundaria y cada institución de educación superior pública y privada le entregará una copia de esta sección y de las secciones 17 y 18 a cada grupo, equipo u organización de estudiantes que sea parte de dicha institución; que sea reconocido por esta; que tenga la autorización de usar el nombre o las instalaciones de la institución; o que su existencia sea reconocida por esta institución como la de un grupo, equipo u organización de estudiantes independiente; solo en caso de que el cumplimiento de los requisitos de esta sección por parte de esta institución, en relación con los grupos, equipos u organizaciones de estudiantes independientes, no constituya una prueba de convalidación o aprobación de los mismos.

Cada grupo, equipo u organización distribuirá una copia de esta sección y de las secciones 17 y 18 a cada uno de sus miembros, novatos, aspirantes o postulantes. Cada grupo, equipo u organización tendrá el deber de enviar anualmente, a través de su directivo designado, una confirmación certificada en la que se afirme que dicho grupo, equipo u organización ha recibido

una copia de esta sección y de las secciones 17 y 18, que cada uno de sus miembros, novatos, aspirantes o postulantes ha recibido una copia de las secciones 17 y 18 , y que dicho grupo, equipo u organización comprende y se compromete a cumplir con las disposiciones de esta sección y de las secciones 17 y 18.

Cada institución de educación secundaria y cada institución de educación superior pública o privada enviará, al menos una vez al año, antes o al momento de la inscripción, a cada persona que se inscriba como un estudiante a tiempo completo en dicha institución una copia de esta sección y de las secciones 17 y 18.

Cada institución de educación secundaria y cada institución de educación superior pública o privada presentará un informe, al menos una vez al año, ante los regentes de educación superior y, en el caso de escuelas secundarias, ante el consejo de educación, en el que se certifique que dicha institución ha cumplido con su responsabilidad de informar a los grupos, equipos u organizaciones de estudiantes y de notificar a cada estudiante inscrito a tiempo completo sobre las disposiciones de esta sección y de las secciones 17 y 18 y, además, en el que se certifique que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria contra los organizadores y participantes de rituales de iniciación, y que dicha política ha sido establecida con el énfasis correspondiente en el manual del estudiante o en medios similares en los que la institución comunica sus políticas a los estudiantes. El consejo de regentes y, en el caso de instituciones secundarias, el consejo de educación promulgarán las disposiciones que rigen el contenido y la frecuencia de dichos informes, e informarán de inmediato a la oficina del fiscal si dicha institución no realizó dicho informe.

Política y procedimientos de restricción de PCA

Ley. 603 CMR 46.00 promulgada por el Consejo de Educación de conformidad con M.G.L. c. 69 s. 1B y c. 71 s. 37G. Alcance. 603 CMR 46.00 rige el uso de restricción física sobre estudiantes en programas de educación primaria y secundaria con financiación pública, inclusive los distritos de escuelas públicas de Massachusetts, escuelas "Charter", programas de educación colaborativa y escuelas de educación especial aprobadas por 603 CMR 28.09, salvo según lo establecido en 603 CMR 18.05(5)(h). Nuestro manual refleja las modificaciones recientes de las disposiciones de restricción que entrarán en vigencia el 1.º de enero de 2016.

La restricción física únicamente será usada en las siguientes circunstancias:

- (a) si las intervenciones no físicas no dan resultado; y
- (b) si la conducta del estudiante presenta una amenaza de daño físico inminente y grave para sí mismo u otros.

La restricción física en un programa educativo público estará limitada al uso de dicha fuerza razonable necesaria para proteger a un estudiante u otro miembro de la comunidad escolar de una agresión o daño físico inminente y grave.

Se prohíbe el uso de restricción física en las siguientes circunstancias:

- (a) como forma de castigo; o

(b) como respuesta a la destrucción de la propiedad, a la alteración del orden de la escuela, a la negativa de un estudiante de cumplir con una norma de la escuela o una orden del personal, o a las amenazas verbales que no constituyen una amenaza de daño físico inminente y grave.

Las reglamentaciones estatales (603 CMR 46.00) y este manual no prohíben lo siguiente:

- (a) el derecho de cualquier persona a denunciar a las autoridades correspondientes el delito cometido por un estudiante u otra persona;
- (b) el ejercicio de las responsabilidades de los oficiales de orden público, autoridades judiciales o personal de seguridad de la escuela, lo que incluye la detención física de un estudiante u otra persona sospechada de haber cometido un delito o de haber puesto en riesgo la seguridad; o

La restricción física es el uso de la fuerza corporal para limitar la libertad o el movimiento de un estudiante. No incluye tocar o sujetar a un estudiante sin el uso de la fuerza con el propósito de controlarlo.

