

Uncommon
Schools

ROXBURY PREP

Student & Family
Handbook
2018 - 2019
Spanish

Roxbury Preparatory Charter School

CONTENIDOS

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN Y CREDO.....	1
PROGRAMA ACADÉMICO	2
Descripción general del calendario y evaluaciones	2
Estándares para la promoción del alumno	2
Boletines de calificaciones	4
Tutorías, escuela los sábados y escuela de verano	4
Necesidades especiales	4
Dominio limitado del inglés	5
POLÍTICAS EN EL AULA.....	6
Útiles escolares del alumno	6
Configuración común de la pizarra	6
Política común para tareas	6
Línea directa para tareas	7
Tareas y exámenes principales	7
Publicación del trabajo de un alumno	7
COMUNIDAD.....	9
Actividades con participación de la familia	9
Comité de participación de la familia	9
Junta de Administradores	17
POLÍTICA DE ASISTENCIA.....	18
CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ALUMNO.....	19
Faltas disciplinarias	19
Procedimientos para imponer una acción disciplinaria	21
Disciplina de alumnos con necesidades especiales	33
POLÍTICA DE SELECCIÓN DEL CONTENIDO EN INTERNET Y USO DE TECNOLOGÍA.....	35
CÓDIGO DE VESTIMENTA.....	36
INFORMACIÓN GENERAL Y POLÍTICAS	38

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

Roxbury Preparatory Charter School es una escuela pública que prepara a sus alumnos para ingresar, tener éxito y graduarse de la universidad. Roxbury Prep se basa en la filosofía de que todos los alumnos tienen derecho y pueden alcanzar el éxito en programas de preparación para ingresar a la universidad cuando: 1) el plan de estudios es riguroso, interesante y bien planificado; 2) la escuela hace hincapié en el carácter del alumno, la responsabilidad de la comunidad y la exposición a las posibilidades de la vida; y 3) una red comunitaria apoya el bienestar académico, físico y social del alumno. Roxbury Prep ayuda a los alumnos a lograr la admisión en escuelas secundarias preparatorias tanto públicas como privadas para ingresar a la universidad.

PROGRAMA ACADÉMICO

DESCRIPCIÓN GENERAL

Calendario académico

El año académico se divide en cuatro trimestres. Todos los cursos académicos tienen una duración de un año.

El plan de estudios central de la escuela secundaria incluye cursos en las siguientes materias:

- Salud
- Historia
- Matemáticas (2 clases)
- Educación física
- Lectura
- Ciencias
- Redacción/Inglés

El Catálogo de Cursos de la Escuela Secundaria está disponible a petición.

Evaluaciones académicas

Pruebas estandarizadas

- La escuela prepara a los alumnos para superar las pruebas estandarizadas obligatorias para graduarse de la escuela secundaria (MCAS) y que son esenciales para tener éxito en la universidad (ISEE, SSAT, SAT, SAT II).
- Los resultados de las pruebas estandarizadas se utilizan para ayudar a los maestros a desarrollar estrategias para mejorar los logros académicos de cada alumno.

Evaluaciones intermedias (IA, por sus siglas en inglés)

Las evaluaciones intermedias se realizan cuatro veces durante el año académico: al final del primer trimestre para medir el progreso del alumno y al final del año académico para determinar si se le debe promover al siguiente grado.

ESTÁNDARES PARA LA PROMOCIÓN DEL ALUMNO

Escala de calificación

La escala de calificación estándar para todos los cursos académicos de la escuela intermedia es la siguiente:

A+ = 97 - 100	4.33	B+ = 87 - 89	3.33	C+ = 77 - 79	2.33
A = 93 - 96	4.00	B = 83 - 86	3.00	C = 73 - 76	2.00
A- = 90 - 92	3.67	B- = 80 - 82	2.67	C- = 70 - 72	1.67
F = 56-69		F = Below 60	0.00		
F- = 0-55					

Para Educación Física y Artes Escénicas (Performing Arts) la calificación es pasar o reprobado.

Los alumnos reciben el crédito del curso y la promoción si aprueban el las tareas y trabajos asignados y las evaluaciones generales ("comps") para cada clase:

Un alumno que no obtenga en una clase un promedio final de aprobación del 60%, no recibirá crédito por el curso.

Los alumnos deben obtener 6 créditos por año para que se les promueva al siguiente grado.

Consecuencias de no recibir crédito por el año:

Se podría retener a los alumnos que reprobren una o dos clases o exigirles que asistan a la escuela de verano para pasar las clases reprobadas.

Los estudiantes que suspenden en lectura/escritura y en matemáticas deben repetir el curso.

Los alumnos que reprobren 3 o más clases están obligados a repetir el grado.

Todas las decisiones de promoción se hacen a discreción del director

NORMAS PARA PROMOVER DE GRADO AL ALUMNO: Escuela secundaria

Escala de calificación

La escala de calificación estándar para todos los cursos académicos de la escuela secundaria es la siguiente:

A = 93 – 100	4.00	B+ = 87 – 89	C+ = 77 – 79
A- =90 – 92	3.67	3.33	2.33
		B = 83 – 86	3.00
		B- = 80 – 82	2.00
		2.67	C- = 70 – 72
			1.67
D+ = 67 – 69	1.33	F = Menos de 60	0.00
D = 63 – 66	1.00		
D- = 60 – 62	0.67		

Para Educación Física y Artes Escénicas (Performing Arts) la calificación es pasar o reprobado.

Los alumnos reciben el crédito del curso y la promoción para pasar al siguiente grado si aprueban el trabajo del curso y las evaluaciones intermedias ("Comps") para cada clase:

El alumno debe alcanzar un 70% en cada curso para asegurar la promoción al siguiente nivel de grado y curso.

Consecuencias de no recibir crédito por el año:

Los alumnos que reprobren clases de créditos específicos deberán asistir a la escuela de verano o se les podrían retener para que aprueben las clases que reprobaron durante el año escolar y que necesitarán según los requisitos para obtener el diploma de Roxbury Preparatory High School.

Todas las decisiones de promoción se hacen a discreción del director

Se anima a las familias a programar una reunión con el consejero del alumno o el director para cualquier pregunta.

BOLETINES DE CALIFICACIONES***Informes de progreso (7)***

Los alumnos reciben informes de progreso de mitad de trimestre, que incluyen:
Información sobre el progreso del alumno en cada categoría de calificación para cada clase (p. ej., pruebas/quizzes, tareas, participación en clase, informes de laboratorio, etc.)

Las calificaciones de las tareas y trabajos del curso hasta la fecha en cada clase

Boletines de calificaciones cuartas (3)

Los alumnos reciben boletines de calificaciones trimestrales que incluyen:

- Una calificación por las tareas y trabajos del curso y las evaluaciones generales del trimestre
- Una calificación general por el desempeño académico durante el trimestre en cada clase

Boletines de calificaciones finales (1)

Los alumnos reciben boletines de calificaciones finales que incluyen:

- Calificaciones promedio de las tareas y trabajos del curso para cada trimestre y para el año
- Calificaciones finales de las evaluaciones generales
- Calificaciones finales para cada clase

BOLETINES DE CALIFICACIONES: PREPARATORIA/ESCUELA SECUNDARIA

Exploración intermedia del aprendizaje (IEOL, por sus siglas en inglés): Informes de progreso de la preparatoria/escuela secundaria

Los alumnos reciben informes de progreso de mitad de trimestre, que incluyen:

- Información sobre el progreso del alumno en cada categoría de calificación para cada clase (p. ej., pruebas/cuestionarios, tareas, participación en clase, informes de laboratorio, etc.)
- Las calificaciones del trabajo del curso hasta la fecha en cada clase

Exploración del aprendizaje (EOL, por sus siglas en inglés): Boletines de calificaciones trimestrales para la preparatoria/escuela secundaria

Boletines de calificaciones trimestrales (3)

Los alumnos reciben boletines de calificaciones trimestrales que incluyen:

- Una calificación por el trabajo del curso y evaluaciones intermedias del trimestre
- Una calificación general por el rendimiento académico durante el trimestre en cada clase

Boletines de calificaciones finales (1)

Los alumnos reciben boletines de calificaciones finales que incluyen:

- Calificaciones promedio del trabajo del curso para cada trimestre y para el año
- Calificaciones finales para cada clase
- Calificación promedio (GPA) final

TUTORÍAS, ESCUELA LOS SÁBADOS Y ESCUELA DE VERANO

- A discreción de los maestros, el director, o el director de Operaciones, se podría exigir a los alumnos asistir a sesiones de tutoría o de estudio en cualquier momento durante el día escolar o después de la escuela.
- Con el fin de mejorar el desempeño académico, los alumnos están sujetos a tutorías obligatorias después de la escuela, asistir a la escuela los sábados, y/o a la escuela de verano.
- Los alumnos que reciben promedios finales por debajo del 60% deben asistir a la escuela de verano, a menos que se determine que el alumno debe repetir el grado en el siguiente año académico.
- Los alumnos que aprueben los cursos y las evaluaciones generales finales, pero que presentan deficiencias en habilidades académicas podrán ser obligados a asistir a la escuela de verano. a discreción del director y del director de Operaciones.
- Los alumnos son responsables de su transporte a casa cuando se les asigne asistir a tutorías obligatorias después de la escuela y del transporte hacia y desde la escuela los sábados y/o durante la escuela de verano.
- Un alumno que no asista a las tutorías, a la escuela los sábados y/o a la escuela de verano cuando se le exija quedará sujeto a acción disciplinaria.

NECESIDADES ESPECIALES

La escuela ofrece servicios de educación especial a los alumnos conforme a las leyes estatales y federales de educación especial, la ley general de Massachusetts, c.71B y la Ley de educación para individuos con discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act, IDEA), así como los reglamentos de aplicación de dichas leyes. Los especialistas en aprendizaje, en coordinación con el director de Educación Especial y de alumnos del idioma inglés:

- Conservan todos los expedientes de educación especial según la ley estatal y federal
- Programan todas las evaluaciones anuales del plan de educación individualizado o PEI
- Organizan el desarrollo profesional para el personal docente
- Apoyan a los maestros a preparar el plan de estudios adecuado y las modificaciones de instrucción.

Si un padre de familia o tutor tiene inquietudes con respecto a una discapacidad que se sospeche, deben informar a la administración de la escuela o al coordinador de Necesidades Individuales por escrito, de su solicitud para recibir una evaluación. Una vez que se haga esta solicitud, el distrito escolar responderá por escrito con un formulario de consentimiento de evaluación dentro de los 5 siguientes días laborales de la escuela.

DOMINIO LIMITADO DEL INGLÉS

La escuela proporciona servicios para alumnos que tienen un dominio limitado del inglés, conforme a la ley del estado de Massachusetts, M.G.L c.71A y los reglamentos relacionados con esta ley. El director de Educación Especial y de alumnos que aprenden inglés es responsable de supervisar a los alumnos con dominio limitado del inglés y apoya a los maestros tanto con la instrucción como con el plan de estudios.

ALUMNOS SIN HOGAR

De acuerdo con la Ley de Asistencia McKinney-Vento de 2002, la escuela provee servicios a los alumnos que se definen como personas sin hogar. La persona encargada de la coordinación de

las personas sin hogar de la escuela es responsable de proporcionar la información y de gestionar el transporte y otros servicios. El enlace para las personas sin techo de la escuela es:
Oliver Truog
otruog@roxburyprep.org
617-858-2301

PROGRAMA DE ENSEÑANZA EN EL HOGAR O DURANTE UNA HOSPITALIZACIÓN

De conformidad con 603 CMR 28.03(3)(C), Roxbury Prep ofrece un programa de enseñanza para cualquier alumno que, a juicio de su médico, tenga que permanecer en casa o en un hospital por un período no inferior a catorce días. Tan pronto como se tenga conocimiento de que el alumno estará ausente de la escuela, el director autorizará un programa de enseñanza en el hogar u hospital. También se puede proporcionar enseñanza en el hogar cuando un alumno de educación especial tenga un Plan de Educación Individualizado firmado y válido que incluya un Programa de Enseñanza en el Hogar.

Un Programa en el Hogar u Hospital es una extensión del programa escolar. El plan de estudios puede proporcionarlo un tutor asignado por la escuela o un miembro del personal de la escuela. El instructor ayudará al alumno a mantener un progreso adecuado en las materias escolares y los maestros del aula asignarán las calificaciones como tal. El director informará a los padres si su hijo califica para un Programa en el Hogar u Hospital. El director se asegurará de que los servicios se proporcionen de conformidad con la política y hará seguimiento hasta que el alumno pueda volver a la escuela.

POLÍTICAS EN EL AULA

CONFIGURACIÓN COMÚN DE LA PIZARRA

Al inicio de cada clase, la pizarra indicará los siguientes elementos:

- El **"objetivo"** (Aim) específico y medible para el día (vinculado a los estándares de la escuela)
- La actividad para **"hacer ahora"** (Do Now), o actividad inicial que pide al alumno escribir durante dos a cinco minutos
- La **"agenda"**, o lista de actividades para el período de clase
- La asignación de **"tarea"** (Homework) que se debe entregar el día siguiente

POLÍTICA COMÚN PARA TAREAS

Se asigna tarea en casa a los alumnos todos los días para cada una de las materias académicas. En total, los alumnos tendrán aproximadamente dos horas de tarea cada noche, incluida la tarea para el fin de semana. El alumno que no complete una tarea recibe un demérito. Para las tareas que se entreguen al inicio de la clase del día siguiente, los alumnos pueden recibir un máximo de 50% de crédito a discreción de cada maestro.

TAREAS Y EXÁMENES PRINCIPALES

En general, los alumnos tendrán un máximo de dos tareas principales (p. ej., pruebas, ensayos, proyectos) que se deben entregar cualquier día que se determine. Si un alumno está ausente el día de un examen o quiz, debe estar preparado para tomar el examen o quiz el día que regrese a clases.

PUBLICACIÓN DEL TRABAJO DE UN ALUMNO

Los maestros y administradores publican periódicamente el trabajo ejemplar de un alumno.

COMUNIDAD

ACTIVIDADES CON PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA

Además de los informes de progreso frecuentes, las relaciones familia-escuela se mantienen a través de:

- Reuniones con alumnos, familias y maestros
- Reuniones del comité con participación de la familia
- Noches para las familias en el otoño
- Desayunos con participación de la familia
- Reuniones en eventos y actividades culturales en la ciudad
- Llamadas maestro-familia y asesor-familia
- Línea directa para tareas
- Servicios MAPS para universidades y colocación en tareas de verano
- Reuniones, talleres y conferencias que abordan los desafíos y oportunidades de las escuelas privadas, el desarrollo de adolescentes, el ahorro para la universidad y la planificación profesional para el futuro
- Padres/tutores que forman parte de la Junta de Administradores de la escuela
- Programas los sábados y por las noches para alumnos y familias

Se solicita a las familias que:

- Refuercen en el hogar las normas académicas y de conducta establecidas por la escuela
- Establezcan una rutina diaria para los alumnos
- Proporcionen un espacio tranquilo para que los alumnos estudien
- Brinden un refuerzo positivo del progreso y éxito del alumno
- Comenten los temas académicos y el trabajo del alumno entre los miembros de la familia
- Se cercioren de que los alumnos completen todas las tareas todas las noches
- Enseñen, contribuyan o asistan a los programas de los sábados o por las noches para alumnos y familias
- Se ofrezcan de voluntarios como acompañantes en viajes escolares y en la escuela
- Ofrezcan conexiones para oportunidades de enriquecimiento durante el verano
- Ayuden con la recaudación de fondos
- Ayuden a conseguir nuevos alumnos
- Apoyen a las demás familias

CONSEJO FAMILIAR

Asociarse con las familias es vital para garantizar el éxito de nuestros alumnos y escuelas. Reconocemos que no podemos cumplir con nuestra misión de preparar a los alumnos para ingresar, tener éxito y graduarse de la universidad sin el apoyo de nuestras familias. Aunque el trabajo de tomar decisiones respecto a la política de la escuela recae sobre la Junta de Administradores y el director de la escuela, la participación de la familia no es solo bienvenida, sino que también es absolutamente necesaria para el éxito de la escuela. Se anima a todas las familias a participar en el Consejo Familiar de su escuela.

