



La misión de la Argosy Collegiate Charter School es preparar a nuestros alumnos mediante los conocimientos académicos básicos y las cualidades relacionadas con su carácter necesarios para tener éxito en la universidad, su carrera profesional y la vida.

Guía para estudiantes y familiares

*\*Actualizado a agosto de 2018  
Disponible en portugués y en español*

## **Nuestra escuela**

Argosy Collegiate Charter School (ACCS) recibió la categoría de escuela concertada en febrero de 2014 y comenzó a prestar sus servicios a 100 alumnos de 6.º curso en agosto de 2014. Desde entonces, la escuela ha ido ampliándose al añadir un curso por año desde entonces. En el curso escolar 2020-21, matricularemos a 644 alumnos entre los cursos 6.º y 12.º. Somos una escuela concertada pública y preparatoria para la universidad diseñada para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes y establecer un nivel elevado para obtener la excelencia académica y resultados satisfactorios de los estudiantes.

## **Información de contacto**

Middle School Campus

263 Hamlet Street

Fall River, MA 02724

Administración: 508-567-4725

Fax: 774-365-4383

Email general para ambos campus: [info@argosycollegiate.org](mailto:info@argosycollegiate.org)

High School Campus

240 Dover Street

Fall River, MA 02721

Administración: 774-955-5857

Fax: 774-955-5825

## **Página web de la escuela**

Las familias deben revisar regularmente la página web de la escuela en la dirección [www.argosycollegiate.org](http://www.argosycollegiate.org) para ver las noticias recientes, actualizaciones, próximos eventos, políticas escolares e información acerca de ayudas a nuestros alumnos, etc. Si tiene alguna sugerencia o pregunta relacionada con esta página web, por favor póngase en contacto con la Srta. Therriault en [btherriault@argosycollegiate.org](mailto:btherriault@argosycollegiate.org).

## **Nuestra misión**

Nuestra misión en Argosy Collegiate Charter School es preparar a los alumnos de Fall River con los conocimientos académicos básicos y las cualidades relacionadas con su carácter necesarios para tener éxito en la universidad, su carrera profesional y la vida.

## **Nuestra perspectiva general**

Mediante la prestación de servicios a la comunidad con una necesidad importante, Argosy Collegiate Charter School educará a todos los alumnos, incluyendo a estudiantes de Inglés como Lengua Extranjera (ELL), alumnos con discapacidades y alumnos con grandes necesidades cuyos cursos comprendan de 6.º a 12.º para superar las lagunas académicas que se produzcan en la escuela de primaria y acelerar el aprendizaje en la escuela de secundaria y el instituto, preparando por tanto a cada alumno para que obtenga resultados positivos tanto en la universidad, como en su carrera profesional, como en la vida.

Creemos encarecidamente que todos los alumnos son capaces de conseguir niveles muy notables de rendimiento.

Nuestra meta principal es asegurarnos de que el 100 % de nuestros alumnos se gradúen en una universidad de cuatro años con un conocimiento valioso, aptitudes laborales y notables valores relacionados con el carácter. Un grado de cuatro años prepara mejor a nuestros jóvenes con las habilidades y experiencias adecuadas que buscan los dirigentes en una economía global competitiva en el siglo XXI y es, por tanto, más adecuado en el clima económico actual y vigente en la economía basada en el conocimiento de Massachusetts. El éxito en la vida (que definimos como la capacidad para intentar conseguir los intereses personales, apoyar a la propia familia, obtener oportunidades significativas y participar de forma positiva en la comunidad más amplia) es parte consustancial de nuestra misión.

Nuestras características esenciales trazadas, conforme a lo esbozado en nuestra filosofía educativa y en nuestro programa educativo, así como conforme a lo informado en nuestra misión y convicciones principales, están estructuradas para apoyar y fomentar el éxito de todos los alumnos.

### **Características esenciales trazadas**

**Más tiempo.** Una buena base académica se obtiene mediante el uso ampliado y priorizado del tiempo. El National Center on Time and Learning (2011) destaca el efecto del tiempo de aprendizaje ampliado y priorizado centrado en las necesidades de los estudiantes, especialmente de aquellos con necesidades especiales. Además de proporcionar más tiempo de aprendizaje del exigido por el estado de Massachusetts, proporcionamos 15 oportunidades al año para alumnos de la escuela de secundaria para que asistan a la academia de los sábados para recibir instrucción en grupo reducido y centrada en Matemáticas y Lengua Inglesa. Cada verano proporcionamos un programa de academia de verano para los alumnos de secundaria que cumplan los requisitos para cubrir cualquier laguna que puedan poner de manifiesto los datos académicos. La academia de verano permite a los alumnos trabajar en Matemáticas, lectura y escritura en grupos reducidos en un entorno de intervención intensiva.

### **Más lectoescritura, más Matemáticas, más apoyos**

***Escuela de Secundaria:*** como base de nuestro programa académico, nos centramos en la lectura, la escritura y Matemáticas, con la convicción profunda de satisfacer las necesidades de todos los alumnos. Los apoyos académicos se basan en los datos de los estudiantes y se guían por el Sistema de apoyo escalonado de Massachusetts (Massachusetts Tiered System of Support). Los alumnos en la escuela de secundaria reciben 90 minutos de instrucción en Matemáticas y lectoescritura cuatro días a la semana, así como bloques específicos de apoyo a diario diseñados para abordar todas las necesidades relacionada con el aprendizaje conforme a las evaluaciones sumativas y formativas. Además, los alumnos reciben cursos en STEM y lectoescritura global (nuestro plan de estudios de Ciencias Sociales con una base en lectoescritura troncal común).

Semanalmente, los alumnos también reciben cursos en habilidades universitarias/educación financiera, Arte, Educación Física y Salud.

**Instituto:** para promover nuestra misión de preparar a nuestros alumnos para la universidad, su carrera profesional y la vida, nuestro riguroso programa de instituto está diseñado para cumplir y superar los requisitos para la graduación en el instituto de MassCore que van en consonancia con la preparación universitaria y profesional. Mediante nuestra asociación con la Bristol Community College, todos nuestros alumnos cumplirán los requisitos en una segunda lengua y Arte mediante cursos de matriculación dual celebrados en nuestro campus. A medida que los alumnos superen sus cursos de matriculación dual, satisfarán requisitos para su graduación en el instituto, además como un total de nueve créditos universitarios de matrícula gratuita mientras realizan correctamente cursos universitarios. Además, los alumnos pueden examinar algunos de sus requisitos del instituto en la mitad de tiempo que los cursos tradicionales del instituto, lo que les permite ahorrar tiempo y dinero.

## **Programación de educación financiera**

**Educación financiera:** nuestro programa de la escuela de secundaria incluye un programa de educación financiera semanal para todos los alumnos entre sexto y octavo, e incluye actividades en matemáticas del consumidor, comprensión de la moneda americana, gestión del presupuesto personal y finanzas personales. En el instituto, como parte de nuestra asociación con Bristol Community College, los alumnos elegibles realizarán tres niveles universitarios, cursos de matriculación dual para satisfacer los objetivos de educación financiera redactados en los estatutos. Además, los alumnos pueden realizar el resto de los siete cursos para obtener un Certificado en gestión empresarial y de pequeña empresa, para un total de 29 créditos universitarios. Para poder optar al programa de educación financiera de matriculación dual a través de BCC, los alumnos deben obtener una puntuación que les habilite para ello en *Accuplacer* (College Board). A los alumnos que no obtengan una puntuación suficiente en esta prueba, Argosy Collegiate les proporcionará una programación de nivel de instituto para garantizar una educación financiera básica para todos.

## **Preparación universitaria**

### **Programa de habilidades universitarias**

Nuestro programa de cuatro años apoya la transición de nuestros alumnos de la escuela de secundaria al instituto, y les prepara tanto académica como socialmente para que realicen satisfactoriamente su carrera universitaria y tengan una próspera carrera profesional. El programa incluye una parte de relación consultiva de cuatro años además de un curso de

apoyo anual para desarrollar habilidades y herramientas que les permitan graduarse en el instituto y tener éxito en la universidad. Además, nuestra asociación con la Bristol Community College proporciona a todos los alumnos un mínimo de tres cursos universitarios, incluyendo dos en una segunda lengua y uno de Arte, para cumplir los requisitos de graduación de MASSCore, así como para obtener créditos universitarios sin matrícula. Esta experiencia desarrolla en los estudiantes una perseverancia propia de la universidad mucho antes de que los alumnos sean estudiantes universitarios matriculados.

### ***Instituto virtual (VHS):***

Al promover planes para la programación del instituto y para ofrecer oportunidades de preparación para la universidad para todos los alumnos, concebimos el Instituto virtual como un enfoque escalonado para satisfacer las necesidades académicas de distintos grupos de estudiantes. A medida que los alumnos se aproximan a los cursos 11.º y 12.º, se les dará la oportunidad de participar en clases virtuales para realizar cursos avanzados sobre emplazamiento, recuperación de créditos y análisis de carreras. Desde el verano de 2018, Argosy Collegiate tendrá un coordinador presencial entre el personal para desarrollar la programación de VHS que se iniciará en el curso 2019/20. El coordinador presencial de VHS prestará su colaboración tanto a los profesores como a los alumnos cuando el programa de VHS se vaya desarrollando durante el curso escolar 2019/20. Al formar a un miembro del personal de Argosy Collegiate como coordinador presencial de VHS, podrán matricularse hasta 50 alumnos en los cursos de VHS por un 33 % de su coste. Esto es algo importante a tener en cuenta dadas las barreras socioeconómicas que muchos de nuestros alumnos tienen. Además, esta formación permite a los profesores prestar un mejor apoyo a los alumnos durante los cursos de VHS. Para preparar a los alumnos a la hora de solicitar ayuda financiera a nivel universitario, prepararán una solicitud para obtener ayuda financiera para los cursos de VHS que deseen realizar.

## **Cultura del aprendizaje y la enseñanza con base en los datos**

### **Instrucción guiada por los datos**

Con frecuencia, evaluamos y analizamos de forma incesante los datos para determinar lagunas, el progreso y la instrucción. La dirección cuenta con tiempo dedicado a apoyar a los profesores en prácticas culturales y de instrucción, y los profesores emplean tiempo en evaluar y trazar un plan de acción a partir de los datos semanales e intermedios. Además de los datos del MCAS anual, utilizamos la Asociación de Evaluación NorthWest sobre Valoraciones del progreso académico (NWEA MAP) para determinar el logro académico y el progreso a comienzos, mitad y finales de cada curso en Lengua Inglesa, Matemáticas y Ciencias. El desarrollo profesional semanal se proporciona a todo el personal para revisar y analizar los datos académicos. Semanalmente se llevan a cabo reuniones de planificación entre la dirección y los profesores en grupos de nivel del curso determinados o en grupos sobre determinado contenido para adaptar lecciones, ampliar la diferenciación e identificar

área de progreso y oportunidad. Como parte de nuestro informe de progreso a los alumnos y las familias, ampliaremos la entrega de notas para incluir datos de la prueba estandarizados históricos, tanto a nivel de distrito como a nivel estatal.

## **Forja del carácter**

### **Cultura escolar**

Mediante una cultura escolar sólida y positiva basada en nuestros valores DREAM (determinación, respeto, excelencia, altruismo y madurez), los alumnos de la escuela de secundaria pueden realizar una transición fluida al instituto, reducir el riesgo de abandonar y tener metas relacionadas con la universidad asociadas a las habilidades y el conocimiento a obtener allí. Las asambleas y celebraciones escolares reconocen y celebran los logros y el progreso de los alumnos a la hora de demostrar los valores que consideramos esenciales para lograr el éxito académico. Desde el curso escolar 2018/19, los alumnos del instituto seguirán demostrando los valores DREAM ofreciéndose voluntarios 15 horas al año en diversas organizaciones comunitarias como parte de los requisitos para su graduación.

En agosto de 2018, el personal de la escuela de secundaria participará en una formación de una semana en Diseños del desarrollo, un enfoque basado en la investigación hacia el aprendizaje académico y social combinado para desarrollar una cultura de clase y comunitaria positiva y las habilidades relacionadas con el carácter. Esto amplía la experiencia piloto del año pasado como parte de los esfuerzos escolares para disminuir las suspensiones y fortalecer la cultura escolar. En tres de cada cuatro clases que incorporaron enfoques hacia Diseños del desarrollo en el curso escolar 2017/18, se observó que se produjo una disminución importante en infracciones relacionadas con el comportamiento que necesitaran de apoyo administrativo.

En ambos campus, los alumnos se reunirán con sus asesores semanalmente para plantear, revisar y supervisar el progreso para la consecución de las metas en cuanto a las materias académicas, la asistencia y el comportamiento. Durante el curso escolar 2018/19, los alumnos supervisarán ellos mismos sus metas en estas áreas con la ayuda de sus asesores.

### **Capacidad**

La fundadora y directora ejecutiva, Kristen Pavao, es una educadora urbana experta y nativa de Fall River. La Sra. Pavao, guiada por un gran deseo de tener mayor efecto en el logro escolar y en las oportunidades universitarias para alumnos en Fall River, se hizo miembro de Building Excellent Schools, donde pasó un año entero viajando por todo el país para estudiar las mejores prácticas empleadas por las escuelas concertadas con un nivel de

rendimiento más elevado en todo el estado y la nación. De estas experiencias enriquecedoras se redactaron unos estatutos y se constituyó un consejo escolar.

Nos hemos beneficiado de la generosa colaboración y difusión de las mejores prácticas de escuelas de gran nivel de nuestro estado, región y nación, y contamos con el apoyo y experiencia continuos de Building Excellent Schools. El grupo fundador, junto con el apoyo de las familias, los directivos electos y muchos dirigentes comunitarios y empresariales, están preparados para realizar lo que resulte necesario para desarrollar y mantener una escuela concertada entre 6.º y 12.º preparatoria para la universidad y muy estructurada en Fall River, así como para trabajar con otros a efectos de asegurarnos que todos los alumnos tienen la oportunidad de acceder a un futuro brillante y prometedor. Aceptamos el apoyo de la comunidad en todos los sectores, y creemos firmemente en ser parte de un marco educativo más amplio tanto dentro como fuera de Fall River.

### **Consejo escolar**

La escuela se encuentra regida por un consejo escolar. Está compuesto por un equipo de profesionales expertos y dedicados a esta tarea, comprometidos con la revitalización de Fall River y con el éxito académico de sus alumnos. De forma colectiva, el consejo escolar aporta experiencia a la educación, liderazgo educativo, gobierno del consejo social y liderazgo para el gobierno, planificación y gestión financieras, experiencia legal, planificación estratégica, relaciones públicas y requisitos normativos asociados, desarrollo de la propiedad inmobiliaria, marketing, desarrollo del plan de estudios y financiación. Puede contactarse con el presidente de nuestro consejo, Paul C. Burke, en [pburke@argosycollegiate.org](mailto:pburke@argosycollegiate.org). Para obtener una lista completa de consejeros, por favor revise la página web en [www.argosycollegiate.org](http://www.argosycollegiate.org).

### **Política y procedimientos de comunicación**

#### **Cierre de la escuela por motivos meteorológicos**

En caso de condiciones meteorológicas adversas, por favor mire la televisión y las estaciones de radio locales para obtener información relacionada con las aperturas retrasadas y cancelaciones de Argosy Collegiate. Estamos asociados con el Departamento de la Escuela Pública de Fall River a la hora de tomar decisiones sobre retrasos y cierres relacionados con el tiempo, pero no siempre tomamos la misma decisión, ya que algunos cierres se deciden en función de edificios específicos. Por favor, revise la televisión/radio local y su email/teléfono **antes** de llamar a la escuela para preguntar por retrasos y cierres relacionados con el tiempo.

#### **School Messenger**

Para el tema de las cancelaciones e información general, Argosy Collegiate utiliza School Messenger para enviar correos electrónicos, mensajes de texto y mensajes de voz a las familias utilizando la información de contacto proporcionadas por las familias. Por favor,

asegúrese de que no tiene bloqueada ninguna comunicación del número 508-567-4725 y comuníquenos cualquier cambio en [info@argosycollegiate.org](mailto:info@argosycollegiate.org) cuando cambie su información de contacto. Si recibe un mensaje de voz nuestro, por favor escuche el mensaje **antes** de llamar a administración.

### **Desayuno y almuerzo en la escuela**

Los alumnos necesitan una nutrición adecuada para obtener buenos resultados académicos. Argosy Collegiate ofrece el programa de comidas Community Eligibility Provision (CEP). Los alimentos que nos proporciona nuestro proveedor de alimentos no contienen frutos secos, cerdo ni marisco. También hay disponibles otras opciones para vegetarianos, comidas sin gluten y sin lactosa siempre que nos lo notifique por adelantado a [btherriault@argosycollegiate.org](mailto:btherriault@argosycollegiate.org). CEP permite a todos los alumnos acceder a un desayuno y almuerzo gratuitos. Los alumnos que deseen recibir un desayuno escolar pueden recogerlo a la hora del descanso para desayunar. El almuerzo se pide previamente cada mañana cuando se registra la asistencia. La ID de los alumnos se escanea para controlar los almuerzos que se proporcionan, de forma que podamos ofrecer de forma adecuada datos al estado. Si los alumnos piden el almuerzo, pueden recogerlo a la hora del mismo. Los alumnos de ambos campus pueden traer el almuerzo de casa, pero solo los alumnos de instituto tienen acceso a un microondas. Los alumnos no tienen acceso a un frigorífico para las comidas ni a un fregadero para lavar los recipientes de la comida. En la escuela no se permiten chicles ni golosinas.

