

**University Prep Charter  
High School**  
**Manual del estudiante y del padre  
de familia**



**Andrea d'Amato | Directora**  
**Miguel Suarez y Deborah Raji | Subdirectores**

**600 St. Ann's Avenue**  
**Bronx, New York 10455**  
**718-292-6543 | 718-585-0560**  
**718-585-0563, fax**  
**upchs.org**

# Índice

<b>I.</b>	<b>Misión de la escuela</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>Valores centrales: Los cuatro valores centrales</b>	<b>3</b>
<b>III.</b>	<b>Directrices académicas</b>	<b>3</b>
<b>IV.</b>	<b>Política de mal tiempo</b>	<b>4</b>
<b>V.</b>	<b>Políticas para toda la institución</b>	<b>4</b>
	Ausencias, tardanzas y participación	4
	Seguridad del estudiante	5
	Medios de comunicación y redes sociales	5
	Código de vestimenta	5
	Tarjetas MetroCard del estudiante	6
	Devolución de libros de texto y materiales	6
	Tiempo de transición entre períodos de clase	6
	PowerSchool	6
	Procedimientos del Examen Regents	7
	Dispositivos electrónicos	7
	Pases para el pasillo	7
	Uso de los casilleros	8
<b>VI.</b>	<b>Disciplina del estudiante</b>	<b>8</b>
<b>VII.</b>	<b>Políticas de seguridad, instalaciones y mantenimiento</b>	<b>8</b>
<b>VIII.</b>	<b>Registros del estudiante y confidencialidad</b>	<b>9</b>
	Ley Federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)	9
	Ley de Libertad de Información (FOIL)	10
<b>IX.</b>	<b>Excursiones escolares</b>	<b>11</b>
<b>X.</b>	<b>Escuela de verano y políticas de recuperación de créditos</b>	<b>12</b>
<b>XI.</b>	<b>Rol del padre o tutor</b>	<b>12</b>
	Asociación de padres y maestros (PTA)	12
	Asistencia	13
	Vacunas	13
	Recoger a su hijo de la escuela	13

<b>XII. Política atlética de UPCHS</b>	<b>14</b>
<b>XIII. Cronograma de clases diario</b>	<b>15</b>
<b>XIV. Cronograma de clases alternativo</b>	<b>16</b>
<b>Anexo A: Política de disciplina del estudiante</b>	<b>17</b>
<b>Roles del personal escolar</b>	<b>17</b>
Dirección	17
Maestros e instructores	17
<b>Disciplina del estudiante</b>	<b>17</b>
Infracciones de comportamiento y Escala de medidas disciplinarias progresivas	17
Detención por maestros y personal escolar	18
Detención administrativa	18
Progresión de procedimientos disciplinarios	18
Periodo de prueba disciplinario	19
Suspensión	19
Suspensión dentro de la escuela	20
Suspensión de corto plazo	20
Junta Disciplinaria del Estudiante	21
Suspensión de largo plazo/expulsión	21
Violaciones con armas de fuego	23
Instrucción alternativa	24
Política disciplinaria para estudiantes con discapacidades	24
<b>Sistema de registros y transferencias</b>	<b>28</b>
Registro y confiscación	28
Eventos fuera de la institución	29
<b>Acoso y hostigamiento</b>	<b>29</b>
<b>Política de dignidad para todos los estudiantes</b>	<b>30</b>
Derechos del estudiante	30
Consecuencias disciplinarias y correctivas	30
Coordinador de la Ley de Dignidad	31
Informes e investigación	31
No represalias	32
<b>Anexo B: Política de quejas</b>	<b>33</b>

## I. Misión de la escuela

La Misión de la escuela University Prep Charter High School es preparar a los estudiantes para tener éxito en la universidad, en liderazgo y en la vida. Nosotros cumplimos con esta misión al crear un ambiente enfocado en el estudiante que unifique los esfuerzos de la familia, la comunidad y la escuela para fomentar un aprendizaje para toda la vida, las relaciones interculturales, la responsabilidad social y la excelencia académica.

## II. Valores centrales: Los cuatro valores centrales

Los estudiantes de University Prep trabajan en función de cuatro valores centrales que los encaminan hacia el éxito en la universidad de su elección y en la vida:

- **Valor fundamental 1: Aceptar la responsabilidad personal:** los estudiantes se ven a sí mismos como la causa principal de sus resultados y experiencias
- **Valor fundamental 2: Descubrir la automotivación:** los estudiantes encuentran un propósito en la vida al descubrir metas y sueños que son significativos para ellos mismos
- **Valor fundamental 3: Dominio de la autogestión:** los estudiantes planifican y actúan con determinación para alcanzar sus metas y sueños
- **Valor fundamental 4: Crear interdependencia positiva:** los estudiantes construyen relaciones de apoyo mutuo que les ayudan a alcanzar sus metas y sueños—mientras ayudan a los demás a hacer lo mismo

## III. Directrices académicas

- El ciclo escolar se divide en **cuatro periodos de calificaciones**.
- Los **informes de progreso** se entregan a mediados de cada periodo de calificaciones y se revisan con los estudiantes durante la asesoría.
- También se entregarán informes de progreso durante las **tardes de conferencias entre padres y maestros**.
- Los horarios de oficina semanales de los maestros ofrecen grandes oportunidades para que los estudiantes **mejoren sus calificaciones del curso** a través de trabajos de recuperación, correcciones de pruebas o tareas alternativas, a discreción del maestro.
- Si un estudiante está **fallando en una materia**, los maestros se comunicarán con la familia.
- Si un estudiante está **fallando en dos o más materias**, los consejeros se comunicarán con la familia.
- **Las libretas de calificaciones se enviarán por correo a las familias** al final de los períodos de calificación, y los estudiantes también recibirán libretas de calificaciones en la asesoría.

#### IV. Política de mal tiempo

- En caso de evento de mal tiempo (nieve, huracán, etc.), **UPCHS seguirá el cronograma de cierre de la escuela del DOE**. Los padres de familia deberán escuchar la información transmitida por los noticieros en estaciones de radio o televisión, como WINS (1010 AM) o "NY 1"; llamar al 311; o visitar el sitio web oficial de la Ciudad de Nueva York en <http://www1.nyc.gov> para determinar si se cierran las escuelas del DOE. La decisión del Alcalde y de la Canciller de cerrar las escuelas durante mal tiempo será comunicada a las estaciones de radio y televisión antes de las 6:00 A.M.
- University Prep Charter High School puede elegir un inicio de clases retardado en caso de mal tiempo. En este caso el inicio de clases retardado puede ser aplicado o no por el DOE. Se avisará a los padres de familia por llamada telefónica y se publicará información acerca del inicio de clases retardado en el sitio web de nuestra escuela antes de las 6:00 A.M.
- Se espera que se mantengan los horarios de salida regulares. En caso de que una tormenta se intensifique durante el horario escolar, la Canciller puede autorizar una salida de clases temprana. Por favor, póngase de acuerdo para casos de emergencia con sus familiares, amistades o vecinos quienes puedan estar en sus casas en horario escolar, en caso de que se anuncie una salida de clases temprana y su estudiante necesite supervisión.

#### V. Políticas para toda la institución

##### Ausencias, tardanzas y participación

Se requiere que el estudiante esté presente y participe activamente durante las clases.

- La **asistencia** se registra durante los primeros 5 minutos de cada clase. Se llamará a la casa de los estudiantes ausentes para preguntar sobre las circunstancias de la ausencia.
- **Si un estudiante se ausenta 10 días o más durante un semestre, con o sin justificación, esto podría ocasionar que repruebe el semestre.**
- Los estudiantes que llegan **tarde** firman el Registro de ingreso de estudiantes, indicando su hora de llegada.
- **La consecuencia de la tardanza** es una detención.
- La **participación activa** se define como una actitud ejemplar para responder a tareas, preguntas y textos, así como también para escuchar y tomar notas activamente.
- Los **problemas que se presenten por ausencias, tardanzas o participación** se resolverán con los estudiantes y sus familias.

## Seguridad del estudiante

- En caso de **enfermedad o accidente**, el personal escolar ofrecerá atención de emergencia, y se notificará a los padres o tutores sobre la enfermedad o lesión a la mayor brevedad posible.
- Antes de que los estudiantes que estén enfermos puedan salir de la institución, sus **padres o tutores deberán firmar a tal efecto en la oficina.**

## Medios de comunicación y redes sociales

- Los estudiantes deben **revisar su correo electrónico diariamente** y responder en un plazo de 24 horas.
- Cuando se **escriban mensajes de correo electrónico a los maestros**, los estudiantes deben leer y corregir dichos mensajes antes de enviarlos; incluir renglones de asunto claros y directos; comenzar con un saludo profesional; y finalizar con un cierre profesional y sus nombres completos.
- Los estudiantes **tienen prohibido conectarse en las redes sociales** con maestros que trabajen actualmente en University Prep Charter High School.

## Código de vestimenta

- **Camisa:** camisa azul marino con cuello (abotonada hasta abajo o tipo polo) con mangas [no se permite el uso de camisas o camisetas sin mangas]
- Durante **clima frío**, se permite que los estudiantes usen una **sudadera de cuello redondo de color azul marino o sudadera con capucha y cierre de color azul marino** sobre la camisa azul marino con cuello. No deben usar sudaderas cerradas con capucha.
- **Pantalones:** color caqui, usados al nivel de la cintura; se permite el uso de cinturones negros o marrones
- **Calzado:** totalmente negro o marrón (se permite el uso de zapatillas siempre y cuando sean 100% de color sólido negro o marrón, incluido cualquier logotipo o marca en los zapatos)
- Está prohibido el uso de **accesorios** como sombreros, auriculares, capuchas y gorras que no sean religiosas. Se permite el uso de cintillos simples y de un solo color.
- **El incumplimiento del código de vestimenta** se tomará como insubordinación y resultará en detención.
- **El incumplimiento reiterado con el código de vestimenta** resultará en que se pedirá a las familias que compren un uniforme para que sea guardado por el personal de UPCHS. Si el

estudiante llega a la escuela sin el uniforme, se espera que él o ella se cambie con el uniforme guardado por el personal de UPCHS.

