Match Community Day

Manual para estudiantes y familias

2016-2017

TABLA DE CONTENIDOS

Introdución....4
Propósito De Este Manual*....4
Estado De La Misión*....4
Valores Y Visión Del Centro....4
Cultura Escolar....5
No Discriminación Y Acoso*....6
Plan De Prevención De Acoso Escolar *....6
Ejemplo De Horario....7
Politica De Asistencia*....8
Procedimientos para tardanzas, salida temprana y recogida tardia....9
Políticas De Promoción/Notas....9
Pruebas Estandarizadas....10
Política De Deberes Para Casa....11
Enriquecimiento....13
Viajes De Campo....13
Academia De Verano....14
Derechos De Los Estudiantes Con Discapacidades *....14
Observaciones Dentro De La Escuela *....15
Ensenanza En El Hospital O En Casa*....16
Políticas y Procedimientos de la escuelas....17
Participación De La Familia....17
Departmento De Salud *....17
Procedimiento de Queja *....18
Expediente de el/la Estudiante*....19
Derecho de los Padres a ser Informados *....19
Vehículos Al Ralentí*....19

Política de Regalos* 19
Transporte 20
Cancelación por mala condición climática 20
Objetos perdidos o robados y celebración de cumpleaños. 20
Staff Directory 22
Código de vestimenta 25
política sobre fumadores* 26
Inspecciones en la Escuela* 26
Restriccion Fisica* 27
Proceso Disciplinario Previsto * 27
ANEXO A 28
ANEXO B 32
Plan de prevención de acoso escolar 32
I. DIRECTIVOS 32
II. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL 34
III. ACCESO A RECURSOS Y SERVICIOS 35
IV. ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y NO ACADÉMICAS 37
V. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA DENUNCIAR Y RESPONDER A CASOS DE ACOSO ESCOLAR Y REPRESALIAS 38
VI. COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS 43
VII. PROHIBICIÓN DEL ACOSO ESCOLAR Y REPRESALIAS 43
VIII. DEFINICIONES 44
IX. RELACIÓN CON OTRAS LEYES 45
ANEXO D 50
Anexo E 56
ANEXO F 66
Anexo G 69
ANEXO H 71
ANEXO J 79
ANEXO K 84

Introdución

PROPÓSITO DE ESTE MANUAL*

información contenida en este documento es una descripción general de las políticas y procedimientos de ajuste de Match Charter Public School “Match” relativas a los estudiantes y las familias a partir de la fecha de publicación. Toda la información contenida en este documento se aplica con carácter retroactivo y sustituye y reemplaza cualquier versión anterior del Estudiante y Manual de la Familia (el “Manuel”) y las políticas contenidas en este. Este Manual es para propósitos informativos solamente y no crea un contrato entre usted y Match, ni se unen Match de las acciones específicas. Match se reserva el derecho de modificar, revocar, suspender, cancelar o cambiar cualquiera o todas estas políticas, y para determinar la aplicabilidad y la interpretación de cualquier política en determinadas situaciones que se producen. La versión actualizada del Manual se publicará en la página web de Match y una copia será proporcionada a petición, y los padres serán informados de cualquier cambio sustancial en el Manual.

Como se usa aquí, excepto como se defina lo contrario en una política específica, el término "padre" significa el padre, la madre de un estudiante, o tutor legal, según corresponda.

Todos los padres están obligados a leer este manual y firmar y devolver el Formulario de Reconocimiento de acompañamiento.

ESTADO DE LA MISIÓN*

La misión de Match es preparar a los estudiantes de Boston para tener éxito en la universidad y más allá, en particular, aquellos que serían los primeros en sus familias para obtener un título universitario. Tenemos la intención de esta escuela para servir a un gran número de estudiantes de inglés.

VALORES Y VISIÓN DEL CENTRO

La visión de Match es que todo el alumnado, al margen del estado socioeconómico de su familia, su historial educativo y su idioma materno puedan asistir y graduarse de la universidad. También creemos que, para las familias con pocos recursos, la universidad es la forma más probable de salir de la pobreza intergeneracional. Nuestro compromiso es dar apoyo mediante una enseñanza destacada, tutorías diarias individualizadas, jornada escolar prolongada, alcance constante y continuo a progenitores y un programa basado en estándares de calidad para garantizar que cada estudiante alcanza su meta.