### **Expedientes médicos y servicios sanitarios**

La legislación estatal de Massachusetts exige que se les realice a todos los alumnos que se matriculen en una escuela nueva un examen físico antes de acceder a la escuela. Antes de que un alumno pueda matricularse en ACCS, la escuela debe contar con los siguientes formularios:

- **Expediente sanitario escolar de Massachusetts.** Este formulario contiene los expedientes que muestran que el alumno:
  - i. Ha superado un examen físico en los seis meses anteriores al inicio del curso escolar
  - ii. Tiene al día el calendario de vacunación, y
  - iii. Le han realizado una prueba de visión, audición y escoliosis
- **Formulario relativo a la autorización para dispensar medicamentos en la escuela.** En caso de que un alumno deba recibir medicación durante la jornada escolar, este formulario debe contener las instrucciones y la firma del médico que prescribió la medicación, y debe ser firmado igualmente por el progenitor o tutor.
- **Formulario de comunicación de información del doctor.** Este formulario debe cumplimentarse y firmarse por un progenitor o tutor de forma que la escuela pueda contactar con un médico de la escuela en caso de que se produzca una emergencia.



- **Tarjeta de emergencia sanitaria.** Este formulario proporciona información importante sobre los contactos de emergencia de los alumnos, los profesionales sanitarios y el seguro. Más importante si cabe, es que da permiso a la escuela para iniciar un tratamiento médico de emergencia en caso de que no pueda contactarse con un progenitor o tutor. No se permitirá acceder a la escuela a ningún alumno sin haber presentado este formulario.

### **Servicios sanitarios**

La enfermera escolar o la persona designada que resulte adecuado estará en la escuela para administrar la medicación a los alumnos que la necesiten durante la jornada escolar, así como para ofrecer orientación cuando la necesiten sobre cuestiones relacionadas con la salud, ofrecer primeros auxilios a alumnos heridos y prestar atención a los alumnos enfermos. Los miembros seleccionados del personal cuentan con certificado sobre primeros auxilios estándares de la Cruz Roja o RCP. Además, la escuela tiene un acuerdo con un doctor en Fall River que ejerce de asesor a la escuela en determinadas cuestiones médicas.

Si un alumno necesita medicación mientras está en la escuela, se debe contar con un formulario de autorización para dispensar medicación cumplimentado por el doctor del alumno. No se permite a ningún alumno llevar medicamentos a la escuela sin el conocimiento pleno de la enfermera. Los alumnos que hayan proporcionado a la escuela los formularios relativos a la autorización para dispensar medicamentos deben llevar la medicación a la escuela el primer día o contactar con la escuela para otros acuerdos.

Esta obligación se aplica a todos los medicamentos, incluyendo Tylenol, aspirina, inhaladores de asma, EpiPen y medicamentos o gotas para la tos. Si un alumno necesita tomar Tylenol o aspirinas durante la jornada escolar, debe presentar la autorización firmada por su médico y por un progenitor o tutor, donde se dé permiso a la escuela para administrar la medicación durante el curso escolar. Además, cada día que necesite el alumno tomar la medicación, debe llevarla a la escuela, así como una nota del progenitor o tutor: 1) dando permiso a la enfermera escolar para administrar el Tylenol o la aspirina y 2) informando a la enfermera sobre cuándo se le administró por última vez el Tylenol o la aspirina. Si la escuela no cuenta con dicha autorización, el progenitor o tutor del alumno debe ir a la escuela para administrarle el Tylenol o aspirina directamente. Si el alumno necesita llevar un inhalador o EpiPen a la escuela, debe proporcionar a la enfermera escolar la prescripción de su doctor que indique que el alumno necesita llevar el inhalador/EpiPen. La prescripción debe estar firmada también por un progenitor o tutor, y el alumno debe proporcionar a la enfermera un segundo inhalador/EpiPen que se conservará en la enfermería.

Pese a que la enfermera escolar es responsable de supervisar el programa de administración de medicamentos prescritos, la escuela ha acordado con el Departamento de Salud Pública un plan aprobado por el consejo escolar que permite la delegación de la

prescripción de medicamentos a personal escolar sin autorización bajo determinadas circunstancias. Por favor, consulte la Política del Departamento de Salud de Argosy Collegiate que se encuentra en la enfermería escolar.

### **Proporción de primeros auxilios y emergencias médicas**

La enfermera o profesores y responsables seleccionados tratarán normalmente los accidentes leves, cortes, arañazos y moratones. La escuela no se encuentra equipada para proporcionar servicios médicos que excedan de unos primeros auxilios básicos. Las heridas o lesiones que requieran de un tratamiento más amplio se tratarán en el St. Anne's Hospital o en el hospital más cercano. En caso de que un niño necesite tratamiento médico de emergencia, se le notificará a un progenitor o tutor lo antes posible. En caso de que no pueda contactarse con un progenitor, tutor u otro contacto de emergencia, la escuela puede tener que iniciar el tratamiento médico. Por tanto, es esencial que tengamos archivada la tarjeta de emergencia sanitaria, que proporciona información de contacto actualizada para padres y tutores, así como da permiso a la escuela para iniciar un tratamiento médico de emergencia en caso de que no pueda contactarse con un progenitor o tutor.

### **Salud y enfermedad**

La escuela pide que los niños no vayan a clase si están enfermos. Si el personal escolar considera que un niño tiene que ver a un médico, tiene algo contagioso, aumenta el riesgo de enfermedad de otros niños o necesita atención prolongada individual por parte del personal que afecte a la seguridad o funcionamiento general de la clase, la escuela se pondrá en contacto con las familias y les pedirá que recojan a los alumnos y se los lleven a casa. Nos pondremos en contacto con los padres si un niño tiene fiebre superior a 100 °F (37.7 °C), tiene diarrea o vómitos, muestra signos de tener una enfermedad contagiosa o padece alguna enfermedad que impida que participe en las actividades.

### **Política sobre lesiones en la cabeza**

La seguridad de todos los alumnos es fundamental para la administración y el personal el Argosy Collegiate. Las mejores prácticas incluyen la gestión más adecuada y eficaz de las heridas y lesiones de todos los alumnos que se produzcan en una actividad autorizada por la escuela o como consecuencia de esta. Este procedimiento persigue la gestión segura y eficaz de las heridas y lesiones en la cabeza que estén documentadas.

**Procedimiento:** cualquier alumno que sufra una herida o conmoción cerebral, así como que muestre signos y síntomas de haber padecido una conmoción cerebral o pérdida de conciencia, aunque sea brevemente, deberá dejar de realizar la actividad/abandonar la situación de forma inmediata y no volverá a realizar la actividad durante el día.

- La enfermera escolar/profesor de Educación Física evaluará los signos y síntomas de una posible conmoción cerebral.
- Se notificará al progenitor/tutor de que el niño ha sufrido un golpe o herida en la cabeza.

- Si existen síntomas de una posible conmoción cerebral, debe enviarse al alumno al profesional sanitario junto con una copia de la lista de verificación de signos/síntomas de la conmoción cerebral.
- El progenitor/tutor del alumno deberá llevarlo al pediatra a urgencias de un hospital a que le vea un médico antes de volver a la escuela.
- En caso de que un médico o el servicio de urgencias vea al alumno, deberá notificarse verbalmente al director/director ejecutivo verbalmente y por escrito mediante el formulario del informe del accidente.
- Si no se observa ningún síntoma tras una valoración y observación, el alumno puede volver a clase, pero deberá abstenerse de practicar deporte/realizar actividades durante ese día.
- La enfermera escolar deberá consultar con el profesor de la clase con respecto a cualquier precaución o consejo sobre los síntomas.
- Los padres recibirán copia de la lista de verificación de los signos y síntomas y se les pedirá que sigan observando al niño en casa, ya que los signos y síntomas pueden desarrollarse posteriormente.

Por favor, tenga en cuenta: la enfermera escolar o el profesor de Educación Física deberá notificar al director/director ejecutivo lo antes posible en caso de que exista una herida o lesión “grave” (p. ej., hospitalización, derivación al doctor), junto con un informe sobre el accidente que deberá enviarlo la enfermera dentro de las 24 horas siguientes al director ejecutivo para que lo firme y a los profesores para que lo complimenten.

### **Vuelta a la escuela:**

- El alumno necesitará autorización médica por escrito de un doctor antes de poder volver a la escuela si se le ha diagnosticado una conmoción cerebral por un profesional sanitario.
- Al volver a la escuela, la enfermera escolar deberá revisar la documentación relacionada con la autorización médica y valorar cualquier adaptación física/académica recomendada por el profesional sanitario.
- Si se recomiendan adaptaciones físicas o académicas, deberá programarse una reunión conforme al 504 para poner en práctica las adaptaciones.
- La enfermera escolar notificará al director, director ejecutivo o profesor sobre el estado médico del alumno y las recomendaciones sobre este antes de que vuelva a clase.
- Los padres/tutores deberán proporcionar a la escuela tanto la autorización como el seguimiento médico actualizado y el permiso para participar en actividades físicas y volver a llevar a cabo la participación académica anterior.

### **Política de asistencia**

La asistencia regular es esencial para el éxito académico de todos los alumnos. Un número excesivo de ausencias, retrasos o salidas anticipadas afectará negativamente en el progreso de su alumno. La asistencia diaria resulta necesaria para que los alumnos reciban instrucción y apoyos diarios. Solo por hacer trabajo “de recuperación” no se proporciona a los alumnos la instrucción y el apoyo que necesitan para obtener resultados satisfactorios. Los padres juegan un papel esencial para fomentar la asistencia; por favor, no permita que el estudiante pierda un día de escuela excepto en caso de enfermedad grave. Por favor, vea el calendario anual de ACCS (online o disponible por correo electrónico o recogiéndolo en la oficina de administración), de forma que pueda planificar sus viajes, vacaciones y citas para el alumno. Les pedimos a las familias que no programen sus vacaciones o citas que no se traten de una emergencia durante el periodo escolar. Los alumnos que falten por cualquier motivo perderán puntos de Collegiate en su informe semanal de Collegiate (por favor, consulte la sección 12 para obtener más información sobre los puntos de Collegiate y el Collegiate Report).

En caso de que la ausencia o retraso sea inevitable, por favor notifíquelo a administración lo antes posible bien por teléfono o dejando un mensaje en el 508-567-4725 (escuela de secundaria) o 774-955-5857 (instituto) o enviando un correo electrónico a [info@argosycollegiate.org](mailto:info@argosycollegiate.org). Cuando falte un alumno, una nota del doctor clasificará la ausencia como “justificada con una nota del doctor” en nuestros expedientes, **pero no justificará la ausencia del expediente de asistencia, por lo que contará en el número total de ausencias.** Todas las ausencias del alumno, incluyendo enfermedad, suspensión, citas, vacaciones, excesivo número de días incompletos, etc. cuentan como ausencias.

**Si un alumno supera las 11 ausencias en un curso escolar, se considerará si debe repetir curso.**

De forma individualizada, el equipo administrativo revisará completamente todas las circunstancias que contribuyeron a las ausencias del alumno, así como al progreso académico anual y al comportamiento general del mismo. Se exceptúan las comparecencias judiciales si se justifican adecuadamente, las prácticas religiosas y la documentación médica de un profesional sanitario que indique el motivo de la ausencia. Además, los alumnos cuentan con determinados derechos conforme a la sección 504 de la Ley de Rehabilitación (“Sección 504”), La Ley sobre Americanos con Discapacidades (“ADA”) y la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (“IDEA”) en caso de que sus ausencias guarden relación con alguna enfermedad incapacitante. Pueden aplicarse otras excepciones en casos puntuales. Las preguntas relacionadas con la sección 504 de la Ley de Rehabilitación deben dirigirse a la Srta. Bishop, subdirectora de la escuela de secundaria y responsable del cumplimiento del 504.

Para ayudar a garantizar que los alumnos no superan las 11 ausencias, Argosy Collegiate cuenta con los siguientes procedimientos de apoyo:

- Tras 3 ausencias escolares, Argosy Collegiate se pondrá en contacto con la familia por escrito para determinar la causa de dichas ausencias y para reiterar la política escolar relacionada con la asistencia y las ausencias.
- Tras 5 ausencias escolares, o 3 ausencias en el primer trimestre académico, la administración de Argosy Collegiate organizará una reunión con la familia del alumno durante la que se establecerá un “contrato de asistencia” con la intención de asegurar una mejora de la asistencia.
- Tras 7 ausencias escolares, la administración de Argosy Collegiate organizará una reunión con la familia para tratar sobre el incumplimiento del contrato de asistencia.

En los casos en que se produzca un número excesivo de ausencias, conforme a lo descrito a continuación, Argosy Collegiate Charter School puede informar sobre el alumno o la familia al responsable de absentismo escolar del distrito (responsable de asistencia) y posiblemente a determinadas agencias estatales, así como presentar una reclamación oficial ante el juzgado.

Los alumnos que falten a la escuela no pueden asistir ni participar en ninguna actividad organizada por la escuela que se produzca en el día en el que falten, a menos que la escuela les haya dado permiso. Argosy Collegiate mantiene expedientes precisos de asistencia y los pondrá a disposición para su revisión por el Departamento de educación de primaria y secundaria o el responsable de absentismo escolar del distrito cuando resulte necesario. Todas las preguntas relacionadas con la asistencia del alumno y los expedientes de asistencia deben dirigirse a la oficina central.

### **Política sobre retrasos/tardanzas**

Los alumnos que lleguen tarde a la escuela (de forma justificada o injustificada), pasadas las 7:30 a. m., deben ir a administración a firmar antes de ir a su clase. Los alumnos que lleguen dentro de los primeros cinco minutos pasada esa hora (tras firmar el retraso) pueden ir a clase con un pase tardío. A la discreción del decano de los alumnos, a los que lleguen después de las 7:35 a. m. se les puede pedir que se reúnan con el decano de los alumnos. No se admitirá un retraso excesivo.

Los alumnos que lleguen tarde recibirán un demérito durante las seis primeras ocasiones. Tras seis retrasos, los alumnos recibirán automáticamente un castigo (en vez de un demérito) cada vez siguiente que lleguen tarde, y se notificará al responsable de absentismo escolar de las Escuelas Públicas de Fall River. Además, el director ejecutivo o el decano de los estudiantes programará una reunión obligatoria con la familia para debatir sobre el problema e intentar resolverlo.

Conforme al M.G.L. c. 76 y c. 72, § 8, se espera que todos los alumnos menores de 16 años estén en la escuela. Argosy Collegiate actúa conforme a las peticiones y requisitos del Departamento de ayuda transicional.

### **Política sobre salida anticipada**

Para fomentar unos procedimientos administrativos y relacionados con la clase fluidos, la salida anticipada de un alumno requiere que un progenitor o tutor haya contactado por adelantado con la escuela y haya entregado una nota firmada explicando el motivo de la salida anticipada. Por motivos de seguridad, el progenitor o tutor deben firmar la salida del menor en la oficina de administración antes de llevárselo de las instalaciones escolares. Por motivos de seguridad, es importante que todas las personas que recojan a alumnos estén autorizadas para ello por la oficina de administración y contemos en nuestros expedientes con su identificación adecuada o bien la lleven consigo en el momento de recoger al alumno. Podemos pedir que se nos deje realizar una copia de cualquier documento identificativo para nuestros expedientes. Para minimizar las alteraciones en clase, solicitamos que la notificación relativa con salidas anticipadas se realice con la mayor antelación posible. También solicitamos que las citas con el médico y el dentista se limiten a horas no lectivas para evitar que los alumnos pierdan tiempo de clase. Se anima a las familias a que tengan en cuenta las horas de inicio y finalización de las clases a la hora de pedir una salida anticipada. Para minimizar los errores en la salida de los escolares, a menos que se trate de una situación de emergencia, le rogamos encarecidamente que no se realicen cambios en el transporte o sobre el momento de la salida en los 30 minutos anteriores a dicha salida en cualquier día determinado, incluyendo los días en que se salga anticipadamente. No se admitirá un número excesivo de salidas anticipadas.

### **Política sobre abandono de la escuela**

Argosy Collegiate llamará a las familias el primer día en que se produzca una ausencia y cada vez sucesiva en que ocurra. Si un alumno falta durante ocho (8) días consecutivos en un curso escolar o los primeros cinco días del curso escolar y no ha podido contactarse con la familia para que explique sus ausencias, Argosy Collegiate supondrá que la matriculación del niño en la escuela se ha suspendido.

Además, Argosy Collegiate entenderá finalizada la matriculación de un alumno en la escuela si se produce cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Se notifica a la escuela, ya sea verbalmente o por escrito, de que la matriculación de un alumno en Argosy Collegiate finaliza U
- b) otra institución educativa notifica a Argosy Collegiate de que un estudiante ha decidido matricularse en una escuela nueva

Las familias que trabajen de forma activa con Argosy Collegiate para resolver los problemas de asistencia del alumno pueden tener un plazo de tiempo más amplio con respecto al abandono de la escuela a discreción del director o director ejecutivo.

### **Excursiones/eventos escolares**

El plan de estudios de la escuela puede incluir algunas veces experiencias de aprendizaje en el exterior o eventos especiales en la escuela. Durante estas actividades, es importante que todos los alumnos sean responsables de su comportamiento, ya que el lugar de realización de la actividad o evento es una extensión temporal de las instalaciones escolares. Se enviará a casa una autorización que permita a los alumnos asistir a excursiones o eventos escolares a comienzos de cada curso escolar, y deberá firmarla un progenitor o tutor. Los alumnos que no devuelvan la autorización firmada (o aquellos a los que no se les permita asistir como consecuencia de un incidente anterior) no podrán participar y se les pedirá que asistan a la escuela ese día. Se notificará a las familias con antelación en caso de que un alumno no pueda participar en una excursión.