### Tarjetas Metrocard del estudiante

- Los estudiantes que vivan a 1.5 millas o más de distancia de la escuela, son elegibles para una **tarjeta MetroCard de tarifa completa para estudiantes**, de acuerdo con las directrices de la Autoridad Metropolitana de Tránsito (MTA) de la Ciudad de Nueva York.
- En algunas circunstancias, la MTA proporciona **tarjetas Metrocard de media tarifa** para los estudiantes que no son elegibles para las **MetroCard de tarifa completa**.
- Al inicio del año, asegúrese de que la escuela tenga toda la **información actualizada de dirección particular y datos de contacto**.
- Los estudiantes que pierdan su MetroCard podrán solicitar **hasta dos tarjetas de reemplazo** al personal de oficina de UPCHS.

### Devolución de libros de texto y materiales

- Todos los **libros de texto y materiales de clase** deberán devolverse a UPCHS a fin de año.
- Los estudiantes deben vaciar sus **casilleros** al final de cada año. Todos los elementos que queden en los casilleros después del último día de escuela serán desechados o donados.
- A los estudiantes que no devuelvan los libros de texto y otros materiales asignados (incluidas calculadoras gráficas, computadoras portátiles, etc.) se les impondrá una **retención de su expediente**. Esto significa que dichos estudiantes no podrán recibir su libreta de calificaciones, certificado de estudios o diploma hasta que devuelvan o paguen los artículos propiedad de la escuela faltantes.

### Tiempo de transición entre períodos de clase

- Durante el tiempo de transición entre períodos de clase, se espera que los estudiantes **transiten por los pasillos** de manera rápida y silenciosa.
- **Los estudiantes pueden ir a sus casilleros entre clases**, pero únicamente durante los 5 minutos de tiempo de transición proporcionados. Los estudiantes que lleguen tarde a clases recibirán detención.

### PowerSchool

- Los maestros actualizan las calificaciones del curso en PowerSchool semanalmente. Es responsabilidad del estudiante **revisar con regularidad PowerSchool** para hacer un seguimiento de su progreso.

## Procedimientos del Examen Regents

- Todos los estudiantes que asistan a un curso que incluya Regents **deberán presentar el Examen Regents**.
- Los estudiantes deberán permanecer en el salón de exámenes durante un **mínimo de dos horas y media**.
- Los estudiantes **tienen prohibido usar dispositivos electrónicos** en los salones de exámenes.
- Todas las **modificaciones de los exámenes** serán respetadas según las reglamentaciones estatales.

## Dispositivos electrónicos

- Los dispositivos electrónicos, como auriculares, intra-auriculares, cables, teléfonos, computadoras personales y tabletas, **deben permanecer fuera de la vista y en modo silencioso** durante el horario escolar.
- El personal de UPCHS se reserva el derecho de **autorizar** o **prohibir** y/o **retirar una autorización previamente otorgada** para cualquier dispositivo.
- Los estudiantes recibirán una advertencia verbal antes de **confiscar** cualquier dispositivo electrónico.
- En caso de que se confisquen dispositivos electrónicos, se devolverán al estudiante después de clases, o en casos de infracciones reiteradas, se devolverán durante una reunión con el padre o tutor del estudiante.
- **Los maestros pueden elegir recoger los dispositivos al inicio de la clase**. En este caso, el maestro devolverá el dispositivo al final del periodo de clase.
- UPCHS **no se hace responsable por la pérdida o daños** de los dispositivos electrónicos llevados a la escuela. Si un estudiante decide traer un dispositivo electrónico, él o ella serán los únicos responsables de guardarlo.

## Pases para el pasillo

- Está prohibido que los estudiantes salgan del aula **en los primeros o los últimos 10 minutos del periodo de clase**, excepto en casos de emergencia.
- Únicamente se permite **un estudiante** fuera del aula a la vez, con un pase.
- **No se dan pases durante las asesorías**, excepto cuando el estudiante sea requerido directamente por otro maestro.
- Los **pases** son obligatorios en el pasillo en todo momento.



## Uso de los casilleros

- Los estudiantes pueden visitar sus casilleros **únicamente antes de entrar a clases, después de salir de clases y entre clases durante el tiempo de transición de 5 minutos.**
- Los estudiantes **tienen prohibido acceder a los casilleros durante cualquier periodo de clases.**
- **Los estudiantes tienen prohibido intercambiar o compartir casilleros** con otros estudiantes.
- Todos los estudiantes deben firmar y respetar las condiciones establecidas en el **Contrato de Casillero de UPCHS** para poder utilizar un casillero de la escuela.

## VI. Disciplina del estudiante

- Las consecuencias de las infracciones de comportamiento quedan a criterio de la dirección de UPCHS y dependerán de la gravedad de la infracción. La **Escala de medidas disciplinarias progresivas** divide las infracciones en cinco niveles de severidad:
  - Infracciones Nivel 1:** falta de cooperación o incumplimiento de las normas, tardanzas, violación al código de vestimenta
  - Infracciones Nivel 2:** comportamiento indisciplinado y malintencionado, tardanzas reiteradas, violación reiterada del código de vestimenta
  - Infracciones Nivel 3:** comportamiento perturbador reiterado o mostrar un patrón de comportamiento negativo
  - Infracciones Nivel 4** (*suspensión inmediata dentro de la escuela*): patrón agresivo y/o excesivo de comportamiento negativo
  - Infracciones Nivel 5** (*periodo de prueba o expulsión inmediata*): comportamiento lesivo, violento o peligroso
- Puede encontrar más información acerca de la disciplina del estudiante en UPCHS en la **Política de Disciplina del Estudiante (consulte el Anexo A).**

## VII. Políticas de seguridad, instalaciones y mantenimiento

- Cuando se da la orden de **evacuar** de manera verbal o mediante la alarma, los estudiantes deben ser conducidos fuera del edificio a través de una salida designada, los directivos de la escuela deben ser notificados si hay estudiantes extras, extraviados o lesionados.
- Cuando ocurre un **cierre de seguridad parcial (soft lockdown)**, esto significa que el peligro está fuera del edificio. Los estudiantes son llevados de los pasillos a las aulas, las puertas de las aulas se cierran, las luces se apagan y las clases continúan normalmente. Nadie, ni el personal ni los estudiantes deben salir del aula por ninguna razón hasta que se levante el cierre de seguridad.

- Cuando ocurre un **cierre de seguridad estricto (hard lockdown)**, esto significa que el peligro está dentro del edificio. Los estudiantes son llevados de los pasillos a los salones de clases, las puertas de los salones de clases se cierran, las luces se apagan y todos deben mantenerse fuera de la línea visual de las ventanas de la puerta. Nadie, ni el personal ni los estudiantes pueden salir del aula por ninguna razón hasta que se levante el cierre de seguridad.
- Cuando se les indica a todos que **se refugien en su lugar (shelter in place)** debido a un acontecimiento fuera del edificio de la escuela, la clase debe continuar de manera habitual pero nadie puede salir del edificio; es posible que se pida a los estudiantes que salgan por diferentes puertas.
- **Está prohibido que los estudiantes permanezcan en las instalaciones de la escuela durante o después del horario escolar sin la supervisión del personal de UPCHS.** Esto incluye las zonas exteriores. La escuela no se hará responsable por mala conducta o robo de artículos personales que ocurra en las instalaciones de la escuela en horario no autorizado.

## VIII. Registros del estudiante y confidencialidad

### Ley Federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)

- FERPA es una ley federal que protege la privacidad de los expedientes escolares. FERPA da a los padres los siguientes derechos con respecto a sus expedientes escolares:
  - Los padres o los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar los expedientes escolares del estudiante llevados por la escuela.
  - Los padres o los estudiantes elegibles tienen derecho a solicitar que una escuela corrija sus expedientes cuando crean que son inexactos o erróneos.
  - Generalmente, las escuelas deben tener permiso por escrito del padre o estudiante elegible para poder divulgar cualquier información del expediente escolar del estudiante. No obstante, UPCHS puede divulgar dichos expedientes sin consentimiento a las siguientes personas o bajo las siguientes condiciones:
    - Funcionarios escolares con interés educativo legítimo;
    - Otras escuelas a las cuales se está transfiriendo al estudiante;
    - Funcionarios específicos para fines de auditoría o evaluación;
    - Partes interesadas en relación con ayudas financieras para el estudiante;
    - Organizaciones que llevan a cabo determinados estudios para o en representación de la escuela;

- Organizaciones acreditadoras;
  - Para cumplir con una orden judicial o citatorio legal;
  - Funcionarios correspondientes en casos de emergencias de salud y seguridad; y
  - Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con una ley estatal específica.
- La seguridad, bienestar y protección de nuestros estudiantes son las principales consideraciones que el personal de UPCHS hace en todas las decisiones sobre confidencialidad. Compartir apropiadamente información entre el personal escolar es esencial para asegurar el bienestar y seguridad de nuestros estudiantes. UPCHS está consciente de que se le pone en una posición de confianza por todas las partes involucradas y de que hay una expectativa general de que se conducirá profesionalmente en todos los asuntos de confidencialidad.

### **Ley de Libertad de Información (FOIL)**

- UPCHS cumple con la "Ley de Libertad de Información"(FOIL) del Estado de Nueva York. Cuando la escuela recibe una solicitud de información bajo la Ley de Libertad de Información, responde a la misma de la siguiente manera:
  - Dentro de cinco (5) días hábiles a partir del recibo de una solicitud escrita, la escuela pondrá la información a disposición de la persona que la solicita, denegará la solicitud por escrito o proporcionará un acuse de recibo de la solicitud por escrito que indique una fecha aproximada, la cual será razonable de acuerdo a las circunstancias, en que la solicitud será otorgada o denegada.
  - Si la escuela determina otorgar una solicitud en su totalidad o parcialmente, y si las circunstancias impiden divulgar a la persona que solicita el expediente o registros dentro de veinte (20) días hábiles a partir de la fecha del acuse de recibo de la solicitud, la escuela deberá declarar, por escrito, las razones de la imposibilidad para otorgar la solicitud dentro de veinte (20) días hábiles y una fecha determinada dentro de un periodo razonable, dependiendo de las circunstancias, cuando la solicitud será otorgada en su totalidad o parcialmente.
  - Si a una persona se le niega el acceso a un registro, él o ella pueden, dentro de treinta (30) días (o en un periodo determinado conforme a la ley, según sea modificado en el transcurso de la concesión), apelar dicha negativa con el Director.
  - Con el recibo en tiempo y forma de dicha apelación, UPCHS deberá, dentro de diez (10) días hábiles a partir del recibo de la apelación (o un periodo determinado conforme a la ley, según sea modificado durante el transcurso de la concesión),

explicar completamente las razones de dicha negativa o proporcionar acceso al registro buscado. La escuela también debe remitir una copia de la apelación, así como su determinación final, al Comité sobre Gobierno Abierto del Estado de Nueva York.