CULTURA ESCOLAR

La cultura del Día comunitario de Match está basada en la convicción de que todos los niños y niñas pueden aprender y aprenden y esto supone valor, responsabilidad y perseverancia por parte de cada miembro de la comunidad. El mensaje de «lo que hacemos es importante» está dentro de nuestra cultura. Celebramos constantemente los logros académicos, trabajamos mucho para albergar un entorno positivo para el éxito académico.

Las familias son fundamentales en lo que hacemos Les damos la bienvenida durante el día, tenemos voluntarios por el centro y nos reunimos al menos dos veces al año con profesores/as y el/la tutor/a del/la estudiante. Se celebran los orígenes de las familias mediante representaciones visuales en el vestíbulo y en las aulas: tenemos literatura en las bibliotecas del aula, contenido en estudios sociales, los viernes fantásticos (Fantastic Fridays), música y también en ceremonias y presentaciones.

Establecemos una atmósfera que apoya el aprendizaje y lo mantiene en el aula, en los pasillos y fuera del aula, incluso dentro del autobús. Seguimos estrictamente nuestro Código de Conducta en todo momento. Todo el alumnado y sus progenitores deben firmar un contrato al principio del año escolar en el que aceptan seguir las normas indicadas en el Código de Conducta. Nuestra cultura es segura, positiva y centrada

Políticas y Procedimientos de la escuelas

NO DISCRIMINACIÓN Y ACOSO*

Match no tolera ninguna forma de discriminación, intimidación, amenaza, coerción y/o acoso por motivos de raza, color, nacionalidad, credo, sexo, identidad de género, etnia, orientación sexual, discapacidad mental o física, edad, ascendencia , rendimiento atlético, necesidades especiales, dominio del inglés o el rendimiento académico, falta de vivienda o cualquier otra consideración que se considere ilegal según las leyes o reglamentos federales, estatales o locales.

Además, el acoso por parte de los empleados, estudiantes, vendedores, voluntarios y otras personas que tenga lugar en Match o en eventos patrocinados por la escuela es ilegal y está estrictamente prohibido. Match exige que todos los empleados, voluntarios y los estudiantes se comporten de una manera apropiada con respecto a todos los miembros de la comunidad escolar. Para saber más sobre la política y los procedimientos en torno a la no discriminación y el acoso, incluido el acoso sexual, por favor, consulte la Política contra la discriminación y el acoso (Anexo A).

PLAN DE PREVENCIÓN DE ACOSO ESCOLAR *

Match se compromete a proporcionar un ambiente educativo seguro para todos los estudiantes y prohíbe estrictamente el acoso, incluyendo el ciberacoso. Se exige a los empleados y voluntarios de Match, y se recomienda encarecidamente a todos los miembros de la comunidad escolar (incluyendo a los padres y a los estudiantes) que informen inmediatamente de cualquier caso de acoso o represalia que conozcan. Para obtener más información acerca de los procedimientos de la política de prevención de acoso escolar y de los procedimientos de comunicación, consulte el Plan de prevención de acoso escolar (Anexo B). Para obtener más información acerca de la seguridad en Internet, por favor, consulte la Política de uso aceptable (Anexo H).

EJEMPLO DE HORARIO

match
COMMUNITY DAY

CALENDAR 2016-2017

QUARTER 1

AUGUST
- ❑ August 25 ..... Half-Day Schedule: K1 Students only - No buses
- ❑ August 26 ..... Half-Day Schedule: K1 Students only - No buses
- ❑ August 29 ..... Full Day of Schedule: First Day of School-K1-G4

SEPTEMBER
- ❑ September 5..... No School: Labor Day
- ❑ September 6-16 ..... Step Round 1
- ❑ September 21 ..... ELA Parent Night

OCTOBER
- ❑ October 5 ..... Parent Council Meeting
- ❑ October 10 ..... No School: Indigenous Peoples' Day
- ❑ October 12 ..... PAC Meeting
- ❑ October 26 ..... School Picture Day

NOVEMBER
- ❑ November 4 .....Quarter 1 Ends

QUARTER 2

- ❑ November 7 - 18 ..... Step Round 2
- ❑ November 9 ..... Parent Council: Saving for College Night
- ❑ November 11 .....No School: Veteran's Day
- ❑ November 22..... Family Potluck
- ❑ November 23-25 .....Thanksgiving Break