El consejo familiar

- Se asocia con los directivos escolares y el personal
- Conecta a las familias con las oportunidades de servicio voluntario en la escuela
- Desarrolla e implementa programas especiales para familias
- Patrocina eventos e iniciativas para toda la comunidad escolar

PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA JUNTA DE ADMINISTRADORES

Los miembros de las familias que estén interesados en ser parte de la Junta de Administradores (ver a continuación) pueden presentar una carta de interés ante la Junta de Administradores.

JUNTA DE ADMINISTRADORES (a partir de marzo de 2015, sujeto a enmiendas)

Nombre del administrador	Cargo en la Junta	Período
Sr. Richard Balzer	Administrador	Electo: Septiembre de 2014 Período finalizado en: Junio de 2017
Sra. Hope Crosier	Administradora	Electa: Junio de 2012 Período finalizado en: Junio de 2015
Sr. Russell Franks	Administrador	Electo: Junio de 2012 Período finalizado en: Junio de 2015
Sra. Renee Foster	Administradora	Electa: Junio de 2014 Período finalizado en: Junio de 2017
Sr. Marcus Gordon	Administrador	Electo: Noviembre de 2014 Período finalizado en: Junio de 2017
Sra. Mayeti Gametchu	Administradora	Electa: Junio de 2009, Junio de 2012 Período finalizado en: Junio de 2015
Sra. Cristina González	Administradora	Electa: Junio de 2013 Período finalizado en: Junio de 2016
Sra. Sarah Kraus	Presidente	Electa: Junio de 2012 Período finalizado en: Junio de 2015
Sr. Richard McQuaid	Administrador	Electo: Junio de 2011 Período finalizado en: Junio de 2014
Sra. Janet Nahirny	Administradora	Electa: Junio de 2014 Período finalizado en: Junio de 2017
Sr. Tarlin Ray	Administrador	Electo: Septiembre de 2012 Período finalizado en: Septiembre de 2015
Sr. William Schawbel	Administrador	Electo: Junio de 2011 Período finalizado en: Junio de 2014
Sr. Marvin Venay	Administrador	Electo: Junio de 2012 Período finalizado en: Junio de 2015

POLÍTICA DE ASISTENCIA

La asistencia es vital para el bienestar de cada alumno y para la comunidad escolar. Por esa razón, la escuela exige el cumplimiento de la siguiente política de asistencia:

- Se anima a los padres y tutores a cerciorarse de que sus hijos asistan con regularidad a la escuela y se les recomienda abstenerse de programar citas para sus hijos durante el horario escolar.
- Los padres o tutores deben llamar a la escuela lo más temprano posible, pero a más tardar a las 7:30 a.m., si sus hijos no pueden asistir a la escuela durante cualquier parte de la jornada.
- La justificación de las ausencias es a criterio de los directivos escolares únicamente en el caso de una enfermedad confirmada, observancia religiosa, comparecencia ante una corte, visita a universidades o acción disciplinaria impuesta por la escuela (como una suspensión).
- Al regresar a la escuela, cada alumno debe presentar inmediatamente al administrador de la oficina una nota detallada (firmada por uno de los padres o tutor) que confirme la fecha o fechas de ausencia y explique las razones de la misma. A menos que se entregue una nota (como se indica) el día en que el alumno regresa a la escuela, la ausencia o ausencias podrían considerarse injustificadas.
- Si un alumno está ausente por más de cinco (5) días en un solo trimestre, puede afectar su paso al próximo grado. Se podría exigir una reunión familiar obligatoria con el decano del alumnado y/o los directivos escolares para cualquier alumno que tenga 5 o más ausencias o 15 tardanzas injustificadas.
- Después de ocho (8) ausencias en un trimestre, la escuela puede notificar a las autoridades estatales o locales el ausentismo excesivo del alumno. Además, un alumno puede perder su derecho a participar en las actividades y excursiones de la escuela.
- La llegada puntual de los alumnos a clase todos los días es de vital importancia. Las tardanzas injustificadas no son aceptables de ninguna manera. Tres (3) incidentes de tardanzas se contarán como una (1) ausencia. También se pueden programar reuniones familiares obligatorias adicionales con los directivos escolares.
- Se pueden imponer consecuencias disciplinarias al alumno, tales como deméritos o detención, conforme al código disciplinario, por tardanzas y/o ausencias injustificadas.
- Un alumno que se ausente cinco (5) o más días consecutivos de escuela sin notificar a la escuela o que se inscriba en otra escuela estará sujeto a que se le anule su inscripción. Además, los padres pueden retirar a los alumnos por escrito.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ALUMNO

Los campus de Roxbury Preparatory Charter School proporcionan un ambiente seguro y estructurado que promueve el desarrollo académico y social de los alumnos. El éxito académico de la escuela depende en gran parte de un ambiente disciplinado. Los alumnos que no cumplan con las normas claramente definidas de conducta apropiada y aceptable no deben interrumpir la educación de los demás. Se hace que los alumnos asuman su responsabilidad mediante la aplicación de claras consecuencias por infringir las normas de la escuela.

INFRACCIONES DISCIPLINARIAS

Una infracción disciplinaria es una violación del código de conducta que se produce mientras el alumno: se encuentra en la escuela y/o en los predios de la escuela; participa en una actividad patrocinada por la escuela; camina hacia o desde la escuela o evento patrocinado por la escuela; camina, espera, o se desplaza en el transporte proporcionado por la escuela; o camina, espera, o se desplaza en el transporte público hacia y desde la escuela o actividad patrocinada por la escuela. Las infracciones disciplinarias relacionadas con la escuela también pueden incluir faltas graves fuera de la escuela en las que el director y/o director de Operaciones determine que la presencia continua del alumno tendría un efecto perjudicial sobre el bienestar general de la escuela.

Las infracciones disciplinarias acarrearán consecuencias sujetas al criterio del director, director de Operaciones o su(s) designado(s) y pueden incluir deméritos, detención, servicio/tareas de limpieza en la escuela, pérdida de privilegios de la escuela, denegación del transporte escolar, centro de tareas, clases los sábados, detención prolongada, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela de corto plazo o largo plazo y/o expulsión (ciertas expulsiones pueden estar sujetas al criterio de la Junta de Administradores como se indica a continuación en "Procedimientos para una acción disciplinaria"). La lista de infracciones punibles no es exhaustiva, sino que ofrece ejemplos de conductas prohibidas. Estas normas y reglamentos pueden complementarse con normas de los maestros para las clases y otros eventos escolares. Las infracciones repetidas que resulten en deméritos y/o detención pueden conducir a la suspensión. Los alumnos suspendidos no tienen derecho a participar en las actividades escolares. Además, cualquier infracción de la ley estatal o federal puede tratarse en colaboración con el Departamento de Policía de Boston u otras autoridades. Las infracciones del código de conducta son, entre otras:

Conducta prohibida del alumno

Los alumnos podrían estar sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión y/o expulsión de la escuela, por:

1. **Participar en una conducta insubordinada y/o desordenada.** Algunos ejemplos de conducta insubordinada y/o desordenada incluyen, entre otros:
 - 1.1. **Incumplir el código de vestimenta:** se podría pedir a los padres/tutor(es) que recojan a los niños que no estén vestidos correctamente para la escuela o que traigan a la escuela los elementos del código de vestimenta que faltan ya que podría prohibírseles a los alumnos asistir a clases. Las infracciones del código de vestimenta también pueden acarrear consecuencias disciplinarias adicionales.
 - 1.2. **Llegar a clase sin preparación:** cuando inicia la clase, los alumnos deben estar preparados y tener todos los materiales necesarios (carpeta, lápices, libros, etc.).
 - 1.3. **No hacer la tarea:** hacer la tarea es esencial para el éxito de cada alumno y la comunidad del aula. Se espera que los alumnos completen todas las tareas a tiempo.

- 1.4. **Llegar tarde a la escuela o a clase:** la llegada tarde del alumno interrumpe la clase, incomoda a los demás, y a menudo ocasiona dificultades académicas. Los alumnos no pueden llegar tarde a la escuela o a clase.
- 1.5. **Faltar a la escuela, clases, detención, club de tareas, o eventos escolares obligatorios:** los alumnos deben asistir a todas las clases académicas, sesiones asignadas de detención, club de tareas asignado y eventos escolares obligatorios. No se permite a los alumnos ausentarse de manera injustificada o salir del edificio de la escuela.
- 1.6. **Mal comportamiento en el transporte escolar:** los alumnos no pueden presentar mal comportamiento mientras caminan hacia o desde la escuela, o en el transporte suministrado por la escuela, que incluye el autobús escolar (esta política se aplica a todos los alumnos bajo la jurisdicción de la escuela, además de los alumnos de escuelas públicas y privadas). Tenga en cuenta que los alumnos están sujetos a que se les niegue de manera temporal o permanente el transporte proporcionado por la escuela (en cuyo caso los alumnos y padres/tutores serán responsables del desplazamiento hacia y desde la escuela), además de otras consecuencias. El mal comportamiento incluye, entre otros actos, el uso de lenguaje inapropiado, hacer ruido excesivo, tocar a otros alumnos de forma inapropiada, ser irrespetuoso con los demás, o no seguir las instrucciones del conductor del autobús.
- 1.7. **Portarse mal dentro o fuera de la clase:** se prohíbe al alumno portarse mal dentro o fuera de clase (en la escuela y/o en los predios de la escuela; mientras participa en una actividad patrocinada por la escuela; se desplaza hacia o desde la escuela o evento patrocinado por la escuela; camina, espera, o se desplaza en el transporte proporcionado por la escuela; o camina hacia o desde, espera, o se desplaza en el transporte público hacia y desde la escuela o actividad patrocinada por la escuela). Los alumnos no deben participar en ningún acto intencional que interrumpa el funcionamiento normal de la comunidad escolar.
- 1.8. **Interrumpir la clase e impedir que el maestro enseñe:** la Escuela puede cumplir su misión únicamente si las aulas son seguras y la enseñanza no se interrumpe. Los alumnos no pueden interferir ni interrumpir la clase o el proceso educativo.
- 1.9. **Irrespetar a un miembro del personal o su designado:** la Escuela no puede funcionar correctamente si se permite a los alumnos ser irrespetuosos con los adultos. Por esa razón, los alumnos no pueden ser irrespetuosos con ningún miembro del personal o cualquier otro adulto asociado a la Escuela.
- 1.10. **Mentirle a un miembro del personal o su designado:** la honestidad es un elemento esencial del carácter personal y es necesario para construir una comunidad basada en la confianza y el respeto. Se prohíbe a los alumnos mentir o intentar ocultar la verdad.
- 1.11. **Incumplir con una instrucción válida de un miembro del personal o su designado:** es inaceptable faltar al cumplimiento de las instrucciones válidas de maestros, administradores escolares, otros empleados de la escuela, o su designado.
- 1.12. **Ser irrespetuoso con un alumno:** si los alumnos no se sienten física y emocionalmente seguros en la escuela, la enseñanza y el aprendizaje se dificultan más. Por lo tanto, los alumnos no pueden ser irrespetuosos entre sí.
- 1.13. **Lenguaje o tratamiento abusivo o profano:** se prohíbe a los alumnos usar lenguaje abusivo, amenazante, indecente, vulgar, grosero o degradante (incluye epítetos raciales o comentarios sexistas u homofóbicos).
- 1.14. **Vender, usar o poseer material obsceno:** los alumnos no pueden vender, usar o poseer material obsceno.
- 1.15. **No presentar una firma exigida:** se exige a los alumnos obtener la firma de uno de los padres/tutor para tareas o formularios escolares cuando así se les solicite.
- 1.16. **Falsificación:** se prohíbe a los alumnos falsificar una firma.
- 1.17. **Correr en los pasillos:** está prohibido correr en los pasillos de la Escuela por considerarse peligroso.
- 1.18. **Hacer ruido excesivo:** no se permite a los alumnos hacer ruido excesivo en la escuela.

- 1.19. **Goma de mascar, alimentos y bebidas:** se prohíbe a los alumnos el consumo de goma de mascar o chicle en la escuela. Se prohíbe a los alumnos comer o beber en horarios o sitios no autorizados en la escuela.
 - 1.20. **Obstruir el tráfico de vehículos o de peatones:** se prohíbe a los alumnos obstruir el tráfico de vehículos o de peatones.
 - 1.21. **Bloqueo del acceso a cualquier parte del edificio de la escuela:** se prohíbe a los alumnos bloquear el acceso a cualquier salón o parte del edificio de la escuela.
 - 1.22. **Crear una situación peligrosa u ofensiva:** se prohíbe a los alumnos crear una condición peligrosa u ofensiva.
 - 1.23. **Ingreso a la propiedad privada sin autorización:** se prohíbe a los alumnos el ingreso a la propiedad privada en la escuela u otra propiedad vinculada sin autorización.
 - 1.24. **Poseción de artículos prohibidos:** se prohíbe a los alumnos llevar consigo teléfonos celulares, cámaras, punteros láser, equipos electrónicos, juegos, texto o letras impresas de canciones que sean vulgares, profanos, o sexualmente explícitos, o cualquier otro elemento inapropiado para la escuela. Dichos artículos se confiscarán temporal o indefinidamente sin importar cuál sea el costo o los cargos en los que los alumnos y/o sus familias puedan incurrir como consecuencia de ello.
 - 1.25. **Difamación:** se prohíbe que los alumnos difamen o hagan afirmaciones falsas o no permitidas sobre un individuo o grupo de individuos identificables que afecten la reputación de la persona o del grupo identificable al degradarlos a través de cualquier medio, ya sea dentro o fuera de la escuela.
 - 1.26. **Hacer trampa, plagio o copiar el trabajo de otro, o permitir a otros copiar su trabajo:** es inaceptable hacer trampa o copiar el trabajo de otros alumnos (o permitir que otros alumnos se copien del trabajo).
 - 1.27. **Alteración de registros:** se prohíbe a los alumnos alterar los registros de la escuela o relacionados con la escuela.
 - 1.28. **Juegos de azar:** no se toleran los juegos de azar o apuestas.
 - 1.29. **Incumplimiento con las consecuencias impuestas por la escuela:** los alumnos deben cumplir con las consecuencias impuestas por la escuela, que incluyen entre otras una detención, asistir al club de tareas, realizar servicio en la escuela, una suspensión de la escuela y/o negación temporal o permanente del transporte escolar.
2. **Participar en conducta que ponga en peligro la seguridad, la moral, la salud o el bienestar de la persona o de los demás.** Algunos ejemplos de este tipo de conducta incluyen, entre otros:
 - 2.1. **Robo, pérdida o destrucción de artículos de propiedad personal o de la escuela:** los alumnos no pueden robar, perder, destrozarse o dañar la propiedad de la escuela, la de otros alumnos, del personal de la escuela, o de cualquier otra persona que se encuentre legalmente en la propiedad de la escuela o asistiendo a una función escolar. Además de enfrentar otras consecuencias por infringir esta norma, se espera que los alumnos devuelvan los artículos a su legítimo propietario en su estado original o que reembolsen al propietario y/o a la escuela por artículos perdidos, dañados o robados.
 - 2.2. **Maltrato o uso inapropiado de aparatos de tecnología o de artículos de propiedad de la escuela:** los alumnos deben manipular las computadoras, impresoras y otros aparatos de tecnologías con cuidado. La Escuela no tolera los intentos de acceder a los expedientes de la escuela u otros usos inapropiados de la tecnología o de Internet. Los alumnos no tienen derecho a utilizar las computadoras de la escuela para tener acceso a salas de chat o enviar correos electrónicos o acceder a sitios web o archivos que contengan malas palabras, imágenes o lenguaje sexualmente explícitos, temas de violencia excesiva y/o cualquier otro material inapropiado para menores de edad. Se prohíbe a los alumnos usar los teléfonos de la escuela. En caso de una emergencia, los alumnos podrían tener permiso de utilizar los teléfonos de la escuela, pero

únicamente a discreción de los miembros del personal de la escuela. Se prohíbe a los alumnos maltratar otros artículos de propiedad de la escuela.