De conformidad con 603 CMR 46.06, las escuelas deben informar el uso de restricción física de la siguiente manera:

1. El personal del programa informará el uso de restricción física como se especifica en 603 CMR 46.06(2) una vez administrada una restricción que produzca la lesión de un estudiante o miembro del personal, o una vez administrada cualquier restricción física que haya durado más de cinco minutos.
2. El miembro del personal del programa que haya administrado la restricción la informará verbalmente al programa tan pronto como sea posible mediante un informe escrito antes del siguiente día hábil escolar. Este informe escrito será presentado ante el Director de la escuela o Director del programa o la persona designada, salvo en el caso de que el Director de la escuela o Director del programa sea quien prepara el informe si él mismo fue quien administró la restricción.
3. El Director de la escuela o Director del programa o la persona designada informará verbalmente a los padres o tutores del estudiante el uso de restricción tan pronto como sea posible, mediante un informe escrito con sello postal antes de los tres días hábiles escolares posteriores al uso de la restricción. La notificación se hará en el idioma habitualmente usado para comunicarse con los padres/tutores del estudiante.

El informe escrito para la administración y los padres/tutores incluirá lo siguiente:

- (a) Los nombres y los cargos del personal que administró la restricción y comentarios, si los hubiera; la fecha de la restricción; la hora en que la restricción empezó y terminó; y el nombre del personal de administración que recibió el informe verbal posterior a la restricción.

(b) Una descripción de la actividad en la que estaban participando el estudiante restringido junto a otros estudiantes y el personal en la misma sala o en inmediaciones inmediatamente después del uso de la restricción física; la conducta que causó la restricción; los esfuerzos realizados para distender la situación; las alternativas a la restricción que se intentó implementar; y la justificación para iniciar una restricción física.

(c) Una descripción de la restricción, incluso de cualquier sujeción realizada y las razones por las que dicha sujeción fue necesaria; la conducta del estudiante y las reacciones durante la restricción; cómo finalizó la restricción; y una documentación de la lesión causada al estudiante o personal, si la hubiere, durante la restricción y cualquier cuidado médico que se haya provisto.

(d) En caso de restricciones prolongadas, el informe escrito describirá las alternativas a la restricción prolongada que se intentaron implementar; el resultado de dichos intentos y la justificación por haber administrado la restricción prolongada.

(e) Información relacionada con las medidas posteriores tomadas por la escuela, o las medidas que podría tomar, incluso cualquier sanción disciplinaria que pueda imponerse contra el estudiante.

(f) Información relacionada con las oportunidades que los padres o tutores del estudiante tienen para analizar con las autoridades escolares la administración de la restricción, las sanciones disciplinarias que puedan imponerse contra el estudiante y cualquier otro tema pertinente.

Se puede obtener información adicional, incluso una copia de las disposiciones estatales correspondientes, solicitándola al Director de Cultura Escolar.

Además, se puede obtener una copia de las disposiciones en <http://www.doe.mass.edu/lawsregs/603cmr46.html>.

Política sobre el derecho de los padres al conocimiento

La ley federal No Child Left Behind (Ley NCLB) define los estándares nuevos de calidad docente. Según la ley NCLB, los maestros deben contar con una licencia de enseñanza de nivel preliminar, inicial o profesional, y demostrar competencia en los contenidos que enseñan. Los estándares de la ley NCLB rigen para los contenidos enseñados por los maestros. Por ejemplo, un maestro puede estar calificado para enseñar un tema en particular pero no otro. Con esto en mente, estamos duplicando nuestros esfuerzos para garantizar que todos los maestros de nuestra escuela hayan sido asignados adecuadamente para enseñar clases que reflejen su perfil profesional.

Según la ley, los distritos escolares deben notificar anualmente a los padres/tutores de cada estudiante que asista a cualquiera de las escuelas del Título I que pueden solicitar información sobre el perfil profesional de los maestros de sus hijos sobre:

- si el maestro de su hijo cumple con los requisitos de licencia y las certificaciones que requiere el estado para los niveles de grado y áreas que dicho maestro enseña;
- si el maestro de su hijo se encuentra enseñando con una licencia especial o de emergencia para la cual los criterios de licencia y certificación del estado se han omitido;
- el título de bachillerato del maestro de su hijo y cualquier otra certificación o título obtenido por el maestro, y el campo o disciplina de la certificación o título;
- si su hijo recibe servicios de paraprofesionales y, si de ser así, su perfil profesional.