DECEMBER
- ❑ December 1 ..... Parent/Teacher Conferences - Evening
- ❑ December 2 .....NO SCHOOL: P/T Conferences
- ❑ December 14 ..... PAC Meeting
- ❑ December 21 ..... Family Potluck & Performance
- ❑ December 22- December 31 ..... No School: Winter Break (continues through Jan 3)

JANUARY
- ❑ January 1-3 ..... No School: Winter Break (cont.)
- ❑ January 4 ..... Classes Resume
- ❑ January 16..... No School: Martin Luther King, Jr. Holiday
- ❑ January 25 ..... Math Parent Night
- ❑ January 27 ..... Quarter 2 Ends

QUARTER 3

FEBRUARY
- ❑ February 3.....Prosepective Lottery Applicants: Open House
- ❑ February 6 ..... 100th Day of School
- ❑ February 8 ..... PAC Meeting
- ❑ February 20-24 ..... No School: February Break
- ❑ February 27 ..... Classes Resume

**Extenuating circumstances and/or inclement weather may necessitate changes to the calendar during the school year.*

MARCH
- ❑ March 2.....Parent/Teacher Conferences - Evening
- ❑ March 3.....NO SCHOOL: Parent/Teacher Conferences
- ❑ March 4.....Summer Programs Fair
- ❑ March 8 ..... Parent Council Meeting
- ❑ March 10-24 ..... Step Round 3

APRIL
- ❑ April 5 ..... PAC Meeting
- ❑ April 7 ..... Quarter 3 Ends

QUARTER 4

- ❑ April 13 ..... Family Potluck & Performance
- ❑ April 14 ..... NO SCHOOL: Good Friday
- ❑ April 17-21 ..... No School: Spring Break
- ❑ April 26 ..... MCD Culture Festival

MAY
- ❑ May 1-5 ..... Teacher/Tutor Appreciation Week
- ❑ May 3 ..... Teacher/Tutor Appreciation Dinner
- ❑ May 4 .....Parent/Teacher Conferences - Evening
- ❑ May 5th .....Parent/Teacher Conferences - Afternoon
- ❑ May 15-19 ..... Family Appreciation Week
- ❑ May 19 ..... Family Appreciation Breakfast
- ❑ May 29 ..... NO SCHOOL: Memorial Day

JUNE
- ❑ June 3 ..... New Family Orientation
- ❑ June 5-16 ..... Step Round 4
- ❑ June 7 ..... PAC Meeting
- ❑ June 14 ..... Parent Council Meeting
- ❑ June 16 ..... G4 Stepping Up Ceremony
- ❑ June 20 .....Quarter 4 Ends
- ❑ June 22 ..... Family Field Day
- ❑ June 23 ....Last Day of School
- ❑ June 29 .....Q4 Report Cards Mailed Home

POLITICA DE ASISTENCIA*

La ley de Massachusetts exige la asistencia regular a la escuela a todas las personas entre los 6 y los 16 años. Es responsabilidad de cada estudiante, su familia y de Match asegurarse que el/la estudiante asista a la escuela todos los días, salvo en circunstancias extraordinarias. Los padres deben ser conscientes de que cuando matriculan a sus hijos en Match, se están comprometiendo a cumplir el calendario académico y que las vacaciones familiares solo deben programarse durante las vacaciones escolares designadas. Cuando un/a estudiante está en la escuela, debe asistir a todas las clases programadas.

Debe notificarse la ausencia de el/la estudiante a Match antes del inicio de la jornada escolar. Si un/a niño/a debe salir de la escuela temprano, es necesaria una nota de los padres. Si un/a estudiante está ausente de la escuela y no se ha informado al personal de Match en el plazo previsto, un miembro del personal llamará a los padres a los números telefónicos proporcionados por los padres antes del comienzo del curso escolar para preguntar por la ausencia en el plazo de tres (3) días, de conformidad con la ley. Si un/a estudiante ha faltado por lo menos cinco (5) días dos (2) periodos o más de manera injustificada en un curso escolar, o ha faltado cinco (5) o más días de manera injustificada en un curso escolar, Match se lo notificará a los padres y hará un esfuerzo razonable para reunirse con los padres con el objetivo de desarrollar medidas de acción para la asistencia de el/la estudiantes, que serán desarrolladas conjuntamente por el director o su designado/a, el/la estudiante y el progenitor, con la información aportada por el personal escolar pertinente.