- 2.3. **Violación de los derechos civiles de los demás:** se prohíbe a los alumnos violar los derechos civiles de los demás.
 - 2.4. **El acoso y/o la discriminación:** se prohíbe el acoso, la intimidación o la discriminación de cualquier miembro de la comunidad escolar sobre la base de su raza, color, credo, origen nacional, edad, religión, género, orientación sexual o discapacidad. Los alumnos no pueden cometer acoso, que incluye una acción suficientemente severa o patrón general persistente de acciones o afirmaciones dirigidas a un individuo o grupo identificable que tenga la intención de ser, o que una persona razonable podría percibir como algo que ridiculiza o degrada.
 - 2.5. **Acoso sexual:** se prohíbe a los alumnos realizar insinuaciones sexuales no deseadas o incurrir en acoso sexual de cualquier miembro de la comunidad escolar.
 - 2.6. **Participar en actividad sexual o contacto inapropiado:** se prohíbe a los alumnos participar en actividad sexual de cualquier tipo, lo cual incluye tocarse a sí mismo o a otros de manera inapropiada.
 - 2.7. **Exposición indecente:** se prohíbe a los alumnos exponer las partes privadas del cuerpo de una manera lasciva o indecente.
 - 2.8. **Ritos de iniciación:** los alumnos no pueden practicar ritos de iniciación, lo cual incluye cualquier acto intencional o imprudente dirigido contra otra persona con el propósito de iniciación, afiliación, o para conservar la membresía de cualquier actividad, organización, club o equipo patrocinado por la escuela.
 - 2.9. **Uso o posesión de drogas o alcohol:** se prohíbe a los alumnos usar o poseer cualquier sustancia controlada, droga narcótica, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, sustancias comúnmente referidas como “drogas sintéticas o de diseño, u otros embriagante de cualquier tipo. Los medicamentos bajo receta médica y de venta libre los deben entregar a la enfermería o al administrador de la oficina el padre de familia/tutor junto con el formulario de autorización de medicamentos firmado por el médico. Se prohíbe a los alumnos tener en su poder medicamentos bajo receta o de venta libre.
 - 2.10. **Vender o transferir drogas o alcohol:** se prohíbe a los alumnos vender, distribuir o poseer con la intención de vender o distribuir una sustancia controlada con o sin receta.
 - 2.11. **Uso o posesión de productos de tabaco:** Se prohíbe el uso de tabaco. Se prohíbe a los alumnos usar o poseer cigarrillos, cigarros, tabaco de mascar, u otros productos del tabaco.
 - 2.12. **Venta o transferencia de productos de tabaco:** se prohíbe a los alumnos vender, distribuir o poseer con la intención de vender o distribuir cigarrillos, cigarros, tabaco de mascar u otros productos de tabaco.
 - 2.13. **Usar, compartir o distribuir de manera inapropiada medicamentos recetados o de venta libre.** se prohíbe a los alumnos usar de manera inapropiada, compartir o distribuir medicamentos recetados o de venta libre.
 - 2.14. **Uso inapropiado de las redes sociales:** se prohíbe a los alumnos participar en actividades en línea que involucren contenido perjudicial para la Escuela, los maestros o alumnos.
 - 2.15. **Usar o poseer dispositivos electrónicos para fumar:** se prohíbe a los alumnos usar o poseer dispositivos electrónicos para fumar. Los alumnos no pueden usar o poseer cigarrillos, cigarros o pipas en versiones electrónicas, narguiles, vaporizadores o plumas vaporizadoras, o bajo cualquier otro nombre o descriptor del producto.
3. **Participar en conducta violenta, perturbadora y/o amenazante.** Algunos ejemplos de conducta violenta, perturbadora y/o amenazante incluyen, entre otros:
 - 3.1. **Cometer un acto físico o emocional de violencia contra sí mismo o contra otros:** se prohíbe a los alumnos atacar, atacar sexualmente, o atacar y agredir a un alumno, empleado de la escuela, o su designado o cualquier otra persona en los predios de la escuela. El ataque es un intento o amenaza de hacer daño físicamente a otra persona; el ataque no requiere contacto físico. La

agresión es cualquier contacto ilegal de otra persona. Los alumnos no pueden participar en una conducta que tenga el potencial de dar lugar a violencia en los predios de la escuela. Se podría someter a los alumnos a medidas disciplinarias por acciones que amenacen hacerse daño a sí mismos o a otros.

- 3.2. **Causar lesiones corporales:** se prohíbe a los alumnos causar lesiones físicas a otros alumnos, al personal de la escuela o su designado o a cualquier otra persona en los predios de la escuela.
- 3.3. **Pelear o contacto físico no deseado:** se prohíbe a los alumnos de la Escuela pelear con otros alumnos de la misma Escuela o de cualquier otra escuela. No se tolera acosar, empujar, tocar, o cualquier tipo de contacto físico no deseado.
- 3.4. **Jugar a pelear, amenazar, acosar y/o intimidar:** jugar a pelear y/o usar amenazas o intimidación que amenacen la seguridad de la comunidad. Se prohíbe a los alumnos jugar a pelear y/o amenazar, acosar o intimidar a otros.
- 3.5. **Poseer, exhibir, usar o amenazar con usar un arma de fuego:** se prohíbe a los alumnos poseer, exhibir, usar o amenazar con usar un arma de fuego.
- 3.6. **Poseer, exhibir, usar o amenazar con usar un arma de fuego simulada:** se prohíbe a los alumnos poseer, exhibir, usar o amenazar con usar un arma de fuego simulada.
- 3.7. **Poseer, exhibir, usar o amenazar con usar un arma u objeto peligroso:** se prohíbe a los alumnos traer cualquier tipo de arma a la escuela, exhibir, usar o amenazar con usar cualquier objeto de forma peligrosa o amenazante, o llevar consigo o dentro de sus posesiones un arma.
- 3.8. **Provocar un incendio:** se prohíbe a los alumnos provocar un incendio.
- 3.9. **Disparar una falsa alarma o hacer una amenaza:** se prohíbe a los alumnos disparar intencionalmente una falsa alarma, llamar al 911, o descargar un extintor de incendios, sin justificación o hacer una amenaza destructiva.

PROCEDIMIENTOS PARA IMPONER UNA ACCIÓN DISCIPLINARIA

Deméritos y detención

Si un alumno comete una falta que exige la asignación de deméritos, detención, servicio en la escuela/labores de limpieza, escuela los sábados u otro tipo de acción disciplinaria dentro de la escuela, está sujeto a lo siguiente:

- El miembro del personal se ocupa de la conducta y asigna una consecuencia apropiada. El miembro del personal podrá someter el asunto a un directivo de la escuela para su revisión y posible acción disciplinaria adicional. Las consecuencias se aplican a discreción del director, director de Operaciones, o su(s) designado(s).
- Si es necesario, se puede sacar al alumno de clase.
- Para la acumulación de deméritos u otras infracciones, se les podría asignar detención a los alumnos durante o después del horario escolar a discreción de los administradores escolares.
- Los alumnos que no tengan el uniforme de la mañana completo (corbata, camisa Oxford azul, chaleco, etc.) a las 7:45 A.M. recibirán una consecuencia escolar. Se llamará a los padres para que traigan a la escuela los artículos que faltan del código de vestimenta. Los alumnos que no tengan el uniforme de educación física completo a la hora de cambiarse recibirán una consecuencia escolar. Cuando los alumnos tengan el uniforme completo de la mañana pero no estén completamente vestidos (incluidos zapatos, corbatas, cinturones, etc.) a las 7:45 A.M. se considerará una llegada tarde o recibirán un demérito.
- Los alumnos son responsables de transportarse a casa cuando se les asigne asistir a tutorías y de transportarse hacia y desde la escuela sabatina.
- Si el incidente no se resuelve o se produce de nuevo, se tomará una acción disciplinaria adicional. Se podría exigir a los padres o tutor que se reúnan con un administrador con respecto a las infracciones antes de que un alumno pueda regresar a la escuela.

Debido proceso para remociones disciplinarias y servicios conforme a M.G.L. c. 71, §37H^{3/4}

No se expulsará a un alumno de la escuela sin concederle un debido proceso tal como se establece a continuación. Sin embargo, si la presencia continua del alumno en la escuela representa un peligro para las personas o propiedad, o interrumpe de manera sustancial el orden de la escuela, y, si a juicio del administrador, no hay otra alternativa disponible para aliviar el peligro o la interrupción, se puede retirar temporalmente de la escuela al alumno acusado de una falta disciplinaria antes de recibir el debido proceso por considerarse una remoción de emergencia (más información a continuación).

Derechos del alumno/padres/tutor según la ley de Massachusetts, M.G.L. c. 71 §37H^{3/4}

Esta sección rige todas las faltas de los alumnos que pueden estar sujetas a suspensiones de corto o largo plazo que no impliquen armas peligrosas, sustancias controladas, ataque al personal de la escuela, acusación por delito grave o delincuencia grave y/o fallo o admisión de delincuencia grave, todos los cuales se rigen según M.G.L. c.71 §§37H y 37H^{1/2}, como se detalla anteriormente.

En todos los casos de una falta de conducta de un alumno para los cuales se puede imponer una suspensión, el director deberá ejercer discreción para decidir la consecuencia de la falta, estudiar la manera de volver a vincular al alumno con el aprendizaje y evitar el uso de una suspensión de largo plazo de la escuela como consecuencia hasta que se hayan explorado las alternativas. El siguiente documento describe los derechos del alumno y de los padres cuando el director considera y/o decide implementar una remoción de la escuela (o suspensión o expulsión) como consecuencia de la mala de conducta del alumno.

Pérdida de privilegios y actividades extracurriculares

El director o su designado pueden retirar los privilegios de un alumno, tales como las actividades extracurriculares y la asistencia a eventos patrocinados por la escuela, debido a la mala conducta de alumno. La pérdida de privilegios y/o actividades extracurriculares no está sujeta a los procedimientos establecidos en este documento.

I. Suspensión dentro de la escuela. Una suspensión dentro de la escuela significa retirar a un alumno de las actividades regulares del aula, pero no de las instalaciones de la escuela. El procedimiento para una suspensión dentro de la escuela que no supera los diez (10) días escolares (consecutivos o acumulativos para múltiples infracciones durante el año escolar) es el siguiente:

1. El administrador informará al alumno de la falta disciplinaria de la cual se le acusa, la base de la acusación, y dará al alumno una oportunidad de responder. Si el administrador determina que el alumno cometió una falta disciplinaria, el administrador informará al alumno de la duración de la suspensión dentro de la escuela, la cual no podrá exceder los 10 días, de forma acumulativa o consecutiva, en un año escolar.
2. El mismo día de la decisión de suspensión dentro de la escuela, el administrador hará esfuerzos razonables para notificar a los padres por vía oral de la falta disciplinaria, las razones para concluir que el alumno cometió la infracción y la duración de la suspensión dentro de la escuela. El administrador también invitará a los padres a una reunión para analizar el desempeño académico y comportamiento del alumno, las estrategias de participación para el alumno, y las posibles respuestas al comportamiento. Dicha reunión se programará el día de la suspensión, si

es posible, o tan pronto como sea posible después del hecho. Si el administrador no logra comunicarse con los padres después de hacer y documentar al menos dos (2) intentos, tales intentos constituirán esfuerzos razonables a los efectos de informar verbalmente a los padres de la suspensión dentro de la escuela.

3. El administrador enviará una notificación por escrito al alumno y a sus padres acerca de la suspensión dentro de la escuela, la cual incluirá el motivo y la duración de la suspensión, e invitará a los padres a una reunión con el director para el propósito expuesto anteriormente, si tal reunión no ha ocurrido aún. El administrador entregará dicha notificación el día de la suspensión mediante entrega personal, correo certificado, correo de primera clase, dirección de correo electrónico proporcionada por los padres para las comunicaciones de la escuela, o por otro método de entrega acordado por el administrador y los padres.

Una suspensión dentro de la escuela que supere los 10 días acumulativos en un año escolar estará sujeta a los procedimientos para suspensión de largo plazo que se encuentran en la página [].

II. Suspensiones de corto plazo

La suspensión de corto plazo significa retirar al alumno de las instalaciones de la escuela y/o actividades regulares del aula por diez (10) días escolares consecutivos o menos. ROXBURY PREP utiliza dos tipos de suspensiones de corto plazo: suspensión dentro de la escuela y suspensión fuera de la escuela. La suspensión dentro de la escuela consiste en retirar al alumno de las actividades regulares del aula, pero no de las instalaciones de la escuela, por un máximo de diez (10) días escolares consecutivos, o un máximo de diez (10) días escolares acumulativos por múltiples infracciones durante el año escolar. Un alumno que cumpla con una suspensión de corto plazo, ya sea dentro o fuera de la escuela, tiene la oportunidad de obtener créditos, según sea el caso, y a ponerse al día con las tareas, pruebas, ensayos y otros trabajos de la escuela, según sea necesario para lograr el progreso académico durante el período de la suspensión del aula o de la escuela. Todas las faltas disciplinarias del alumno que resulten en que se le retire del aula, incluidas las suspensiones de corto plazo, están sujetas a los procedimientos del debido proceso. Sírvase consultar la sección del **debido proceso** a continuación para obtener más información.

Excepto en el caso que sea necesario practicar una remoción de emergencia (ver más adelante), antes de imponer una suspensión de corto plazo fuera de la escuela (10 días o menos en un año escolar) por una conducta que no esté contemplada por M.G.L. c. 71, §37H y 37H ½, un administrador entregará al alumno y a sus padres una notificación verbal y comunicación escrita y una oportunidad de participar en una audiencia informal.

1. Notificación: La notificación por escrito al alumno y a los padres será en inglés y en el idioma principal del hogar si no es el inglés, u otro medio de comunicación según corresponda, e incluirá lo siguiente:

- a) la falta disciplinaria;
- b) la base de la acusación;
- c) las consecuencias potenciales, incluida la posible duración de la suspensión del alumno;
- d) la oportunidad para que el alumno tenga una audiencia con el administrador referente a la suspensión propuesta, incluida la oportunidad de disputar las acusaciones y presentar la explicación del alumno al supuesto incidente, y para que los padres asistan a la audiencia;

- e) la fecha, hora y lugar de la audiencia;
- f) el derecho del alumno y de los padres de alumno a servicios de interpretación en la audiencia si son necesarios para participar;

La notificación por escrito a los padres se puede hacer mediante entrega personal, correo de primera clase, correo certificado, correo electrónico a una dirección proporcionada por los padres para las comunicaciones de la escuela, o cualquier otro método de entrega acordado por la escuela y los padres.

2. Esfuerzos por incluir a los padres: El administrador hará esfuerzos razonables para notificar a los padres de la oportunidad de asistir a la audiencia. Para llevar a cabo una audiencia sin la presencia de los padres, el administrador debe poder documentar los esfuerzos razonables realizados para incluir a los padres. Se asume que el administrador ha hecho esfuerzos razonables si ha enviado una notificación por escrito y ha documentado por lo menos dos (2) intentos de comunicarse con los padres de la manera especificada por los padres para una notificación de emergencia.

3. Formato de la audiencia: El administrador comentará la falta disciplinaria, la base de la acusación y cualquier otra información pertinente. El alumno también tendrá la oportunidad de presentar información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el administrador debe considerar para determinar si otros recursos y consecuencias podrían ser apropiados. El administrador les proporcionará a los padres, si están presentes, la oportunidad de comentar la conducta del alumno y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el administrador debe considerar en la determinación de las consecuencias para el alumno.

4. Decisión: El administrador entregará una notificación por escrito al alumno y a los padres de su determinación y las razones para ello, y, si se suspende al alumno, el tipo y la duración de la suspensión y la oportunidad para el alumno de ponerse al día con las tareas y cualquier otro trabajo académico, según sea necesario para lograr el progreso académico durante el período de remoción. La notificación de la determinación puede ser en la forma de una actualización de la notificación original escrita de la audiencia.