Si los progenitores u otros voluntarios asisten a dichas excursiones o eventos, los alumnos deben tener hacia estos adultos el mismo respeto que tendrían hacia los profesores. El comportamiento adecuado debe mantenerse al asistir a eventos organizados por la escuela y al ir en un transporte escolar. Queda prohibido el uso de dispositivos electrónicos portátiles en las excursiones a menos que el personal acompañante indique otra cosa. Un comportamiento inadecuado pasado o reciente o un número excesivo de deméritos o suspensiones puede hacer que se aplique un castigo, suspensión o pérdida del privilegio de acudir o participar en excursiones y eventos de la clase, ya sean de final de curso o de cualquier otro tipo. Además, los incidentes que se produzcan en las excursiones se tratarán conforme al protocolo del Código de conducta a la vuelta del estudiante a la escuela.

### **Falsificación**

La información compartida y la comunicación constante entre profesores, alumnos y progenitores es esencial para el éxito escolar. El progreso con respecto al rendimiento académico y conductual se reflejará por diversos medios incluyendo, entre otros, informes de progreso semanales, de mediados de trimestre y trimestrales, a llevar a casa por los alumnos, que deberán ser firmados por un progenitor o tutor y devueltos el siguiente día escolar. Cualquier alumno que falsifique la firma de un progenitor o tutor, o la aprobación del progenitor o tutor a cualquier comunicación oficial o no oficial de la escuela, puede tener que hacer frente a un castigo o suspensión.

### **Verificación e infracciones sobre uniformes**

Durante la entrada de la mañana, todos los escolares saludarán a los miembros del personal con la mano, mediante el contacto visual y la verificación del uniforme. Si se ha producido una infracción relacionada con el uniforme y puede solucionarse en el momento (como metiendo por dentro una camisa que está por fuera), el alumno obtendrá un demérito. Si la violación del uniforme no puede solucionarse en el momento (si un alumno lleva una camiseta de Gimnasia, un polo rojo u olvida el cinturón), se le impondrá un castigo en el almuerzo.

### **Comida**

No se puede comer durante las clases fuera de las comidas programadas. En un intento por promover una conciencia nutricional, en la escuela está prohibido tomar refrescos o bebidas “energéticas”/con altas dosis de azúcar, tampoco antes ni después de la escuela. Los refrescos o comida que se requisen no se devolverán. Animamos a todos los alumnos a que practiquen hábitos de comida saludables para el desayuno, el almuerzo y el aperitivo. Se permite tomar Gatorade y Powerade durante el almuerzo.

### **Chicles**

Quedan prohibidos los chicles en el edificio en todo momento. Los alumnos que estén mascando chicle serán castigados. Los alumnos que incumplan de forma repetida esta norma deberán hacer frente a consecuencias más serias o a pérdida de privilegios.

### **Procedimientos sobre el cuarto de baño**

A los alumnos no se les concederá permiso para utilizar el cuarto de baño durante los periodos de clase cuando se reciba la instrucción directa. Los alumnos tendrán tiempo suficiente durante los periodos en la sala común, entre clases por la mañana y por la tarde y durante el desayuno y el almuerzo para utilizar el baño.

### **Libro para leer en silencio**

Los alumnos deben llevar con ellos, en todo momento durante el día, un libro para leer en silencio.

### **IDEA 2004: Ley de Educación para Personas con Discapacidades de 2004 y educación especial**

En Argosy Collegiate, consideramos que todos los niños que accedan a nuestras instalaciones pueden obtener resultados satisfactorios. El personal y la administración de ACCS trabajarán de forma diligente y eficaz para colaborar con padres/tutores como parte del equipo de educación especial de sus alumnos. La meta del equipo de educación especial es recomendar servicios de apoyo aplicables basados en las pruebas y evaluaciones adecuadas. Estas ayudas deben cumplir las necesidades exclusivas de cada alumno con discapacidad. Su intención y finalidad es asegurar un programa educativo en el entorno menos restrictivo posible que proporcionará de forma inmediata los servicios en el Plan Educativo Individualizado aceptado.

Argosy Collegiate se adhiere completamente a la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA 2004), que describe la legislación y la normativa destinada a proteger a un estudiante con discapacidad y a asegurar que recibe los servicios y la ayuda que pueden resultar necesarios para progresar eficazmente.



Por tanto, nuestra misión es decidir y proporcionar las ayudas que cada alumno necesite para satisfacer las expectativas académicas, conductuales y sociales de nuestro riguroso programa. Con estas finalidades, contamos con un amplio programa de apoyo escolar que proporciona andamiaje a los alumnos en base a la discapacidad en particular de cada alumno.

El Departamento de Apoyo Escolar de Argosy Collegiate se compone del director de Apoyo Escolar y de los profesores de educación especial del nivel del curso. Cada año añadimos más especialistas en función de las necesidades de los alumnos. Trabajamos en colaboración con el Fernandes Center for Children and Families para proporcionar ayuda adicional a los alumnos, incluyendo orientadores escolares, un logopeda, un fisioterapeuta, un terapeuta ocupacional y un psicólogo.

Argosy Collegiate se compromete a proporcionar servicios completos y de gran calidad a los alumnos con discapacidades y a cumplir todos los requisitos establecidos por la legislación estatal y federal. El departamento de Apoyo Escolar proporciona diversos servicios a los alumnos con Planes Educativos Individualizados (IEP) conforme a las necesidades individuales de cada alumno.

El programa de Apoyo Escolar de Argosy Collegiate se encuentra dirigido por un director de Apoyo Escolar y por un orientador de educación especial, que se reunirá de forma regular con todo el personal de apoyo y profesores de educación general para revisar los materiales del plan de estudios, apoyará a los profesores a modificar su contenido y realizará adaptaciones en la forma de presentarlo, revisar el progreso de los alumnos sobre el IEP y mantener la comunicación con padres o tutores.

De forma regular, se evalúa el progreso de los alumnos con IEP hacia la consecución de sus metas y referencias mediante informes de progreso redactados por el personal de apoyo con las aportaciones de los profesores del curso. Los informes de progreso deben enviarse al menos con la misma frecuencia que se informe a los padres de alumnos sin discapacidad sobre el progreso de sus hijos.

Las familias con preguntas sobre programas de educación especial o adaptaciones en Argosy Collegiate deben ponerse en contacto con el Sr. Jagannath, director de Apoyo a Estudiantes para aprender más acerca de los servicios a alumnos con discapacidades.

## **Título II de la Ley de Americanos con Discapacidades y Planes de la Sección 504**

Argosy Collegiate garantiza a todos los niños el acceso a una educación pública gratuita y adecuada (FAPE) asegurando que todos los niños puedan participar y ser incluidos en todas las actividades, programas y servicios, independientemente de sus discapacidades. Este apoyo incluye proporcionar adaptaciones a estos alumnos, trabajadores, solicitantes y ciudadanos en cualquier método que proporcione acceso sin preferencias ni discriminación.

A los alumnos que resulten elegibles para los planes de la sección 504 se les ofrecerá las adaptaciones puestas en práctica por todo el personal y que facilitará el coordinador del plan 504 de ACCS, que será supervisada en cuanto a su cumplimiento por nuestro responsable de cumplimiento del plan 504, con el que puede contactarse para realizarle alguna pregunta u obtener más información. Las preguntas, solicitudes y quejas deben dirigirse al responsable de cumplimiento del 504.

### **Estudiantes de Inglés como Lengua Extranjera**

Los Estudiantes de Inglés como Lengua Extranjera se benefician tremendamente de nuestro programa de apoyo y lectoescritura para todos los estudiantes. El apoyo a los alumnos ELL incluye los tres grupos del lenguaje (estructura, lenguaje o gramática y vocabulario), así como los cuatro ámbitos del lenguaje (lectura, escritura, habla y comprensión oral).

En nuestro personal de apoyo, nuestro/s profesor/es de ELL autorizado por MA trabaja/n no solo para identificar los niveles de desarrollo lingüístico, sino también para colaborar en el progreso y el logro de los alumnos de muchas formas, incluyendo la creación de programas y metas individualizados, proporcionar apoyo en la instrucción tanto para los alumnos como el personal y supervisar los datos sobre el logro del alumno.

Nuestro personal de apoyo trabaja para apoyar a los alumnos de ELL tanto en la clase de educación general como en el aprendizaje en grupos reducidos o de forma individualizada. Cumplimos toda la legislación federal relacionada con la educación de estudiantes ELL y además, hacemos todo lo necesario para que nuestros alumnos ELL realicen el progreso académico necesario que necesiten para obtener resultados satisfactorios en Argosy Collegiate. Instamos a que dirijan sus preguntas al Sr. Jagannath, director de Apoyo al Estudiante y director de ELL.

Argosy Collegiate valora anualmente el dominio en inglés de todos los alumnos ELL conforme a NCLB, Título I, Título III, Título VI, G.L. c. 69, 71A , 7; 603 CMR 14.02. Además, Argosy Collegiate evalúa las habilidades lectoras, de escritura, habla y comprensión oral de los alumnos de TODOS los alumnos de ELL, incluso aquellos que hayan optado por no recibir servicios de ELL conforme a ELE 8.

### **Evaluación y calificación**

Una evaluación habitual e imparcial es muy importante para que los profesores y el personal de apoyo interpreten el progreso académico de los alumnos y para que mejoren de forma continuada el programa académico de Argosy Collegiate. Tenemos como meta preparar a los alumnos para que estén preparados para la universidad en 12.º curso, y trabajamos para ayudar a los alumnos a que logren tal fin.

## **Evaluación**

Se evalúa a los alumnos mediante distintas formas, incluyendo el trabajo de clase/actividades, debates de clase, presentaciones, redacciones u otras tareas por escrito, deberes, cuestionarios, pruebas sobre unidades, exámenes sobre unidades o de finales de curso, etc. Además de la evaluación tradicional de clase y otros criterios para valorar el rendimiento, ACCS utiliza otras herramientas de valoración para evaluar el progreso de cada alumno. Pese a que puede dar la impresión de que las tanto los alumnos como el personal emplean mucho tiempo en las evaluaciones, todas las que realizamos que no sean exámenes de fin de curso o de unidad toman menos del 2 % de nuestro tiempo de aprendizaje, y los datos que se obtienen son esenciales a la hora de preparar a los alumnos para la universidad, una futura carrera y la vida. No nos gusta enseñar ni aprender sin datos frecuentes e interpretables que nos conduzcan en otra dirección sin un mapa o indicaciones. En caso de que las familias tengan cualquier pregunta relacionada con las evaluaciones que utilizamos y proporcionamos, no dude en contactar con el Sr. Michelle Carney, nuestro director del plan de estudios e instrucción. Cada año, las familias de ACCS recibirán un cuadro con los datos que informe de los datos de las pruebas más recientes que tenemos sobre los alumnos, así como una perspectiva general sobre el progreso escolar. En ACCS, llevamos a cabo las siguientes evaluaciones:

**a. Sistema de Evaluación Completa de Massachusetts (MCAS 2.0).** Para que los alumnos de ACCS tengan los mismos estándares que otros estudiantes en la Commonwealth de Massachusetts, ACCS lleva a cabo esta evaluación estandarizada obligatoria para todas las escuelas públicas de MA. Conforme a la recomendación del Departamento de Educación Secundaria, ACCS realizó la prueba PARCC a nuestros primeros estudiantes de 6.º durante el curso escolar 2014-15, así como en los cursos 2015-16 y 2016-2017 para los cursos 6.º, 7.º y 8.º. ACCS realizará a la próxima generación las evaluaciones del MCAS 2.0 para el curso escolar 2017-2018 a todos los cursos en que resulte adecuado.

**b. Asociación para la Educación Northwest, Valoraciones del Progreso Académico (MAP).** Las evaluaciones del MAP se realizan 3-4 veces al año y proporcionarán a la escuela información sobre el progreso académico. Esta evaluación se realiza con ordenador y se utilizan los Estándares Estatales Troncales Comunes para identificar las lagunas en las habilidades de los escolares que pueden desarrollar durante sus bloques de apoyo académico. Además, esta evaluación muestra el progreso que realizan los alumnos durante el curso escolar, además de proporcionar información útil para las familias y profesores sobre el progreso escolar individual.

**c. Exámenes trimestrales y de fin de curso.** Justo antes del final de los trimestres primero, segundo y tercero, todos los alumnos deben realizar exámenes de fin de trimestre que abarquen todo el material del trimestre. A finales de mayo/principios de junio, los escolares realizarán un examen de fin de curso que abarque todo el material impartido

durante el curso. Los alumnos, a medida que van avanzando en los cursos de la escuela de secundaria desarrollan su capacidad para aprender material nuevo, así como también desarrollan estrategias para las evaluaciones y a efectos de prepararse para el rigor del instituto preparatorio de la universidad, así como para las expectativas de la universidad.

### **Informes de progreso**

- **Informes semanales de Collegiate:** todos los jueves por la tarde, ACCS envía a casa un Collegiate Report para comunicar el comportamiento, los puntos fuertes y las áreas de mejora, los datos sobre la realización de deberes y un informe de asistencia. Pese a que un alumno puede tener dificultades durante una semana determinada, es importante debatir cada semana sobre las áreas y logros determinados, de forma que los alumnos piensen sobre sus logros y las áreas donde deben mejorar.
- Los informes de Collegiate están en un sistema de economía de fichas mediante los puntos/dólares DREAM. Si un alumno obtiene 80 o más puntos de Collegiate, pueden participar en el Viernes de Collegiate llevando su uniforme adecuado de Collegiate. Si un alumno obtiene menos de 80 puntos, deberá llevar su uniforme con el polo rojo. Para aprender más sobre cómo los alumnos obtienen méritos y deméritos (para lo que afectan los puntos de Collegiate y los dólares DREAM), por favor vea la sección sobre el Código de conducta.
- **Informes de progreso.** En ACCS, realizamos informes de progreso trimestralmente (cuatro informes al año). Entre los informes de progreso, los profesores compartirán el progreso académico del alumno mediante un portal electrónico. Los padres y los tutores tendrán acceso electrónico a este portal visitando [http://community.schoolbrains.com/accs\\_community](http://community.schoolbrains.com/accs_community). Se entregará la documentación sobre los informes de progreso en caso de que se solicite.
- **Calificación.** En ACCS, nuestras expectativas académicas son elevadas para todos los alumnos. Trabajamos con rapidez y de forma regular para identificar los niveles de habilidad para cada alumno y crear planes de aprendizaje individualizados para poner a prueba a todos los estudiantes. Esperamos que todos los alumnos trabajen duro, independientemente de sus estilos de aprendizaje o nivel de dominio en cualquier momento.

La calificación de todos los alumnos con discapacidades se basa en las metas y objetivos de sus IEP individuales. Los padres reciben informes sobre el progreso escolar hacia la consecución de las metas establecidas en el IEP al menos con la misma frecuencia que a los alumnos sin discapacidad (conforme a los requisitos estatales fijados en 603 CMR 28.07(3)).

Nuestro modelo de escuela de secundaria se creó para identificar lagunas en el aprendizaje y cerrarlas lo antes posible, de forma que los alumnos estén preparados para nuestro

programa de instituto preparatorio para la universidad, en el que los alumnos desarrollan en mayor profundidad áreas de interés académico, comenzando a crear su propias ramas de estudio y a crear metas para las clases de Emplazamiento avanzado, así como a efectos de comenzar a planear su paso por la universidad. Nuestra política de calificación está diseñada para crear buenos hábitos de estudio, organización y estrategias de aprendizaje en la escuela de secundaria. A continuación indicamos nuestra política de calificación escolar:

**Lengua Inglesa / Matemáticas:**

<i>Tarea:</i>	<i>Número por trimestre:</i>	<i>Valor individual del punto:</i>	<i>Valor total de puntos:</i>
<i>Deberes</i>	20	5	100
<i>Trabajo de clase</i>	20	10	200
<i>Bloque de apoyo</i>	20	10	200
<i>Revisión de la carpeta</i>	1	20	20
<i>Cuestionarios</i>	4	20	80
<i>Evaluaciones sumativas</i>	2	50	100
<b>TOTAL</b>			700 puntos

**Lectoescritura global / STEM:**

<i>Tarea:</i>	<i>Número por trimestre:</i>	<i>Valor individual del punto:</i>	<i>Valor total de puntos:</i>
<i>Deberes</i>	10	10	100
<i>Trabajo de clase</i>	20	10	200
<i>Revisión de carpetas</i>	1	20	20
<i>Cuestionarios</i>	4	20	80
<i>Evaluación sumativa</i>	2	50	100

<i>TOTAL</i>	500 puntos
--------------	------------

**Especiales:**

<i>Tarea:</i>	<i>Número por trimestre:</i>	<i>Valor individual del punto:</i>	<i>Valor total de puntos:</i>
Trabajo en clase	4	20	80
Categoría de participación	8	15	120
Evaluación o proyecto sumativo	2	50	100
Total			250 puntos

**Números y porcentajes:** lo más destacado en nuestra política de calificaciones es que no existe nota D en los cursos de ACCS. Para las medias inferiores a un 70 %, los alumnos obtienen una F o una calificación de suspenso. Las notas sumativas se calculan en base al porcentaje total de puntos obtenidos para el curso en cuestión.

97 – 100 % = A+	87 - 89 % = B+	77 – 79 % = C+
93 – 96 % = A	83 - 86 % = B	73 – 76 % = C
90 – 92 % = A-	80 – 82 % = B-	70 – 72 % = C-
		69 % o inferior = F

**Calificación de los cursos de matriculación dual**

Fiel a su misión, Argosy Collegiate Charter School se asocia con Bristol Community College para ofrecer cursos de matriculación dual para los alumnos de Argosy que cumplan los requisitos. Estos cursos se ofrecen de forma gratuita a los escolares para obtener créditos universitarios. La calificación de estos cursos se realiza a la discreción de los profesores de la Bristol Community College y con sujeción a las directrices de calificación de la Bristol Community College. La posibilidad de realizar estos cursos depende del rendimiento escolar anterior en el área de las materias académicas, la asistencia y el comportamiento.