Phoenix Charter Academy se compromete a brindar enseñanza de calidad para todos los estudiantes y para eso emplea a los maestros más calificados para que enseñen y brinden apoyo a cada estudiante del aula. Si le gustaría recibir alguno de los datos mencionados anteriormente sobre el maestro de su hijo, comuníquese con Emily Dixon, la Directora de Programas curriculares y enseñanza.

ESTUDIANTES SIN TECHO: DERECHOS DE INSCRIPCIÓN Y POLÍTICA DE SERVICIOS

Intermediaria de jóvenes sin techo de PCA: 617-889-3100

En la medida en que sea posible y lo exija la ley, PCA trabajará con los estudiantes sin techo y sus familias para brindarles estabilidad en cuanto a asistencia escolar y demás servicios. Se prestará especial atención a la inscripción y asistencia de estudiantes sin techo que no estén asistiendo actualmente a la escuela. Los estudiantes sin techo recibirán servicios para los que sean elegibles, incluso para el programa Head Start y similares, el programa del Título I y similares, educación especial, educación bilingüe, programas educativos profesionales y técnicos, programas para estudiantes dotados y talentosos, y programas de nutrición escolar.

Los estudiantes sin techo son aquellos que carecen de una residencia adecuada, fija y habitual para pasar la noche; esto incluye:

1. compartir la vivienda de otras personas por haber perdido la propia o por problemas económicos;
2. vivir en moteles, hoteles, parques de casas rodantes, o áreas de acampada debido a la falta de ajustes adecuados alternativos;
3. vivir en refugios transitorios o de emergencia;
4. haber sido abandonado en un hospital;
5. estar en espera de la colocación en un hogar sustituto;
6. vivir en lugares públicos o privados no aptos ni usados habitualmente como alojamiento para seres humanos;

7. vivir en autos, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de transporte o lugares similares;
8. niños inmigrantes que viven en condiciones mencionadas en los ejemplos anteriores.

La intermediaria de PCA para estudiantes sin techo y sus familias es la asistente social de la escuela.

En la medida en que sea posible, los estudiantes sin techo continuarán inscriptos en su escuela de origen mientras sigan sin techo o hasta el fin del año escolar en el que obtuvieron una vivienda permanente.

Los padres o tutores de los estudiantes sin techo pueden inscribirlo en una escuela del área de asistencia en la que el estudiante esté viviendo en ese momento, o en otras escuelas, en lugar de que permanezca en su escuela de origen.

El derecho de poder asistir por estar viviendo en las áreas de asistencia, otras políticas de asignación estudiantil, o las opciones de elección intra e interdistritales están disponibles para las familias sin techo conforme a los mismos términos que rigen para las familias residentes del distrito.

Si existe una disputa con respecto a la inscripción, el estudiante será inscripto inmediatamente en la escuela en la que se lo quiere inscribir mientras se espera la resolución de la disputa. Los padres o tutores serán informados por escrito sobre la decisión del distrito y sus derechos de apelación. La intermediaria del distrito se encargará de la resolución de la disputa según lo provisto por las normas estatales. Los menores no acompañados por un adulto también serán inscriptos mientras se espera la resolución de la disputa.

Una vez tomada la decisión de inscripción, la escuela inscribirá inmediatamente al estudiante, de conformidad con las políticas distritales. Si el estudiante no tiene acceso inmediato a los registros de vacunación, el estudiante será admitido con una excepción personal. Se debería alentar a los estudiantes y a las familias a que obtengan sus registros de vacunación actuales tan pronto como sea posible, y la intermediaria distrital será quien los asista. Se solicitarán los registros de la escuela anterior del estudiante de conformidad con las políticas distritales. Según las políticas distritales, se requiere presentar información de contactos de emergencia al momento de la inscripción y, además, se requiere cumplir con el programa estatal de confidencialidad de direcciones cuando sea necesario.

Los estudiantes sin techo tienen derecho a recibir servicios de transporte a su escuela de origen o a la escuela donde serán inscriptos. Si la escuela de origen se encuentra en un distrito diferente, o si el estudiante sin techo está viviendo en otro distrito pero asistirá a su escuela de origen en este distrito, los distritos coordinarán los servicios de transporte necesarios para el estudiante o dividirán los costos en partes iguales.