Match mantiene registros precisos de asistencia y estarán disponibles para el Departamento de educación primaria y secundaria los inspeccione, según sea necesario. No asistir a la escuela, excepto en circunstancias extraordinarias, puede tener como resultado que el personal escolar se ponga en contacto con ciertas agencias estatales o que presente una queja oficial ante un tribunal. Si un/a estudiante se ausenta durante diez (10) días consecutivos en el transcurso del curso escolar, Match investigará si el/la estudiante tiene intención de volver mediante múltiples esfuerzos razonables, incluyendo un intento de establecer contacto con los padres por teléfono, por correo certificado y mediante una visita al hogar. Si la escuela no es capaz de ponerse en contacto con la familia para explicar las ausencias, el/la estudiante puede perder su plaza en Match y la matricula en la escuela se puede considerar anulada.

Si un/a estudiante no asiste a la escuela al comienzo del curso escolar y la escuela no es capaz de ponerse en contacto con los padres, a pesar de los esfuerzos razonables que realice Match y el/la estudiante sigue ausente el 1 de octubre, se anulará la matrícula de el/la estudiante en Match.

Además, si un/a estudiante excede 20 ausencias en un curso escolar, Match puede reservarse el derecho de retener a el/la estudiante, a menos que se apliquen ciertas excepciones. Tenga en cuenta que los estudiantes tienen unos derechos al amparo del artículo 504 de la Ley de rehabilitación ("Sección 504"), el Acta de americanos con discapacidades ("ADA") y los Individuos con discapacidades ("IDEA"), si las ausencias estan relacionadas con una discapacidad.

PROCEDIMIENTOS PARA TARDANZAS, SALIDA TEMPRANA Y RECOGIDA TARDIA

Las clases empiezan a las 7:30 de lunes a viernes y los/as estudiantes pueden llegar a las 7:10 para desayunar. Las clases acaban a las 16:10. Salvo si un padre contacta con el centro y el centro ha dado su permiso, ningún/a estudiante puede salir pronto del centro.

El centro comprende que los/as estudiantes pueden tener cita con el médico, dentista u otras citas y pide a los progenitores que hagan todos los esfuerzos posibles para programarlas en vacaciones o fuera del horario escolar. Si debe programar una cita durante el horario escolar, es mejor que sea después de las 13 en los viernes de jornada partida (Half Day Friday).

Si un/a estudiante debe salir después de las 13:00, se considera una salida temprana. Si un/a estudiante sale pronto o se retrasa cinco veces o más en un trimestre, habrá una reunión obligatoria con los progenitores y el/la estudiante. Faltar a muchas clases pueden afectar a la posibilidad de promoción escolar porque el momento de aprender es valioso.

Para salir pronto, los padres deben llamar a Secretaría e informarles de lo siguiente:

- razón por la que sale pronto,
- la fecha y la hora en la que recogerán al/la estudiante del centro,
- quién recogerá al/la estudiante del centro (nombre, apellido y relación con el/la estudiante) y
- un número de teléfono para contactar con el progenitor para confirmarlo. Una persona de Match Community Day puede llamar a casa para aclarar cualquier cuestión.

La enfermera o su asistente llamará al progenitor si un/a estudiante debe irse a casa por razones médicas. La enfermera o su asistente decidirán si el/la estudiante puede salir pronto. Esto se considerará una razón justificada para salir pronto.

<u>Recogida tardía</u>

- Siguiendo nuestra política del año pasado, las familias de los estudiantes que los recogen tarde (pasadas las 16:30) aumentarán las tasas por cada minuto que el progenitor/a/tutor/a se retrase en la recogida.
    - Las familias recibirán dos avisos antes de aumentar las tasas. El tercer día que lo recojan tarde, las familias deberán pagar 1 $ por cada minuto que lleguen tarde.
    - Esta política se hará efectiva la semana del 5 de septiembre

POLÍTICAS DE PROMOCIÓN/NOTAS

Se tendrán en cuenta varios factores para la promoción: asistencia, dominio del contenido del nivel del curso y desarrollo socioemocional según aparece en el boletín de informe. En febrero, las familias sabrán si su hijo/a es candidato a repetir curso.

Asistencia

Los estudiantes que tengan más de 20 ausencias durante el año escolar pueden acabar repitiendo el curso actual. Diríjase al apartado de Política de Asistencia del Manual para más información al respecto.