### Graduación en el instituto

El plan de estudios de Argosy Collegiate Charter High School cumple o supera todos los requisitos establecidos para los estudiantes de Massachusetts, conforme a lo documentado en el Programa de estudios de instituto de Massachusetts para 2016 (o *MassCore*). *MassCore* exige que los alumnos de instituto de Massachusetts tengan: cuatro años de Inglés, cuatro años de Matemáticas, tres años de Ciencias basadas en laboratorio, tres años de Historia, dos años de la misma lengua extranjera, un año de un programa de Arte y cinco asignaturas adicionales en Educación Empresarial, Salud o Tecnología. También se anima a que realicen clases basadas en los servicios, online, de matriculación dual y Emplazamiento Avanzado. Por favor, vea [www.doe.mass.edu/ccr/masscore](http://www.doe.mass.edu/ccr/masscore) para obtener más información.

Argosy Collegiate ha estructurado su plan de estudios del distrito hasta su graduación para los alumnos que hayan cumplido o superado todos los requisitos del *MassCore*.

MassCore	
Programa de estudios de instituto de Massachusetts	
<b>Inglés/Lenguaje</b>	<b>4 unidades</b>
<b>Matemáticas</b>	<b>4 unidades</b>
	Incluyendo la realización de Álgebra II o la de Matemáticas Integradas equivalente. Se recomienda que todos los estudiantes realicen una asignatura de Matemáticas durante su último curso.
<b>Ciencias</b>	<b>3 unidades de Ciencias basadas en el laboratorio</b>
	El trabajo de clase realizado en Tecnología/Ingeniería puede contar para los créditos en Ciencias del MassCore. Nota: en junio de 2012, La Junta de Educación Superior de Massachusetts (BHE) revisó los estándares de su admisión para contar el trabajo de clase en Tecnología/Ingeniería en base a los estándares académicos y para que se tuvieran en cuenta para los créditos en Ciencias siempre que cumplieren los requisitos necesarios de Ciencias.
<b>Historia/Ciencias</b>	<b>3 unidades</b>

<b>Sociales</b>	Incluyendo Historia de los EE. UU. e Historia Mundial.
<b>Lengua Extranjera**</b>	<b>2 unidades</b> – del mismo idioma.
<b>Educación Física</b>	<b>Conforme lo requiera la legislación</b>
	La legislación estatal (M.G.L. c. 71,s. 3) establece: “la educación física se impartirá como una asignatura obligatoria en todos los cursos y para todos los estudiantes”. Salud puede integrarse en Educación Física, Ciencias o enseñarse como una asignatura independiente.
<b>Artes **</b>	<b>1 unidad</b>
<b>Asignaturas troncales adicionales</b>	<b>5 unidades</b>
	Educación Empresarial, Educación Profesional y Técnica (CTE), Salud, Tecnología o cualquiera de las asignaturas anteriores. Nota: la mayoría de los alumnos que estudien CTE realizarán más de 5 unidades en un programa de estudio de CTE.
	<b>22 Unidades – es el mínimo que debe hacer un estudiante en el instituto</b>

<b>Oportunidades adicionales de aprendizaje</b>	<b>Completar tantas de las siguientes como sea posible:</b>
	Emplazamiento avanzado (AP); Proyecto sénior o final (Capstone); cursos de matriculación dual realizados para obtener créditos tanto en el instituto como en la universidad; cursos online, servicios de aprendizaje y aprendizaje con base en el trabajo.



\*Una unidad representa un curso académico completo de estudios o su equivalente en una asignatura que abarque todos los estándares contenidos en un Marco curricular específico.

\*\* Los estudiantes matriculados en un programa de estudios de educación técnica y profesional aprobado por el estado tienen la opción de no dar un Segundo Idioma y Arte sin dejar de cumplir el MassCore.

MassCore es el programa de estudios recomendado que los estudiantes de instituto en Massachusetts necesitan para estar mejor preparados para la universidad y para realizar una carrera. Se desarrolló por un grupo asesor a nivel estatal desde preescolar-12.º, educación superior y sectores empresariales. MassCore mantiene la flexibilidad para los estudiantes e institutos a la vez que permite a los distritos plantear requisitos adicionales para la graduación. Los cursos incluidos en MassCore deben ser rigurosos, interesantes y estar basados en estándares del nivel de instituto sobre los Marcos curriculares de Massachusetts que resulten adecuados.  
- De MA DESE, 2007

***Argosy Collegiate Charter High School***

*Secuencia de cursos*

<i>Inglés</i>	Inglés I	Inglés II	Inglés III	Inglés IV	
<i>Matemáticas</i>	Álgebra I	Geometría	Álgebra II	Precálculo	Cálculo I*
<i>STEM</i>	Física I	Química I	Biología I		
<i>Historia</i>	Historia Mundial II	Historia de los EE. UU. I	Historia de los EE. UU. II	Económicas	
<i>Lengua Extranjera</i>	Español I Portugués I	Español II Portugués II			
<i>Art.</i>	Art. 140				

<i>Educación Financiera</i>	A medida que desarrollemos nuestra asociación de matriculación dual con BCC y desarrollemos el programa de Instituto Virtual, nuestro programa de Educación Financiera en el instituto incluirá una selección actualizada de las distintas oportunidades de asignaturas y créditos universitarios. También estamos experimentando la necesidad de intervenciones y apoyos académicos para que los alumnos que pasen a 9.º obtengan mejores resultados en el instituto. Por tanto, hemos decidido pasar el programa de educación financiera en los cursos 11.º y 12.º, de forma que los alumnos puedan centrarse en las asignaturas troncales, la preparación del MCAS de 10.º, la lengua extranjera de matriculación dual y Arte de matriculación dual.
* Indica la oportunidad de asignatura de Emplazamiento Avanzado	

### **Respuesta a la intervención**

Argosy Collegiate está comprometida con el éxito académico y el bienestar socioemocional de todos los alumnos. Si un alumno no parece progresar adecuadamente, los profesores del nivel del curso pueden participar en el proceso de Respuesta a la intervención (RtI). La RtI se obtiene mediante la identificación, documentación y valoración de diversas intervenciones pensadas para permitir a los profesores servir de la mejor manera posible a todos los alumnos y facilitarles el progreso escolar. Pueden participar varias rondas de RtI y grupos de intervención para favorecer el progreso escolar en el plan de estudios.

### **Expectativas de comportamiento: Código de conducta**

#### **Nuestros valores DREAM**

La misión de Argosy Collegiate es que el 100 % de nuestros alumnos estén preparados para la universidad, su carrera profesional y la vida. Esta misión no será posible para todos los alumnos sin una cultura escolar sólida. Para proporcionar la mejor educación a los alumnos de Argosy, cada miembro de la comunidad trabaja de forma conjunta para crear un entorno escolar respetuoso y una atmósfera tendente a la excelencia académica. El riguroso programa académico de la escuela está respaldado por las expectativas conductuales de la escuela, a las que todos los miembros de la comunidad se hacen responsables. Estas expectativas se derivan de nuestros valores DREAM (**determinación, respeto, excelencia, altruismo y madurez**).

De forma específica, se espera que los alumnos muestren estos cinco valores:

**Determinación:** mostrar determinación esforzándose siempre al máximo y completando lo que se tiene establecido.

**Respeto:** mostrar respeto hacia uno mismo, los compañeros de clase, los profesores, el personal y la escuela.

**Excelencia:** mostrar excelencia cumpliendo y esforzándose de forma habitual en superar las expectativas de rendir a un nivel elevado.

**Altruismo:** mostrar altruismo siendo generoso, ayudando a los demás, trabajando para lograr el mayor bien posible para la comunidad y celebrando de forma auténtica los logros de los demás.

**Madurez:** mostrar madurez realizando elecciones positivas, aprovechando las observaciones y la orientación, aceptando las consecuencias y siendo el responsable del éxito propio.

Nuestro sistema de gestión del comportamiento se basa en la creencia de que los alumnos son capaces de tomar buenas decisiones. Hemos creado y puesto en práctica un sistema en el que hay motivadores positivos para cuando un alumno siga una regla o procedimiento, así como las consecuencias para cuando no las siga. Los alumnos aprenden rápidamente que cuando toman buenas decisiones suceden cosas positivas, así que como cuando toman decisiones contrarias a nuestro Código de conducta existe la correspondiente consecuencia no deseada. Esta es la base de nuestro Código de conducta, así como del sistema de seguimiento del comportamiento de la escuela de méritos y deméritos basados en puntos.

### **¿Qué significa el sistema de méritos y deméritos?**

El personal del Argosy Collegiate identificó una lista amplia de comportamientos positivos a recompensar y de comportamientos negativos que suelen tener nuestros alumnos de forma tradicional, y diseñaron un sistema para supervisar estos comportamientos. En el sistema, el comportamiento positivo se recompensa con un “mérito” (obtiene +2 puntos) y un comportamiento negativo con un “demérito” (obtiene -3 puntos). Todos los alumnos y el personal recibirán una formación amplia en este sistema, y todos los adultos en el edificio, ya se trate de un instructor o un administrador, serán responsables de supervisar el rendimiento de cada alumno en todo momento. El resultado es un nivel de congruencia a nivel escolar en el que todos los alumnos tienen las mismas expectativas elevadas.

Entre los comportamientos que pueden justificar un <b>mérito</b> se incluyen, entre otros:	Entre los comportamientos que pueden justificar un <b>demérito</b> se incluyen, entre otros:
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• seguir indicaciones</li> <li>• estar preparado para la clase</li> <li>• ayudar y animar a los compañeros</li> <li>• participar y contribuir en los debates de clase</li> <li>• mostrar determinación al aprender cosas nuevas o cuando tenga problemas</li> <li>• mostrar sentido de la urgencia</li> <li>• mostrar liderazgo</li> <li>• ofrecerse voluntario</li> <li>• ayudar a los compañeros o el personal</li> <li>• cuidar de la escuela</li> <li>• ser muy organizado</li> <li>• ser generoso</li> <li>• trabajar bien por sí mismo o en un grupo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• no estar uniformado (p. ej., con la camisa por fuera)</li> <li>• hablar durante una indicación de nivel 0 o durante una transición</li> <li>• comportamiento distractor (con sí mismo, los compañeros o el personal)</li> <li>• llegar tarde a la escuela o clase</li> <li>• no estar preparado para la clase</li> <li>• mala postura durante la clase</li> <li>• hacer ruidos inadecuados durante la clase</li> <li>• no seguir las indicaciones o procedimientos de la clase o escuela</li> <li>• hablar sin que sea su turno, no levantar la mano</li> <li>• no caminar rápidamente/sin perder el tiempo</li> <li>• alborotar en el entorno de aprendizaje</li> <li>• burlas, reírse de otros, insultos leves</li> <li>• otro (a especificar)</li> </ul>
--	--

### ¿Cómo funciona el sistema de mérito y demérito?

Cada alumno comienza la semana con 100 puntos DREAM. Los alumnos obtienen méritos y deméritos durante el día, que quedan registrados por el personal mediante una tabla de mérito y demérito en una pizarra. Esta información se registra a diario en LiveSchool, nuestro programa y base de datos de gestión del comportamiento. La asistencia y realización de deberes se introducen manualmente en esta base de datos. La realización de deberes y la asistencia se introducen afectan a los puntos DREAM semanales.

Al final de cada semana, se genera un informe que resume el rendimiento no académico del alumno. Este informe, llamado Collegiate Report, es una de las herramientas de comunicación principales de Argosy entre alumnos, familias y la escuela. Se envían a casa todos los martes y, si el informe muestra menos de 80 puntos DREAM, el informe deberá firmarse por un progenitor o tutor y devolverse al decano de los estudiantes el miércoles por la mañana.

Además, los alumnos que hayan obtenido menos de 80 puntos DREAM realizarán una reflexión en la parte trasera del Collegiate Report. La finalidad de la reflexión es que el alumno entienda cómo pueden mejorar en las áreas no académicas y en los deberes.

Al final de cada semana, los puntos DREAM de un alumno se transfieren también en el banco de puntos de Collegiate del alumno. Estos pueden utilizar los puntos acumulados en

camisetas o artículos del colegio, eventos escolares o en los “Dress Down Days” (días de ropa informal).

**¿Cómo afecta la puntuación DREAM de un alumno en su participación en actividades extracurriculares?**

Los alumnos que consigan al menos 80 puntos DREAM en su Collegiate Report los martes obtendrán un Collegiate Day. Esto se produce los viernes, y los alumnos que obtengan un Collegiate Day pueden llevar una camiseta universitaria, vaqueros y zapatillas deportivas a su elección ese día. También podrán participar en actividades extracurriculares ofrecidas después de la escuela durante la semana siguiente. Las actividades y programas de enriquecimiento cambian cada cierto tiempo, y cada alumno debe mantener las expectativas tanto académicas (aprobandando todas las clases) como de comportamiento (logrando su Collegiate Day) semanal.

Si el Collegiate Report de un alumno es inferior a 80, **no** podrá participar en el Collegiate Wednesday ni en las actividades extracurriculares de la siguiente semana.

**Puntos por carácter (Escuela de Secundaria)**

Argosy Collegiate cree en la importancia de demostrar preparación para el siguiente curso mediante la determinación, el respeto, la excelencia, el altruismo y la madurez. El progreso en estas áreas se supervisa mediante los puntos por carácter. Al comienzo de cada curso escolar, se conceden a los alumnos puntos por carácter. Los alumnos pierden puntos en base a las infracciones de comportamiento que tienen como resultado castigos, suspensiones en la escuela y suspensiones fuera de la escuela.

Si un alumno recibe el número máximo de castigos o suspensiones permitidos durante un curso escolar (según el curso del alumno) deberá repetir, ya que no habrá demostrado los valores DREAM necesarios para pasar al siguiente curso.

<b>Castigo tras la escuela</b>	<b>Suspensión en la escuela</b>	<b>Suspensión fuera de la escuela</b>
1 punto	2 puntos al día	3 puntos al día

*\* Por favor, tenga en cuenta: un castigo que no se cumpla/se salte tendrá como consecuencia la suspensión escolar inmediata, que tendrá como consecuencia 3 puntos acumulados.*

<b>Curso escolar</b>	<b>Número máximo de puntos (Combinación de castigos y suspensiones)</b>
----------------------	---

Curso 6.º	30
Curso 7.º	25
Curso 8.º	20

### **Prevención del acoso y plan de intervención**

Argosy Collegiate Charter School se adhiere a una *Ley relativa al acoso en las escuelas* que fue refrendada por el gobernador Patrick el 10 de mayo de 2010. ACCS cumple esta nueva legislación antiacoso (conforme a M.G.L. c. 71, § 37O).

Las partes de la legislación (M.G.L. c. 71, § 37O) importantes que deben conocer los padres y los alumnos se describen a continuación:

- (a) El derecho de una persona a informar a las autoridades pertinentes sobre un delito cometido por un alumno u otra persona.
- (b) Las fuerzas del orden público, autoridades judiciales o personal de seguridad escolar ejercerán sus responsabilidades, incluyendo la detención física de un alumno u otras personas que supuestamente hayan cometido un delito o supongan un riesgo para la seguridad.
- (c) El ejercicio de las responsabilidades individuales como informador necesario de abuso/negligencia de un menor conforme a MGL c. 119, s 51A con respecto a la agencia estatal que resulte adecuada.
- (d) Se garantiza la protección ofrecida a los alumnos mediante financiación pública por otra legislación estatal o federal, incluyendo la legislación que proporcione los derechos de los alumnos que han sido considerados aptos para recibir servicios de educación especial.
- (e) Cualquier profesor, empleado o agente de un programa de educación pública podrá utilizar una fuerza razonable para proteger a los alumnos, otras personas o ellos mismos frente a una agresión o daño físico grave e inminente.

La prevención del acoso y el plan de intervención de Argosy Collegiate Charter School (BPIP) se ha formalizado y enviado al Departamento de la escuela de primaria y secundaria, e incluye los requisitos enumerados anteriormente. El manual y los formularios sobre BPIP se encuentran disponibles bajo petición en la oficina de administración.

### **Registros de seguridad**

Para mantener la seguridad de todos sus alumnos, Argosy Collegiate se reserva el derecho a llevar a cabo inspecciones sobre sus alumnos y sus propiedades. Los casilleros, taquillas y pupitres escolares, que se les asignan a los alumnos para que los usen, siguen siendo propiedad de la escuela, por lo que los alumnos no deben, por tanto, esperar derecho de privacidad alguno sobre dichas áreas. Dichas áreas están sujetas a inspecciones caninas y a búsquedas aleatorias por parte de los dirigentes escolares en cualquier momento. Las búsquedas aleatorias o específicas de mochilas/bolsas pueden realizarse para garantizar la seguridad de todos los alumnos y del personal en el edificio. Si se llevan a cabo estos

registros, la escuela se asegurará de que se respete la privacidad de los alumnos, así como que estos y sus familias estén informados sobre las circunstancias del entorno y los resultados de la búsqueda.

### **Castigo por comportamiento**

Los castigos por comportamientos se cumplirán en días específicos de 3:30 p.m. a 4:30 p. m. (escuela de secundaria) y de 2:30 p. m. a 3:30 p. m. (instituto). Se proporciona transporte en días determinados a los alumnos de instituto que se queden más tarde debido a un castigo, pero no a los alumnos de secundaria debido a que salgan a horas distintas. Además, el decano de los estudiantes puede proponer cumplir el castigo por comportamiento antes de la escuela para asegurarse de que el alumno cumple su castigo en el momento más próximo posible a la realización del mismo.