La intermediaria del distrito para los estudiantes sin techo y sus familias coordinará con las agencias locales de servicio social que brindan servicios a niños y jóvenes sin techo y sus familias; con otros distritos escolares sobre los problemas de transporte y de transferencia de registros; y con las agencias estatales y locales de vivienda responsables de brindar estrategias

integrales de acceso económico a una vivienda. Este sistema de coordinación comprende una notificación pública sobre los derechos educativos de los estudiantes sin techo en las escuelas, y sobre los refugios y comedores populares para familias. La intermediaria distrital también analizará y recomendará modificaciones a las políticas distritales que pueden estar obstaculizando la inscripción de estudiantes sin techo.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJA POR DISCRIMINACIÓN Y HOSTIGAMIENTO:

El Consejo de Administración de Phoenix Charter Academy, en cumplimiento de las reglas y reglamentos relacionados con la no discriminación total, ha establecido estos procedimientos mediante los cuales se puede resolver un reclamo relacionado con la violación con la interpretación de la aplicación de las reglas y reglamentos del Título IX o del Capítulo 622 (282). Se alienta a que los estudiantes y sus adultos defensores utilicen los procedimientos de queja cuando tengan algún reclamo.

El Consejo de Administración ha designado un Coordinador del Título IX con el fin de coordinar esfuerzos para el cumplimiento de las reglas y reglamentos del Título IX y del Capítulo 622 (282). El Coordinador del Título IX es responsable de actuar como consejero para todas las partes en cualquier etapa de estos procedimientos para asegurarse de que se sigan los pasos adecuados. El coordinador también puede actuar como mediador cuando ambas partes lo soliciten.

Los estudiantes y defensores adultos que quieran iniciar procedimientos formales en relación a una queja por discriminación u hostigamiento deberán escribir una declaración clara de su reclamo que incluya todos los hechos tal cual los hayan presenciado. La siguiente información se debería incluir: su nombre y dirección residencial; una descripción de lo que sucedió en la que se incluyan los nombres y las direcciones de las personas involucradas, la hora, la fecha, y otros detalles que pueda recordar; y cualquier otra información que crea importante para ayudar a que los demás entiendan sus preocupaciones. Entregue una copia de su reclamo escrito al Coordinador del Título IX quien les entregará una copia a todas las partes involucradas. Usted tendrá una audiencia y recibirá una respuesta por escrito. Todas las audiencias e investigaciones seguirán los procedimientos de debido proceso que garantizan que ambas partes tengan el derecho y la oportunidad de presentar pruebas y testigos, y de interrogar a los testigos en todos los pasos. Las partes involucradas mantendrán la confidencialidad en todos los niveles

El Coordinador del Título IX realizará una investigación del reclamo formal y comunicará su decisión por escrito a ambas partes dentro de los veinte días escolares a partir de su recepción. El Coordinador del Título IX aprobará las medidas apropiadas que correspondan para todo aquel que haya violado las políticas de discriminación y hostigamiento como se estableció anteriormente.

Si usted no está de acuerdo con la decisión del Coordinador del Título IX, puede apelarla por escrito ante el Consejo de Administración en un plazo de cinco días escolares tras haber recibido la decisión por escrito.

El Consejo de Administración investigará y responderá a través de una decisión escrita dentro de los treinta días escolares de la recepción de la queja. El Consejo de Administración presentará una copia de la decisión y los motivos para ambas partes y para el Coordinador del Título IX. Los períodos anteriormente establecidos pueden extenderse por mutuo acuerdo.

En los casos en que se determina que hubo hostigamiento y/o discriminación entre estudiantes, el Director de la Escuela establecerá las consecuencias en consonancia con nuestro manual.

En los casos en que se determina que hubo hostigamiento y/o discriminación entre el personal y el estudiante, el personal será derivado al Director de la Red de Recursos Humanos y las consecuencias estarán en consonancia con las políticas del personal.

NORMAS RELATIVAS A LAS CONMOCIONES CEREBRALES

Phoenix Charter Academy busca evitar las conmociones cerebrales y que todos los estudiantes tengan una vuelta segura a sus actividades después de una lesión, en particular, después de una lesión en la cabeza. A fin de manejar estas lesiones de forma eficaz y sistemática, el Departamento de Deportes cumple los siguientes procedimientos que han sido preparados para ayudar a garantizar que los deportistas que hayan sufrido una conmoción cerebral sean identificados, tratados y derivados de forma apropiada; reciban atención médica de seguimiento adecuada durante el día escolar, lo que incluye asistencia académica; y se recuperen por completo antes de volver a la actividad deportiva.