- Excepciones de divulgación: La UPCHS puede negar el acceso a un registro solicitado por muchas razones, incluidas que: a) dicho acceso constituya una invasión injustificada de la privacidad personal; b) dicho acceso viole la ley estatal o federal; c) dichos registros sean recopilados para fines de aplicación de la ley; y/o que dichos registros sean material inter-agencias o intra-agencias los cuales no sean tabuladores de datos estadísticos o de hechos, instrucciones para el personal que afecten al público o una política final. Excepto para los registros especificados en la Ley de Funcionarios Públicos §87(3), la escuela no estará obligada a preparar un expediente o registro que no mantenga o tenga en su posesión.
- La escuela puede cobrar una tarifa de copiado por cada página de papel (hasta 9"x14") solicitada para ser copiada. La tarifa será la tarifa máxima permitida conforme a la ley de Nueva York. La preparación de copias electrónicas de los registros se cobrará de conformidad con la Ley de Funcionarios Públicos de Nueva York § 87(1)(c).
- La escuela deberá promulgar las regulaciones de FOIL de conformidad con la Ley de Funcionarios Públicos § 87(1)(b) y 21 NYCRR Parte 1401.
- La escuela deberá publicar la información de acuerdo a FOIL requerida en su sitio web de conformidad con la Ley de Funcionarios Públicos § 87(4)(c).

## **IX. Excursiones escolares**

- A los estudiantes se les entregará un **Formulario de permiso para excursiones escolares a pie** al inicio del año, el cual permitirá a los estudiantes participar en excursiones escolares a pie por el vecindario de UPCHS a lo largo del año.
- Las excursiones escolares a destinos fuera del vecindario de UPCHS requieren un permiso por separado.
- Todas las excursiones escolares deben ser autorizadas por el director, y en cada excursión debe haber un miembro del personal por cada quince estudiantes (1:15).

## X. Escuela de verano y políticas de recuperación de créditos

- Los estudiantes solo podrán recuperar un **máximo de 3 clases y/o Exámenes Regents** durante la escuela de verano.
- Los estudiantes que necesiten volver a tomar más de 3 clases o Exámenes Regents **tal vez tendrán que repetir el grado escolar.**

## XI. Rol del padre o tutor

- **Se alienta a los padres a involucrarse en todas las áreas de la educación de sus hijos.** Cada año se organizan cuatro sesiones de Conferencias de padres y maestros. Consulte las fechas en el calendario. Existe flexibilidad para acomodar los horarios de las Juntas entre padres y maestros. Se pueden realizar juntas a través de conferencias telefónicas, pero de ninguna manera sustituyen a las reuniones frente a frente.
- Los padres deben mantener abierta la comunicación entre la escuela y el hogar. **Asegúrese de informar a la escuela sobre cualquier cambio en el hogar que pueda afectar el desempeño de su hijo en la escuela.**
- **Los padres pueden fomentar el comportamiento correcto en el hogar y en la escuela.** Si su hijo actúa constantemente de manera inapropiada en la escuela, usted puede trabajar con los maestros, la dirección y los consejeros de UPCHS para desarrollar un plan de gestión de comportamiento que sea consistente en el hogar y en la escuela.
- **Instamos a los padres a ser miembros activos de la Asociación de Padres y Docentes (PTA).**
- **Los invitamos a ver a sus hijos en la escuela para observar cómo progresan.** Esta visita debe ser concertada a través de la Dirección.
- Recuerde que la educación no debería limitarse únicamente al horario escolar. El progreso de su hijo dependerá de la calidad de la relación entre el hogar y la escuela.

### Asociación de padres y maestros (PTA)

- **La participación de los padres tiene un rol muy importante en la educación de los hijos.** Se recomienda firmemente a los padres que se unan a la PTA y participen en todos los eventos que puedan.
- La Junta Ejecutiva de la PTA está conformada por los siguientes funcionarios:
  - **Presidente**
  - **Vicepresidente**
  - **Secretario**
  - **Tesorero**

## Asistencia

- **La asistencia regular a la escuela es sumamente importante y será supervisada atentamente.** Sin embargo, si su hijo está enfermo, debería permanecer en el hogar hasta que esté bien. Si su hijo asiste a la escuela enfermo, la enfermera de la escuela se comunicará con ustedes. En algunos casos, se les solicitará que vengan a la escuela a recoger a su hijo.
- **La información concerniente a las ausencias a la escuela debería proporcionarse a la escuela en una nota después de cada ausencia, incluyendo una nota del médico si corresponde.** También pueden llamar a la escuela cuando sepan que su hijo estará ausente. Se les requerirá que notifiquen a la escuela sobre la fecha en la que prevén que su hijo regresará a la escuela.

## Vacunas

- El Departamento de Educación del Estado de Nueva York y la Junta de Salud exigen que se solicite documentación que compruebe **que todos los estudiantes que asistan a la escuela estén completamente vacunados.** Se nos exige que excluyamos a los estudiantes que no estén vacunados y que no tengan documentación médica que indique que han recibido todas las vacunas requeridas.

## Recoger a su hijo de la escuela

- A veces es necesario que un familiar recoja a su hijo de la escuela antes del horario de salida. Trate de informar a la escuela con anticipación si planifica recoger a su hijo antes del horario de salida. **Todos los padres deben registrarse en la mesa de seguridad y presentar una identificación. Luego deben reportarse en la dirección para firmar la salida de su hijo de la escuela.**
- **Si la persona que recogerá al niño no es uno de los padres, asegúrese de que el nombre de esa persona esté registrado en la tarjeta de contactos de emergencia; de lo contrario, no permitiremos que el niño salga de la escuela. Los padres o tutores pueden actualizar esta información en persona en la dirección.**

## XII. Política atlética de UPCHS

La participación en atletismo es un privilegio que se mantiene a través de la excelencia en lo académico, el comportamiento y el carácter. Los estudiantes atletas de UPCHS están comprometidos con las normas generales de conducta y desempeño, entre las que se incluyen:

- Comportarse correctamente dentro y fuera de la escuela
- Esforzarse en sus estudios
- Obedecer todas las reglas de la escuela y del equipo
- Respetar a los oponentes y las autoridades
- Comprometerse con las reglas de entrenamiento y bienestar personal
- Ser leales y comprometidos con el equipo y los compañeros de equipo
- Apegarse a los principios del buen deportista y juego limpio
- Mantener un estilo de vida saludable y abstenerse de usar drogas, alcohol, tabaco y otras sustancias que alteran el estado de ánimo

Para ser elegibles, los atletas potenciales deben:

1. Haber obtenido al menos 11 créditos en el último año escolar (excepto los de primer año)
2. Aprobar 5 de 7 clases al inicio de la temporada deportiva, y continuar con dicha aprobación durante toda la temporada. Los estudiantes no pueden reprobado más de una materia básica (Matemáticas, Inglés, Ciencias Sociales, Ciencia).

**Los estudiantes que pierdan la elegibilidad no podrán asistir a las prácticas o juegos. Los estudiantes podrán recuperar la elegibilidad cuando aprueben 5 de 7 materias.**

3. Tener cero suspensiones durante el ciclo escolar.
4. Mantener 95 % de asistencia antes y durante los trimestres de la temporada deportiva
5. Llegar puntualmente a la escuela y vestir de acuerdo al código de vestimenta para participar en las prácticas o competencias deportivas
6. Asistir a una sesión informativa atlética al comienzo del ciclo escolar
7. Aprobar educación física durante todo el año escolar
8. Todos los atletas deben asistir en horas hábiles durante la temporada
9. Abstenerse de usar drogas, alcohol, tabaco y otras sustancias que alteran el estado de ánimo

Durante la temporada\* o el trimestre escolar inmediatamente anterior a la temporada, los estudiantes perderán la elegibilidad para al menos un juego o práctica si:

1. Son expulsados de un aula
2. Acumulan tres días de tardanzas
3. Acumulan tres días de violación del código de vestimenta
4. No asisten en horas hábiles de lunes a jueves y no presentan una hoja de asistencia firmada y completada el viernes
5. No aprueban tres o más materias.
6. Acumulan tres o más ausencias injustificadas en un trimestre.

Si un estudiante falta a clases el día de un juego, no podrá jugar en ese juego. **(Pueden aplicar algunas excepciones)**

Todas las consecuencias por infracciones serán determinadas por el entrenador del equipo, director deportivo y/o la dirección. Los estudiantes suspendidos no podrán asistir a reuniones deportivas regulares, pruebas, prácticas y juegos en casa o de visitante durante los trimestres de la temporada deportiva.

\* La temporada comienza con la primera práctica del equipo.