### **Engaños, plagio y copia de otros trabajos**

Los engaños sobre deberes o exámenes, mediante la utilización de recursos inadecuados, así como la copia del trabajo de otras personas (sean alumnos o no) no solo son injustos sino que, en el caso de plagio, son ilegales. En ningún momento debe sentir un alumno la necesidad de mirar el examen de otro, utilizar un recurso como Internet de forma inadecuada (p. ej., webs sobre trabajos finales, webs de traducción) o copiar los deberes, proyectos o escritos de otro. Si los alumnos no están seguros sobre una tarea, la pregunta de una prueba o un procedimiento en una prueba, deben dirigirse a su profesor y pedirles orientación o apoyo. Las directrices específicas relativas al plagio se revisarán junto con los escolares. Además, cualquier tipo de comunicación (ya sea verbal o con apoyo tecnológico), con independencia del contenido, durante una evaluación, se considerará engaño. La escuela determinará las consecuencias adecuadas, pero engañar, plagiar y copiar el trabajo de otro puede provocar una suspensión. Se pedirá a los alumnos que completen la tarea plagiada para satisfacer los criterios del profesor, pero no recibirán el crédito completo. Los supuestos más graves de plagio quedarán reflejados en el expediente permanente del alumno. Los alumnos que proporcionen trabajos copiados o plagiados también quedarán sujetos a acciones disciplinarias.

### **Suspensiones en la escuela**

La finalidad de nuestras políticas sobre comportamiento es disminuir los comportamientos que interfieran en el aprendizaje de los alumnos. Cuando con los deméritos o los castigos no se consigan resultados o cuando un alumno muestre un comportamiento que requiera de una consecuencia más grave que un demérito o un castigo, puede llevarse a cabo una suspensión en la escuela (ISS), dependiendo de la infracción o de la naturaleza repetitiva de las infracciones. Cuando un alumno cumpla una ISS, debe completar las tareas del día además de cualquier otra relacionada con el comportamiento o con una reflexión sobre lo sucedido que el decano estime pertinente para el alumno y conforme a la violación del código de conducta.

## **Suspensiones a corto plazo fuera de la escuela**

Si un alumno comete una de las infracciones enumeradas a continuación, se le puede aplicar una suspensión fuera de la escuela. En cada caso de conducta inapropiada del alumno por la que pueda imponerse una suspensión, el subdirector y el decano de los estudiantes deben utilizar toda la discreción posible a la hora de decidir las consecuencias del acto cometido, considerando distintas formas de que el alumno vuelva a implicarse en el aprendizaje y evitar la utilización de una suspensión escolar a largo plazo como consecuencia hasta que se hayan probado otras alternativas. Conforme a la Decimocuarta Enmienda a la Constitución, se garantiza a los alumnos un proceso debido y un tratamiento justo en la escuela. Por tanto, antes de que un representante escolar tome una acción disciplinaria frente a un alumno, este debe proporcionarle el proceso debido adecuado. Las infracciones incluyen, entre otras:

- falta de respeto hacia un compañero
- falta de respeto hacia el profesorado, el personal o los conductores del transporte escolar
- falta de respeto hacia la propiedad escolar
- engañar, plagiar o copiar el trabajo de cualquier otra persona (incluyendo el uso de webs de traducción y webs sobre proyectos finales en Internet)
- utilizar un teléfono móvil, un buscapersonas u otro dispositivo electrónico de comunicación durante una actividad escolar u organizada por la escuela
- dañar, destruir o robar propiedades personales o escolares, así como intentar hacerlo
- cometer cualquier tipo de intimidación u hostigamiento por motivo sexual, racial o de otro tipo
- acoso
- absentismo escolar, incluyendo faltar de forma intencionada al apoyo a los deberes o a un castigo
- un número excesivo de deméritos o castigos repetidos tras la escuela
- utilizar un lenguaje o tratamiento abusivo, vulgar o soez
- realizar amenazas verbales o físicas a los alumnos
- pelear, empujar, o dar pie a un contacto físico no deseado
- activas falsas alarmas o realizar llamadas sobre amenazas sin fundamento
- realizar apuestas
- salir sin permiso de la clase, planta, edificio o actividad organizada por la escuela
- utilizar de forma no autorizada el ascensor del edificio
- realizar cualquier tipo de falsificación, incluyendo la firma de los padres
- ignorar de forma repetida e importante las políticas y procedimientos escolares
- utilizar o poseer utensilios para el consumo de drogas incluyendo, entre otros: cachimbas, agujas y papel de fumar
- utilizar o poseer medicamentos sin receta de forma inadecuada
- utilizar o poseer productos relacionados con el tabaco



Además, nuestras reglas y normativa se basan en un sistema de consecuencias de nivel ascendente. Esto significa que las sanciones pueden aumentar si se repiten los actos ilícitos. Esto puede aplicarse además de la suspensión, ya sea dentro o fuera de la escuela. El nivel ascendente de las consecuencias deberá entenderse siempre dentro del ámbito escolar y pueden incluir o no:

- servicio comunitario a la escuela antes o después del horario escolar normal
- plan de comportamiento individualizado
- reflexión en la escuela
- castigo en el almuerzo
- pérdida de privilegios de pasillo
- escribir y entregar una disculpa a la comunidad escolar
- un contrato entre el alumno y la escuela

Las suspensiones pueden ser a corto o largo plazo. Las suspensiones a corto plazo conllevan la salida de un alumno de las instalaciones escolares y de las actividades regulares de la clase durante diez (10) días escolares consecutivos o menos. Las suspensiones a largo plazo conllevan la salida de un alumno de las instalaciones escolares y de las actividades regulares de la clase durante diez (10) días escolares consecutivos o más de diez (10) días acumulados por varias infracciones disciplinarias dentro de un curso escolar. Las suspensiones también pueden producirse dentro o fuera de la escuela. La suspensión en la escuela conlleva la salida de un alumno de las actividades regulares de la clase, pero no de las instalaciones escolares por no más de diez (10) días escolares consecutivos o no más de diez (10) días acumulados por varias infracciones durante el curso escolar. La política de Argosy Collegiate es que, tras cinco suspensiones, ya sean dentro o fuera de la escuela, podrá suspenderse al alumno fuera de la escuela por cada infracción posterior. Un subdirector o decano de los estudiantes puede, a su discreción, permitir que un alumno cumpla una suspensión a largo plazo en la escuela. Durante el cumplimiento de una suspensión fuera de la escuela, un alumno no podrá estar en las instalaciones escolares. Durante una suspensión en la escuela, un alumno no podrá participar en ninguna actividad escolar, incluyendo actividades atléticas. El alumno y sus progenitores deberán reunirse con un representante escolar antes de que el alumno vuelva a clase.

### **Retirada de emergencia**

Si la presencia continuada de un alumno en la escuela representa un peligro para las personas, la propiedad o si altera de forma material e importante el orden de la escuela y, a juicio del representante escolar no hay alternativa posible para paliar el peligro o alteración, el alumno al que se le aplique una infracción disciplinaria puede ser apartado temporalmente de la escuela antes de iniciar el proceso debido conforme a una retirada de emergencia. El responsable notificará de forma inmediata al director ejecutivo por escrito sobre la salida del alumno y el motivo de la misma, y describirá el peligro o alteración causada por el alumno. La retirada temporal no superará los dos (2) días escolares

siguientes de la retirada de emergencia, durante la cual el responsable proporcionará lo siguiente, según sea aplicable a la duración de la suspensión:

- Hacer todos los esfuerzos de forma inmediata (en 24 horas) y que sean razonables para notificar oralmente al alumno y a su progenitor sobre la retirada de emergencia, los motivos de la misma y otros asuntos pertinentes.
- Proporcionar comunicación por escrito tanto a la escuela como al progenitor conforme a lo indicado en el Anexo A cuando resulte aplicable.
- Proporcionar al alumno la oportunidad de tener una audiencia con el responsable, según sea aplicable, y proporcionar al progenitor la oportunidad de asistir a la misma antes de dos (2) jornadas lectivas, a menos que se acuerde ampliar el plazo para la audiencia por parte del responsable, el alumno y el progenitor.
- Tomar una decisión oralmente el mismo día de la audiencia, y por escrito no más tarde de la jornada escolar siguiente.
- Un responsable no puede apartar a un alumno de la escuela debido a una emergencia por una infracción disciplinaria a menos que se hayan tomado las disposiciones adecuadas relativas a la seguridad y el transporte del alumno. Con respecto a la suspensión/expulsión, bajo determinadas circunstancias, los alumnos pueden ser suspendidos o expulsados por el director o director ejecutivo, conforme a lo explicado a continuación. Los alumnos pueden ser suspendidos o expulsados por el director ejecutivo (es decir, exclusión permanente) por las conductas listadas a continuación. (Ver también M.G.L. ch. 71, §37H y §37H½).
- Posesión de un arma peligrosa\*.
- Posesión de drogas (como marihuana, cocaína o medicamentos bajo prescripción no autorizados por la enfermera escolar).
- Agresión a los profesores, personal administrativo u otro personal educativo.

\*Esto incluye no solo cuchillos y pistolas, dispositivos explosivos y réplicas realistas de dichas armas/dispositivos, sino también otros objetos utilizados para agredir a otra persona o crear de otro modo una situación peligrosa, como un bate de béisbol, unas tijeras, cerillas o un mechero. Pese a que dichos objetos no siempre constituyen “armas peligrosas”, los responsables y profesionales educativos revisarán las circunstancias de cada caso y tomarán una determinación razonable sobre si un objeto en particular en posesión de un alumno constituye un arma peligrosa en el entorno escolar. Cualquier arma ilegal deberá ser entregada al Departamento de policía. Cualquier alumno que lleve un arma de fuego a la escuela deberá ser expulsado un mínimo de un curso escolar, con las excepciones concedidas únicamente por el director ejecutivo. (La definición de arma de fuego incluye, entre otras, pistolas [incluyendo pistolas de fogeo], bombas, granadas, cohetes, misiles, minas y dispositivos similares). Una vez que se haya incoado una querrela penal o criminal contra un alumno de Argosy Collegiate, el director ejecutivo suspenderá a dicho alumno por un periodo de tiempo determinado que dicho director ejecutivo considere adecuado si considera que la presencia continuada del alumno en la escuela tendría un efecto

perjudicial en el bienestar general de la escuela. Una vez que un alumno de Argosy Collegiate sea condenado por un delito grave o cuando, así como cuando se haya declarado por sentencia o confesión en el juzgado su culpabilidad con respecto a dicha falta o delito grave, el director/director ejecutivo puede expulsar a dicho alumno si el director/director ejecutivo determina que la presencia continuada del alumno en la escuela tendría un efecto perjudicial en el bienestar general de la escuela. Para obtener más información sobre los derechos del alumno y el progenitor/tutor con respecto a un proceso debido, por favor diríjase al Anexo A.

### **Proceso debido**

I. Suspensión en la escuela. La suspensión en la escuela significa apartar a un alumno de las actividades regulares de la clase, pero no de las instalaciones escolares. El procedimiento para llevar a cabo una suspensión en la escuela de no más de (10) jornadas escolares (consecutivas o acumuladas por diversas infracciones durante el curso escolar) serán las siguientes:

1. El responsable informará al alumno de la infracción disciplinaria de que se le acusa, la base para dicha acusación y proporcionará al alumno la oportunidad de responder. Si determina que el alumno cometió la infracción disciplinaria, informará al mismo sobre la duración de la suspensión en la escuela, que no puede superar los 10 días, ya sea de forma acumulada o consecutiva durante el curso escolar.
2. El mismo día en que se decida llevar a cabo una suspensión en la escuela, el responsable realizará todo lo que esté en su mano, esfuerzos razonables para notificar a los padres oralmente la infracción disciplinaria, los motivos que han llevado a llegar a la conclusión de que el alumno cometió la infracción y el periodo de duración de la suspensión escolar. También invitará al progenitor a una reunión para tratar el rendimiento y comportamiento académico del alumno, las estrategias para que se implique en la escuela y las posibles respuestas al comportamiento. Dicha reunión se programará el día de la suspensión en caso de ser posible y, en caso contrario, lo antes posible. Si no puede contactar con el progenitor tras intentar y quedar documentados al menos dos (2) intentos de hacerlo, dichos intentos se considerarán esfuerzos razonables a efectos de notificar oralmente al progenitor la suspensión escolar.
3. El responsable escolar enviará una comunicación por escrito al alumno y al progenitor sobre la suspensión escolar, incluyendo el motivo y la duración de la misma, e invitará al progenitor a una reunión con la finalidad antes descrita, en caso de que dicha reunión no se haya producido todavía. El responsable enviará dicha comunicación el día de la suspensión mediante entrega en mano, correo certificado, correo ordinario o email a una dirección proporcionada por el progenitor para las comunicaciones escolares o por otro medio de envío acordado por el responsable escolar y el progenitor.

Una suspensión escolar de más de 10 días acumulados durante un curso escolar quedará sujeta a los procedimientos para las suspensiones a largo plazo de la página 37.

II. Suspensión fuera de la escuela a corto plazo. Excepto en el caso de una retirada de emergencia (ver página 33), antes de imponer una suspensión escolar fuera de la escuela a corto plazo (10 días o menos durante un curso escolar) por llevar a cabo una conducta no amparada por el M.G.L. c. 71, §37H y 37H ½, un responsable escolar proporcionará al alumno y a su progenitor comunicación oral y por escrito, así como la oportunidad de participar en una audiencia informal.

1. Comunicación: la comunicación escrita al alumno y al progenitor se realizará en inglés y en la lengua que se hable principalmente en su hogar distinta del inglés o por otros medios de comunicación que resulten adecuados, y deberá incluir lo siguiente:

- a) la infracción disciplinaria
- b) la base para el cargo
- c) las posibles consecuencias, incluyendo la posible duración de la suspensión escolar
- d) la oportunidad de que se celebre una audiencia entre el alumno y el responsable escolar relativa a la suspensión propuesta, incluyendo la oportunidad de rebatir los cargos y de presentar la explicación del alumno sobre el supuesto incidente, así como la de los padres de asistir a la audiencia
- e) la fecha, hora y lugar de celebración de la audiencia
- f) el derecho del alumno y su padre de contar con servicios de traducción en la audiencia si necesita participar.

La comunicación escrita al progenitor puede realizarse mediante entrega en mano, correo certificado, correo ordinario, email o a una dirección proporcionada por el progenitor para las comunicaciones escolares, así como mediante cualquier otro medio de entrega acordado por la escuela o el progenitor.

2. Esfuerzos por hacer partícipe al progenitor: el responsable escolar hará todo lo que esté en su mano para notificar al progenitor sobre la posibilidad de asistir a la audiencia. Para poder celebrar una audiencia sin que esté presente el progenitor, el responsable escolar deberá documentar que ha hecho todo lo posible por incluir al progenitor. Se presume que este ha hecho todo lo posible si ha enviado comunicación por escrito y ha documentado al menos dos (2) intentos de contactar con el progenitor en la forma especificada por el progenitor para las notificaciones de emergencia.

3. Formato de la audiencia: el responsable escolar debatirá sobre la infracción disciplinaria, la base de los cargos imputados y cualquier otra información que considere pertinente. El alumno también tendrá la oportunidad de presentar información, incluyendo hechos atenuantes que el responsable escolar deberá tener en cuenta a la hora de decidir si

resultan adecuadas otras consecuencias y medidas. El responsable proporcionará al progenitor, si está presente, la oportunidad de debatir sobre la conducta del alumno y de ofrecer información, incluyendo circunstancias atenuantes, que debe tener en cuenta el responsable escolar a la hora de decidir las consecuencias para el alumno.

4. **Decisión:** el responsable escolar proporcionará comunicación por escrito al alumno y al progenitor sobre su decisión y los motivos para ello y, si se suspende al alumno, el tipo y duración de la suspensión y la oportunidad de recuperar tareas u otros trabajos escolares según resulten necesarios para realizar progresos académicos durante el periodo en que no esté presente. Esta comunicación sobre la decisión puede realizarse en forma de actualización de la comunicación por escrito original de la audiencia.

### **Expulsión por el director conforme a M.G.L CH.71 §37H and 37H<sup>1/2</sup>**

#### ***I. Definición de expulsión***

La expulsión se define como la salida de Argosy durante más de 90 días lectivos, de forma indefinida o permanente, a discreción del director ejecutivo del presidente del consejo escolar. El M .G. L. c. 71 §37H proporciona al director ejecutivo la autoridad para expulsar a los estudiantes por las infracciones indicadas a continuación:

#### **MGL CAPÍTULO 71: SECCIÓN 37H:**

- (a) Cualquier alumno que se encuentre en las instalaciones escolares o en un evento organizado o relacionado con la escuela, incluyendo acontecimientos deportivos, en posesión de un arma peligrosa incluyendo, entre otras, una pistola o un cuchillo o esté en posesión de drogas según lo descrito en el capítulo 94C, entre las que se pueden citar la marihuana, la cocaína y la heroína, puede ser expulsado de la escuela por parte del director ejecutivo.
- (b) Cualquier alumno que agrede a un responsable escolar, profesor, ayudante del profesor u otro personal educativo en las instalaciones escolares o en eventos organizados o relacionados en la escuela, incluyendo acontecimientos deportivos, puede ser suspendido de la escuela o el distrito escolar por parte del director ejecutivo.

#### **MGL, CAPÍTULO 71 SECCIÓN 37H 1/2:**

- (a) Una vez que se hayan presentado los cargos acusando a un alumno de haber cometido una falta con consecuencias penales o un delito, el director ejecutivo de la escuela en la que esté matriculado puede expulsar a dicho alumno durante el periodo de tiempo que dicho director considere adecuado si decide que la presencia continuada de este alumno en la escuela tendría un efecto perjudicial general en el bienestar de la escuela.