III. Suspensiones de largo plazo

La suspensión de largo plazo se define como la remoción de un alumno de las instalaciones de la escuela y de las actividades regulares del aula por más de diez (10) días escolares consecutivos, o por más de diez (10) días escolares acumulativos para múltiples faltas disciplinarias en cualquier año escolar. Conforme a M.G.L c. 71, §37H^{3/4}, el director de la escuela intermedia o secundaria o su designado podrá emitir una suspensión de largo plazo, si un alumno reincide en una infracción deliberada y/o extrema del código de conducta de la escuela como se establece en el Manual del alumno y de la familia. Las suspensiones de largo plazo conforme a M.G.L c. 71, §37H^{3/4} no podrán exceder los noventa (90) días consecutivos.

Excepto en caso de una remoción de emergencia conforme a la página [], antes de imponer una suspensión de largo plazo (una suspensión superior a 10 días, ya sea dentro o fuera de la escuela, consecutiva o acumulativa por múltiples faltas durante un año escolar), un administrador seguirá los procedimientos para la suspensión de corto plazo además de los siguientes procedimientos adicionales:

1. Notificación: La notificación incluirá todos los componentes de una suspensión de corto plazo indicados en la Sección C anterior, además de lo siguiente:

- a) Antes de la audiencia, la oportunidad de revisar el expediente y los documentos del alumno en los que el administrador pueda basarse al adoptar la decisión de suspender o no al alumno;
- b) el derecho a tener representación de un abogado o persona no experta elegida por el alumno, pagado por el alumno y/o los padres;
- c) el derecho a presentar testigos en su nombre y dar la explicación del alumno en torno al supuesto incidente, pero no se podrá obligar al alumno a hacerlo;
- d) el derecho a conainterrogar a los testigos presentados por el distrito escolar;
- e) el derecho a solicitar que el administrador grabe la audiencia y que se le entregue una copia de la grabación de audio al alumno o a los padres a solicitud; y
- f) el derecho a apelar la decisión del administrador de imponer una suspensión de largo plazo ante el director de Operaciones.

2. Formato de la audiencia: La audiencia permitirá los derechos establecidos en la notificación anterior. El administrador también les proporcionará a los padres, si están presentes, la oportunidad de pronunciarse respecto a la conducta del alumno y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el administrador deba considerar al momento de determinar las consecuencias para el alumno.

3. Decisión: Con base en las pruebas, el administrador determinará si el alumno cometió la falta disciplinaria, y si es así, después de considerar las circunstancias atenuantes y las alternativas a la suspensión de largo plazo, qué recurso o consecuencia se le impondrán, en vez o además de una suspensión de largo plazo. El administrador enviará dicha notificación por escrito al alumno y a los padres mediante entrega personal, correo certificado, correo de primera clase, dirección de correo electrónico proporcionada por los padres para las comunicaciones de la escuela, o por otro método de entrega acordado por la escuela y los padres. Si el administrador decide una suspensión de largo plazo para el alumno, la determinación por escrito debe:

1. Identificar la falta disciplinaria, la fecha en la cual se celebró la audiencia y los participantes en la audiencia;
2. Exponer los hechos clave y las conclusiones acordadas;
3. Identificar la duración y la fecha de vigencia de la suspensión, así como la fecha de regreso a la escuela;
4. Incluir la notificación de la oportunidad del alumno para recibir servicios de educación para lograr progreso académico durante el período de remoción de la escuela (si son más de 10 días acumulativos);
5. Informar al alumno del derecho de apelar la decisión del administrador ante el director de Operaciones o su designado. La notificación del derecho de apelar será en inglés y en el idioma principal del hogar si no es el inglés, u otro medio de comunicación según corresponda, e incluirá la siguiente información en un lenguaje sencillo:
 - a) el proceso para apelar la decisión, así como el hecho de que el alumno o sus padres deben presentar una notificación por escrito de apelación ante el director de Operaciones dentro de los cinco (5) días calendario a partir de la fecha de inicio de la suspensión de largo plazo; siempre y cuando que dentro de los cinco (5) días calendario, el alumno o sus padres puedan solicitar y recibir del director de Operaciones una prórroga del plazo para la presentación de la notificación por escrito hasta por siete (7) días calendario adicionales; y que

- b) la suspensión de largo plazo se mantenga en vigencia a menos y hasta que el director de Operaciones decida revertir la decisión del administrador ante la apelación.

Ninguna suspensión de largo plazo se extenderá más allá del final del año escolar en el que se impone la suspensión.

Continuación de los servicios de educación

Los alumnos que cumplen una suspensión dentro de la escuela, suspensión de corto plazo, o suspensión de largo plazo tienen la oportunidad de obtener créditos, según sea el caso, ponerse al día con las tareas, pruebas, ensayos y otros trabajos de la escuela, según sea necesario para lograr el progreso académico durante el período de su remoción del aula o de la escuela. Los alumnos que reciban una suspensión conforme a §37H^{3/4} por más de diez (10) días consecutivos, ya sea dentro de la escuela o fuera de ella, tienen derecho a recibir servicios de educación durante el período de suspensión conforme al Plan de Servicios de Educación de ROXBURY PREP, que se describe a continuación. Si el alumno se retira de la escuela charter y/o se traslada a otro distrito escolar o escuela pública durante el período de suspensión, la nueva escuela/distrito/distrito de residencia admitirá al alumno a su escuela o proveerá servicios de educación al alumno conforme al plan de servicios de educación de la nueva escuela o distrito.

Servicios durante las remociones y Plan de Servicios de Educación para toda la escuela

Los alumnos que reciban una suspensión de la escuela por 10 días consecutivos o menos, ya sea dentro o fuera de la escuela, tienen la oportunidad de lograr progreso académico durante el período de suspensión; ponerse al día con las tareas; y obtener créditos perdidos por trabajos como tareas, quizzes, exámenes, ensayos y proyectos no realizados.

Roxbury Prep ha desarrollado un Plan de Servicios de Educación para toda la escuela para todos los alumnos que sean expulsados o suspendidos de la escuela por más de 10 días escolares consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela. Los directores se cerciorarán de que estos alumnos tengan la oportunidad de lograr progreso académico durante el período de suspensión o expulsión, se pongan al día con las tareas y obtengan créditos perdidos por trabajos como tareas, quizzes, exámenes, ensayos y proyectos no realizados.

El Plan de Servicios de Educación de Roxbury Prep está sujeto a cambios, y puede incluir, entre otros componentes, tutoría, colocación alternativa, escuela los sábados y aprendizaje en línea o a distancia.

Si Roxbury Prep expulsa o suspende a un alumno por más de 10 días escolares consecutivos, Roxbury Prep está obligada a proporcionar al alumno y a los padres/tutor del alumno una lista de servicios de educación alternativa. Una vez el alumno y los padres/tutor del alumno seleccionen un servicio de educación alternativa, la escuela facilitará y verificará la inscripción en el servicio.

EXCEPCIÓN PARA REMOCIÓN DE EMERGENCIA

Sin detrimento de las disposiciones relativas a la suspensión de corto o de largo plazo establecidas anteriormente, un alumno acusado de una falta disciplinaria puede verse sujeto a una remoción temporal de la escuela, si la presencia continua del alumno representa un peligro a las personas o a la propiedad, o interrumpe de forma sustancial el orden de la escuela, y, a juicio del administrador, no existe ninguna alternativa disponible para aliviar el peligro o la interrupción.

El administrador notificará de inmediato por escrito al director de Operaciones respecto a la remoción y la razón para ello, y describirá el peligro [o interrupción] de parte del alumno.

La remoción temporal no excederá los dos (2) días escolares a partir del día de la remoción de emergencia, tiempo durante el cual el administrador proveerá lo siguiente, según corresponda a la duración de la suspensión:

- Hará esfuerzos inmediatos y razonables para notificar verbalmente al alumno y a los padres del alumno referente a la remoción de emergencia, la razón de la necesidad de la remoción de emergencia, y otros asuntos pertinentes;
- Notificará por escrito al alumno y a sus padres según lo dispuesto en la Sección C o D anteriormente, según corresponda;
- Proporcionará al alumno la oportunidad de una audiencia ante el administrador, según corresponda, y a los padres una oportunidad de asistir a la audiencia, antes de que transcurran dos (2) días escolares, a menos que se acuerde una prórroga para la audiencia entre el administrador, el alumno y los padres.
- Emitirá una decisión verbal el mismo día de la audiencia, y por escrito, a más tardar el siguiente día escolar.

Un administrador no puede remover a un alumno de la escuela a manera de emergencia por una falta disciplinaria hasta que se hayan adoptado las medidas adecuadas para la seguridad y el transporte del alumno.

APELACIÓN ANTE EL DIRECTOR DE OPERACIONES

Si una decisión de un administrador, después de la reunión con los padres, da lugar a la suspensión de un alumno por más de 10 días escolares acumulativos para el año escolar, el alumno puede apelar la decisión ante el director de Operaciones. Para ello, el alumno o sus padres deben presentar una notificación de apelación ante el director de Operaciones dentro de los cinco (5) días calendario siguientes con una opción de aplazamiento de siete (7) días. El director de Operaciones debe realizar la audiencia dentro de los tres (3) días escolares a partir de la solicitud del alumno, a menos que el alumno o los padres soliciten una extensión hasta de siete (7) días calendario adicionales. Si la apelación no se presenta dentro de este plazo, el titular de la escuela podrá denegar la apelación, o puede permitir la apelación a su discreción, por una buena causa.

Se aplican las siguientes disposiciones:

- El director de la escuela hará un esfuerzo de buena fe por incluir a los padres en la audiencia. Se asume que el director de Operaciones ha hecho un esfuerzo de buena fe por encontrar un día y hora para la audiencia que permita a los padres y al director de Operaciones participar. El director de Operaciones enviará una notificación por escrito a los padres indicando la fecha, hora y lugar de la audiencia.

- El director de Operaciones llevará a cabo una audiencia para determinar si el alumno cometió la falta disciplinaria de la cual se acusa al alumno, y si es así, cuál será la consecuencia. El director de Operaciones se encargará de la grabación de audio de la audiencia, y se le proporcionará una copia de la misma al alumno o a los padres a solicitud. El director de Operaciones informará a todos los participantes antes de la audiencia que se hará una grabación de audio de la audiencia y que se entregará una copia al alumno y a sus padres a solicitud.
- El alumno dispondrá de todos los derechos otorgados durante la audiencia del administrador para suspensión de largo plazo, como se describe en la Sección D anterior.
- El director de Operaciones emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días calendario a partir de la audiencia que cumpla con los requisitos para una suspensión de largo plazo, como se describe en la Sección D anterior. Si el director de Operaciones determina que el alumno cometió la falta disciplinaria, el director de Operaciones podrá imponer la misma consecuencia o una menor que el administrador, pero no impondrá una suspensión mayor a la impuesta por la decisión del administrador.

La decisión del director de Operaciones constituye la decisión final del distrito escolar.

IV. Expulsión

La expulsión es la exclusión permanente de la escuela y solo puede aplicarse conforme a M.G.L. c. 71, §37H y §37H½.

Una falta de conducta puede resultar en la suspensión y/o expulsión de largo plazo en cualquiera de las siguientes circunstancias (Ver también M.G.L. c. 71, §37H y 37H½ en la página []):

- Conforme a la ley de Massachusetts, M.G.L. c. 71 §37H, el director de la escuela intermedia o secundaria puede expulsar a un alumno o emitir una suspensión de largo plazo por cualquiera de las siguientes infracciones:
 - Cada vez que un alumno se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, tales como juegos deportivos, en posesión de una sustancia controlada como se define en M.G.L. c. 94C, incluidos, entre otros, marihuana, cocaína y heroína, y ciertos medicamentos recetados;
 - Cada vez que un alumno se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, tales como juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa*, incluidos, entre otros, una pistola, una navaja; y
 - Cada vez que un alumno ataque a un director, subdirector, maestro, asistente de maestro u otro miembro del personal educativo en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados por la escuela o relacionadas con la escuela, tales como juegos deportivos.

*Incluye no solo navajas y pistolas, artefactos explosivos y réplicas realistas de tales armas/artefactos, sino también otros objetos utilizados para atacar a otra persona o para crear de otro modo una situación peligrosa, como un bate de béisbol, unas tijeras, fósforos o un encendedor. Si bien este tipo de objetos no siempre constituyen "armas peligrosas", los administradores y profesionales de educación examinarán las circunstancias de cada caso y tomarán una determinación razonable respecto a si un objeto particular en posesión de un

alumno constituye un arma peligrosa en el ambiente escolar. Cualquier arma ilegal será entregada al Departamento de Policía. Cualquier alumno que traiga un arma de fuego a la escuela debe ser expulsado por un mínimo de un año escolar; las excepciones solo las puede otorgar el director de Operaciones. (La definición de un arma de fuego incluye, entre otras, las pistolas (incluida una pistola de arranque), bombas, granadas, cohetes, misiles, minas y dispositivos similares.)

- Conforme a la ley de Massachusetts, M.G.L. c. 71 §37H1/2, el director también puede emitir una suspensión de largo plazo si un alumno es acusado de un delito grave y la presencia continua del alumno tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. Ese alumno puede ser expulsado de la escuela si se le condena, o si se le declara culpable (por admisión o adjudicación), del delito grave y la presencia continua del alumno tendría un efecto perjudicial sustancial para el bienestar general de la escuela.

PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES A LA CONDUCTA REGULADA POR M.G.L. C. 71, §37H Y 37H½

Derechos del alumno/padres/tutor según la ley de Massachusetts, M.G.L. c. 71 §37H

Al considerar excluir a un alumno de la escuela por posesión de un arma peligrosa, posesión de una sustancia controlada (como marihuana, cocaína, o medicamentos recetados no autorizados por la enfermería de la escuela), o por ataque a maestros, un administrador puede colocar a un alumno en suspensión de corto plazo (diez días o menos) con base en una audiencia informal, que ha de seguir una audiencia formal ante el director dentro de ese período de suspensión para determinar si se debe tomar una acción disciplinaria adicional, que puede incluir la expulsión de la escuela.

1. La audiencia informal será a manera de una reunión entre el alumno y el director o designado. En dicha reunión, al alumno (1) se le informará la razón de la reunión, (2) se le dará la oportunidad de presentar su versión de los hechos, y (3) se tomará una decisión respecto a la suspensión. Si el administrador considera que un aplazamiento de la audiencia es necesario para evitar un peligro o perturbación sustancial, este proceso puede ocurrir inmediatamente después, y no antes, de la suspensión.
2. Antes de iniciar una suspensión, el director o su designado harán un esfuerzo razonable por llamar por teléfono e informar a los padres o tutor del alumno de la suspensión inminente; esto incluirá intentos para contactar a los padres o tutor en el hogar y en el trabajo. Los padres pueden ponerse en contacto con la escuela para obtener información adicional con respecto a la suspensión.
3. Audiencia formal. Un alumno acusado de cualquiera de las faltas de conducta arriba detalladas tiene la oportunidad de una audiencia formal ante el director de la escuela intermedia o secundaria. En la audiencia, el alumno puede contar con representación pagada por el alumno, además de tener la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el director. Después de dicha audiencia, el director puede, a su discreción, decidir suspender en vez de expulsar a un alumno que el director haya determinado que ha cometido la falta detallada anteriormente. El alumno tiene derecho a esta audiencia antes de una expulsión o antes de una suspensión que alcanza una duración de más de diez (10) días, y se aplicarán los siguientes procedimientos:

- El alumno recibirá una notificación por escrito de lo siguiente:
 - Las acusaciones y una declaración de las pruebas;
 - Fecha, hora y lugar de la audiencia;
 - Notificación de sus derechos durante la audiencia para:
 - Ser representado por sus padres, representante legal u otro representante (pagado por el alumno/padres)
 - Presentar pruebas.
 - Confrontar y conainterrogar a los testigos.
- La escuela grabará (mediante cinta o cualquier otro medio apropiado) la audiencia y una copia de la misma se pondrá a disposición del alumno a solicitud.
- Las notificaciones y las actas se traducirán al idioma principal del alumno/padres si fuera necesario para que ellos entiendan las actas.
- A solicitud, un alumno y/o padre tendrá derecho a revisar el expediente del alumno conforme al reglamento relativo a los expedientes de los alumnos de Massachusetts u otra legislación que corresponda.
- La audiencia estará a cargo del director de la escuela intermedia o secundaria.
- Las decisiones se pondrán por escrito y se enviarán al alumno y padres.