### XIII. Cronograma de clases diario



## DAILY CLASS SCHEDULE

University Prep Charter High School upchs.org

Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
Lockers: 8:30-8:40	Lockers: 8:30-8:40	Late Start Lockers: 10:05-10:15	Lockers: 8:30-8:40	Lockers: 8:30-8:40
1 8:40-9:30	1 8:40-10:10		1 8:40-10:10	5 8:40-10:10
2 9:35-10:25		2 10:15-11:45	5 10:15-11:45	2 10:15-11:45
3 10:30-11:20				
4 11:25-12:15	3 11:50-1:20	6 11:50-1:20	3 11:50-1:20	7 11:50-1:20
5 12:20-1:10				
Lunch/Advisory 1:10-1:40	Lunch/Advisory 1:25-1:55	Lunch/Advisory 1:25-1:55	Lunch/Advisory 1:25-1:55	Lunch/Advisory 1:25-1:55
Lunch/Advisory 1:40-2:10	Lunch/Advisory 1:55-2:25	Lunch/Advisory 1:55-2:25	Lunch/Advisory 1:55-2:25	Early Release
6 2:15-3:05	4 2:30-4:00	7 2:30-4:00	4 2:30-4:00	
7 3:10-4:00				
Lockers: 4:00-4:10	Lockers: 4:00-4:10	Lockers: 4:00-4:10	Lockers: 4:00-4:10	
Office Hours 4:00-5:00	Office Hours 4:00-5:00	Office Hours 4:00-5:00	Office Hours 4:00-5:00	



## XIV. Cronograma de clases alternativo



# ALTERNATIVE CLASS SCHEDULE

University Prep Charter High School upchs.org

Late Arrival 10:10 am					Town Hall
Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Friday
Lockers 10:10-10:15	Lockers 10:10-10:15	Lockers 10:10-10:15	Lockers 10:10-10:15	Lockers 10:10-10:15	Lockers: 8:30-8:40
1 10:15-10:45	1 10:15-11:15	5 10:15-11:45	1 10:15-11:15	5 10:15-11:15	5 8:40-9:40
2 10:50-11:20					6 9:45-10:45
3 11:25-11:55	2 11:20-12:20	6 11:50-1:20	2 11:20-12:20	6 11:20-12:20	7 10:50-11:50
4 12:00-12:30					Lockers
5 12:35-1:05	3 12:25-1:25	Lunch/Advisory 1:25-1:55	3 12:25-1:25	7 12:25-1:25	Town Hall by Advisory 11:55-1:20
Lunch/Advisory 1:10-1:40					Lunch 1:25-1:55
Lunch/Advisory 1:40-2:10	Lunch/Advisory 1:55-2:25	Lunch/Advisory 1:55-2:25	Lunch/Advisory 1:55-2:25		Lunch 1:25-1:55
6 2:15-3:05	4 2:30-4:00	7 2:30-4:00	4 2:30-4:00	PD 2:00-4:00	PD 2:00-4:00
7 3:10-4:00					
Lockers	Lockers	Lockers	Lockers		
Office Hours 4:00-5:00	Office Hours 4:00-5:00	Office Hours 4:00-5:00	Office Hours 4:00-5:00		

University Prep Charter High School  
600 St. Ann's Avenue, 4th Floor  
Bronx, New York 10455  
718.292.6543

Alternative Class Schedule | UPCHS

## Anexo A: Política de disciplina

### ROLES DEL PERSONAL ESCOLAR

#### Dirección

La dirección de University Prep Charter High School tendrá conocimiento operativo profundo de la Política de disciplina, y cuando sea necesario, apoyará al personal en la implementación de procedimientos administrativos a nivel de escuela y de aula. Trabajando junto con el personal docente y administrativo de la escuela, la Dirección proporcionará entrenamiento y apoyo continuo a los maestros y al personal en sus esfuerzos por educar a los estudiantes y enseñarles a obedecer las reglas de la escuela.

La Dirección ayudará al personal a responder ante malas conductas graves, como la falta de cooperación y actos ilegales y/o físicamente peligrosos, así como en problemas crónicos o recurrentes. En determinados casos, la Dirección iniciará conferencias con los padres, suspensiones u otras consecuencias graves. El Director también puede contactar a las autoridades del orden público, dependiendo de la naturaleza de la infracción. Si la Dirección no puede ayudar con una situación de crisis, el jefe de oficina dirigirá las remisiones a otro miembro del personal asignado.

#### Maestros e instructores

Los maestros e instructores en University Prep Charter High School (“UPCHS”) son responsables de la disciplina diaria en sus salones de clase, en el entendido de que los maestros tienen diferentes roles más allá de las medidas disciplinarias. Los maestros y el personal trabajan con los estudiantes para satisfacer sus necesidades individuales y trabajar juntos para encontrar puntos en común en el aula, para asegurar que el aprendizaje pueda darse.

Las opciones de medidas disciplinarias disponibles para los maestros y el personal incluyen, pero no se limitan a: advertencias, detención, comunicación entre padre de familia y maestro, remisión a asesoría, tareas escritas, remisión disciplinaria a la Dirección, detención administrativa, periodo de prueba, suspensión y expulsión.

### DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

#### Infracciones de comportamiento y Escala de medidas disciplinarias progresivas

Las consecuencias de las infracciones de comportamiento quedan a criterio de la dirección de UPCHS y dependerán de la gravedad de la infracción. La *Escala de medidas disciplinarias progresivas* divide las infracciones en cinco (5) niveles de severidad:

- **Infracciones Nivel 1:** falta de cooperación o incumplimiento de las normas, tardanzas, violación del código de vestimenta;
- **Infracciones Nivel 2:** comportamiento indisciplinado y malintencionado, tardanzas reiteradas, violación reiterada del código de vestimenta;
- **Infracciones Nivel 3:** comportamiento perturbador reiterado o mostrar un patrón de comportamiento negativo;
- **Infracciones Nivel 4:** (*puede resultar en suspensión dentro de la escuela*) patrón agresivo y/o excesivo de comportamiento negativo;

- **Infracciones Nivel 5:** *(puede resultar en periodo de prueba o expulsión)* comportamiento lesivo, violento o peligroso.

### **Detención por maestros y personal escolar**

Cualquier maestro de UPCHS puede asignar una detención por maestro a un estudiante. Esta detención se cumple en horario de comida o después de clases, dando al estudiante un periodo de comida reducido (pero no más corto que 30 minutos), y puede consistir en hacer una tarea escrita, sentarse callado en un aula o ayudar en la limpieza de la institución. Los eventos o actividades escolares o deportivas no son razones válidas para faltar a una detención. Las detenciones después de clases generalmente se dan en incrementos de 15 minutos, con un máximo de 60 minutos. Como regla general, los maestros asignan una Detención por el maestro por razones de mala conducta menor en el aula y comportamiento de distracción en clase como por ejemplo, pero no limitado a: mascar chicle, pasar notas, hacer ruido, uso no autorizado de teléfono celular o conflictos inapropiados menores con otros compañeros. Las violaciones repetidas de los estudiantes serán remitidas al Director.

Cuando haya una violación grave de las reglas, el estudiante será remitido a la Dirección.

### **Detención administrativa**

Estas detenciones se llevan a cabo de lunes a jueves. Durante el periodo de detención, los estudiantes deben sentarse callados. Está prohibida cualquier actividad como escuchar música, dormir, etc. Esta detención se cumple en horario después de clases o de comida, dando al estudiante un periodo de comida reducido (pero no más corto que 30 minutos), y puede consistir en hacer una tarea escrita, sentarse callado en un aula o ayudar en la limpieza de la institución. Los eventos o actividades escolares o deportivas no son razones válidas para faltar a una detención. Las detenciones administrativas generalmente se dan en incrementos de 15 minutos, con un máximo de 60 minutos.

### **Progresión de procedimientos disciplinarios**

Después de que un estudiante recibe detención escolar, el padre o tutor de dicho estudiante es notificado por teléfono. Cuando a un estudiante se le dan cinco (5) detenciones escolares, se envía una carta al padre o tutor, y el padre o tutor debe firmar la carta y devolverla a la escuela. Al recibir diez (10) detenciones, el padre o tutor será contactado. En ese momento, se llevará a cabo una reunión con el estudiante y el padre o tutor. Al menos un padre o tutor así como el estudiante deben estar presentes en la reunión. Al final de la reunión, se elabora un “acuerdo” personal para mejorar el comportamiento del estudiante y es firmado por el padre o tutor, el estudiante, el consejero del estudiante y un miembro del personal administrativo. Al menos un padre o tutor, así como el estudiante deben estar presentes en la reunión, la cual se lleva a cabo tan pronto como la programación lo permita e incluye al administrador escolar y posiblemente a la Junta Disciplinaria del Estudiante.

En cualquier momento los padres o tutores podrán solicitar una conferencia con el Director para discutir el comportamiento de su hijo o hija.

Las ofensas graves, incluido hacer trampa y plagio, se manejarán de acuerdo al caso específico. Para estas, no es necesario seguir los procedimientos. Nos comunicaremos inmediatamente con el padre o tutor.

La Detención administrativa puede darse por cualquiera de las ofensas antes listadas en “Detención por maestros y personal escolar”, así como por lo siguiente:

1. Incumplimiento con reportarse a Detención por maestros y personal escolar
2. Violación del código de vestimenta
3. Conducta alborotadora en los edificios
4. Cualquier tipo de conducta que sea irrespetuosa o subversiva en naturaleza para la dirección, personal docente o escolar de UPCHS.

### **Periodo de prueba disciplinario**

El Periodo de prueba disciplinario se refiere a un periodo de tiempo determinado por la Dirección, durante el cual la conducta del estudiante es vigilada y evaluada para determinar el derecho del estudiante a permanecer en UPCHS. El Periodo de prueba disciplinario es un intento positivo para ayudar al estudiante a darse cuenta que todas las decisiones tomadas tienen consecuencias. Por lo tanto, este periodo está diseñado para ayudar al estudiante a corregir su conducta. Después de la suspensión, de un problema disciplinario grave y/o reiterado, el padre o tutor, el estudiante y el Director firmarán un acuerdo de periodo de prueba. El incumplimiento con los términos del acuerdo puede resultar en baja de la escuela. Se incluirá un plan de desarrollo en este proceso.

- ◆ Restricción de actividades específicas auspiciadas por la escuela.
  - ◆ Se requieren conferencias con el Director/estudiante y acuerdo con la firma del padre
- a) **Plazo del periodo de prueba:** El plazo del Periodo de prueba disciplinario comienza oficialmente con la expedición del aviso de periodo de prueba. La duración del periodo de prueba será determinado por la Dirección y puede extenderse por cualquier violación indicada bajo conducta o comportamiento.
  - b) **Violaciones:** Las violaciones a las condiciones de periodo de prueba pueden resultar en una extensión de nueve semanas del periodo de prueba, consecuencias adicionales y posible expulsión.