## ***II. Estándares y procedimientos para garantizar un proceso debido a efectos de la expulsión.***

A cualquier alumno acusado de infringir los apartados (a) o (b) se le notificará por escrito sobre los cargos, así como sobre los motivos y pruebas para su expulsión antes de efectuarse dicha expulsión. La comunicación por escrito, incluyendo el día, la hora y el lugar, se le proporcionará también al estudiante y al progenitor/tutor, así como del derecho del estudiante a tener una audiencia. Se le comunicará igualmente que este puede ser representado, así como sobre la posibilidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el director ejecutivo. Esta comunicación se proporcionará en inglés y en la lengua que se hable principalmente en el hogar del estudiante en caso de ser distintas del inglés, así como por otros medios de comunicación que puedan resultar adecuados.

### **Esta comunicación incluirá lo siguiente:**

1. La infracción disciplinaria y la prueba para la expulsión;
2. La oportunidad que tiene el estudiante de que se celebre una audiencia con el director de enseñanza y aprendizaje con respecto a la expulsión propuesta, así como de la facultar que tiene el progenitor/tutor de asistir a la audiencia;
3. El día, hora y lugar de la audiencia;
4. El derecho del estudiante y de su progenitor/tutor a recibir servicios de interpretación en la audiencia en caso de que resulten necesarios para participar conforme al capítulo 71, sección 37H½.
5. El derecho de los estudiantes y progenitores de acudir con letrado (a cargo del estudiante), presentar pruebas mediante el propio testimonio del estudiante o de testigos y mediante pruebas por escrito el interrogatorio a testigos presentados por la escuela.

## ***III. Derecho a apelar al presidente del consejo escolar de Argosy***

**A)** Cualquier alumno que haya sido expulsado de una escuela conforme a estas disposiciones tendrá derecho a apelar al presidente del consejo escolar. El estudiante expulsado y el progenitor recibirán notificación en la audiencia sobre el derecho a apelar del estudiante y su progenitor, el proceso para apelar la expulsión y la oportunidad de recibir servicios educativos. El asunto a considerar en la apelación no se limitará solamente a la determinación fáctica de si el alumno ha violado cualquier disposición de esta sección.

**B)** El estudiante tendrá diez días conforme al 37H y 5 días conforme al 37H ½ desde la fecha de la expulsión para notificar al director ejecutivo sobre la apelación. El presidente del consejo escolar deberá celebrar la audiencia, con la oportunidad de que asista el progenitor o el tutor, dentro de los 3 días siguientes a la recepción de la petición conforme al 37H½.

C) El estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral o por escrito, el derecho a ser representado por un letrado y el derecho a rebatir e interrogar a los testigos presentados por la escuela.

D) El presidente del consejo escolar tendrá la autoridad para anular o alterar la decisión del director ejecutivo, incluyendo la recomendación de un entorno educativo alternativo para el estudiante. El presidente del consejo escolar tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco naturales siguientes a la audiencia. Esta decisión será definitiva conforme al capítulo 71, sección 37H (d), 37 H½ (2) y 603 CMR 53.09.

#### ***IV. Descripción de los servicios educativos para los estudiantes durante la expulsión***

Cualquier distrito escolar que suspenda o expulse a un alumno de acuerdo con esta sección seguirá proporcionando servicios educativos al alumno durante la expulsión conforme a la sección 21 del capítulo 76. El progenitor/tutor de un alumno que haya sido expulsado será notificado sobre los servicios educativos disponibles por escrito. Esta comunicación se proporcionará en inglés y en la lengua que se hable principalmente en el hogar del estudiante distinta del inglés, así como por otros medios de comunicación cuando resulten adecuados. Los servicios educativos incluirán:

\* Tutoría académica

\* Cualquier otro servicio académico determinado por el equipo cuando resulte necesario

Los servicios educativos al alumno durante la expulsión serán coordinados por:

Sunil Jagannath

Director de apoyo al estudiante

(508) 567-4725

A) La decisión de expulsar en vez de suspender depende de si el director ejecutivo determina que la presencia continuada del alumno en la escuela pudiera tener un efecto negativo en el bienestar general de sus estudiantes y la escuela.

B) Si el estudiante pasa a otro distrito durante el periodo de expulsión, el nuevo distrito de residencia admitirá al estudiante en sus escuelas o proporcionará servicios educativos al estudiantes en un plan de servicios educativos.

#### **Servicios durante el periodo de ausencia**

Los alumnos que sean suspendidos de la escuela durante diez (10) días o menos días consecutivos, ya sea en la escuela o fuera de ella, tendrán la oportunidad de progresar académicamente durante el periodo de suspensión, recuperar tareas y conseguir los créditos no obtenidos incluyendo, entre otros, deberes, cuestionarios, exámenes, trabajos y proyectos perdidos. El plan de Argosy Collegiate para apoyar a los alumnos que hayan sido apartados

de la escuela puede incluir, entre otras medidas, tutorías, un emplazamiento alternativo, un sábado escolar y aprendizaje online o a distancia. Si Argosy Collegiate aparta a un alumno durante más de diez (10) jornadas lectivas consecutivas, la escuela debe proporcionar al alumno y al progenitor/tutor del mismo una lista de servicios educativos alternativos. Una vez que el alumno y su progenitor/tutor seleccionen un servicio educativo alternativo, la escuela facilitará y verificará la matriculación en el servicio.

### **Limitación escolar**

Argosy Collegiate se adhiere plenamente al 603 CMR 46.00, de Prevención de limitaciones físicas y requisitos, eficaz desde el 1 de enero de 2016. Argosy Collegiate mantiene un código de conducta estricto y unos procedimientos disciplinarios muy claros. Estos procedimientos no permiten los castigos corporales, sino que incluyen un conjunto de consecuencias muy claras, incluyendo deméritos, castigos, pérdida de privilegios, suspensiones y expulsiones. Conforme al M.G.L. §37G, queda prohibido el castigo corporal a los alumnos. El personal escolar puede utilizar una fuerza razonable según resulte necesario para proteger a los alumnos, a otras personas y a sí mismos frente a una agresión por un estudiante. Cuando se haya producido una agresión, el director/director ejecutivo realizará un informe detallado del mismo junto con el consejo escolar. Todo el personal autorizado para llevar a cabo cualquier tipo de limitación será formado anualmente conforme a las directrices del Departamento de educación.

### **Disciplina de los alumnos con necesidades especiales**

La Ley de Educación sobre Personas con Discapacidades (IDEA) proporciona a los alumnos que cumplan los requisitos determinadas protecciones y derechos procedimentales en el contexto de la disciplina escolar. Abajo se proporciona una breve descripción general de estos derechos. Además de la IDEA, esta sección sigue la normativa del Departamento de Educación, Código de Regulación Federal 34 (CFR) 300.519-300.528 y Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Sección 504) y 603 CMR 46.00, de Prevención de limitación físicas y requisitos, eficaz desde el 1 de enero de 2016. Todos los alumnos deben seguir el código de conducta de Argosy Collegiate, a menos que el equipo del Plan de Educación Individualizado determine otra cosa y conste por escrito en el IEP del alumno. La legislación estatal y federal proporciona determinadas protecciones y derechos procedimentales con respecto a la disciplina de los alumnos a los que, conforme a dicha legislación, se considera que tienen necesidades especiales debido a una discapacidad.

En general, si su hijo ha infringido el código disciplinario de Argosy Collegiate, la escuela puede suspender o apartar a su hijo de su emplazamiento actual durante no más de diez (10) jornadas lectivas consecutivas en cualquier curso escolar o diez (10) días acumulados que constituyan un patrón de comportamiento.

Siempre que Argosy Collegiate quiera apartar a su hijo de su emplazamiento educativo actual durante más de diez jornadas lectivas consecutivas durante cualquier curso escolar, o si se aparta a un alumno por motivos disciplinarios durante más de un total de diez días



en cualquier curso escolar cuando se produzca un motivo para ello, esto se considera un “cambio de emplazamiento”. Un cambio de emplazamiento cuenta con determinadas protecciones procedimentales conforme a la legislación federal de educación especial. Entre estas se incluyen las siguientes:

(a) Antes de tomar cualquier acción disciplinaria que conlleve apartar a un alumno y constituya un cambio en un emplazamiento, la escuela debe informar al progenitor/tutor de que la legislación exige que el distrito escolar considere si el comportamiento que supone la base para apartar disciplinariamente al niño está relacionado con su discapacidad. Esto se llama “determinación de manifiesto”. Hay que recordar que el progenitor siempre tiene derecho a participar como miembro del grupo de personas que toman esta determinación.

(b) Antes de apartar a un alumno que constituya un cambio en el emplazamiento, la escuela debe concertar una reunión con el equipo para desarrollar un plan para llevar a cabo una Evaluación sobre el Comportamiento Funcional que se utilizará como base para desarrollar estrategias específicas que aborden el comportamiento de su hijo. Si el plan de intervención del comportamiento se ha desarrollado previamente, el equipo lo revisará para asegurarse de que se ponga en práctica de forma adecuada y se modificará en caso necesario. Por favor, revise la siguiente Política sobre acciones disciplinarias de alumnos con discapacidades que conllevan una suspensión (a continuación).

### **Política de Argosy Collegiate sobre las acciones disciplinarias de alumnos con discapacidad cuando la suspensión supere diez (10) jornadas escolares**

En Argosy Collegiate Charter School, el procedimiento para iniciar el proceso de **Determinación de manifiesto** es el siguiente: cuando el número de infracciones fuera de la escuela (OSS) de un alumno llegue a nueve (9) o más días de suspensión, o las infracciones OSS tengan como consecuencia un cambio de emplazamiento fuera del emplazamiento normal en la clase, se remitirá al alumno al director de servicios escolares, que iniciará el siguiente procedimiento para realizar una Determinación de manifiesto.

Conforme a la normativa actual de IDEA, resulta necesaria una **Determinación de manifiesto** cuando, debido a las infracciones del código disciplinario escolar, un alumno reciba una suspensión fuera de la escuela (OSS) que produzca un cambio de emplazamiento de diez (10) jornadas lectivas o más.

*Conforme a la Ley de Educación sobre Personas con Discapacidades (IDEA, 2004):*  
**SECCIÓN 615, DISCIPLINA**

*“Nota especial: el estatuto no proporciona ningún plazo temporal obligatorio, pero la normativa actual (34 CFR 300.520(b)) exige que el equipo se reúna no más tarde de 10 días hábiles después de*

*apartar por primera vez al alumno durante más de 10 jornadas escolares en un curso escolar o del inicio de la retirada de un alumno que constituya un cambio de emplazamiento' para desarrollar un plan de evaluación para llevar a cabo una FBA y poner en práctica un BIP o revisar el plan actual”.*

**Procedimiento:**

1. El director de Servicios de apoyo escolar notificará al personal que deba asistir a la determinación de manifiesto y distribuirá los borradores al personal pertinente para que se cumplimenten.
2. El personal pertinente deberá completar los borradores de la determinación de manifiesto y lo devolverá al director de Servicios de apoyo al estudiante y al administrativo de Servicios de apoyo al alumno al menos dos días antes de la reunión sobre la determinación de manifiesto.
3. El director de Servicios de apoyo al alumno programará una reunión y le notificará al personal que deba asistir. El director de Servicios de apoyo al alumno o el director ejecutivo presidirán la reunión.
4. Entre los participantes que pueden asistir a la reunión pueden incluirse, cuando resulte adecuado, el personal de educación general y educación especial, los orientadores escolares, la enfermera escolar, el progenitor o tutor del alumno y el propio alumno.
5. El equipo revisará el historial académico y conductual del alumno y las repuestas del profesor sobre el borrador de la determinación de manifiesto.

a. **Si EXISTE alguna pregunta sobre una discapacidad de aprendizaje**, puede derivarse al alumno para que realice más pruebas o evaluaciones según determine el equipo. Ejemplos de evaluaciones que pueden realizarse son: evaluación psicológica y evaluaciones educativas; Escala Connors de valoración; Evaluación y Observación Funcional del Comportamiento (FBO/A) y Plan de Gestión del Comportamiento (BMP). El equipo también puede decidir desarrollar un plan de acción con estrategias y pasos específicos a poner en práctica por parte del personal que trabaje con el alumno. El equipo entonces programará una segunda reunión para revisar los resultados de la prueba (si se realizó) y evaluar la eficacia del plan de acción y determinar, conforme a la información que se encuentre a su disposición, si el comportamiento del alumno supone una manifestación de discapacidad.

b. **Si YA SE HA DECIDIDO que el alumno padece una discapacidad de aprendizaje**, el equipo revisará toda la documentación y completará las preguntas en los formularios sobre determinación de manifiesto. Puede derivarse al alumno para que le realicen una Evaluación y Observación Funcional del Comportamiento, así como el equipo también puede desarrollar un Plan de Gestión del Comportamiento.

c. **Si el equipo decide que el comportamiento del alumno NO representa una manifestación de una discapacidad de aprendizaje**, puede derivarse al alumno para que le realicen una Evaluación y Observación Funcional del Comportamiento, así como el equipo también puede desarrollar un Plan de Gestión del Comportamiento.

El equipo debe completar todos los formularios de **determinación de manifiesto** y asesorará a los padres conforme a las recomendaciones del equipo. Conforme a su decisión, el equipo seguirá todas las reglas y normativas conforme se recoge en la Ley de Reautorización IDEA de 2014 para garantizar la Educación Pública Adecuada y Gratuita (FAPE) de los alumnos.

En caso de que vayan a producirse otras suspensiones que aumenten el total a diez (10) o más días fuera del emplazamiento normal de la clase, el director ejecutivo programará una reunión con el progenitor o tutor, el alumno, el director y el enlace judicial para determinar los pasos legales que debe tomar la escuela.

### **Procedimiento sobre seguridad y evacuación ante el fuego**

En caso de que se produzca una emergencia, como en el caso de que un alumno o miembro del personal vea fuego o humo, deberá cerrar las puertas y pulsar la alarma de incendio más cercana. Una vez se escuche la alarma, el personal escolar reunirá a los alumnos en sus salas y se procederá a salir del edificio con rapidez y seguridad conforme al plan de evacuación para incendios expuesto en cada sala. Los alumnos deben seguir las indicaciones de los miembros del personal, que verificarán la seguridad de los huecos de las escaleras y guiarán a los alumnos fuera del edificio a los lugares designados, donde el personal escolar alineará a los alumnos por clase y verificará la presencia de todos.

Argosy Collegiate también realizará salidas de emergencia con los alumnos en caso de que exista alguna amenaza dentro del edificio. Junto con el Departamento de Policía de Fall River, Argosy Collegiate llevará a cabo simulacros para el caso de que se produzca alguna emergencia que requiera de un bloqueo del edificio. Durante la primera semana escolar y a lo largo del curso escolar, los alumnos y el personal participarán en simulacros de evacuación, incendio y bloqueos para asegurarse de que toda la comunidad escolar está familiarizada con una respuesta adecuada en caso de emergencia. Durante todos los simulacros o evaluaciones reales, los alumnos deberán estar en silencio en todo momento, a menos que deban comunicar a un miembro del personal algo importante relacionado con la propia evaluación o la seguridad de los alumnos o el personal.

### **Plan de gestión AHERA**

En cumplimiento con el 40 CFR parte 763, la Ley de Respuesta frente a Emergencias por Peligro relacionado con el Amianto, ACCS ha contratado los servicios de gestión de consultoría y entorno para llevar a cabo inspecciones sobre el amianto y desarrollar un plan

de gestión. Estos documentos están disponibles para su revisión en la oficina de la persona designada durante el horario de apertura normal.

### **Transporte y seguridad**

Los alumnos no deben llegar a la escuela antes de las 7:15 a. m. El progenitor o tutor de los alumnos que lleguen a la escuela más tarde de las 7:30 a. m. deben firmar en la oficina de administración. Todos los alumnos deberán presentarse en sus zonas correspondientes por curso para el desayuno o la sala AM. A la hora de la salida, los alumnos deben abandonar el edificio escolar o asistir a una actividad o materia optativa organizada por la escuela de su elección (con una autorización firmada). Los alumnos no pueden en ningún caso deambular por la escuela antes, durante ni pasado el horario lectivo sin contar con la supervisión de un miembro del personal.

Nuestro edificio de la escuela de secundaria situado en el 263 Hamlet Street es también perpendicular a Whipple Street, que es una calle de un sentido. Queremos recordar a los padres y tutores que Whipple Street solo tiene un sentido (por favor, gire a la derecha para salir del aparcamiento). Los alumnos a menudo se reúnen en el aparcamiento en Whipple Street para entrar por la mañana y mientras esperan antes de irse (tanto para la escuela como para las actividades). Queremos garantizar que todos los alumnos estén seguros en todo momento y le pedimos a los padres que aparquen en la calle siempre que sea posible para dejar o recoger a los alumnos. Al dejar a un alumno cuando llegue tarde o al recogerlo cuando salga antes, puede utilizarse el aparcamiento principal.

Nuestro edificio del instituto está situado en el 240 Dover Street en una zona residencial. Se anima a los padres a que dejen a los alumnos en la entrada principal del campus del instituto en Dover Street para evitar congestiones de tráfico en carreteras adyacentes.

En ambos lugares, los miembros del personal estarán presentes para asegurar la seguridad de todos los alumnos, el personal y las familias, así como para garantizar la fluidez del tráfico. Al ser este un momento de mucho ajetreo para el personal y los alumnos, rogamos a los padres y tutores que se abstengan de conversar con los profesores y el personal o que no se haga más de lo imprescindible. Debido a nuestra ubicación en medio de una zona residencial de Fall River, debemos ser respetuosos y considerados con las necesidades de nuestros vecinos.