Dominio del contenido del nivel de su curso

El profesorado de Match Community Day valorará el rendimiento de un/a estudiante en relación con los Estándares Comunes y la valoración de lectura STEP. Estos estándares se utilizan para decidir las notas numéricas en los boletines de informe de los/as estudiantes. Enviamos boletines de informe a casa cuatro veces al año y describimos el rendimiento académico y las metas académicas de los/as estudiantes, así como su rendimiento en la conducta y otros valores.

Esperamos que los/as estudiantes dominen todos los estándares a finales de cada nivel de su curso. Las notas se basan en una escala de puntuación de 1 a 4:

1. El/la estudiante demostró una comprensión mínima o un conocimiento muy básico y sus habilidades están relacionadas con el estándar.
2. El/la estudiante demostró que comprende y domina parcialmente el estándar.
3. El/la estudiante demostró que domina el estándar.
4. El/la estudiante demostró que sobrepasa el conocimiento del estándar.

Esperamos que los/as estudiantes obtengan 3, dominio de los estándares en las asignaturas centrales de Lectura, Escritura, Información (ciencias o estudios sociales) y Matemáticas. Si un/a estudiante de Match Community Day no obtiene una media de 2,5 en sus asignaturas centrales, puede repetir curso y todas las tareas al año siguiente.

Los/as profesores/as del aula, de educación especial y la administración son los que recomiendan si debe pasar curso. La Dirección será la encargada definitiva de decidir si pasa curso o no. El centro se reserva el derecho de hacer excepciones a esta política en circunstancias especiales.

PRUEBAS ESTANDARIZADAS

Nuestro centro y nuestros profesores reflexionan continuamente sobre su formación, el crecimiento escolar y participan en un ciclo de análisis de datos que cumple las necesidades de todos/as los/as estudiantes. El profesorado utiliza datos fiables para sus enseñanzas y eso incluye valoraciones frecuentes de lectura (STEP), controles de cada unidad, valoraciones internas, exámenes y valoraciones informales. Cuando los profesores han analizado sus datos, implementan un plan de acción para encajar con las varias necesidades de sus estudiantes. Los/as estudiantes saben cuáles son sus metas y pueden decir qué tienen que trabajar para progresar en esas metas. El centro cultiva la creencia en los escolares de que **la inteligencia es algo que se desarrolla con arduo trabajo.**

Utilizamos tres valoraciones formales:

1. STEP - La valoración® de alfabetización STEP es una valoración de desarrollo de la alfabetización y el sistema de gestión de datos que define el camino a seguir y las pistas de progreso en prescolar y hasta tercero, ya que aprenden a leer utilizando puntos clave basados en investigaciones. STEP™ permite que los/as educadores implementen un enfoque de desarrollo para enseñar a leer utilizando pruebas en su formación e introduciendo intervenciones orientadas basadas en esa prueba. El Instituto de Educación Urbana de la Universidad de Chicago (UEI) ha desarrollado STEP™ durante la última década y ha trabajado con las Escuelas Públicas de Chicao y otras para estudiar su impacto.
2. Las valoraciones de la unidad - Se dan desde K1 hasta cuarto curso para seguir el progreso del/la estudiante y para asegurarse de que los/as estudiantes van de camino a alcanzar sus metas de

crecimiento académico anual. Estas valoraciones siguen los Estándares Comunes Principales y la valoración MCAS 2.0 (realizada en tercero y cuarto).

3. La valoración MCAS 2.0 es una valoración estatal que sigue los Estándares estatales comunes principales.

El progreso en otras asignaturas, incluidas ciencias, estudios sociales, música y educación física se sigue mediante valoraciones provisionales, exámenes y observaciones casuales. La escritura se valora a finales de cada unidad mediante el proyecto narrativo de escritura y lectura universitaria del profesor, la información y la escritura de opinión.

POLÍTICA DE DEBERES PARA CASA

En Match Community Day, los deberes se llaman «Trabajo para la vida» porque los/as estudiantes están desarrollando hábitos «para la vida» al realizarlos bien en casa con sus familias. Ayuda a reforzar lo que aprenden en clase y mantiene a las familias informadas sobre lo que aprende su hijo/a. **Los/as estudiantes reciben Trabajo para la vida y deben realizarlo cada noche y fin de semana.** Además del Trabajo para la vida, **los/as estudiantes deben leer al menos 15-20 minutos cada noche** con un miembro de su familia o solos (según el nivel de su curso).