### **Suspensión**

La suspensión está destinada a retirar al estudiante del resto de sus compañeros y entorno de clases. Esta separación da tiempo al estudiante para reflexionar sobre su comportamiento y en un posible patrón de conducta que sea más positivo. La suspensión se considera como una consecuencia seria. Una vez que el estudiante ha sido suspendido, él o ella no pueden regresar y reunirse a su clase. La dirección intentará contactar a los padres o tutores para informarles de la infracción de sus hijos y las circunstancias esenciales. Los estudiantes suspendidos deben ser recogidos inmediatamente por sus padres. Los estudiantes que no sean recogidos cumplirán la suspensión dentro de la escuela. Se avisará a las autoridades correspondientes en caso de que los estudiantes suspendidos fuera de la escuela regresen a la escuela durante un periodo de suspensión.

Un estudiante puede ser suspendido por cualquiera de los siguientes actos:

- Robo, destrucción o distorsión de la propiedad de la escuela o pertenencias personales durante el horario escolar o durante eventos auspiciados por la escuela. Los padres se harán responsables de los costos.
- Desafío, falta de respeto o abuso de autoridades escolares
- Acoso
- Novatadas
- Pelear
- Uso de lenguaje vulgar o profano verbal o corporal
- Posesión o uso de narcóticos (marihuana, drogas peligrosas u otras sustancias nocivas)
- Fumar o poseer productos de tabaco en la institución o en eventos auspiciados por la escuela
- Estar bajo la influencia de, o poseer, alcohol o cualquier sustancia controlada en la escuela o en cualquier evento auspiciado por la escuela
- Escribir en, etiquetar o desfigurar las propiedades de la escuela
- Cualquier infracción no listada aquí pero considerada suficientemente grave por la Dirección.

### **Suspensión dentro de la escuela**

El estudiante que cumple *suspensión dentro de la escuela* debe reportarse a la escuela en el horario regular con el uniforme completo. Cada maestro dará una instrucción alternativa y tareas escritas al estudiante que él o ella deberán completar bajo la supervisión directa del Director o la persona encargada. El estudiante no asistirá a clases ni saldrá a recreo. El estudiante comerá su comida en el salón asignado.

### **Suspensión de corto plazo**

Una suspensión de corto plazo se refiere a una suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela de un estudiante por razones disciplinarias por un periodo de cinco (5) días o menos. Un estudiante quien ha cometido una de las infracciones antes listadas será sometido como mínimo a una suspensión de corto plazo, excepto cuando el Director se reserve el derecho de ajustar el castigo por cada infracción conforme a su propio juicio.

El Director puede imponer una suspensión de corto plazo y deberá seguir los procedimientos de debido proceso que sean consistentes con la ley federal según el caso *Goss v. López* (419 U.S. 565). Antes de imponer una suspensión de corto plazo, u otra medida disciplinaria menos severa, el Director deberá proporcionar una notificación para informar al estudiante de los cargos contra él o ella, y si el estudiante niega los cargos, una explicación de la evidencia contra el estudiante. También se dará oportunidad para presentar la versión de los hechos del estudiante.

Antes de imponer una suspensión de corto plazo, el Director avisará inmediatamente a los padres o tutores por escrito de que el estudiante puede ser suspendido de la escuela. Un aviso por escrito de la decisión de imponer la suspensión será proporcionado por entrega personal o correo de entrega inmediata dentro de 24 horas en la última dirección(es) conocida(s) de los padres o tutores. Donde sea posible, el aviso también debe darse por teléfono. Dicho aviso debe proporcionar una descripción del incidente(s) por el cual se propone la suspensión y deberá informar a los padres o tutores de sus derechos a solicitar una junta informal inmediata con el Director. Dicho aviso y conferencia informal debe ser en el idioma predominante o modo de comunicación usado por los padres o tutores. Los padres o tutores del estudiante y el estudiante deben tener oportunidad de presentar la versión del incidente del estudiante.

Dicho aviso y oportunidad para una conferencia informal debe tener lugar antes de la suspensión del estudiante, excepto cuando la presencia del estudiante en la escuela represente un riesgo continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de perturbación al proceso académico, en cuyo caso el aviso y la oportunidad de una conferencia informal deben darse a la mayor brevedad posible después de la suspensión como sea razonablemente práctico.

La decisión del Director de imponer una suspensión de corto plazo puede ser apelada por los padres presentando un escrito a la Junta de Fideicomisos de la escuela.

La carta debe explicar (1) el problema que está teniendo con la escuela *charter* (semiautónoma); (2) la razón por la que no está de acuerdo con la decisión de la escuela; y (3) la solicitud específica que está haciendo usted a la Junta.

Puede dirigir su apelación a la siguiente persona:

Burton Sacks, University Prep Charter High School Trustee  
205 East 42nd Street, 11th Floor  
New York, NY 10017

### **Junta Disciplinaria del Estudiante**

La Junta Disciplinaria del Estudiante es un comité de asesores para el Director y está integrado por personal administrativo y docente. Los miembros de la junta disciplinaria pueden ser maestros nominados o elegidos o maestros con al menos 5 años de experiencia en enseñanza. El Director convoca a reunión de la junta cuando es necesario, la preside y no es miembro con derecho a voto. Es responsabilidad del Director tener disponible todo el material pertinente para cada reunión.

La Junta Disciplinaria se reúne cuando un estudiante comete una violación grave del código de disciplina o ha infringido los términos de su Acuerdo particular (asistencia, desempeño académico, personal y periodo de prueba disciplinario). La Junta recomienda al Director sus conclusiones. Puede recomendar una acción disciplinaria, plazos de periodo de prueba, duración de suspensiones y/o baja de la escuela o expulsión. Al menos un padre o tutor, así como el estudiante, deben estar presentes.

El Director puede reunirse con la Junta Disciplinaria para obtener consejo, así como para revisar y evaluar el Código de Disciplina y presentar recomendaciones a la Junta Disciplinaria para su aprobación.

El Director designa a los miembros de la Junta Disciplinaria.

### **Suspensión de largo plazo/expulsión**

Una suspensión de largo plazo se refiere a la remoción de un estudiante de la escuela por razones disciplinarias por un periodo mayor que cinco (5) días. La expulsión se refiere a la separación permanente de un estudiante de la escuela por razones disciplinarias. Cuando se determina que un estudiante ha cometido una de las infracciones listadas a continuación, debe ser sometido como mínimo a una suspensión de largo plazo o expulsión, excepto cuando el Director determine que debe hacerse una excepción basada en la circunstancia del incidente y el registro disciplinario del estudiante. Dicho estudiante también puede someterse a cualquier medida disciplinaria descrita en alguna parte de este documento, incluida la remisión a las autoridades del orden público correspondientes.

El Director puede imponer una suspensión de largo plazo. Dicha suspensión puede ser impuesta únicamente después de que se ha determinado que el estudiante es culpable en una audiencia formal de suspensión. Bajo circunstancias extremas, el Director puede expulsar al estudiante de la escuela. Al momento de determinar que la acción del estudiante requiere una suspensión de largo plazo, el Director debe informar verbalmente al estudiante que él o ella está siendo suspendido y considerado para suspensión de largo plazo (o expulsión) y dar las razones por dichas acciones. El Director deberá proporcionar una notificación para informar al estudiante de los cargos contra él o ella, y si el estudiante niega los cargos, una explicación de la evidencia contra el estudiante. También se dará oportunidad para presentar la versión de los hechos del estudiante. El Director también debe notificar por escrito inmediatamente a los padres o tutores del estudiante. El aviso escrito debe ser proporcionado por entrega personal, correo de entrega inmediata o medios equivalentes calculados razonablemente para asegurar que dicho aviso sea entregado dentro de 24 horas de la suspensión en la última dirección conocida. Donde sea posible, el aviso también debe ser dado por teléfono si la escuela tiene el número de teléfono de contacto de los padres o tutores. Dicho aviso debe proporcionar la descripción del incidente o incidentes que resultan en la suspensión e indicar que se llevará a cabo una audiencia formal sobre el asunto, lo cual podría resultar en suspensión de largo plazo (o expulsión). El aviso proporcionado debe ser en el idioma predominante del padre o tutor. En la audiencia formal, el estudiante tendrá el derecho de ser representado por un consejero, a cuestionar y presentar testigos, así como a confrontar y presentar evidencia.

Si el Director inicia el procedimiento de suspensión, él o ella deben escuchar personalmente y determinar el procedimiento o bien, a su solo criterio, puede designar a un funcionario para llevar a cabo la audiencia. El informe del funcionario sobre la audiencia debe ser solo para asesoría y el Director puede aceptar o rechazar total o parcialmente dicho informe. La decisión del Director de imponer una suspensión de largo plazo o expulsión puede ser apelada por el padre o tutor a través de un proceso de apelación ante la Junta de Fideicomisos, cuyos detalles deben ser determinados. NOTA: En cualquier instancia donde el Director esté involucrado directamente en la instancia(s) en cuestión para una suspensión o expulsión, el Director deberá designar a una persona a cargo para gestionar la investigación, audiencia y determinación.

**Un estudiante puede ser expulsado de UPCHS por cualquiera de las siguientes violaciones graves o por repetir cualquiera de las violaciones listadas bajo suspensión. La duración de la expulsión es determinada por la Junta Disciplinaria y en el momento del acto en cuestión.**

- Blandir una navaja contra otra persona, o poseer o usar cualquier arma o arma de fuego en las instalaciones de la escuela o en eventos auspiciados por la escuela
- Posesión de explosivos
- Venta ilegal de sustancias controladas, incluido proporcionar o vender drogas de cualquier tipo (expulsión inmediata)
- Infligir o causar lesiones corporales a cualquier persona en la institución
- Cometer o intentar cometer asalto o acoso sexual
- Asalto o acoso, o cualquier amenaza de uso de la fuerza o violencia dirigida contra cualquier persona
- Pelear
- Robo de, manipulación indebida o manejo sin autorización en el registro de calificaciones, libro de texto, manual, llaves, portafolios, computadora portátil u otros artículos personales del maestro

- Manipular indebidamente las alarmas o extinguidores contra incendios
- Cualquier infracción que sea considerada grave por el Director (varias suspensiones, desobediencia continua, etc.)