Phoenix Charter Academy ha designado al Director de la Escuela (y a su personal), quien tiene autoridad administrativa, para que supervise la implementación de estas normas y protocolos que rigen la prevención y el manejo de las lesiones en la cabeza relacionadas con las actividades deportivas. Además, el Director de la Escuela será responsable de lo siguiente: (1) apoyar y hacer cumplir los protocolos, la documentación, la capacitación y la presentación de informes resumidos en estas normas; (2) supervisar y revisar que toda la documentación esté presente; (3) revisar, actualizar e implementar las normas cada dos años e incluir actualizaciones en la capacitación anual y en los manuales para estudiantes y padres.

El Estado de Massachusetts exige una capacitación anual de seguridad sobre conmociones cerebrales relacionadas con las actividades deportivas, que incluye el síndrome del segundo impacto, para preparadores, entrenadores deportivos certificados, entrenadores, voluntarios, enfermeros escolares, médicos escolares y de equipos, directores deportivos, directores responsables de una banda musical escolar voluntaria o contratada por una escuela o distrito escolar, padres o tutores legales de un niño que participa de una actividad deportiva extracurricular, y estudiantes que participan de una actividad deportiva extracurricular. En Phoenix Charter Academy, el personal de la escuela debe completar una capacitación gratuita en línea (la capacitación en conmociones cerebrales de la Federación Nacional de Escuelas Secundarias o de HEADS UP del CDC) o asistir a un evento de capacitación organizado por el Departamento de Deportes y aprobado por el Departamento de Salud Pública.

Cada estudiante deportista debe hacerse un examen físico anual, es decir, dentro de los 12 o 13 meses desde su último examen físico (para que el seguro cubra el examen). Todo estudiante deportista que no haya entregado un examen físico actualizado al Director de Operaciones, antes del primer día de pruebas o prácticas, no será elegible para participar hasta presentar un examen físico nuevo o actualizado. Si el examen físico del estudiante vence durante la temporada deportiva, deberá contar con un examen físico actualizado para continuar participando de la temporada.

La ley sobre conmociones cerebrales de Massachusetts exige que los deportistas y sus padres informen a los preparadores cualquier lesión en la cabeza al inicio de cada temporada deportiva. Este informe se realiza mediante el [Formulario de informes sobre lesiones en la cabeza o conmociones cerebrales previos a la participación \(http://www.mass.gov/eohhs/docs/dph/com-](http://www.mass.gov/eohhs/docs/dph/com-conmociones-cerebrales-previos-a-la-participacion)

[health/injury/preparticipation-reporting-form.pdf](#)) que debe ser completado por el estudiante y sus padres o tutores legales. Este formulario debe presentarse ante el Director de Operaciones de Phoenix Charter Academy antes del inicio de cada temporada en la que el estudiante piense participar de una actividad deportiva extracurricular. Al inicio de cada temporada deportiva, el Director de Operaciones revisará todos los formularios de informes previos a la participación. En Phoenix Charter Academy, las lesiones en la cabeza o las presuntas conmociones cerebrales (después de un golpe, impacto o sacudida en la cabeza o el cuerpo) durante actividades deportivas extracurriculares deben ser informadas por el preparador al Director de la Escuela lo antes posible. A los deportistas que experimenten signos o síntomas de una conmoción cerebral no se les debe permitir volver a participar.

Si un estudiante deportista recibe un golpe en la cabeza y muestra signos o síntomas, o si se sospecha que el estudiante tuvo una lesión en la cabeza, el preparador debe apartarlo del juego o práctica, y no podrá volver a jugar ese día. El estudiante será derivado a su médico de cuidados primarios o, si este no está disponible, a una sala de emergencias. El preparador también será responsable de notificar a los padres o tutores legales.

Todos los estudiantes de Phoenix Charter Academy deben estar autorizados para volver al juego o práctica por un profesional médico con licencia (médico, enfermero profesional en la consulta con el médico, tomografía axial computarizada [CAT en inglés] en la consulta con el médico o neuropsicólogo en coordinación con el médico a cargo de la recuperación del estudiante) una vez completada la vuelta gradual al juego o a la práctica.

PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS

Los Miembros del Consejo de Administración responderán a todos los reclamos realizados ante el Consejo de conformidad con M.G.L. Capítulo 71, Sección 89(II) y 603 CMR 1.10, como se resume a continuación:

- (1) Un padre o madre, tutor u otras personas o grupos que crean que las Academias han violado o están violando alguna de las disposiciones de M.G.L. c. 71, s. 89 o de 603 CMR 1.00 pueden presentar un reclamo ante el Consejo de Administración.
- (2) El Consejo de Administración responderá en un plazo máximo de 45 días a partir de la recepción del reclamo por escrito a la parte reclamante.
- (3) De acuerdo con un reclamo recibido conforme a 603 CMR 1.09 o según su propia iniciativa, el Consejo de Administración realizará revisiones para garantizar el cumplimiento de M.G.L. c. 71, s. 89 y de 603 CMR 1.00. Las Academias y personas específicas involucradas cooperarán lo más que puedan con estas revisiones.
- (4) La parte reclamante que crea que el reclamo no fue abordado de forma adecuada por el Consejo de Administración puede presentar el reclamo por escrito ante el Comisionado, quien lo investigará y proporcionará una respuesta por escrito.
- (5) En caso que se determine que las Academias incumplieron las disposiciones de M.G.L. c. 71, s. 89 o de 603 CMR 1.00, el Comisionado o el Consejo tomarán las medidas que consideren apropiadas que incluyen, entre otras, la suspensión o la revocación del acta constitutiva (*charter*) o la derivación del asunto al Fiscal del Distrito, a la Fiscalía General o a otros organismos adecuados para que tomen medidas.
- (6) Un padre o madre, tutor u otras personas o grupos que crean que las Academias han violado o están violando alguna de las disposiciones o leyes estatales o federales sobre Educación Especial pueden presentar un reclamo directamente ante el Departamento.

INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL PERSONAL

Todos los maestros de instrucción general, maestros de apoyo académico, administradores y personal de apoyo pueden ser contactados llamando a la línea de la oficina principal al 413.273.1236. Las siguientes personas pueden ser contactadas por correo electrónico o teléfono según los siguientes detalles:

Directora de la Escuela: Megan Mehr: 201-759-8466

Vicedirector de la Escuela: Calvin Johnson: 508-468-5351

Director de Planes de Estudio e Instrucción: Alexis Barnes: 336-912-0396

Directora de Little Scholars e Informática: Kelly Bragan: 781-808-7426

Entrenador de Instrucción: Geoffrey Schmidt: 413-265-7357

Líder de Instrucción: Zandrina Atherley: 413-282-8238

Administrador de Reclutamiento y Relaciones Comunitarias: Gustavo Acosta: 413-262-4546

Administrador de Retención: Yusef Id-Deen: 413-372-3241

Administradora de PYD: Larissa Thornton: 413-441-1247

Administradora de Operaciones y Finanzas: Denise Valdes: 617-548-6624

Información general

Coordinadora del Título IX , Sara Ofosu-Amaah

Coordinador del Nivel 504, Marc Lewis

FORMULARIO DE ACUSE DE RECIBO DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE

He leído y entendido el Manual del Estudiante de Phoenix, el Código de Conducta y el Anexo sobre Uniformes. Entiendo que tengo el derecho a recibir una copia del presente documento para mis registros personales.

Con el fin de brindar un mejor apoyo a nuestros estudiantes, es posible que PCA comparta información cuando determinemos que será para el beneficio del estudiante y de la comunidad escolar; lo que incluye (entre otras cosas) información relacionada con asuntos académicos, disciplina, cuestiones sociales y penales, o cuando existan inquietudes acerca de la salud, el bienestar o la seguridad del estudiante y de los demás. También divulgaremos información cuando tengamos el deber legal de hacerlo, lo que incluye obligaciones impuestas por ley, por las normas del Departamento de Educación Primaria y Secundaria, y por las disposiciones y reglamentaciones de otros organismos gubernamentales. Salvo en caso de emergencia o de recibir una orden judicial, no divulgaremos información sobre salud, incluido el uso de anticonceptivos o casos de embarazo, sin el consentimiento del estudiante/tutor.

Al firmar a continuación, acepto los términos descritos en el Manual del Estudiante de PCA y todos los documentos que contiene.

Nombre en letra imprenta (adulto asesor)

Fecha

Firma

Nombre del estudiante

Fecha