Apelaciones a expulsiones o suspensiones de largo plazo según §37H

Cualquier alumno que haya recibido una expulsión o suspensión de largo plazo de ROXBURY PREP conforme a GL c. 71 §37H tendrá derecho a apelar ante el director de Operaciones. El alumno expulsado o suspendido tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión o suspensión de largo plazo para notificar al director de Operaciones, por escrito, de su apelación. El alumno tiene derecho a un abogado, pagado por su cuenta, en una audiencia ante el director de Operaciones. En la audiencia de apelación, el alumno tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre y tendrá derecho a un abogado. El asunto de la apelación no se limitará exclusivamente a una determinación basada en el hecho de si el alumno ha infringido cualquier disposición de esta sección. El director de Operaciones deberá presentar una decisión sobre la apelación. Tal decisión será la decisión final de la escuela.

Derechos del alumno/padres/tutor según la ley de Massachusetts, M.G.L. c. 71 §37H1/2

Esta Notificación de los derechos del alumno y padres es válida para faltas de conducta del alumno que implican acusaciones, determinaciones o admisiones de delincuencia grave o delito penal del alumno.

Suspensión después de una denuncia penal o de delincuencia grave

Tras la emisión de una denuncia penal o de delincuencia grave contra un alumno de ROXBURY PREP, el director de la escuela intermedia o secundaria puede suspender al alumno por un período que considere apropiado si se determina que la presencia continua del alumno en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial para el bienestar general de la escuela. El alumno tiene derecho a recibir una notificación por escrito de las acusaciones y las razones de dicha suspensión antes de que entre en vigencia. El alumno también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha suspensión; siempre y cuando dicha suspensión permanezca vigente antes de que se lleve a cabo cualquier audiencia de apelación por parte del director de Operaciones.

Expulsión después de un fallo o admisión de delito grave

Una vez que un alumno de Roxbury Prep reciba condena por un delito grave o ante un fallo o admisión de culpabilidad ante una corte con respecto a cualquier delito grave o delincuencia grave, el director de la escuela intermedia o secundaria puede expulsar a dicho alumno si determina que la presencia continua del alumno en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial para el bienestar general de la escuela. El alumno recibirá una notificación por escrito de las acusaciones y las razones de dicha expulsión antes de que entre en vigencia. El alumno también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha expulsión; siempre y cuando dicha expulsión permanezca vigente antes de que se lleve a cabo cualquier audiencia de apelación por parte del director de Operaciones.

Apelaciones a expulsiones o suspensiones conforme a §37H

El alumno tendrá derecho a apelar la expulsión o suspensión ante el director de Operaciones. El alumno notificará al director de Operaciones, por escrito, de su solicitud de apelación dentro de los cinco días calendario siguientes a la fecha de vigencia de la expulsión o suspensión. El director de Operaciones celebrará una audiencia con el alumno y los padres/tutor del alumno dentro de los tres días calendario siguientes a la solicitud de apelación del alumno. En la audiencia, el alumno tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre y tendrá derecho a un abogado. El director de Operaciones tendrá la autoridad para revocar o alterar la decisión del director, incluida la recomendación de un programa de educación alternativa para el alumno. El director de Operaciones emitirá una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario siguientes a la audiencia. La decisión del director de Operaciones será la decisión final de Roxbury Prep con respecto a la expulsión o suspensión.

Continuación de los servicios de educación conforme a M.G. L. c. 71, §37H y §37H½

Cualquier alumno que sea objeto de una remoción de la escuela por una falta disciplinaria conforme a G.L. c. 71, §37H o §37H½ por más de diez días consecutivos tendrá la oportunidad de recibir servicios de educación y lograr progreso académico durante el período de remoción conforme a un plan de servicios de educación de toda la escuela, que se describe a continuación, del cual se le informará al momento de la suspensión/expulsión. Si el alumno se retira de la escuela charter y/o se traslada a otro distrito escolar durante el período de suspensión o expulsión, la nueva escuela/distrito/distrito de residencia admitirá al alumno en la

escuela o proveerá servicios de educación al alumno conforme al plan de servicios de educación de la nueva escuela o distrito.

DISCIPLINA DE ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECIALES Y PLANES 504

La ley federal y estatal proporciona ciertos derechos de procedimientos y protecciones relacionadas con la disciplina de los alumnos a quienes se les ha identificado conforme a dichas leyes como individuos con necesidades especiales debido a una discapacidad.

Las normas disciplinarias de educación especial también se aplican a algunos alumnos que aún no han calificado para educación especial. Estas normas especiales se aplican si, antes de la conducta en cuestión, el padre/madre ha expresado por escrito su preocupación de que el alumno tenga una posible discapacidad ante el personal de supervisión o administrativo o al maestro del alumno; si el maestro u otro miembro del personal ha expresado su preocupación por el patrón de comportamiento del alumno directamente al director de educación especial u a otro miembro del personal de supervisión, o si el alumno ha sido referido para una evaluación que todavía no se ha completado. Las normas disciplinarias de educación especial no se aplican si el padre/madre se ha negado a dar su consentimiento para la evaluación, si se ha encontrado previamente que el alumno no califica para educación especial, o si el padre/madre ha revocado el consentimiento para la educación especial y servicios relacionados.

En general, los alumnos se pueden excluir de los programas, al igual que cualquier otro alumno, hasta por diez días escolares al año. Sin embargo, cuando se excluye a un alumno de su programa por más de diez días escolares en el año escolar, se podría exigir al personal de la escuela que proporcione servicios alternativos de educación al alumno. Además, en muchos casos, el equipo del alumno debe reunirse para determinar si el comportamiento del alumno fue un resultado directo de su discapacidad (una "determinación de manifestación").

De conformidad con 34 CFR 300.530, si se hace una solicitud para una evaluación de un alumno durante el plazo en el cual el alumno esté sujeto a medidas disciplinarias, la evaluación se llevará a cabo de manera expedita. Roxbury Prep ha determinado que una evaluación expedita deberá completarse a más tardar 15 días escolares después del recibo del consentimiento de los padres o tutor para la evaluación; la evaluación se realizará de acuerdo con los requisitos de procedimiento establecidos en la Guía de proceso del PEI (DESE, junio de 2001). El equipo de evaluación de la escuela (que incluye a los padres o tutor) deberá realizar una determinación de la elegibilidad de dicho alumno en una reunión que debe llevarse a cabo a más tardar cinco (5) días escolares después de la finalización de la evaluación expedita.

Hasta que se complete la evaluación, el alumno deberá permanecer en la colocación educativa determinada por las autoridades escolares. Si, como resultado de una evaluación expedita, se determina que el alumno tiene una discapacidad, Roxbury Prep brindará educación especial al alumno conforme a las disposiciones de esta sección para alumnos con discapacidades.

Cambio de colocación: Suspensión o expulsión de largo plazo

- Un cambio de colocación ocurre si un alumno es objeto de una remoción por más de 10 días escolares consecutivos o si recibe una serie de remociones que constituyen un patrón de comportamiento y acumula más de 10 días escolares en un año escolar. Para determinar si hay un patrón de conducta, se debe considerar la duración de cada remoción, el tiempo total de las remociones y la proximidad de las remociones entre sí.

- En el caso de un cambio de colocación, se llevará a cabo una reunión del Equipo dentro de los 10 días siguientes a la decisión de la escuela de imponer la medida disciplinaria necesaria para determinar si la conducta del alumno fue una manifestación de su discapacidad.

Reunión para la determinación de manifestación

- El Equipo del PEI del alumno se reúne para determinar, después de revisar toda la información pertinente en el expediente del alumno, incluido el PEI, las observaciones de los maestros y la información pertinente proporcionada por los padres, si (1) la conducta en cuestión fue causada o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad del alumno, o (2) la conducta en cuestión fue el resultado directo de la falta del distrito en implementar el PEI del alumno. 34 CFR § 300.530(e).
- Si el equipo determina que la conducta del alumno *no fue* causada ni tuvo relación directa con la discapacidad del alumno o la falta de aplicación apropiada del PEI, entonces el alumno con una discapacidad recibirá la medida disciplinaria de la misma manera y por la misma cantidad de tiempo que los demás alumnos por la misma falta. El alumno recibirá, según corresponda, una evaluación de comportamiento funcional y un plan de intervención de comportamiento diseñado para atender la infracción de comportamiento.
- Si el Equipo determina que la conducta del alumno *fue* causada o tuvo una relación directa con la discapacidad del alumno o la falta de aplicación apropiada del PEI, entonces se regresará al alumno a la última colocación aprobada del PEI a menos que los padres y el Equipo del PEI decidan una colocación diferente. El alumno también recibirá una evaluación de comportamiento funcional y un plan de intervención de comportamiento diseñados para abordar el comportamiento o, si el alumno contaba con una evaluación de comportamiento funcional y un plan de intervención de comportamiento antes de la remoción, el Equipo revisará el plan y lo modificará, según sea necesario, para abordar el comportamiento. Si el comportamiento fue causado por no aplicar correctamente el PEI, la escuela tomará medidas inmediatas para remediar las deficiencias.

El personal de la escuela puede ordenar un cambio en la colocación de un alumno con una discapacidad a un entorno provisional de educación alternativa por un máximo de cuarenta y cinco (45) días si el alumno:

- (1) Porta un arma o está en posesión de un arma en la escuela, en las instalaciones de la escuela, o en una función escolar;
- (2) A sabiendas está en posesión de o usa drogas ilegales, o vende o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras se encuentra en la escuela, en las instalaciones de la escuela, o en una función escolar; o
- (3) Ha causado lesiones corporales graves a otra persona en la escuela, en las instalaciones de la escuela, o en una función escolar.

Además, un funcionario de audiencias del Departamento de Educación de Massachusetts, bajo ciertas circunstancias, puede ordenar un cambio en la colocación de un alumno con discapacidades que reúna las condiciones para educación especial a un entorno provisional de educación alternativa por un máximo de cuarenta y cinco (45) días.

Inspecciones de estudiantes

La Escuela autoriza al director y a los designados por el director a realizar inspecciones de estudiantes y de sus pertenencias si el funcionario autorizado de la escuela tiene sospecha razonable de creer que la búsqueda resultará en la evidencia de que el estudiante violó la ley o el Código de Conducta de la Escuela o que de otra manera constituyera una amenaza para la salud, la seguridad, el bienestar o la moral de la escuela, para otros estudiantes, personal de la escuela o

cualquier otra persona legalmente en la propiedad de la escuela o que se encuentre asistiendo a una función de la escuela. Al autorizar las inspecciones, la Escuela reconoce los derechos constitucionales estatales y federales que son aplicables a inspecciones personales de estudiantes e inspecciones de sus posesiones.

Un funcionario autorizado de la escuela puede inspeccionar al estudiante o las pertenencias del estudiante basándose en la información recibida de un informante fiable. Aparte de los empleados de la Escuela, los individuos serán considerados informantes fiables si previamente han proporcionado información precisa y verificada, hacen una confesión en contra de sus propios intereses, proporcionan la misma información que se recibe independientemente de otras fuentes o parecen convincentes, y la información que están comunicando está relacionada con una amenaza inmediata a la seguridad. Los empleados de la escuela serán considerados informantes fiables a menos que se sepa que han proporcionado previamente información que ellos sabían que no era exacta.

Los estudiantes pueden estar sujetos a inspecciones personales e inspecciones de sus posesiones cuando exista una sospecha individualizada razonable para realizar dicha inspección. La sospecha individualizada razonable para realizar una inspección de un estudiante o de las posesiones de un estudiante y el alcance de la inspección en particular se basará, entre otras cosas, en la edad del estudiante, la prevalencia y seriedad del problema para el cual se realiza la inspección, la urgencia que requiere una inspección inmediata, y el valor probatorio y la fiabilidad de la información utilizada como justificación para la inspección.

Los estudiantes no deben tener una expectativa razonable de derechos de privacidad en casilleros escolares, cubículos, pupitres u otros lugares de almacenamiento de la escuela. La Escuela ejerce un control predominante sobre la propiedad escolar, la cual puede ser abierta y sometida a inspección en cualquier momento por los funcionarios de la escuela.

POLÍTICA DE SEGURIDAD EN INTERNET Y USO DE TECNOLOGÍA

MATERIALES NO DESEADOS

La escuela tomará todas las precauciones posibles para restringir el acceso a materiales no deseados, tales como, entre otros, la instalación de soluciones de software/hardware de filtrado de contenido en la red de la escuela o el uso de un proveedor de Internet que utiliza software de filtrado de contenido en su equipo para filtrar todos los sitios de Internet por URL y/o por búsqueda de palabra clave. Sin embargo, los alumnos también deben aceptar la responsabilidad de restringirse el acceso a estos materiales. Los alumnos que logren acceso a materiales de Internet no deseados deben informarlo a su maestro.

SEGURIDAD

Los alumnos no deben permitir que otras personas utilicen sus cuentas de red (tanto cuentas de Internet como de la escuela). Las áreas de almacenamiento de red pueden tratarse de la misma manera que los casilleros de la escuela. El personal escolar designado de la escuela puede revisar archivos y comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurar que los usuarios usen el sistema de manera responsable. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en los servidores de la escuela sean siempre privados.

CORREO ELECTRÓNICO

No se permite el uso de correo electrónico por parte de los alumnos.

CHAT Y GRUPOS DE USUARIOS

No se permite el uso de chat y grupos de usuarios por parte de los alumnos sin la aprobación del maestro de computación.

DERECHOS DE AUTOR Y CITAS TEXTUALES

Cualquier material con derechos de autor está sujeto a la disposición de Uso Justo de materiales con derechos de autor en lo que respecta a la educación. Se deben citar los materiales de Internet usados en informes u otros documentos. Si no hay una cita directa, se debe citar el localizador uniforme de recursos (URL, por sus siglas en inglés). El uso de fuentes de Internet sin la debida cita constituye plagio.

DESCARGA DESDE INTERNET

No se permite realizar descargas desde Internet sin la aprobación de un maestro.

PROVEEDORES PRIVADOS DE INTERNET

No se permite a los alumnos usar las computadoras de la escuela para tener acceso a proveedores privados de Internet.

USO ACEPTABLE DE INTERNET

La escuela se asegurará de que el uso de Internet en sus instalaciones de Internet por parte de los alumnos sea apropiado para la edad de los alumnos. De esta manera se cumplirá con el compromiso que tiene la escuela con la seguridad del alumno con respecto a:

- i. la seguridad en Internet;
- ii. el comportamiento adecuado mientras se encuentra en línea, en sitios web de redes sociales y en salas de chat; y
- iii. la concientización respecto al acoso en el ciberespacio y la respuesta.
- iv. los alumnos deben abstenerse de usar lenguaje profano en línea o mientras hagan uso de computadoras portátiles proporcionadas por la escuela, esto incluye lenguaje abusivo, obsceno, acosador, difamatorio, u ofensivo;
- v. se prohíbe estrictamente la distribución de mensajes tipo spam a través de cualquier comunicación en línea;
- vi. se prohíbe a alumnos y al personal hacerse pasar por un maestro, alumno o cualquier otra persona cuando estén en línea;
- vii. se prohíbe el acceso a sitios y actividades ilegales, entre otros, material pornográfico y de orientación sexual, materiales relacionados con sustancias ilícitas, materiales relacionados con juegos de azar en línea, o material perjudicial;
- viii. se prohíbe a los alumnos y al personal el uso de equipos o de la red de la escuela para participar en actividades que contribuyan a ganancias financieras;
- ix. se prohíbe a los alumnos y al personal la destrucción de cualquier equipo o programa de software; y
- x. la anulación de cualquier filtro de contenido en línea está estrictamente prohibida.

Se remitirá a los alumnos que incurran en alguna de las acciones prohibidas antes mencionadas al decano y al director de Tecnología Educativa para acordar la acción disciplinaria y los privilegios de uso de la red. Las acciones disciplinarias posibles incluyen:

- reunión de los padres con la Administración de la Escuela;
- restauración o restitución; y
- suspensión de los privilegios de la red en Roxbury Prep.