Un estudiante no puede ser suspendido ni expulsado por cualquier acto de mala conducta, excepto cuando el acto esté relacionado con actividades escolares o asistencia a la escuela que ocurra dentro de una escuela que esté bajo la jurisdicción del director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar, y que dicho acto ocurra en cualquier momento en que, incluido pero no limitado a, 1) se encuentre en las instalaciones de la escuela; 2) se encuentre en camino hacia o desde la escuela; y 3) durante el periodo de comida dentro o fuera de la institución, o durante o en camino hacia o desde una actividad auspiciada por la escuela.

UPCHS recopilará los datos de la suspensión y expulsión, los cuales estarán disponibles para revisión del Distrito.

### **Violaciones con armas de fuego**

La ley federal y de Nueva York requieren la suspensión de la escuela por un periodo no menor a un (1) año de un estudiante a quien se haya determinado que llevó un arma de fuego a la escuela, o que estaba en posesión de un arma de fuego en la escuela, con excepción de que el Director puede modificar dicho requerimiento de suspensión para un estudiante basado en cada caso específico, siempre y cuando dicha modificación se haga por escrito y de conformidad con la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de Fuego (reformada) (20 U.S.C. §1761). El término “arma de fuego”, según se utiliza en esta ley significa un “arma de fuego” o “dispositivo destructor” de acuerdo a su definición por 18 USC § 921(a), que incluye armas de fuego y explosivos. (La Ley de Educación de Nueva York § 3214 aplica esta ley federal). Dentro de esta definición se incluyen los siguientes: (a) cualquier arma (incluida una pistola de salva) la cual estará o está diseñada para o puede ser convertida fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo; (c) el armazón o el receptor de cualquier arma antes descrita; (d) cualquier amortiguador o silenciador de arma de fuego; (e) cualquier dispositivo destructor, el cual esté definido como cualquier explosivo, dispositivo incendiario o gas venenoso, como una bomba, granada, cohete que contenga una carga propulsora de más de cuatro (4) onzas, un misil que contenga un explosivo o carga incendiaria de más de un cuarto de onza, una mina u otro dispositivo similar; (f) cualquier tipo de arma (excepto una escopeta o un casquillo de escopeta el cual el Procurador General determine que generalmente es reconocido como particularmente adecuado para propósitos deportivos) por cualquier nombre conocido el cual vaya a ser o pueda ser convertido fácilmente para, expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propulsor, y el cual tenga un barril con un barrenado de más de media pulgada de diámetro; y (g) cualquier combinación de piezas diseñadas o destinadas para usarse en la conversión de cualquier dispositivo en un dispositivo destructor y con las cuales se pueda ensamblar fácilmente un dispositivo destructor. El término “dispositivo destructor” no incluirá ningún dispositivo el cual no esté diseñado o no se haya rediseñado para usarse como arma; cualquier dispositivo, que aunque haya sido originalmente diseñado para usarse como arma, esté rediseñado para usarse como dispositivo señalizador, pirotécnico, para línea de tiro, de seguridad o dispositivo similar; o cualquier otro dispositivo el cual el Procurador General determine que no es probable que se use como arma, o es una antigüedad.



El Director deberá remitir a un estudiante menor de dieciséis años de edad, quien haya sido determinado de haber llevado un arma de fuego a la escuela, a una agencia de presentación ante una corte para un procedimiento de delincuencia juvenil conforme al Artículo 3 de la Ley del Tribunal de Familias, excepto cuando un estudiante de catorce (14) o quince (15) años de edad se clasifique con estado de ofensor juvenil de conformidad con la Ley de Procedimientos Penales § 1.20(42). El Director deberá remitir a cualquier estudiante mayor de dieciséis (16) años de edad o a un estudiante de catorce (14) o quince (15) años de edad clasificado con estado de ofensor juvenil de conformidad con la Ley de Procedimientos Penales § 1.20 (42), quien haya sido determinado de haber llevado un arma o arma de fuego a la escuela, ante las autoridades del orden público correspondientes.

Disposición para educación especial: Las disposiciones de la Ley de Escuelas Libres de Armas serán interpretadas de manera consistente con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades. Por lo tanto, la CSE (de aquí en adelante definida) será consultada, aún después de determinar una manifestación en el sentido de que el comportamiento del estudiante no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, respecto a la colocación y los servicios prestados a dicho estudiante.

### **Instrucción alternativa**

En todos los casos de suspensión o expulsión, la instrucción alternativa será prestada dentro de 24 horas a partir de dicha suspensión o expulsión, y el estudiante recibirá todas las tareas durante el periodo de suspensión, y por un periodo razonable después de la expulsión (el periodo de tiempo necesario para que el estudiante se inscriba en una escuela del distrito, escuela *charter* o escuela privada, según las leyes educativas reglamentarias). La instrucción tendrá lugar en una de las siguientes ubicaciones a criterio de la escuela: la casa del estudiante, un centro contratado (p. ej., en el distrito escolar de la ubicación), o un salón de suspensión u otro salón en la escuela. Durante cualquier remoción por ofensas de drogas o armas, los servicios adicionales deben incluir estrategias diseñadas para prevenir que dicha conducta vuelva a ocurrir. La instrucción será proporcionada por uno o más de los siguientes individuos quienes deben estar certificados o calificados de conformidad con § 2854(3) (a-1) de la Ley de Educación de Nueva York y la Ley Federal Cada Estudiante Triunfa: el maestro(s) del estudiante, asistentes o voluntarios capacitados, individuos dentro de un centro contratado, y/o un tutor contratado para este propósito.

El estudiante que no asista a una instrucción alternativa debe registrarse como ausente. Si la escuela no ofrece una instrucción alternativa, el estudiante no debe registrarse como ausente.

### **Política disciplinaria para estudiantes con discapacidades**

Adicionalmente a los procedimientos de disciplina aplicables a todos los estudiantes, la escuela deberá implementar los siguientes procedimientos de política disciplinaria con respecto a estudiantes con discapacidades y estudiantes considerados de tener discapacidades. Un estudiante que no esté específicamente identificado a tener una discapacidad pero cuyo distrito escolar de residencia o escuela *charter*, previo al acto de conducta sometido a la medida disciplinaria, tenga conocimiento—de conformidad con 34 CFR § 300.534—de que existe una discapacidad, puede solicitar que la medida disciplinaria sea de acuerdo con estas disposiciones. La escuela deberá cumplir con las secciones 300.530 - 300.536 del Código de Reglamentos Federales (CFR) y los siguientes procedimientos, excepto

en el caso de que los siguientes procedimientos no sean consistentes con la ley y reglamentos federales, donde regirán dicha ley y reglamentos federales.

Si un estudiante viola el código de disciplina de la escuela y está siendo considerado para suspensión o remoción, la escuela debe asegurarse de que se proporcionen las protecciones de seguir el debido proceso al estudiante y al padre o tutor del estudiante, además de las estipuladas en el código de disciplina de educación regular. Asimismo, la escuela debe proporcionar educación alternativa al estudiante durante la suspensión conforme a lo antes mencionado, lo cual puede incluir cualquier servicio especial requerido por el Programa de Educación Personalizada (IEP) preparado por el Comité de Educación Especial (CSE) del estudiante en su distrito de residencia. El Director será quien tome la determinación final sobre una suspensión o separación de un estudiante, siguiendo el debido proceso.

La escuela deberá mantener registros escritos de todas las suspensiones y expulsiones de los estudiantes con discapacidad, incluido el nombre del estudiante, una descripción del comportamiento involucrado, la medida disciplinaria tomada, y un registro del número de días que fue suspendido o removido el estudiante por razones disciplinarias.

Los estudiantes para quienes el IEP incluya un Plan de Intervención en la Conducta (BIP) serán disciplinados de acuerdo con el BIP. Si resulta que el BIP no es eficaz o si hay alguna preocupación por la salud y seguridad del estudiante u otras personas en caso de seguir el BIP con respecto a la infracción, el asunto debe remitirse inmediatamente al CSE del distrito de residencia del estudiante para considerar el cambio en el IEP y/o en el BIP.

Si un estudiante identificado con una discapacidad es suspendido durante el transcurso del ciclo escolar por un total de ocho (8) días, dicho estudiante será remitido inmediatamente al CSE del distrito de residencia del estudiante para reconsiderar la colocación educativa del estudiante. Dicho estudiante no será suspendido por un periodo total mayor que diez (10) días durante el ciclo escolar, sin la participación específica del CSE del distrito de residencia del estudiante previo al onceavo (11<sup>o</sup>) día de suspensión, debido a que dichas suspensiones pueden ser consideradas como un cambio en la colocación. Al considerar la colocación de los estudiantes remitidos por problemas disciplinarios, se espera que el CSE del distrito de residencia del estudiante siga sus políticas ordinarias con respecto a la notificación e involucramiento de los padres.

La escuela trabajará con el distrito para asegurarse de que la CSE del distrito de residencia del estudiante se reúna dentro de siete (7) días a partir de cualquiera de los siguientes avisos: (1) la comisión de una infracción por un estudiante con una discapacidad quien haya sido anteriormente suspendido por el máximo número de días permisible; (2) la comisión de cualquier infracción que resulte de la discapacidad del estudiante; (3) la comisión de cualquier infracción por un estudiante con discapacidad, independientemente de que el estudiante haya sido suspendido anteriormente durante el ciclo escolar si, dado que dicha infracción hubiera sido cometida por un estudiante sin discapacidad, el Director habría buscado imponer una suspensión mayor que cinco (5) días.