Conforme a la legislación de MA, Argosy Collegiate proporcionará el mismo transporte escolar que el proporcionado por las Escuelas Públicas de Fall River a sus alumnos. Para poder tener derecho a transporte, un alumno debe vivir a 2.4 km (1.5 millas) del edificio respectivo al que asista (en línea recta, lo que se obtiene trazando una línea recta entre el campus escolar y la residencia legal del alumno). Si un alumno cumple ese requisito, tiene derecho a transporte escolar. ACCS decidirá las paradas de autobús y los horarios para garantizar la seguridad de todos los alumnos. Mientras estos esperen al autobús, deben

representar a Argosy Collegiate igual de bien que en la comunidad. No deben mostrar un comportamiento inadecuado ni un lenguaje inapropiado. Mientras los alumnos estén en el autobús escolar, comenzarán el curso ya con el asiento asignado, se mantendrán en silencio y sin utilizar teléfonos móviles ni dispositivos electrónicos. Los alumnos pueden ganar el privilegio de hablar con un tono de voz respetuoso una vez que hayan demostrado respeto y madurez para lograr estas expectativas.

Además, un mal comportamiento en el autobús puede resultar bastante problemático, alborotador y perjudicial tanto para las personas como para la cultura escolar. Es esencial que, para comenzar la jornada escolar de forma satisfactoria, el viaje a la escuela sea seguro, tranquilo y respetuoso. Los alumnos solo pueden llamar o enviar un mensaje de texto a un progenitor con permiso del monitor escolar para llegar a un progenitor de que va a llegar a casa, especialmente si el autobús va tarde debido al tráfico o a retrasos imprevistos.

Antes de comenzar los privilegios de transporte escolar, tanto los alumnos como las familias deberán conocer el código de conducta para el transporte escolar de ACCS. En caso de que un alumno no respete las directrices escolares relacionadas con el transporte, recibirá una infracción sobre el autobús. Los formularios sobre infracciones en el autobús los cumplimentan los monitores de autobús y se los entregan al decano de estudiantes cada mañana al llegar los autobuses a la escuela. El decano investigará todas las infracciones relacionadas con el autobús para decidir las posibles consecuencias y contactará tanto con los alumnos como con los padres para tratar sobre las infracciones y las posibles consecuencias, así como para decidir los apoyos para eliminar los problemas de transporte. En caso de que un alumno reciba tres infracciones de autobús, pueden perder los privilegios de transporte escolar durante tres días. En caso de que no se detengan las infracciones, el privilegio del transporte podrá revocarse durante un periodo mayor de tiempo o de forma permanente en caso de producirse infracciones de forma repetida o más graves. Cuando no haya presente un miembro del personal de ACCS en el autobús, los alumnos recibirán las indicaciones de los monitores del autobús, que han sido formados para cumplir nuestras expectativas relacionadas con el transporte. Bajo ninguna circunstancia deben conversar los alumnos con un conductor de autobús a menos que se trate de una emergencia, para saludarles o decirles “hola”.

Los padres y tutores deben instruir a los alumnos que vayan a la escuela o a casa desde la escuela andando para que utilicen de forma adecuada los pasos de peatones, los semáforos y para que crucen cada intersección únicamente cuando sea seguro hacerlo. Los alumnos nunca deben aceptar viajar con nadie que no sean las personas identificadas en la oficina de administración y con quien el padre/tutor le haya dicho que lo haga.

## **Expedientes escolares**

## **General**

La legislación estatal y federal proporciona a los padres y a los alumnos elegibles (aquellos con 14 años o menos) derechos con respecto a la confidencialidad, acceso y modificación de los expedientes escolares. Las copias de la normativa sobre expedientes de estudiantes de Massachusetts (“Normativa”) detallan estos derechos y estarán disponibles en la oficina de administración. A continuación mostramos un resumen general de las disposiciones contenidas en esta normativa.

Acceso y modificación: un progenitor o alumno elegible tiene derecho a acceder a los expedientes escolares y a modificar los mismos en caso de que dicho progenitor o alumno considere que son incorrectos, erróneos o infringen de cualquier otro modo los derechos de privacidad de un alumno. Para poder tener acceso o intentar modificar los expedientes escolares, por favor contacto con el director del edificio.

Confidencialidad: Argosy Collegiate se adhiere estrechamente a la FERPA: la Ley de Privacidad y Derechos sobre la Educación Familiar de 1974 que protege la privacidad de los expedientes escolares de los alumnos y le da a los padres determinados derechos con respecto a estos expedientes. ([http://www.access.gpo.gov/nara/cfr/waisidx\\_04/34cfr9904.html](http://www.access.gpo.gov/nara/cfr/waisidx_04/34cfr9904.html))

La divulgación de los expedientes escolares suele requerir el consentimiento del progenitor o el alumno de que se trate. No obstante, la normativa proporciona determinadas excepciones. Por ejemplo, los miembros del personal empleados o con contrato en la escuela tienen derecho a los expedientes cuando lo necesiten para llevar a cabo sus obligaciones. ACCS divulgará también un expediente escolar completo de un alumno al personal escolar autorizado de una escuela a la que tenga la intención de ser transferido el alumno sin que deba existir otro tipo de comunicación o consentimiento por parte del progenitor o alumno de que se trate.

Además, Argosy Collegiate publicará información general, consistente en lo siguiente: el nombre del alumno, su dirección, número de teléfono y lugar de nacimiento, áreas de estudio principales, fechas de asistencia, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos, clase, participación en actividades y deportes determinados, premios y honores y planes para después del instituto. En caso de que un progenitor o alumno elegible ponga objeciones a la divulgación de cualquiera de la información anterior, puede realizarlo por escrito al director ejecutivo escolar. Si no consta dicha objeción por escrito, esta información se divulgará sin mayor comunicación o consentimiento.

Con algunas excepciones, la información del expediente escolar no se divulgará a una tercera parte sin el consentimiento por escrito del alumno de que se trate o progenitor que tenga la custodia de un alumno menor de 18 años. Existen tres excepciones importantes:

1. Información general: el nombre del alumno, su dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, área principal de estudios, fechas de asistencia, peso y altura de los miembros de los equipos atléticos, clase, participación en actividades y deportes determinados, calificaciones, premios y honores y planes para después del instituto.
2. Información para el reclutamiento de las Fuerzas Armadas e instituciones educativas de postsecundaria. En caso de que los reclutadores militares o los representantes de las instituciones educativas de postsecundaria soliciten información, ACCS proporcionará el nombre, dirección y número de teléfono para todos los alumnos de secundaria.
3. Información postal. Una vez que se solicite por un distrito escolar, ACCS divulgará los nombres y direcciones de los alumnos a un tercer proveedor de correos, a menos que el progenitor o alumno elegible ponga objeciones a dicha divulgación.

En caso de que un alumno que resulte elegible o progenitor no quiera que divulgue su información general, a efectos de reclutamiento o postal, debe notificarlo al director ejecutivo a ACCS, 263 Hamlet Street, Fall River, MA 02724, por escrito. De otro modo, dicha información se divulgará.

Por favor, vea la normativa para obtener una descripción de otras circunstancias en la que pueden divulgarse los expedientes escolares sin el consentimiento de un progenitor o alumno que resulte elegible.

### **Acceso por progenitores sin custodia**

La Legislación General de Massachusetts, c. 71, §37H (“Sección 37H”) rige el acceso a los expedientes de un alumno por parte de un progenitor que no tenga la custodia de un alumno. Generalmente, la sección 37H exige que un padre que no tenga la custodia y pida acceso a un expediente escolar envíe una petición por escrito y otra documentación al director o director ejecutivo de forma anual. Los padres que tengan dudas o preocupaciones con respecto al acceso a los expedientes por parte de padres sin custodia, deben contactar con el director del edificio para obtener información detallada relativa a los procedimientos a seguir conforme a la sección 37H.

Los progenitores y los alumnos elegibles pueden presentar una reclamación con respecto a supuestos incumplimientos por parte de un distrito escolar a la hora de cumplir los requisitos relacionados con la legislación sobre expedientes escolares y la normativa del Departamento de educación de Massachusetts, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148. Las reclamaciones relacionadas con los estatutos y normativas federales que rigen los expedientes escolares puede presentarse en la Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education (Oficina de cumplimiento de la política familiar, Departamento de Educación de los EE. UU.), 400 Maryland Avenue SW, Washington DC.

### **No discriminación**

Argosy Collegiate Charter School (“ACCS”) no discrimina en su admisión, acceso, tratamiento o empleo en sus servicios, programas y actividades en función de la raza, color

u origen nacional conforme al Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Título VI); basándose en el sexo, conforme al Título IX de las Modificaciones educativas de 1972; sobre la base de una discapacidad conforme a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) y el Título II de la Ley sobre Americanos con Discapacidades (ADA); sobre la base de la edad, conforme a la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1973 (ADEA); así como en base a ninguna otra condición protegida conforme a lo estipulado por la legislación federal o estatal, incluyendo a las personas sin hogar. Además, ninguna persona podrá ser discriminada a la hora de ser admitida en ACCS en base a su raza, sexo, color, creencias, identidad de género, origen nacional, etnia, orientación sexual, discapacidad, edad, linaje, rendimiento atlético, necesidad especial, dominio de la lengua inglesa u otra extranjera, carecer de hogar o sus logros académicos anteriores, conforme al M.G.L. c. 71, §89(1); 603 CMR 1.06(1). Ninguna persona podrá ser discriminada a la hora de obtener ventajas, privilegios o acceso a los cursos de estudios ofrecidos en ACCS en base a la raza, color, identidad de género, religión, origen nacional, carecer de hogar u orientación sexual conforme a lo estipulado en la M.G.L. c. 76, § 5. Finalmente, las alumnas embarazadas pueden seguir en las clases de educación general y participar en las actividades extraescolares con el resto de alumnos durante su embarazo y, tras el mismo, podrán volver al mismo programa académico y extracurricular que tenía antes de abandonar por el embarazo (Título IX).

Puede obtenerse una copia de esta política, así como cualquier normativa o consulta relacionada con el Título IX o el Capítulo 622 contactando con Sunil Jagannath, director de Servicios escolares y coordinador del Título IX.

## **Hostigamiento**

ACCS se compromete a mantener un entorno escolar sin hostigamiento en base a la raza, color, religión, origen nacional, edad, género, orientación sexual, falta de hogar, discapacidad o cualquier otra condición protegida conforme a la legislación estatal o federal. El hostigamiento por parte de los responsables, personal de apoyo y autorizado, alumnos, proveedores u otras personas en la escuela o en eventos organizados por la escuela es ilegal y queda estrictamente prohibido. ACCS exige que todos los empleados y alumnos se comporten de forma adecuada y respeten a sus compañeros empleados, alumnos y a todos los miembros de la comunidad escolar.

### Definición de hostigamiento

*En General.* El hostigamiento incluye bromas, comentarios, insinuaciones, notas, muestra de imágenes o símbolos, gestos u otra conducta que ofenda o muestre falta de respeto hacia otros en base a motivos raciales, color, religión, origen nacional, edad, género, orientación sexual, carencia de hogar, discapacidad o cualquier otra condición protegida conforme a la legislación estatal o federal. Conforme a la ley, lo que constituye hostigamiento se



determina desde el punto de vista de una persona razonable y teniendo en cuenta las características en la que se basa el hostigamiento. Lo que una persona puede considerar un comportamiento aceptable, otra puede verlo desde un punto de vista razonable como hostigamiento. Por tanto, las personas deben considerar cómo sus palabras y acciones pudieran ser vistas razonablemente por otras. También es importante que se deje claro a los demás cuándo un comportamiento o comunicación en particular no es bienvenida, resulta intimidatoria, hostil u ofensiva.

Hostigamiento sexual. Pese a estar prohibido todo tipo de hostigamiento, el hostigamiento sexual requiere de una atención especial. El hostigamiento sexual incluye insinuaciones sexuales, solicitudes de favores sexuales u otro tipo de conducta física o verbal de naturaleza sexual cuando:

1. La aceptación o sumisión de dicha conducta constituye, ya sea de forma explícita o implícita, una condición o requisito del empleo o educación.
2. La respuesta de las personas a dicha conducta se utiliza como base para las decisiones sobre el empleo que afecten a un empleado o como base para las decisiones educativas, disciplinarias o de otro tipo que afecten a un alumno.
3. Dichas conductas afecten a las obligaciones laborales, educación o participación en actividades extracurriculares de una persona.
4. La conducta cree un entorno escolar o laboral ofensivo, hostil o intimidatorio.

#### Prohibición de hostigamiento y de represalias

Queda prohibido el hostigamiento en cualquier forma que se produzca y por cualquier motivo. Esto incluye el hostigamiento por parte de los responsables, el personal de apoyo y autorizado, los alumnos, los proveedores y cualquier otra persona que participe en la vida escolar o en eventos relacionados con la escuela. Además, las represalias frente a cualquier persona que haya advertido sobre el hostigamiento u otro comportamiento inadecuado en la escuela o haya cooperado en una investigación sobre una reclamación conforme a esta política se considerarán ilegales y ACCS no las admitirá.

Las personas que participen en actos de hostigamiento o represalias pueden quedar sujetas a acciones disciplinarias incluyendo, entre otras, amonestaciones, suspensiones, expulsión/finalización u otras sanciones conforme determine la administración escolar o la junta escolar de acuerdo con los requisitos procedimentales aplicables.

#### **Procedimiento de queja**

Dónde presentar una queja. Cualquier alumno o empleado que considere que ACCS le ha discriminado o hostigado debido a su raza, color, religión, origen nacional, edad, género, orientación sexual, identidad de género, carencia de hogar, discapacidad u otra condición protegida conforme a la legislación estatal o federal en cuanto a la admisión, acceso, tratamiento o empleo en sus servicios, programas y actividades, puede presentar una queja ante el subdirector de la Escuela de Secundaria o Instituto. Si el subdirector es la persona a la que se acusa de haber causado la discriminación o el hostigamiento, la queja se

presentará ante el director ejecutivo. Estas personas se enumeran a continuación y se les citará en lo sucesivo como “responsables de la queja”.

Middle School/High School Vice Principal or Executive Director  
Argosy Collegiate Charter School  
263 Hamlet Street  
Fall River, MA 02724  
508-567-4725

Quejas de hostigamiento por parte de los compañeros: en caso de que la queja consista en que un alumno diga que otro le está hostigando en base a unos de los supuestos indicados anteriormente dicho alumno podrá, de forma alternativa, presentar la queja ante el responsable de las quejas (en lo sucesivo haremos referencia con el “responsable de las quejas del edificio”), el decano de los estudiantes.

Quejas de discriminación en base a una discapacidad: una persona que diga haber sufrido discriminación debido a una discapacidad relacionada con la identificación, evaluación o emplazamiento educativo, y que debido a dicha discapacidad necesite o se considere que necesite una instrucción especial o servicios relacionados, conforme a la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1093 o a la Ley de Educación sobre Personas con Discapacidades, debe utilizar el procedimiento indicado en el *Folleto de derechos de los progenitores* del Departamento de Educación de Massachusetts en vez de este procedimiento de queja.

En la oficina de administración de la escuela de secundaria se encuentra una copia del folleto.

Una persona que quiera presentar una por motivos de discriminación con base en una discapacidad que no esté descrita anteriormente puede utilizar o bien el procedimiento de queja o bien presentar la queja en el Departamento de Educación de los EE. UU. en la dirección proporcionada al final de este procedimiento de queja.

Si quiere una copia de esta política o sobre cualquier normativa o consulta relacionada con la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o sobre la Ley de Educación para Personas con Discapacidad, puede contactar con la Srta. Bishop, responsable del cumplimiento del 504 en Argosy Collegiate Charter School.

### **Contenidos de las quejas y plazos para presentarlas**

Las quejas conforme a este procedimiento de queja deben presentarse dentro de los siguientes 30 días lectivos de producirse la supuesta discriminación. La queja debe presentarse por escrito. El director ejecutivo del edificio, el director ejecutivo o el responsable de las quejas pueden ayudar a la persona que quiera presentarla a cumplimentarla. La queja por escrito debe incluir la siguiente información:

1. El nombre y escuela (o dirección y número de teléfono si no es un alumno o empleado) de la persona que presente la queja.
2. El nombre (y dirección y número de teléfono si no es un alumno o empleado) del representante de la persona que presente la queja, en caso de haber.
3. El nombre de la/s persona/s que presuntamente causó/causaron la discriminación o el hostigamiento (sobre la persona que se reclame).
4. Una descripción lo más detallada posible de la supuesta discriminación u hostigamiento.
5. La fecha o fechas de la supuesta discriminación u hostigamiento.
6. El nombre de todas las personas que tengan conocimiento de la supuesta discriminación u hostigamiento (testigos), en la medida que pueda determinarse de modo razonable.
7. Una descripción, lo más detallada posible, sobre cómo quiere el reclamante que se resuelva la queja.

### **Investigación y resolución de la queja**

La persona sobre la que se reclame será informada de los cargos en cuanto el responsable del proceso de queja lo considere adecuado en función de la naturaleza de las alegaciones, la investigación necesaria y la acción contemplada.

Este responsable del proceso de queja entrevistará a los testigos que estime pertinentes y adecuados para determinar los hechos pertinentes para la queja, y recopilará otra información que pueda considerar importante. Dichas entrevistas y recopilación de información se completarán dentro de los 15 días siguientes de la recepción de la queja.

Dentro de los veinte (20) días siguientes de la recepción de la queja, el responsable del proceso de queja se reunirá con el reclamante o con sus representantes para revisar la información recopilada y, si resulte procedente, proponer una resolución diseñada para detener la discriminación o el hostigamiento y corregir sus efectos. Dentro de los diez (10) días siguientes a la reunión con el reclamante o su representante, el responsable del proceso de queja proporcionará la disposición por escrito de la queja al reclamante o su representante y a la persona frente a la que se reclama.

Independientemente de lo anterior, debe entenderse que en caso de que una resolución contemplada por ACCS implique tomar una acción disciplinaria frente a un empleado o alumno, el reclamante no será informado sobre dicha acción disciplinaria a menos que implique directamente al reclamante (p. ej., en caso de ordenar “mantenerse alejado” del reclamante, lo que puede ocurrir como resultado de una queja por hostigamiento).