NO DEBE EXISTIR UNA EXPECTATIVA RAZONABLE DE PRIVACIDAD

Los alumnos no deben tener ninguna expectativa de privacidad al usar o comunicarse a través de una computadora portátil suministrada por la escuela o a través de la red de la escuela. Se incluyen aquí a los padres y tutores que utiliza la computadora de sus alumnos y a los visitantes que tienen acceso a la red de visitantes de la escuela mientras permanecen en el campus. Roxbury Prep se reserva el derecho, sin previo aviso o consentimiento de controlar, registrar y tener acceso a cualquier y toda actividad en los dispositivos de los alumnos y en la red de la

escuela. Al utilizar una computadora portátil para alumnos y al acceder a la red de Roxbury Prep, los alumnos, padres y tutores aceptan y dan su consentimiento para dicho control.

POLÍTICAS RELACIONADAS CON CHROMEBOOKS DE LA ESCUELA SECUNDARIA Y USO DE TECNOLOGÍA

Grado 12 ÚNICAMENTE:

Los alumnos han recibido una Chromebook, de propiedad de la escuela durante su primer año en RPHS. A partir de ese momento, los alumnos serán plenamente responsables del cuidado y mantenimiento de su Chromebook, incluyendo el transporte hacia y desde la escuela, y de cuidarla durante las noches, los fines de semana y días feriados para los alumnos que opten por comprar su Chromebook y se la lleven a casa. Si el alumno pierde o rompe una computadora portátil, RPHS proporcionará una en préstamo por el resto del año del grado 12.

Grados 9 a 11: Tendrán acceso a Chromebooks en los carritos de Chromebook durante sus clases académicas y, para usar después de la escuela, en el laboratorio de computadoras. Los alumnos deben usar las computadoras solo en las instalaciones de la escuela.

CUIDADOS GENERALES DE LAS COMPUTADORAS PORTÁTILES

Se espera que los alumnos cuiden de sus dispositivos portátiles. Los alumnos y el personal deben tener cuidado de mantener todos los líquidos alejados de las computadoras portátiles. Además, no se deben consumir alimentos ni bebidas sobre los aparatos ni cerca de ellos.

Las computadoras portátiles deben transportarse en posición cerrada, con el cable de alimentación desconectado y cuidadosamente enrollado. No levantar los dispositivos por la pantalla o mientras estén abiertos. Nunca se deben colocar objetos pesados en las computadoras portátiles mientras se transporten o mientras estén sobre el escritorio. Se espera que los alumnos lleguen a la escuela todos los días con su computadora portátil completamente cargada y silenciada. Mientras se cargan, las computadoras portátiles deben colocarse sobre una superficie firme en un lugar bien ventilado, fuera del estuche protector, sin nada encima del dispositivo.

Las computadoras portátiles no deben ser objeto de vandalismo; lo que incluye escribir, dibujar, pegar adhesivos o etiquetas sobre ellas.

TRANSPORTE DE LAS COMPUTADORAS PORTÁTILES

Los alumnos siempre deben tomar precauciones al transportar las computadoras portátiles entre clases y entre la casa y la escuela. Las computadoras portátiles siempre deben colocarse en su estuche protector durante el transporte. No se debe guardar ningún objeto en el estuche protector con la computadora portátil, ni se debe guardar nada entre la pantalla y el teclado durante el transporte. Los alumnos deben evitar llevar libros pesados u objetos almacenados en la misma bolsa que las computadoras portátiles.

Por la seguridad de todos los alumnos de RPHS, las computadoras portátiles deben mantenerse ocultas en una mochila o maleta, mientras se desplazan en transporte público.

POLÍTICA DE MANTENIMIENTO

Los alumnos que tengan computadoras portátiles averiadas o que no funcionen deben comunicarse con el especialista de tecnología para su reparación y obtener una en préstamo. El especialista de tecnología se encargará de los defectos y las fallas que estén cubiertos por la garantía del fabricante, pero se procesarán a través del proveedor. La reparación de todos los demás defectos y problemas estarán a cargo del especialista de tecnología en RPHS con las cuotas anuales de mantenimiento que se solicitan a todas las familias.

Se darán a los alumnos computadoras portátiles en préstamo mientras se reparan las suyas. Los alumnos deberán firmar un contrato de préstamo con el fin de recibir una computadora portátil en préstamo.

SEGURO OPCIONAL PARA LAS COMPUTADORAS PORTÁTILES

Los alumnos y los padres/tutores tendrán la oportunidad de adquirir un seguro para la computadora portátil de parte de un proveedor externo que tenga contrato con RPHS. El seguro cubre el uso y desgaste además de otros problemas de mantenimiento que no los cubre la garantía de un año del fabricante.

EXPECTATIVAS SOBRE EL USO DEL AULA Y DE LA ESCUELA

Los maestros y asesores de RPHS tienen la expectativa de que los alumnos traigan sus computadoras portátiles a la escuela todos los días. Los alumnos que olviden su computadora portátil en casa tendrán la oportunidad de tomar una en préstamo; siempre y cuando firmen un contrato de préstamo y devuelvan la computadora portátil al final de la jornada escolar. Los alumnos que en repetidas ocasiones olviden traer su computadora portátil a la escuela serán remitidos al decano para determinar si tienen derecho a un préstamo y las acciones disciplinarias correspondientes.

TELÉFONOS

Se prohíbe a los alumnos usar los teléfonos de la escuela. En caso de una emergencia, los alumnos podrían tener permiso de utilizar los teléfonos de la escuela, pero únicamente a discreción de los miembros del personal de la escuela.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

La escuela hace cumplir un Código de Vestimenta para crear un sentido de comunidad y para asegurar que los estudiantes se concentren en el aprendizaje y no en la ropa. No se permiten prendas de vestir y accesorios que puedan crear perturbaciones o desorden o que no se ajusten a las normas de salud, seguridad y limpieza. Los padres deben recoger a los niños que no estén vestidos apropiadamente para la escuela, llevar los artículos que faltan del Código de Vestimenta a la escuela o autorizar al estudiante a regresar a casa para recuperar los artículos necesarios ya que no se le permite asistir a clase sin el uniforme apropiado. Las violaciones del código de vestimenta pueden dar lugar a consecuencias disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta. La política del Código de Vestimenta es específica para cada sede de la escuela y se informará a las familias durante las orientaciones del estudiante.

La ropa que vistan los estudiantes en Roxbury Preparatory Charter School debe enfatizar el hecho de que la escuela es tanto una comunidad como un lugar de trabajo. Los estudiantes deben vestirse de una manera que exprese su pertenencia a la comunidad y que se adapte a las normas de un lugar de trabajo. Su atuendo debe ser limpio y ordenado, y debe ajustarse al uniforme de Roxbury Prep en todo momento.

El uniforme de Roxbury Prep para estudiantes de la escuela intermedia (middle school) consiste en:

- Una camiseta tipo "polo" oficial de Roxbury Prep de manga larga o manga corta. Las camisas deben ir siempre por dentro.
- Las camisetas que se lleven por debajo deben ser de color blanco, gris, azul marino, azul y negro.
- El suéter oficial de Roxbury Preparatory Charter School es opcional, aunque a los estudiantes no se les permitirá usar otros suéteres o chaquetas dentro de las instalaciones.
- Pantalones o faldas de color caqui o azul marino.
- Zapatos de vestir de color oscuro marrón o negro. Los estudiantes pueden llevar zapatos con cordones, pero no deben ser abiertos por delante, ni zapatos con cordones desatados. Los estudiantes no pueden usar botas, zapatos tenis o mocasines. Las zapatillas de deporte no son aceptables excepto durante las actividades de PE.

- Un cinturón de color oscuro en color marrón o negro. No se permiten correas con clavos o diseños.

Expectativas del uniforme escolar de la secundaria (High School)

- Una camiseta tipo “polo” color azul marino oficial de Roxbury Prep (manga corta) del 1 de mayo al 31 de agosto
- Una camisa azul tipo “Oxford” oficial de Roxbury Prep del 1 de septiembre al 30 de abril
- Pantalones azul marino o caqui
- Cinturón negro / marrón
- (Opcional) Un forro polar azul marino oficial de Roxbury Prep

El uniforme estudiantil de Roxbury Prep prohíbe específicamente el uso de:

- Camisetas de manga larga.
- Jmpers, jeggings y pantalones ajustados.
- Cualquier ropa con letras o imágenes legibles (que no sea el logotipo de Roxbury Prep). Esto se refiere incluso a la ropa usada debajo de otra camisa.
- Pantalones de mezclilla o jeans. Esto incluye jeans color caqui.
- Zapatillas de deporte (excepto para Educación Física o cualquier otra ocasión designada por la Escuela)
- Sombreros, gorros, pañuelos para la cabeza, capuchas o envoltorios para la noche.
- Chaquetas o abrigos (excepto en el aire libre)
- Cualquier ropa atada alrededor de la cintura o del cuello
- Tatuajes temporales o dibujos con bolígrafo
- Accesorios que distraigan (joyas excesivas, anillos en la lengua, pendientes en la parte superior de la oreja, anillos en la nariz, escarcha (glitter), uñas falsas, gafas oscuras, hebillas de correa personalizadas, zapatillas de deporte inapropiadas, calcetines inadecuados o que distraigan, medias que no sean de un color sólido, medias sin pies, lentes de contacto de color, tatuajes permanentes, tatuajes temporales, Silly Bandz, etc.).
- Las cadenas y collares sólo se pueden usar debajo de las camisas de los estudiantes.
- Las camisas deben ir por dentro y los cordones de los zapatos deben estar atados en todo momento.
- Los estudiantes no pueden llevar ropa a la escuela con manchas significativas (por ejemplo, manchas grandes de tinta, manchas de comida, etc.).
- Los estudiantes no pueden alterar sus uniformes, incluyendo sus uniformes de gimnasia, de ninguna manera (por ejemplo, escritos / dibujados, desgastados, troceados, cortados, etc.).

Uniforme para educación física: grados 11 y 12 únicamente

- Un pantalón de sudadera oficial de Roxbury Prep color azul marino
- Una camiseta oficial para educación física de Roxbury Prep color amarillo
- (Opcional): Shorts oficiales de Roxbury Prep color azul marino

Un estudiante puede no ser admitido en clase si su atuendo no cumple con los requisitos listados arriba. El director debe ser consultado si hay alguna pregunta acerca de si un determinado artículo de ropa cumple con los requisitos de la política anterior. Además, el director, el decano de estudiantes y el profesorado se reservan el derecho de restringir artículos individuales de ropa

según sea necesario, previa notificación de un padre o tutor si tal ropa interfiere con las actividades normales de la escuela. Roxbury Prep se reserva el derecho de modificar el código de vestimenta para las funciones o privilegios escolares designados.

INFORMACIÓN GENERAL Y POLÍTICAS

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Roxbury Preparatory Charter School Mission Hill Campus
120 Fisher Avenue
Roxbury, MA 02120
(617) 566-2361

Roxbury Preparatory Charter School – Lucy Stone Campus
22 Regina Road
Dorchester, MA
617-979-0115

Roxbury Preparatory Charter School – Dorchester Campus
206 Magnolia Street
Dorchester, MA 02121
617-858-2300

Roxbury Prep High School
86 Wachusett Street
Jamaica Plain, MA 02130
617-858-2288

CANCELACIÓN DE CLASES POR MALAS CONDICIONES CLIMÁTICAS

En caso de malas condiciones climáticas, por favor sintonice los canales de televisión o estaciones de radio locales para obtener información acerca de la cancelación de las clases. Roxbury Prep adopta las mismas decisiones de cancelación de las escuelas públicas de Boston; si las escuelas públicas de Boston (BPS, por sus siglas en inglés) están cerradas, Roxbury Prep está cerrada también.

SALIDA

- Los lunes, martes, miércoles y jueves, la escuela termina a las 4:00 p.m. aproximadamente.
- El viernes por la tarde, los alumnos salen de la escuela a las 12:30 p.m. aproximadamente.
- A menos que uno de los padres/tutor se comunique con la escuela, y la escuela haya concedido permiso, ningún alumno puede salir temprano de la escuela.

Si se requiere una salida temprana, un padre o tutor debe comunicarse con la escuela con anticipación. Con el fin de minimizar las interrupciones en la clase, pedimos que la notificación de las salidas tempranas se haga con la mayor antelación posible, pero no más tarde de las 7:45 a.m. del día de la salida temprana. También pedimos que las citas con el médico y el dentista se limiten a horas no escolares siempre que sea posible para evitar que los estudiantes falten a clase.

Los estudiantes no podrán irse a menos que el padre, la madre, el tutor o un contacto de emergencia designado haya llegado a la Oficina Principal. Si no tenemos un formulario firmado que designe a un individuo como un contacto de emergencia y / o si no podemos corroborar la identidad de un contacto con la identificación apropiada, no podremos dejar ir a su hijo(a). Se le podría exigir a los estudiantes que repetidamente pierdan las mismas clases como resultado de las salidas tempranas que compensen el tiempo perdido en la clase y, como resultado, pueden acumular ausencias de días completos.

TRANSPORTE

BPS proporciona transporte a los alumnos de quinto y sexto grados que viven por fuera de un radio de 1.5 millas de la escuela, y pases de la MBTA para todos los demás alumnos que califiquen.

POLÍTICA DE DESAYUNO, MERIENDA Y ALMUERZO EN LA ESCUELA

- Se proporciona desayuno a los alumnos.
- Los alumnos pueden traer almuerzo de casa o recibirlo en la escuela. Los pedidos para el almuerzo deben entregarse durante el asesoramiento el lunes por la mañana para la semana.
- La escuela participa en la opción de Community Eligibility que ofrece desayuno y almuerzo gratis a todos los alumnos.

POLÍTICAS DE SALUD

- Si el personal determina que un niño necesita ver a un médico o tiene una enfermedad contagiosa, la escuela solicita que los padres/tutor lleven al niño a casa.
- Si un alumno requiere de medicamentos de cualquier tipo (incluyendo Tylenol, aspirina e inhaladores para el asma):
 - Se debe entregar un formulario de autorización para administrar medicamento
 - El padre/tutor debe entregar el medicamento a la enfermería o al administrador de la oficina en el envase original
 - Cualquier alumno que lleve consigo un inhalador para el asma debe proporcionar:
 - Un formulario de autorización para dispensar medicamentos que indique que el alumno necesita portar el inhalador consigo
 - Un segundo inhalador que se conserva en la enfermería o en la oficina del administrador
 - Los alumnos que sufran lesiones graves serán llevados al hospital para recibir atención médica de emergencia y se notificará de inmediato a los padres o tutor(es).

EXPEDIENTES MÉDICOS

La escuela debe tener los siguientes expedientes médicos en archivo:

- Un registro de salud escolar de Massachusetts que documente un examen físico en los 12 meses anteriores al inicio del año escolar, vacunas al día, y evaluaciones de la visión, audición y escoliosis.
- Formulario de autorización para administrar medicamentos que incluya las instrucciones y la firma del médico que solicitó el medicamento y la firma de uno de los padres/tutor; esto es necesario para que la escuela pueda administrar cualquier medicamento.
- El formulario de información de salud que incluye los contactos de emergencia, nombres de los proveedores de salud, información del seguro médico del alumno y permiso para iniciar tratamiento médico de emergencia si no es posible comunicarse con uno de los padres/tutor. Se le podría prohibir a un alumno asistir a la escuela si no ha entregado dicho formulario.