Asimismo, la escuela debe asegurarse de que cuando la suspensión o separación del estudiante con discapacidad constituya un cambio de colocación disciplinario, el CSE debe ser notificado inmediatamente para que pueda cumplir con sus obligaciones de:

1. Convocar a una reunión con el CSE dentro de diez (10) días hábiles escolares con el padre o tutor y el Equipo de IPE, incluido el personal de la escuela para tomar una determinación de la manifestación, incluida la revisión de toda la información relevante en el expediente del estudiante, incluido el IEP del estudiante, cualquier observación del maestro y cualquier información relevante proporcionada por los padres para determinar:
  - a. Si la conducta en cuestión fue causada por, o estuvo directa y substancialmente relacionada con, la discapacidad del estudiante; o bien,
  - b. Si la conducta en cuestión fue el resultado directo de la falta del distrito y la escuela *chárter* a implementar el IEP.
  - c. La conducta debe ser determinada como una manifestación de la discapacidad del estudiante si el IEA, el padre, y los miembros relevantes del Equipo del IEP del estudiante determinan que no se cumplió con una condición establecida en cualquiera de los párrafos (a) o (b) antes indicados.
  - d. Si el CSE determina que el IEP no se implementó correctamente, el CSE debe tomar las acciones inmediatas necesarias para reparar dichas deficiencias.
2. Convocar a una reunión del CSE dentro de diez (10) días hábiles para elaborar un plan para llevar a cabo una evaluación del comportamiento funcional o revisar una evaluación del comportamiento funcional existente o plan de intervención en el comportamiento.
3. Proporcionar al padre del estudiante una copia de sus derechos de procedimiento a un debido proceso.
4. Trabajar de cerca con el CSE del distrito de residencia de los estudiantes en la determinación de los servicios educativos o del entorno educativo alternativo provisional en cumplimiento con los requerimientos de FAPE.

Los estudiantes retirados por un periodo menor que diez (10) días recibirán todas las tareas de clase y un programa para completar dichas tareas durante el periodo de su suspensión. Se tomarán disposiciones para permitir que un estudiante suspendido haga tareas o pruebas omitidas como resultado de dicha suspensión. La escuela también debe proporcionar instrucción alternativa adicional a la brevedad razonable y con los medios adecuados para ayudar al estudiante, de modo que el estudiante reciba la oportunidad total para completar sus tareas y el plan de estudios maestro, incluidas instrucciones adicionales, asistencia telefónica, instrucción por computadora y/o visitas a la casa y tutorías frente a frente.

Durante cualquier separación subsiguiente que, combinada con las separaciones anteriores sea igual a diez (10) días de escuela o más durante el ciclo escolar, pero que no constituya un cambio en la colocación, deben prestarse servicios hasta donde se determine que es necesario para habilitar al estudiante a progresar apropiadamente en el plan de estudios general y para alcanzar las metas de su IEP. En estos casos, el personal de la escuela, en consulta con el maestro de educación especial del estudiante y el CSE, debe tomar la determinación del servicio. El estudiante debe recibir, como sea apropiado, una evaluación de comportamiento funcional y servicios de intervención del comportamiento y modificaciones que sean designadas para atender la violación de conducta de modo que no vuelva a ocurrir.

Durante cualquier separación a un entorno educativo alternativo provisional que no exceda cuarenta y cinco (45) días por ofensas relacionadas con armas, drogas o infligir lesiones corporales graves de conformidad con 34 CFR §300.530(g) (1), (2) y (3), respectivamente, los servicios serán prestados hasta

donde sea necesario para habilitar al estudiante a progresar apropiadamente en el plan de estudios general y para alcanzar las metas de su IEP. Estas determinaciones de servicio se harán por el CSE del distrito de residencia del estudiante. La escuela colocará a los estudiantes en entornos educativos alternativos provisionales como corresponda y sea determinado por el CSE. El estudiante debe recibir, como sea apropiado, una evaluación de comportamiento funcional y servicios de intervención del comportamiento y modificaciones que sean designadas para atender la violación de conducta de modo que no vuelva a ocurrir.

Durante cualquier separación subsiguiente que sí constituya un cambio en la colocación, pero donde el comportamiento no sea una manifestación de la discapacidad, deben prestarse servicios hasta donde sea necesario para habilitar al estudiante a progresar apropiadamente en el plan de estudios general y para alcanzar las metas de su IEP. El CSE del distrito de residencia del estudiante tomará la determinación del servicio.

Las reuniones del CSE del distrito de residencia del estudiante para desarrollar un plan de evaluación del comportamiento o, si el estudiante lo tuviera, revisar dicho plan, serán requeridas cuando: (1) el estudiante sea retirado de su colocación actual por primera vez por más de diez (10) días escolares en un ciclo escolar; y (2) cuando comience una separación que constituya un cambio en la colocación. El maestro (o coordinador) de educación especial del estudiante y el maestro de clases general asistirán a todas las reuniones relacionadas con el estudiante e iniciadas por el CSE del distrito de residencia del estudiante.

Subsecuentemente, si ocurren otras separaciones que no constituyan un cambio en la colocación, la escuela trabajará con el CSE del distrito de residencia del estudiante para revisar el plan de evaluación del estudiante y su implementación a fin de determinar si es necesario hacer modificaciones. Si uno o más miembros del CSE del distrito de residencia del estudiante creen que es necesario hacer modificaciones, entonces se espera que el CSE se reúna para modificar el plan y/o su implementación.

Si es contemplada una medida disciplinaria que constituiría un cambio en la colocación para un estudiante, deben seguirse los siguientes pasos: (1) antes de la fecha en la cual se tome la decisión de llevar a cabo la acción, los padres del estudiante con discapacidad deben ser notificados de la decisión y proporcionado el aviso de las protecciones del debido proceso descritas en 34 CFR §300.504; e (2) inmediatamente, de ser posible, pero en ningún caso posteriormente a diez días escolares a partir de la fecha en la cual se tomó dicha decisión, el CSE del distrito de residencia del estudiante y otro personal calificado deberán reunirse y revisar la relación entre la discapacidad del estudiante y el comportamiento sujeto a la acción disciplinaria.

En caso de que, al revisarse, se determine que el comportamiento del estudiante no fue una manifestación de su discapacidad, entonces el estudiante puede ser disciplinado de la misma manera que un estudiante sin discapacidad, excepto conforme a lo dispuesto en 34 CFR §300.121(d), en relación con la prestación de servicios a estudiantes con discapacidades durante periodos de separación.

Los padres pueden solicitar una audiencia para cuestionar la determinación de la manifestación. Excepto donde sea dispuesto a continuación, el estudiante permanecerá en su colocación educativa actual, pendiente de la determinación de la audiencia.

Si un padre de familia solicita una audiencia o una apelación para cuestionar el entorno educativo alternativo provisional o la determinación de la manifestación que resulte de una acción disciplinaria relacionada con armas o drogas, el estudiante deberá permanecer en cualquier entorno educativo alternativo provisional pendiente de la decisión del funcionario de la audiencia o hasta que caduque el periodo de tiempo dispuesto en la acción disciplinaria, lo que ocurra primero, excepto cuando el padre y la escuela acuerden otras acciones.

## SISTEMA DE REGISTROS Y TRANSFERENCIAS

Es importante que todos los estudiantes y padres o tutores entiendan que, adicionalmente a tomar acciones disciplinarias a nivel escolar, determinadas conductas criminales y/o perturbadoras deben ser reportadas a la policía y al Departamento de Educación del Estado de Nueva York a través de VADIR (Informe de Incidentes Violentos y Perturbadores). Los siguientes incidentes serán reportados:

- Crímenes capitales
- Asaltos o amenazas de asalto
- Posesión de armas
- Robo o hurto
- Abuso sexual
- Daños a la propiedad
- Uso de drogas o alcohol

Asimismo, el Director tiene derecho a su propio criterio de reportar cualquier otro incidente que ocurra dentro de la operación regular de la escuela.

Todas las suspensiones y expulsiones serán documentadas por escrito, incluido el nombre del estudiante, descripción del incidente y acción disciplinaria tomada. Debido a que las escuelas *chárter* están sujetas a la Ley Federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1975 (FERPA), la cual obliga a la escuela a proteger la privacidad del estudiante, la escuela no divulgará ninguna información de identificación personal del expediente escolar permanente del estudiante, excepto según sea autorizado por FERPA, o en respuesta a una orden judicial, conforme sea requerido por ley, incluida la ley FOIL. El padre o tutor de un estudiante menor de dieciocho años de edad o de dieciocho años de edad o mayor, tiene derecho a acceder al expediente escolar del estudiante mediante la presentación de una solicitud por escrito al director de la escuela. Puede encontrar más información sobre la divulgación de información del estudiante y limitantes sobre dicha divulgación en FERPA. Si los estudiantes tienen registros con el Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York, serán transferidos en cumplimiento con las regulaciones de FERPA.

### Registro y confiscación

Las siguientes reglas aplican al registro en busca de artículos propiedad de la escuela asignados a estudiantes específicos y a la confiscación de artículos prohibidos encontrados a los mismos:

1. Las autoridades escolares realizarán un registro individual en las mochilas de libros de los estudiantes, escritorios, casilleros, cubículos y en su persona únicamente cuando haya sospecha razonable a creer

que un estudiante está en posesión de un artículo prohibido en las instalaciones de la escuela o el cual pueda ser usado para perturbar o interferir con el proceso educativo.

2. Los registros serán realizados bajo la autorización del Director o la persona designada. Los artículos que estén prohibidos en las instalaciones de la escuela, o los cuales puedan ser usados para perturbar o interferir con el proceso educativo, pueden ser retirados de los escritorios, mochilas, casilleros y de los propios estudiantes por las autoridades escolares.

### Eventos fuera de la institución

Los estudiantes en eventos auspiciados por la escuela que se lleven a cabo fuera de la institución se registrarán de acuerdo a las directrices de la escuela y se someterán a la autoridad del personal de la escuela. La falta de obediencia a las instrucciones legales del personal de la escuela resultará en pérdida de elegibilidad para asistir a eventos fuera de la institución, auspiciados por la escuela y también puede resultar en medidas disciplinarias adicionales de conformidad con el Código de Conducta.

## ACOSO Y HOSTIGAMIENTO

Los casos de acoso y hostigamiento escolar (*bullying*) cometidos contra o por un estudiante o empleado de la escuela serán investigados de manera inmediata, confidencial y exhaustiva. Las consecuencias por hostigamiento escolar varían dependiendo de la gravedad de la infracción.