Cualquier acción disciplinaria impuesta sobre un empleado o alumno está sujeta a los requisitos procedimentales que resulten aplicables.

Todos los plazos especificados anteriormente se llevarán a cabo conforme a lo especificado, a menos que la naturaleza de la investigación o circunstancias urgentes impidan dicha puesta en práctica, en cuyo caso la cuestión se completará lo antes posible. Si los plazos de entrega

especificados anteriormente no se cumplen, deben quedar claramente documentados los motivos para no cumplirlos. Además, debe indicarse que, en caso de que la persona sobre la que se reclame esté sujeta a una negociación colectiva que establezca un plazo específico para las comunicaciones o la investigación de una queja, se seguirán dichos plazos.

Se mantendrá la confidencialidad del reclamante/persona objeto de la reclamación y los testigos, en la medida en que considere congruente con las obligaciones de ACCS relativas a la investigación de las quejas y los derechos a un proceso debido de las personas afectadas.

Quedan estrictamente prohibidas las represalias hacia alguien por haber presentado una queja. Los actos de represalias pueden tener como consecuencia una acción disciplinaria, incluyendo una suspensión o expulsión/despido.

### **Apelaciones**

Si el reclamante no queda satisfecho con alguna disposición del responsable del proceso de quejas, puede apelar dicha disposición al consejo escolar a la siguiente dirección:

Paul C. Burke, Chairperson, Board of Trustees  
ACCS  
263 Hamlet Street  
Fall River, MA 02724  
617-265-1172

El consejo escolar dará una respuesta por escrito sobre la apelación del reclamante dentro de los siguientes diez (10) días tras haber recibido la apelación.

Normalmente, un reclamante puede presentar una queja en la Oficina para los Derechos Civiles de MA, en la siguiente dirección:

MA Office for Civil Rights  
***Boston Office***  
U.S. Department of Education  
8<sup>th</sup> Floor  
5 Post Office Square  
Boston, MA 02109-3921  
Teléfono: (617) 289-0111  
Fax: (617) 289-0150  
Email: [OCR.Boston@ed.gov](mailto:OCR.Boston@ed.gov)

1. Dentro de los 180 días naturales siguientes a la discriminación por hostigamiento o
2. dentro de los 60 días siguientes tras recibir comunicación de la disposición final de ACCS sobre una queja presentada a través de ACCS, o

3. dentro de los 60 días naturales siguientes a la recepción de una decisión definitiva por parte del Departamento de educación de Massachusetts, Agencia de Apelaciones de Educación Especial, o
4. en lugar de presentar una queja en ACCS.

## **Novatadas**

### Legislación antinovatadas de Massachusetts

*M.G.L. c. 269, sección 17. Novatadas, organización o participación; definición de novatada.*

Sección 17. Quienquiera que sea el organizador principal o participe de forma relevante en un acto delictivo de novatadas, conforme aquí se define, será castigado mediante una multa de no más de tres mil dólares o a su internamiento en un correccional durante no más de un año, o ambas penas de multa e internamiento.

El término “hostigamiento”, según se utiliza en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve, significará cualquier conducta o medio de iniciación en cualquier organización escolar, ya sea en propiedad pública o privada, que intencionada o negligentemente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier alumno u otra persona. Dicha conducta incluirá azotar, golpear, marcar, la calistenia forzada, la exposición al tiempo, el consumo obligatorio de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, así como cualquier otro tratamiento brutal o actividad física forzada que sea probable que afecte negativamente a la salud o seguridad física de cualquier alumno o de otra persona, o que someta a dicho alumno u otra persona a un estrés mental extremo, incluyendo la privación prolongada del sueño o descanso o el aislamiento prolongado.

Independientemente de otras disposiciones de esta sección que establezcan otra cosa, no podrá utilizarse como defensa el consentimiento frente a cualquier acusación de este tipo (*modificado por 1987, 665.*)

*M.G.L. c. 269, sección 18. No informar sobre una novatada.*

Sección 18. Cualquiera que tenga conocimiento de que otra persona es víctima de una novatada conforme se define en la sección diecisiete y presencia dicho acto delictivo deberá, en la medida en que pueda hacerlo sin ponerse en peligro ni arriesgarse tanto a sí mismo como a otra persona, informar sobre dicho acto delictivo a un agente del orden público lo antes posible. Quien no informe sobre dicho acto delictivo será castigado con una multa de no más de mil dólares (*modificado por 1987, 665.*)

M.G.L. c. 269, sección 19. Copias de las sec. 17--19; emisión para alumnos y grupos de alumnos, equipos y organizaciones; informe.

Sección 19. Cada institución de educación de secundaria y cada institución pública y privada de educación de postsecundaria entregará a cada grupo escolar, equipo escolar u

organización escolar que sea parte de dicha institución, sea reconocida por la institución o tenga permitido por la institución el uso de su nombre o instalaciones, o conozca la institución que existe como grupo escolar, equipo escolar u organización escolar no afiliado, una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho; teniendo en cuenta, no obstante, que el cumplimiento de una institución de los requisitos establecidos en esta sección en el sentido de que una institución entregará copias de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a los grupos, equipos u organizaciones escolares no constituirá prueba del reconocimiento o aprobación de la institución de dichos grupos, equipos u organizaciones no afiliados.

Cada grupo, equipo u organización deberá distribuir una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, integrante o aspirantes a miembros. Será obligación de cada grupo, equipo u organización actuar mediante su responsable designado, entregar anualmente a la institución un reconocimiento certificado donde se exprese que dicho grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y de dichas secciones diecisiete y dieciocho, de que cada uno de sus miembros, integrantes o aspirantes a miembros ha recibido una copia de las secciones diecisiete y dieciocho y de que dicho grupo, equipo u organización comprende y acepta cumplir las disposiciones de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de postsecundaria deberá, al menos anualmente y antes o al comienzo de la matriculación, entregar a cada persona que se matricule como alumno a jornada completa en dicha institución una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación de secundaria y cada institución pública o privada de educación de postsecundaria deberá presentar, al menos anualmente, un informe a la junta de educación superior y, en el caso de instituciones de secundaria, a la junta educativa, certificando que dicha institución ha cumplido su responsabilidad de informar a los grupos, equipos y organizaciones escolares y de notificarle a cada alumno matriculado a jornada completa sobre las disposiciones de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho, así como también de certificar que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria con respecto a los organizadores y participantes de la novatada, así como que dicha política se ha descrito con el énfasis necesario en la guía del alumno o en medios de comunicación similares de las políticas de la institución a sus alumnos. La junta de educación superior y, en el caso de las instituciones de secundaria, la junta educativa promulgará la normativa que rija el contenido y la frecuencia de dichos informes, e informará inmediatamente al fiscal general sobre cualquier institución que no realice dicho informe (*modificado por 1987, 665.*)

## **Cumplimiento del Título IX, sección 504 y el Título II**

Sunil Jagannath, director de apoyo al alumno, CJ Russ, decano de los alumnos, Kaitlin Bishop, subdirectora de la escuela de secundaria y Joshua Miranda, subdirector del instituto, coordinan el cumplimiento de ACCS conforme al Título IX, sección 504 y el Título II. Se puede contactar con ellos del siguiente modo:

Sunil Jagannath: 508-567-4725, x121 o en [sjagannath@argosycollegiate.org](mailto:sjagannath@argosycollegiate.org)

Pueden obtenerse copias de los procedimientos y formulario de queja de ACCS en administración y en cada coordinador de derechos civiles:

ACCS Middle School: 263 Hamlet Street, Fall River MA 02724, 508-567-4725

ACCS High School: 240 Dover Street, Fall River MA 02720, 774-955-5857

### **Ley de Apoyo a la Educación para Personas sin Hogar McKinney-Vento**

Para realizar preguntas o consultar dudas, por favor contacte con:

Sunil Jagannath, director de apoyo a estudiantes

Kaitlin Bishop, subdirectora de la escuela de secundaria

### **NCLB, boletín escolar y profesores muy cualificados**

*No Child Left Behind* (NCLB) (Ningún niño atrás) es una legislación federal promulgada con el objetivo de que todos los alumnos consigan un dominio académico adecuado para 2014 y todos los alumnos reciban sus enseñanzas por parte de profesores muy cualificados para 2006. Como parte de dicho objetivo, las escuelas deben entregar a los progenitores un boletín anual que especifique la misión de la escuela, que indique el desglose demográfico de su alumnado, que presente su rendimiento en los exámenes estandarizados como el MCAS y especifique el porcentaje de profesores muy cualificados conforme a lo definido por el NCLB. Los padres pueden solicitar por escrito al director las credenciales educativas y la acreditación de cualquiera de los profesores de sus alumnos. En nuestra página web se publica una lista de nuestros profesores con sus credenciales educativas y carrera profesional en [www.argosycollegiate.org](http://www.argosycollegiate.org).

### **Política sobre un uso aceptable de Internet**

Los usuarios serán los responsables por el buen comportamiento en los ordenadores escolares, al igual que los alumnos son responsables en clase y en los pasillos de la escuela. Las comunicaciones en la red suelen ser públicas por definición. Se aplicarán las reglas escolares generales relativas al comportamiento y la comunicación.

Internet se proporciona al personal, a los alumnos y a otros usuarios para llevar a cabo investigaciones, gestiones de la escuela y comunicarse con otros. El acceso a los servicios de la red se concede al personal, a los alumnos y a otros que acepten actuar de forma responsable, legal y considerada. **El acceso es un privilegio, no un derecho.**

Pese a que ACCS realizará todos los esfuerzos oportunos para fomentar el uso adecuado y seguro de Internet, los usuarios individuales serán los responsables de su comportamiento y

comunicaciones en la red. ACCS ha instalado un filtro en la red para restringir el acceso a áreas de Internet ilegales o inadecuadas para los alumnos en un entorno escolar. El acceso a materiales inadecuados sigue siendo posible y, padres y tutores, así como los miembros del personal, son los responsables de plantear y transmitir los estándares a nuestros alumnos.

**Se presume que todos los usuarios cumplirán la Política de acceso a Internet de ACCS y acatarán las siguientes reglas:**

**Los usuarios responsables pueden:**

- Realizar gestiones de la escuela y enviar los informes de distrito pertinentes a las agencias municipales, estatales y federales.
- Utilizar Internet para investigar sobre temas educativos y proyectos de clase.
- Utilizar Internet para comunicarse y enviar mensajes relacionados con distrito.
- Utilizar Internet para realizar otras gestiones escolares o trabajo de clase.

**Los usuarios responsables:**

- **NO** pueden utilizar Internet para ningún fin ilícito.
- **NO** pueden participar en “ciberacoso” ni utilizar un lenguaje soez o insultante.
- **NO** pueden infringir las reglas del sentido común o las buenas formas.
- **NO** pueden modificar archivos informáticos que no les pertenezcan.
- **NO** pueden compartir una contraseña restringida con nadie.
- **NO** pueden modificar ni alterar las configuraciones de la red.
- **NO** pueden instalar hardware ni software no autorizado en la red, incluyendo dispositivos inalámbricos o LAN/WAN.
- **NO** pueden acceder a correspondencia personal mediante correo electrónico ni a webs de redes sociales
- **NO** pueden acceder a páginas web durante la clase que no sean las identificadas por los profesores como adecuadas para la clase
- **NO** pueden revelar, utilizar ni divulgar información identificativa personal sobre uno mismo ni sobre otros
- **NO** puede acceder, enviar ni remitir materiales o comunicaciones que sean difamatorios, pornográficos u obscenos, sexualmente explícitos, amenazantes, hostigadores o ilegales
- **NO** puede utilizar el servicio de Internet para ninguna actividad ilegal, como conseguir acceso no autorizado a otros sistemas, concertar la compra o venta de drogas o alcohol, participar en actividades de bandas criminales, amenazar a otros, transferir material obsceno o intentar realizar algo de lo anterior
- **NO** puede utilizar el servicio de Internet para recibir o enviar información relacionada con instrumentos peligrosos como bombas u otros dispositivos explosivos, armas automáticas u otras armas de fuego, así como tipo de armas



- **NO** puede cometer actos vandálicos contra los ordenadores escolares que causen daño físico, reconfiguren el sistema informático, intenten alterar el sistema informático o destruyan datos propagando virus informáticos o por cualquier otro medio
- **NO** puede copiar ni descargar material sin la autorización del titular de los derechos de propiedad intelectual, a menos que las copias se utilicen para la enseñanza (incluyendo varias copias para su uso en clase), los estudios o para llevar a cabo investigaciones. Los usuarios no copiarán y enviarán, ni copiarán y subirán ningún material con derecho sobre la propiedad intelectual sin la aprobación previa del personal de informática o el director
- **NO** puede plagiar material obtenido de Internet. Cualquier material obtenido de Internet e incluido en el trabajo propio debe citarse y reconocerse por su nombre, dirección electrónica o ruta en Internet. También debe reconocerse la información obtenida por email o fuentes de noticias, al igual que las fuentes mediante el servicio de Internet para fines comerciales.
- **NO** puede descargar ni instalar ningún software, software gratuito, versión de pruebas comerciales o materiales similares en las unidades o discos de la red sin contar con el consentimiento previo del personal informático o del director
- **NO** puede anular el software de filtrado de Internet.

De forma razonable, se permitirá la libertad de expresión y el acceso a la información. Durante la escuela, los profesores guiarán a los alumnos hacia sus materiales adecuados. Los responsables de Internet pueden revisar los archivos y la comunicación del personal y los alumnos para mantener la integridad del sistema y asegurarse de que los usuarios empleen el sistema de forma razonable. Los usuarios no deben pretender que los archivos almacenados en los servidores y ordenadores de ACCS sean siempre privados.

### **Uso supervisado**

Las transmisiones electrónicas por correo y otros usos de los recursos electrónicos por parte de los alumnos y empleados no se considerarán confidenciales y pueden supervisarse en cualquier momento por parte del personal encargado para asegurarse de que se utilizan de forma adecuada con fines administrativos y relacionados con la enseñanza.

### **Responsabilidad**

ACCS no será responsable del uso inadecuado de los usuarios de los recursos electrónicos o de las violaciones sobre las restricciones de derechos de propiedad intelectual, los errores o negligencias de los usuarios o de los gastos en que estos incurran. ACCS no será responsable de asegurar la precisión o capacidad de uso de cualquier información que se encuentre en redes externas.

### **Webs de redes sociales**

Los alumnos de ACCS que utilicen redes sociales tienen la responsabilidad de mantener un entorno de aprendizaje seguro y educado para todos en el edificio. El uso inadecuado de las redes sociales para acosar a otros alumnos o para propagar información falsa sobre alumnos

o profesores, aunque se realice fuera de la escuela o en teléfonos u ordenadores personales, puede ser motivo para que se tomen acciones disciplinarias, de acuerdo con la M.G.L.c.71 ~ 370.

### **Problemas de seguridad**

El uso de Internet tiene distintos posibles peligros. Se anima a los usuarios a que lean dos folletos relacionados con la seguridad en Internet que ha preparado la Oficina del fiscal general de Massachusetts. Los folletos se titulan *The Internet, Your Child and You: What Every Parent Should Know (Internet, su hijo y usted: lo que cada padre debe saber)* y *Internet Safety: Advice from Kids Who Have Faced Danger Online (Seguridad en Internet: consejos de niños que se han enfrentado al peligro online)*. En Internet hay disponibles copias de estos folletos en:

<http://www.aps1.net/DocumentCenter/Home/View/448>

<http://www.aps1.net/DocumentCenter/Home/View/447>

A continuación, hay unas reglas de seguridad básicas relativas a todo tipo de aplicaciones de Internet:

- No revelar nunca *ninguna* información relacionada con la identidad, como apellido, edad, dirección, número de teléfono, nombre de los padres, dirección del trabajo o empresa del trabajo de los padres ni fotografías
- Utilizar la tecla de “volver” siempre que se encuentre una web que se considere inadecuada o con la que se esté incómodo
- Informar de forma inmediata al profesor o subdirector en caso de recibir un mensaje que se considere inadecuado o haga sentir incómodo
- No compartir nunca la contraseña ni utilizar la contraseña de otra persona. Las contraseñas de Internet se proporcionan únicamente para el uso personal de cada usuario. Si se sospecha de que alguien ha descubierto una contraseña, debe modificarse inmediatamente y notificar al profesor y director.

### **Privacidad**

Los usuarios no deben esperar privacidad ni confidencialidad alguna en el contenido de las comunicaciones electrónicas o de otros archivos informáticos enviados y recibidos en la red informática de la escuela, ni en los almacenados en el directorio del usuario o en un disco duro. ACCS se reserva el derecho a examinar todos los datos almacenados en discos que incluyan el uso del usuario de los servicios de Internet de ACCS.

Los mensajes de Internet son comunicaciones públicas, no privadas. Todas las comunicaciones, incluyendo los textos e imágenes, pueden revelarse a las fuerzas del orden público o a terceras partes sin contar con el consentimiento previo del remitente o el destinatario. Los responsables de la red pueden revisar las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurarse de que los usuarios utilizan el mismo de forma responsable.

## **Violaciones**

El acceso a los servicios de Internet de ACCS es un privilegio, no un derecho. ACCS se reserva el derecho a denegar, revocar o suspender privilegios específicos de un usuario o a tomar otras acciones disciplinarias, incluyendo la suspensión, expulsión (alumnos) o despido (personal) por llevar a cabo violaciones de esta política. La escuela comunicará a las fuerzas del orden público las actividades ilegales llevadas a cabo a través de los servicios de Internet de ACCS. La escuela también cooperará plenamente con los organismos federales, estatales o locales en cualquier investigación relacionada con cualquier actividad ilegal llevada a cabo a través del servicio.