EXPEDIENTES DEL ALUMNO Y DE LA FAMILIA

Las leyes federales y estatales otorgan a los padres y alumnos que reúnan las condiciones (quienes tengan 14 años de edad o más) derechos de confidencialidad, acceso y modificación de los expedientes del alumno. Las copias del reglamento ("Reglamento") respecto a los expedientes del alumno de Massachusetts, que detallan tales derechos, se encuentran a

disposición a través del director o director de Operaciones. La siguiente es una descripción general de las disposiciones del reglamento:

- **Acceso y enmienda:** Los padres o el alumno que reúna las condiciones tiene derecho al acceso a los expedientes del alumno y a solicitar que se enmienden si el padre o el alumno que reúna las condiciones considera que son inexactos, engañosos o de otra manera infringen los derechos de privacidad del alumno. Con el fin de obtener el acceso o solicitar la enmienda de los expedientes del alumno, sírvase ponerse en contacto con el director o director de Operaciones.
- **Confidencialidad:** La liberación de los expedientes del alumno por lo general requiere el consentimiento de los padres o del alumno que reúna las condiciones. Sin embargo, el reglamento contempla ciertas excepciones. Por ejemplo, el personal empleado o bajo contrato con el distrito tiene acceso a los expedientes que sean necesarios para ejercer sus funciones. La escuela también entrega el expediente completo del alumno a personal autorizado de la escuela o de una escuela en la cual el alumno busca o tiene la intención de trasladarse sin más aviso, o sin recibir el consentimiento del alumno que reúna las condiciones o de los padres. Sírvase consultar el reglamento para la descripción de otras circunstancias en las que los expedientes del alumno se pueden entregar sin el consentimiento de un padre o alumno que reúna las condiciones.
- **Información del directorio:** Conforme al reglamento, la información del directorio para alumnos y familias no se dará a conocer a personas no autorizadas o no reveladas sin notificación previa y el consentimiento por escrito de las familias. MGL c. 71, §34H rige el acceso a los expedientes de los alumnos de parte de los padres que no tengan la custodia física de un alumno. Por lo general, la Sección 34H exige que un padre que no tenga custodia y que pretenda el acceso debe presentar una solicitud anual por escrito y otra documentación al director. Se pide a los padres que tengan preguntas o inquietudes sobre el acceso a los expedientes por parte de padres que no tengan custodia que se pongan en contacto con el director de Operaciones para obtener información detallada respecto a los procedimientos que deben seguirse conforme a la Sección 34H.

POLÍTICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

Roxbury Prep valora y acoge a sus comunidades escolares inclusivas y diversas, y se esfuerza por proporcionar un ambiente acogedor, seguro y de apoyo para todos los estudiantes y familias sin importar su raza, color, origen étnico, religión, género, discapacidad, orientación sexual e identidad de género. Si un estudiante o su familia desea explorar una adaptación en particular basado en prácticas culturales o religiosas, o debido a su discapacidad, orientación sexual o identidad de género, el estudiante o los padres o tutores del estudiante deben comunicarse con un representante de la Escuela o un adulto con el que el estudiante se sienta cómodo para programar una reunión para discutir un plan para abordar las circunstancias y necesidades particulares del estudiante.

La escuela no discrimina para efectos de admisión, acceso, tratamiento, o empleo en sus servicios, programas y actividades, por motivos de raza, color u origen nacional, conforme al Título VI de la Ley de derechos civiles de 1964 (Título VI); por sexo, conforme al Título IX de la Ley de enmiendas a la educación de 1972; por discapacidad, conforme a la Sección 504 de la Ley de rehabilitación de 1973 y el Título II de la Ley de estadounidenses con discapacidades de 1990 (ADA, por sus siglas en inglés); o por edad, conforme a la Ley de discriminación por edad en el empleo de 1974 (ADEA, por sus siglas en inglés). Además, ninguna persona será objeto de discriminación para efectos de admisión a Roxbury Prep por motivos de raza, sexo, color, credo, identidad de género, origen étnico, orientación sexual, discapacidad mental o física, edad, ascendencia, desempeño atlético, necesidad especial, dominio del inglés o lengua extranjera, desempeño académico previo o situación de vivienda, tal como lo exige la ley general de Massachusetts (M.G.L.) c. 71, §89(l); 603 CMR 1.06(1). Por último, ninguna persona será objeto

de discriminación para obtener las ventajas, privilegios o acceso a los cursos de estudio que ofrece la escuela por motivos de raza, sexo, color, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual o situación de vivienda tal como lo exige la ley general de Massachusetts (M.G.L.) c. 76, § 5.

LEY RESPECTO A RITUALES DE INICIACIÓN

M.G.L. c. 269, Sección 17. Organización o participación y definición de los rituales de iniciación

Sección 17. Se castigará a la persona que sea el organizador principal o participante en el delito de realizar rituales de iniciación, conocidos en inglés como "hazing", tal como se define en este documento, con una multa de un máximo de tres mil dólares o con pena de prisión en un centro de corrección por un máximo de un año, o tanto con la multa y el encarcelamiento.

Realizar rituales de iniciación o "**hazing**" tal como se utiliza en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve, significa cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que ponga en peligro de manera intencional o imprudente la salud física o mental de cualquier alumno u otra persona. Tal conducta incluye azotes, golpes, marcas, calistenia forzada, exposición a la intemperie, consumo obligado de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro trato brutal o actividad física forzada que pueda afectar de manera adversa la salud o seguridad físicas de cualquier alumno o de otra persona, o que someta al alumno u otra persona a estrés mental extremo, incluida la privación prolongada del sueño o descanso o aislamiento prolongado.

Sin detrimento a cualquier otra disposición de la presente sección en sentido contrario, el consentimiento no se podrá utilizar como defensa ante cualquier enjuiciamiento en virtud de esta acción. *(Modificado en 1987, 665.)*

M.G.L. c. 269, Sección 18. Consecuencias de no reportar rituales de iniciación.

Sección 18. La persona que sepa de alguien que es víctima de rituales de iniciación como se define en la sección diecisiete y se encuentre en la escena de tal delito, debe informar a un funcionario de cumplimiento con la ley que corresponda, a la mayor brevedad que sea razonable hacerlo y en la medida que no represente un peligro para sí mismo o para los demás. La persona que no informe tal delito será castigado con una multa que no excederá los mil dólares. *(Modificado en 1987, 665.)*

M.G.L. c. 269, Sección 19. Copia de las secciones 17 a 19

Entrega a los alumnos y grupos, equipos y organizaciones de alumnos; informe

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación post-secundaria entregará a cada grupo, equipo u organización de alumnos que forme parte de dicha institución o sea reconocida por la institución o que esté permitido por la institución para utilizar su nombre o instalaciones o es conocido por la institución que existe como un grupo, equipo u organización no afiliado de alumnos, una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho; siempre y cuando, el cumplimiento de la institución con los requisitos de esta sección de que una institución entregue copias de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a grupos, equipos u organizaciones no afiliados de alumnos no constituirá prueba del reconocimiento o aprobación por parte de la institución de dichos grupos, equipos u organizaciones de alumnos.

Cada uno de estos grupos, equipos u organizaciones entregará una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, plebes, no iniciados o solicitantes de afiliación. Será la obligación de cada grupo, equipo u organización de este tipo, a través de su encargado designado, entregar anualmente a la institución un reconocimiento

autenticado que indique que tal grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho, que cada uno de sus miembros, plebes, no iniciados, o solicitantes ha recibido una copia de las secciones diecisiete y dieciocho, y que tal grupo, equipo u organización entiende y acepta cumplir con las disposiciones de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación post-secundaria entregará, al menos un vez al año, antes o al comienzo de la inscripción, a cada persona que se inscriba como alumno de tiempo completo en dicha institución, una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación post-secundaria presentará, al menos una vez al año, un informe a la junta de educación superior y, en el caso de las instituciones secundarias, a la junta de educación, un informe que certifique que dicha institución ha cumplido con su responsabilidad de informar a los grupos, equipos u organizaciones de alumnos y de notificar a cada alumno de tiempo completo inscrito por ésta las disposiciones de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho; además, también deberá certificar que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria con respecto a los organizadores y participantes en los rituales de iniciación, y que dicha política se ha establecido con el énfasis adecuado en el manual del alumno o medio similar para comunicar las políticas de la institución a sus alumnos. La junta de educación superior y, en el caso de las instituciones secundarias, la junta de educación promulgará reglamentos que rigen el contenido y la frecuencia de tales informes, e informará inmediatamente al fiscal general de cualquier institución que no presente tal informe. *(Modificado en 1987, 665.)*

POLÍTICA DE ACOSO

La escuela se compromete a mantener un ambiente escolar libre de acoso por motivos de raza, color, religión, origen nacional, edad, identidad de género, sexo, orientación sexual, discapacidad o situación de vivienda. Es ilegal y está terminantemente prohibido el acoso por parte de los administradores, personal certificado y de apoyo, alumnos, proveedores y otras personas en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela. Roxbury Prep exige que todos los empleados y alumnos se comporten de una manera apropiada con respecto a sus compañeros de trabajo, alumnos y todos los miembros de la comunidad escolar.

El acoso incluye comunicaciones, tales como chistes, comentarios, insinuaciones, notas, exhibición de imágenes o símbolos, gestos o cualquier otra conducta que ofenda o muestre falta de respeto a los demás sobre la base de raza, color, religión, origen nacional, edad, identidad de género, sexo, orientación sexual, discapacidad o situación de vivienda.

Por ley, las conductas que constituyen acoso se determinan desde la perspectiva de una persona razonable y según la característica en la que se basa el acoso. Lo que una persona puede considerar una conducta aceptable, puede considerarse en términos razonables como acoso por parte de otra persona. Por lo tanto, las personas deben considerar cómo, razonablemente, otras personas podrían ver sus palabras y acciones. También es importante que las personas aclaren a los demás cuando una conducta o comunicación en particular no es bienvenida, es intimidatoria, hostil u ofensiva.

Aunque se prohíben todos los tipos de acoso, se debe prestar atención especial al acoso sexual. El acoso sexual incluye insinuaciones sexuales, solicitud de favores sexuales, y/o cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando:

1. La aceptación o sumisión a tal conducta se convierte de manera explícita o implícita en un término o condición del empleo o educación.

2. La respuesta del individuo a tal conducta se utiliza como base para decisiones de empleo que afectan a un empleado o como base para decisiones de educación, disciplina, u otras decisiones que afecten a un alumno.
3. Dicha conducta interfiere con las obligaciones del trabajo, la educación o la participación de un individuo en actividades extracurriculares.
4. La conducta crea un entorno de trabajo o de estudio intimidatorio, hostil u ofensivo.

Se prohíbe terminantemente el acoso en cualquier forma o por cualquier razón. Esto incluye el acoso por parte de administradores, personal certificado y de apoyo, alumnos, proveedores y otros individuos en la escuela o en eventos relacionados con la escuela. Además, son ilegales y Roxbury Prep no tolerará las represalias contra cualquier individuo que haya llevado el acoso u otro comportamiento inadecuado a la atención de la escuela o que haya cooperado en la investigación de una queja conforme a esta política.

Las personas que participen en acoso o represalias pueden ser objeto de medidas disciplinarias, incluidas, entre otras medidas, amonestación, suspensión, despido/expulsión u otras sanciones que la administración de la escuela y/o Junta de Administradores determine, sujeto a requisitos de procedimiento que correspondan.

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS

Dónde presentar una queja.

Cualquier alumno o empleado que crea que Roxbury Prep lo ha discriminado o lo acosado a causa de su raza, color, religión, origen nacional, edad, género, orientación sexual, identidad de género, falta de vivienda, discapacidad o cualquier otra condición protegida bajo leyes estatales o federales en la admisión, el acceso, el tratamiento, o el empleo en sus servicios, programas y actividades pueden presentar una queja ante la autoridad máxima de la escuela en cualquier campus. Si la autoridad máxima de la escuela es la persona que supuestamente ha causado la discriminación o el acoso, la queja puede presentarse ante el director de Operaciones asociado. Los nombres de dichas personas se relacionan a continuación y se denominarán en lo sucesivo "Administradores para la presentación de quejas".

School Leaders
Roxbury Prep Mission Hill Campus
120 Fisher Avenue
Roxbury, MA 02120

School Leaders
Roxbury Prep Lucy Stone Campus
22 Regina Road
Dorchester, MA 02124

School Leaders
Roxbury Prep Dorchester Campus
206 Magnolia Street
Dorchester, MA 02121

School Leaders
Roxbury Prep High School
86 Wachusett St

Jamaica Plain, MA 02130

Associate Chief Operating Officer
Roxbury Preparatory Charter School
120 Fisher Avenue
Roxbury, MA 02120

Quejas de acoso por parte de compañeros: en el caso de quejas relacionadas con el supuesto acoso de un alumno por parte de otro alumno a causa de las clasificaciones anteriores, el alumno puede, de manera alternativa, presentar la queja ante el administrador de quejas (en lo sucesivo denominado "administrador de quejas del edificio"), el decano de los alumnos.

Quejas por discriminación debido a una discapacidad: una persona que alegue discriminación por motivos de discapacidad con relación a la identificación, evaluación o colocación educativa de una persona, que debido a las necesidades de discapacidad o a que se crea que necesita enseñanza especial o servicios relacionados, de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y/o la Ley de Educación para Discapacitados (Disabilities Education Act), deben utilizar el procedimiento descrito en el folleto del Departamento de Educación de los *Derechos de los Padres [Parents Right]* en vez del procedimiento de este procedimiento para presentar una queja. Puede obtener una copia de este folleto a través de las siguientes personas:

School Leaders
Roxbury Prep Mission Hill Campus
120 Fisher Avenue
Roxbury, MA 02120

School Leaders
Roxbury Prep Lucy Stone Campus
22 Regina Road
Dorchester, MA 02124

School Leaders
Roxbury Prep Dorchester Campus
206 Magnolia Street
Dorchester, MA 02121

School Leaders
Roxbury Prep High School
86 Wachusett St
Jamaica Plain, MA 02130

Associate Chief Operating Officer
Roxbury Preparatory Charter School
120 Fisher Avenue
Roxbury, MA 02120

Una persona con una queja relacionada con discriminación sobre la base de una discapacidad distinta a la descrita anteriormente puede utilizar ya sea este procedimiento de presentación de quejas o presentar la queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. a la dirección indicada al final de este procedimiento para la presentación de quejas.

II. Contenido de las quejas y plazos para presentarlas.

Las quejas en virtud de este procedimiento deben presentarse dentro de los 30 días escolares posteriores a la supuesta discriminación. La queja debe presentarse por escrito. El administrador de quejas o cualquier persona elegida por el denunciante puede ayudar al denunciante con la presentación de la queja. La queja por escrito debe incluir la siguiente información:

1. El nombre y la escuela (o dirección y número de teléfono si no es un alumno o empleado) del denunciante.
2. El nombre (y la dirección y número de teléfono si no es un alumno o empleado) del representante del denunciante, si lo hubiera.
3. El nombre de la persona(s) que supuestamente ha causado la discriminación o el acoso (denunciado).
4. Una descripción, con el mayor detalle posible, de la supuesta discriminación o acoso.
5. La(s) fecha(s) de la supuesta discriminación o acoso.
6. El nombre de todas las personas que tienen conocimiento de la supuesta discriminación o acoso (testigos), que se puedan determinar de manera razonable.
7. Una descripción, con el mayor detalle posible, de la forma en que el denunciante quiere que la queja se resuelva.

III. Investigación y resolución de la queja.

Se informará a los denunciados de los cargos tan pronto como el administrador de quejas considere adecuado en función de la naturaleza de las alegaciones, la investigación necesaria y la acción considerada.

El administrador de quejas entrevistará a los testigos que considere necesarios y apropiados para determinar los hechos pertinentes a la queja, y reunirá otra información relevante. Tales entrevistas y recopilación de información se completarán dentro de los quince (15) días después de haber recibido la queja.

Dentro de los veinte (20) días escolares de haber recibido la queja, el administrador de quejas se reunirá con el denunciante y/o su representante para revisar la información recopilada y, en su caso, proponer una resolución para detener la discriminación o el acoso y para corregir su efecto. Dentro de los diez (10) días escolares después de la reunión con el denunciante y/o representante, el administrador de quejas proporcionará la disposición de la queja por escrito al denunciante y/o representante y al denunciado(s).

No obstante lo anterior, se entiende que en el caso de una resolución contemplada por Roxbury Prep que implique medidas disciplinarias contra un empleado o un alumno, no se informará al denunciante de tales medidas disciplinarias, a menos que involucre directamente al denunciante (es decir, una orden de "mantenerse alejado" del denunciante, como podría ocurrir como resultado de una queja de acoso).