El acoso y el hostigamiento escolar ocurren cuando una persona es sometida a un tratamiento o ambiente escolar hostil o intimidante por la raza, color, peso, nacionalidad de origen, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, género o sexo, real o percibido, incluido pero no limitado a, cualquiera de lo siguiente:

- **Acoso/hostigamiento verbal:** cualquier lenguaje escrito o verbal o gesto corporal dirigido hacia un maestro o estudiante que sea insolente, humillante, ofensivo o que implique implícita o explícitamente una amenaza de daño corporal
- **Acoso/hostigamiento físico:** todo contacto o roce físico no deseado, asalto, impedimento o bloqueo intencional de movimientos o cualquier otra interferencia intimidatoria del trabajo o movimiento normal
- **Acoso/hostigamiento visual:** afiches, caricaturas, palabras escritas, dibujos o gestos denigrantes, humillantes o provocativos
- **Acoso/hostigamiento sexual:** incluye avances sexuales no deseados y/o conducta verbal o física de índole sexual, cuando ocurre alguna o todas las siguientes circunstancias:
  - El sometimiento a dicha conducta se establece, de manera explícita o implícita, como condición del estado académico de progreso de un estudiante
  - El sometimiento a dicha conducta o el rechazo de la misma por parte de un estudiante se utiliza como fundamento para decisiones académicas que afectan al individuo
  - Dicha conducta tiene el propósito o el efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño académico del individuo o crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo
- **Acoso/hostigamiento cibernético:** cualquier forma de acoso donde parte de las acciones negativas se realizan por medios electrónicos.

## **POLÍTICA DE DIGNIDAD PARA TODOS LOS ESTUDIANTES**

UPCHS y su Junta de Fideicomisos están comprometidos con proporcionar a todos los estudiantes un ambiente libre de acoso, hostigamiento (incluido el hostigamiento cibernético) y discriminación. De conformidad con la Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes del Estado de Nueva York, la escuela está comprometida con prevenir y atender inmediatamente los incidentes de acoso y/o discriminación de los estudiantes que afecten el desarrollo de una cultura positiva en la escuela e impidan la capacidad de aprendizaje de los estudiantes.

### **Derechos del estudiante**

Ningún estudiante será sometido a acoso por el personal o los estudiantes en las instalaciones de la escuela o en una función escolar. Asimismo, ningún estudiante será sometido a discriminación basado en la raza, color, peso, nacionalidad de origen, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, género o sexo, real o percibido, por el personal de la escuela o estudiantes en las instalaciones de la escuela o en una función escolar.

### **Consecuencias disciplinarias y correctivas**

La Política Disciplinaria de la escuela prohíbe el acoso a los estudiantes y aquellos estudiantes que se involucren en dicho comportamiento serán disciplinados conforme a lo estipulado en la Política Disciplinaria. La escuela tomará acciones disciplinarias apropiadas con los estudiantes que se involucren en acosar a otros estudiantes fuera de las instalaciones de la escuela bajo circunstancias donde dicha conducta fuera de la institución: 1) afecte el proceso educativo; 2) de hecho ponga en riesgo la salud y la seguridad de los estudiantes de la escuela dentro del sistema educativo; o 3) se crea razonablemente que pone en riesgo la salud y la seguridad de nuestros estudiantes. Esto incluye los actos de acoso escrito y/o verbal los cuales perturben material y substancialmente el trabajo y la disciplina de la escuela y/o los cuales los funcionarios de la escuela crean razonablemente que probablemente perturbarán material y substancialmente el trabajo y la disciplina de la escuela.

Las acciones correctivas también se implementan, como sea apropiado, enfocadas en discernir y corregir las razones de la discriminación, acoso y hostigamiento incurrido por los estudiantes y/o los empleados. La Escuela ha diseñado acciones correctivas para corregir el comportamiento problemático, prevenir que vuelva ocurrir dicho comportamiento y proteger a la persona objeto del acto. Las acciones correctivas pueden incluir:

- Grupos de apoyo de pares;
- Asignación de un mentor en la escuela con el cual se reporte el estudiante;
- Instrucciones correctivas que refuercen las expectativas de comportamiento y otras experiencias de servicio o aprendizaje relevantes;
- Participación del estudiante en actividades reflexivas, como escribir un ensayo sobre el mal comportamiento y su impacto en los demás, y cómo el estudiante puede manejar la situación de manera diferente en el futuro y/o modificar actitudes con respecto a aquellos a quienes se les ha hecho daño;
- Intercesión y/o mediación de apoyo donde se modele una solución constructiva del conflicto.
- Evaluación o valoración de la conducta;

- Planes de gestión de conducta o acuerdos de comportamiento, con hitos que sean supervisados de cerca; y
- Consultoría al estudiante y conferencias con los padres enfocadas en involucrar a la persona en la relación de padre/madre en cuestiones de disciplina.

### **Coordinador de la Ley de Dignidad**

La escuela designa a Alexandra Robinson, Consejera Orientadora, como la Coordinadora de la Ley de Dignidad (DAC). Los datos de contacto de la DAC son: **Alexandra Robinson**

Guidance Counselor  
600 St. Ann's Avenue  
Bronx, NY 10455  
arobinson@upchs.org  
718-292-6543

La DAC está capacitada para manejar relaciones humanas en materia de raza, color, peso, nacionalidad de origen, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, género y sexo. La DAC estará disponible para los estudiantes y otros empleados para consultas y asesoría.

### **Informes e investigación**

El personal en todos los niveles es responsable de reportar actos de acoso, hostigamiento o discriminación los cuales hayan sido informados a sus superiores inmediatos. Cualquier estudiante que crea que él o ella ha sido sometido a acoso, hostigamiento o discriminación, así como cualquier otra persona quien haya tenido conocimiento o haya presenciado cualquier posible ocurrencia de los actos antes mencionados, deberá reportar los actos a cualquier miembro del personal de la escuela o al director. El miembro del personal que presencie acoso, hostigamiento o discriminación o que reciba un informe verbal o escrito de dichos actos, deberá notificar inmediatamente al director o a la persona designada en un plazo de un día escolar a partir de que dicho empleado presencie o reciba el informe de dichos actos, asimismo deberá presentar un informe por escrito al director o a la persona designada en un plazo de dos días escolares a partir de la fecha del informe verbal.

El Director o la persona designada deberá investigar de inmediato la queja y tomar las acciones apropiadas incluidas, según sea necesario, la remisión a la siguiente instancia de autoridad supervisora y/u otro funcionario designado por la escuela para investigar alegatos de acoso. Las investigaciones y/o vigilancia de seguimiento del supuesto acosador y la víctima como corresponda, deberán realizarse a fin de asegurar que el acoso no se reanude y que los involucrados en la investigación de los alegatos de acoso no sufran represalias.

Los incidentes materiales de discriminación y acoso en las instalaciones de la escuela o en una función escolar serán reportados al Departamento de Educación Estatal, según sea requerido por ley.

### **No represalias**

La escuela y su Junta de Fideicomisos prohíben cualquier conducta de represalias dirigida contra quienes presenten las quejas, víctimas, testigos y/o cualquier otra persona que participe en la investigación de los alegatos del acoso. Todas las personas que presentan quejas y quienes participen en la investigación



de una queja de conformidad con la ley estatal y las políticas internas de la escuela, que hayan actuado razonablemente y de buena fe, tienen derecho a no sufrir represalias de ningún tipo.

## Anexo B: Política de quejas

Cualquier individuo o grupo puede presentar quejas ante la Junta de Fideicomisos de la escuela University Prep Charter High School. Nada en el siguiente procedimiento para atender quejas impide a un individuo o grupo presentar una queja directamente a la Junta de Fideicomisos.

Las quejas deben presentarse por escrito al Director. La oficina de la Directora Andrea d'Amato se encuentra en el cuarto piso de la dirección 600 St. Ann's Avenue Bronx, N.Y. 10455. Al momento de recibir la queja, la Directora responderá por escrito o en persona dentro de un plazo de diez días hábiles. Si esto no resuelve la queja, o si la queja está relacionada con la Directora, entonces el individuo o grupo puede presentar la queja, por escrito, ante el Secretario de la Junta de Fideicomisos.

Puede dirigir su carta a la siguiente persona:

Burton Sacks  
University Prep Charter High School Trustee  
205 East 42nd Street, 11th Floor  
New York, NY 10017

Si la queja es presentada ante la Junta de Fideicomisos cinco días hábiles antes a una reunión ordinaria programada de la Junta de Fideicomisos, la queja será atendida en dicha reunión ordinaria. Si la queja es presentada con menos de cinco días hábiles antes de una reunión ordinaria de la Junta de Fideicomisos, la queja será atendida en la próxima reunión ordinaria programada de la Junta de Fideicomisos. Los asuntos de emergencia se tratarán según sea necesario, y la Junta de Fideicomisos responderá en o antes de su próxima reunión ordinaria programada. La Junta de Fideicomisos deberá emitir una determinación por escrito según corresponda o sea requerido.

Los nombres de los Miembros de la Junta de Fideicomisos, incluido el Secretario de la Junta, así como las fechas de las reuniones ordinarias programadas de la Junta de Fideicomisos estarán publicados visiblemente en la escuela.

De conformidad con la Ley de Educación § 2855(4), si después de presentar una queja ante la Junta de Fideicomisos, el individuo o grupo de individuos creen que la Junta no atendió adecuadamente la queja, ese individuo o grupo puede presentar la queja ante la Entidad de *chárter* de la escuela, la Junta de Fideicomisos de la Universidad Estatal de Nueva York a través del Instituto de Escuelas Chárter SUNY, la cual deberá investigar y responder como corresponda.

Si, después de presentar la queja ante el Instituto, el individuo o grupo determina que su queja no ha sido atendida adecuadamente, entonces puede presentar la queja ante la Junta de Regentes a través del Departamento de Educación Estatal, el cual deberá investigar y responder como corresponda. La Junta de Fideicomisos SUNY y la Junta de Regentes tendrán la autoridad y el deber de emitir órdenes de reparación apropiadas a la Junta de Fideicomisos de la Escuela Chárter bajo su jurisdicción, a fin de aplicar las disposiciones correspondientes conforme a la Ley de Educación.

Los datos de contacto para el Instituto de Escuelas Chárter SUNY estarán publicados visiblemente en la escuela.