Cualquier acción disciplinaria impuesta a un empleado o alumno está sujeta a requisitos de procedimientos que correspondan.

Todos los plazos especificados anteriormente se llevarán a cabo como están previstos, a menos que la naturaleza de la investigación o las circunstancias impidan dicha aplicación, en cuyo caso, el asunto se completará tan pronto como sea posible. Si no se cumplen los plazos

especificados anteriormente, el o los motivos por los cuales no se cumplieron deben estar claramente documentados. Además, cabe señalar que en el caso de que el denunciado esté sujeto a un acuerdo de negociación colectiva que establezca un plazo específico para la notificación y/o investigación de una queja, se seguirán dichos plazos.

Se mantendrá la confidencialidad del denunciante/denunciado y de los testigos, en la medida en que corresponda a las obligaciones de Roxbury Prep con respecto a la investigación de las quejas y a las garantías del debido proceso de las personas afectadas.

Se prohíbe estrictamente las represalias contra alguien porque ha presentado una denuncia en virtud de este procedimiento de quejas. Los actos de represalia pueden dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión o expulsión/remoción.

IV. Apelaciones

Si el denunciante no está satisfecho con una disposición del administrador de quejas, el denunciante puede apelar la disposición ante la Junta de Administradores, de la siguiente manera:

Chairperson, Board of Trustees
Roxbury Preparatory Charter School
120 Fisher Avenue
Roxbury, MA 02120

La Junta de Administradores emitirá una respuesta escrita sobre la apelación al denunciante dentro de los diez (10) días escolares posteriores a haber recibido la apelación.

En general, un denunciante puede presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación: Department of Education, Office of Civil Rights, JW McCormack POCH, Boston, Massachusetts 02109-4557, teléfono (617) 223-9662, TTY (617) 223-9695 de la siguiente manera:

1. dentro de 180 días calendario posteriores a la supuesta discriminación de acoso, o
2. dentro de los 60 días calendario posteriores a recibir la disposición final de Roxbury Prep sobre una queja presentada por Roxbury Prep, o
3. dentro de los 60 días calendario posteriores a recibir una decisión final por parte del Departamento de Educación de Massachusetts, Oficina de Apelaciones de Educación Especial, o
4. en lugar de presentar una queja ante Roxbury Prep.

CUMPLIMIENTO CON EL TÍTULO IX, SECCIÓN 504 y TÍTULO II

Kate Armstrong, directora de Operaciones asociada coordina el cumplimiento de Roxbury Prep con el Título IX, Sección 504, y el Título II. Su información de contacto es:

Kate Armstrong
(617) 858-2300
karmstrong@roxburyprep.org

Las copias de los Procedimientos para la presentación de quejas de Roxbury Prep y los formularios de reclamaciones se pueden obtener en las oficinas principales de cada escuela en:

Roxbury Prep Mission Hill Campus
120 Fisher Avenue
Roxbury, MA 02120

Roxbury Prep Lucy Stone Campus
22 Regina Road
Dorchester, MA 02124

Roxbury Prep Dorchester Campus
206 Magnolia Street
Dorchester, MA 02121

Roxbury Prep High School
86 Wachusett St
Jamaica Plain, MA 02130

POLÍTICA CONTRA LA INTIMIDACIÓN O BULLYING

De acuerdo con la **ley de Massachusetts, St.2010 c.92**, la escuela ha promulgado una política detallada contra la intimidación o bullying. La política está publicada en el sitio web de la escuela, se encuentra a disposición por medio del director de Operaciones a solicitud.

MANUAL Y LEY DE EXPULSIÓN

M.G.L., c. 71, Sección 37H y 37H½

Políticas relativas a la conducta de maestros o alumnos; manuales del alumno

(a) Cualquier alumno que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluidos juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa, tales como, entre otras, una pistola o una navaja; o una sustancia controlada como se define en el capítulo noventa y cuatro C, tales como, entre otras, marihuana, cocaína y heroína, podría quedar sujeto a expulsión de la escuela o distrito escolar por parte del director.

(b) Cualquier alumno que ataque a un director, subdirector, maestro, asistente de maestro u otro personal de educación en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluidos juegos deportivos, puede quedar sujeto a expulsión de la escuela o distrito escolar por parte del director.

(c) Cualquier alumno que sea acusado de infringir ya sea el párrafo (a) o (b) será notificado por escrito de una oportunidad de audiencia; siempre y cuando el alumno pueda contar con representación, junto con la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el director.

Después de dicha audiencia, el director puede, a su discreción, decidir suspender en vez de expulsar a un alumno que el director haya determinado que ha infringido cualquiera de los párrafos (a) o (b).

(d) Cualquier alumno que se haya expulsado de un distrito escolar conforme a estas disposiciones tendrá derecho a apelar ante el superintendente. El alumno expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al superintendente de su apelación. El alumno tiene derecho a un abogado en una audiencia ante el superintendente. El asunto de la apelación no se limitará exclusivamente a una determinación basada en el hecho de si el alumno ha infringido cualquier disposición de esta sección.

(e) Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse a un alumno conforme a esta sección continuará brindando servicios de educación al alumno durante el período de suspensión o expulsión, conforme a la sección 21 del capítulo 76. Si el alumno se traslada a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia admitirá al alumno en sus escuelas o le proporcionará servicios educativos al alumno en un plan de servicios de educación, conforme a la sección 21 del capítulo 76.

Capítulo 71: Sección 37H1/2.

Denuncia de delito grave o condena de un alumno; suspensión; expulsión; derecho a apelar

(1) Ante la presentación de una denuncia penal que acusa a un alumno de un delito grave o ante la presentación de una denuncia de delincuencia grave contra un alumno, el director o titular de una escuela en la cual el alumno está matriculado podrá suspender al alumno por un período determinado que el director o titular considere apropiado si dicho director o titular determina que la presencia continua del alumno en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial para el bienestar general de la escuela. El alumno recibirá una notificación por escrito de las acusaciones y las razones de dicha suspensión antes de que entre en vigencia. El alumno también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha suspensión; siempre y cuando que dicha suspensión permanezca vigente antes de que se lleve a cabo cualquier audiencia de apelación que el superintendente lleve a cabo.

El alumno tendrá derecho a apelar la expulsión o suspensión ante el superintendente. El alumno notificará al superintendente, por escrito, de su solicitud de apelación dentro de los cinco días calendario siguientes a la fecha en que la suspensión entre en vigencia. El superintendente celebrará una audiencia con el alumno y los padres/tutor del alumno dentro de los tres días calendario siguientes a la solicitud de apelación del alumno. En la audiencia, el alumno tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre y tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad para revocar o alterar la decisión del director o titular, incluida la recomendación de un programa de educación alternativo para el alumno. El superintendente emitirá una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario siguientes a la audiencia. Tal decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la suspensión.

(2) Una vez que un alumno de Roxbury Prep reciba condena por un delito grave o ante un fallo o admisión de culpabilidad en una corte con respecto a cualquier delito grave o delincuencia grave, el director o titular de la escuela en la cual el alumno esté inscrito puede expulsar a dicho alumno si el director o titular determina que la presencia continua del alumno en la escuela tendría un efecto perjudicial para el bienestar general de la escuela. El alumno recibirá una notificación por escrito de las acusaciones y las razones de dicha expulsión antes de que entre en vigencia. El alumno también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha expulsión; siempre y cuando dicha expulsión permanezca vigente antes de que se lleve a cabo cualquier audiencia de apelación por parte del superintendente.

El alumno tendrá derecho a apelar la expulsión o suspensión ante el superintendente. El alumno notificará al superintendente, por escrito, de su solicitud de apelación dentro de los cinco días calendario siguientes a la fecha en que la expulsión entre en vigencia. El superintendente celebrará una audiencia con el alumno y los padres/tutor del alumno dentro de los tres días calendario siguientes a la expulsión. En la audiencia, el alumno tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre y tendrá derecho a un abogado. El superintendente tendrá la autoridad para revocar o alterar la decisión del director o titular, incluida la recomendación de un programa de educación alternativo para el alumno. El superintendente emitirá una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario siguientes a la audiencia. La decisión será la decisión final de la ciudad, pueblo o distrito escolar regional con respecto a la expulsión.

Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse a un alumno conforme a esta sección continuará brindando servicios de educación al alumno durante el período de suspensión o expulsión, conforme a la sección 21 del capítulo 76. Si el alumno se traslada a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia admitirá al alumno en su escuela o le proporcionará servicios educativos al alumno en un plan de servicios de educación, conforme a la sección 21 del capítulo 76.

POLÍTICA DE CONTROL DE PLAGAS

Conforme al reglamento, la escuela puede contratar a proveedores o personas con licencia con el propósito de controlar las plagas, conforme a todos los reglamentos relacionados con la seguridad de los alumnos y del personal.

POLÍTICA DE ASBESTOS

Conforme a M.G.L. c. 149:6A-6G, 453 CMR 6.00 AHERA), Ley de reautorización para la reducción de riesgos de asbestos en las escuelas de 1990 (ASHARA, por sus siglas en inglés). 310 CMR 4.00, 7.00, 7.09 (5), 7.15, y 310 CMR 19.00, Roxbury Preparatory Charter School sigue las pautas que exige el Departamento del Trabajo y de Desarrollo de la Fuerza Laboral de Massachusetts (División de Seguridad Ocupacional), el Departamento de Protección Ambiental de Massachusetts, y la Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos (EPA, por sus siglas en inglés) con respecto a la inspección y control de asbestos.

- Designación
- Roxbury Preparatory Charter School actúa como la Agencia Local de Educación (LEA, por sus siglas en inglés). Una LEA debe designar a una persona (persona designada) para garantizar que las responsabilidades de la LEA, como se detalla en los reglamentos, se apliquen correctamente. La LEA debe verificar que este individuo haya recibido la capacitación adecuada. El individuo no está obligado a ser consultor de asbestos con licencia. No existe un curso de capacitación específico para la persona designada; sin embargo, las pautas están disponibles a través de la EPA. La persona designada para Roxbury Preparatory Charter School es el codirector de Operaciones y Finanzas.
- Plan de Control de Asbesto (AMP, por sus siglas en inglés)
- En caso de sospecha o detección de asbestos, el director de Operaciones o su designado, completa, firma y certifica que se han cumplido o que se cumplirán las responsabilidades de la LEA (Roxbury Preparatory Charter School).
- Completar el AMP, según lo dispuesto por EPA, incluye lo siguiente, entre otros aspectos:
 - Información general
 - Inspección y reinspección
 - Acción de respuesta

- Operaciones y mantenimiento
- Vigilancia periódica
- Notificación
- Apéndice
- Reinspección
 - La LEA debe contratar los servicios de un inspector de asbestos con licencia o planificador de gestión para llevar a cabo una reinspección cada tres años después de la implementación de un plan de control.
- Notificación por escrito
 - Al menos una vez por cada año escolar, la LEA debe enviar una notificación por escrito a los padres, maestros, y organizaciones de empleados con respecto a la disponibilidad del Plan de Control de Asbestos y cualquier acción de respuesta tomada o en proyecto.
- Vigilancia periódica
 - Después de que el AMP se haya implementado, la LEA debe realizar una vigilancia periódica en cada edificio que arriende, posea, o de cualquiera manera se use como un edificio de la escuela al menos una vez cada seis meses.
- Capacitación para empleados de mantenimiento de custodia y limpieza y de corto plazo
 - Todo el personal de mantenimiento y de limpieza que trabaje en un edificio que albergue materiales de construcción que contengan asbestos deben recibir por lo menos dos horas de capacitación para tomar conciencia sobre asbestos sin importar si están obligados o no a trabajar con dichos materiales.
- Requisito de conservación de registros
 - La LEA debe mantener los registros exigidos por el reglamento que deben incluirse en el Plan de Control de Asbestos.

POLÍTICA DE TRADUCCIÓN

Roxbury Prep se compromete a ofrecer a todas las familias información sobre la escuela y el desempeño de sus hijos. Todos los documentos están a disposición en el idioma preferido de la familia a solicitud ante la oficina del administrador o director de Operaciones.

Política para la presentación de quejas

Una persona que tiene una queja acerca de una práctica o política escolar que no se refiere a la supuesta violación de la ley o los estatutos (por ejemplo, una preocupación acerca de una calificación académica, la política de uniformes de la escuela, la política de teléfonos móviles de la escuela o el horario del autobús) debe dirigir la queja por escrito al director. El director responderá a la queja por escrito o en persona en los siguientes 14 días. Si esto no resuelve la queja o si la queja es sobre el director, el individuo o grupo puede presentar una queja por escrito al presidente del Consejo de Administración, quien entonces asignará al director administrativo de Uncommon Schools o a otra persona o personas designadas para revisar la queja. La persona designada por el presidente responderá a las quejas por escrito dentro de los siguientes 30 días.

Si un individuo desea presentar una queja al Consejo de Administración, debe ser presentada por escrito al menos una semana antes de la siguiente reunión del Consejo. Las quejas presentadas posteriormente serán tratadas en la reunión subsiguiente del Consejo de Administración. Los temas de emergencia se tratarán según sea necesario, y la persona designada del Consejo responderá en su próxima reunión pública habitual o antes de la misma.

Se hará todo lo posible para respetar cada asunto a satisfacción del individuo o grupo que presentó la queja. Roxbury Prep animará a todas las familias a resolver todas las quejas en el nivel escolar con la cooperación del director. El Consejo, según sea necesario, podrá ordenar al director o a otra

parte responsable que tome medidas ante la queja e informe al Consejo. El Consejo de Administración entregará una determinación por escrito, si es apropiado o requerido.

SEGURIDAD EN EL EDIFICIO

- Se espera que todos los visitantes, incluidos los padres y tutores, notifiquen su llegada al administrador de la oficina al ingresar a la escuela.
- La escuela se reserva el derecho a negar la entrada a cualquier persona cuya presencia en la escuela pueda afectar la seguridad de los alumnos o del personal o interrumpir el entorno académico.

POLÍTICA DE ANIMALES DE SERVICIO

Definiciones conforme al Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades

Animal de servicio: Cualquier perro o caballo miniatura que esté entrenado individualmente para trabajar o realizar tareas en beneficio de una persona con discapacidad, incluida una discapacidad psíquica, sensorial, intelectual u otra discapacidad mental.

No se consideran animales de servicio otras especies de animales, ya sean salvajes o domésticos, entrenados o no entrenados.

El trabajo o las tareas realizadas por un animal de servicio deben estar directamente relacionadas con la discapacidad del individuo. Algunos ejemplos de trabajo o tareas incluyen, entre otros:

- Ayudar a las personas que son ciegas o tienen visión deficiente con el desplazamiento y otras tareas,
- Alertar a las personas sordas o con dificultades auditivas de la presencia de personas o sonidos,
- Proporcionar protección no violenta o trabajo de rescate,
- Halar de una silla de ruedas,
- Asistir a una persona durante un ataque,
- Alertar a las personas sobre la presencia de alérgenos,
- Traer elementos como medicamentos o el teléfono,
- Proporcionar apoyo físico y asistencia con el equilibrio y la estabilidad a personas con discapacidades de movilidad, y
- Ayudar a personas con discapacidades psiquiátricas y neurológicas al prevenir o interrumpir comportamientos impulsivos o destructivos.

Para propósitos de esta definición, los efectos de disuasión de delitos por la presencia de un animal y la provisión de apoyo emocional, bienestar, comodidad o compañía no constituyen trabajo o tareas.

Roxbury Prep hará los esfuerzos razonables para acomodar a un animal de servicio como se describió anteriormente. Sin embargo, Roxbury Prep puede solicitar a una persona con discapacidad que retire un animal de servicio de las instalaciones si:

- El animal está fuera de control y la persona a cargo del mismo no toma medidas efectivas para controlarlo; o
- El animal no está domesticado.

Roxbury Prep no es responsable del cuidado, alimentación, supervisión o manejo de un animal de servicio.

Roxbury Prep puede solicitar vacunas y registros de salud del animal de servicio.