El Trabajo para la vida se envía a casa cada noche dentro de la Carpeta de Trabajo para la vida que incluye una contraseña para la conexión. Un adulto debe firmar el Trabajo para la vida cada noche Antes de firmar la hoja de Trabajo para la vida cada noche, los progenitores deben leer el trabajo del/la estudiante y asegurarse de que está realizado y limpio.

Animamos a los progenitores a revisar cada tarea con su hijo/a y a comprobar su trabajo. Esta interacción crea una conversación común entre progenitores e hijos/as y animará y motivará al hijo/a más adelante. Los progenitores deben marcar el trabajo incorrecto y hacerlo de nuevo con su hijo/a para mostrarle que valoran la perseverancia y para dar una práctica académica extra. El Trabajo para la vida se devuelve al centro en la carpeta de Trabajo para la vida mediante el proceso designado cuando los/as estudiantes vayan a clase. El Trabajo para la vida debe comprobarse a diario y los/as profesores/as hablarán con las familias si no está completo.

Además de la comunicación con los padres, los niveles de cada curso conllevan consecuencias apropiadas a su edad como perderse el recreo para los/as estudiantes que no realicen o no terminen el Trabajo para la vida o la lectura. Los/as estudiantes deben terminar el Trabajo para la vida que les falte el día siguiente. No se permite que eviten trabajar.

Si el/la profesora llama o la consecuencia del nivel de su curso no da resultado en una mejora inmediata en el Trabajo para la vida, el/la profesor/a avisará a la Dirección o a la Jefatura de Estudios para tratar la situación con el/la estudiante y la familia.

Requisitos para el Trabajo para la vida

El/la profesor/a hará lo siguiente:

- Preparar un paquete de Trabajo para la vida semanal.
- Asegurarse de que el Trabajo para la vida se da cada noche del año escolar, incluso en vacaciones y días libres.

- Asegurarse de que todo el trabajo en los Paquetes de Trabajo para la vida es relevante, importante y relacionado con lo que ha pasado en clase.
- Dar estrategias a los/as estudiantes para que las utilicen si no comprenden el Trabajo para la vida.
    1. Paso 1: Releer el trabajo y pensar.
    2. Paso 2: Probar sin ayuda.
    3. Paso 3: Pedir ayuda a alguien en casa.
    4. Paso 4: Llamar al tutor/a por teléfono para que ayude.
    5. Paso 5: Llamar al profesor/a por teléfono para que ayude.

El/la estudiante hará lo siguiente:

- Realizar el Trabajo para la vida y la lectura cada noche.
- Pedir que un miembro de su familia firme el Registro de conducta y el de lectura.
- Mostrar los papeles importantes del colegio que tengan que firmar o mirar los progenitores/miembros de la familia.
- Mostrar un 100 % de esfuerzo al realizar el Trabajo para la vida.
- Realizar todo el trabajo en el Paquete de Trabajo para la vida claramente.
- Compensar todo el trabajo perdido a tiempo.

El/la progenitor/a hará lo siguiente:

- Ofrecer un sitio tranquilo para realizar el Trabajo para la vida y la lectura.
- Estar disponible para responder preguntas sobre el Trabajo para la vida.
- Estar disponible para ayudar con el Trabajo para la vida cuando sea posible.
- Permitir que su ESTUDIANTE llame a su profesor/a o tutor/a para pedir ayuda si la necesita.
- Desarrollar una rutina nocturna para terminar el trabajo.
- Comprobar el trabajo del/la estudiante cuando haya terminado para asegurarse de que ha realizado TODAS las partes claramente.
- Estar disponible para leer a/con su estudiante.
- Firmar el Registro de conducta.
- Firmar el Registro de lectura.

- Asegurarse de que el/la estudiante empieza el trabajo lo suficientemente temprano para que pueda terminarlo y dormir 10-12 horas.

ENRIQUECIMIENTO

Ofrecemos enriquecimiento la mayoría de los viernes a jornada partida y supone un programa extraescolar gratuito que realizan nuestros tutores y personal co-curricular. Los/as estudiantes participan en juegos y actividades que encajan con nuestras metas para enriquecer a nuestros/as estudiantes en artes y ejercicio.

Enviaremos una carta a principios de cada mes para que los padres digan a qué sesiones asistirá su estudiante. El enriquecimiento termina a las 16:00 y la política de retrasos habitual sigue vigente. Todos los estudiantes deberán ser recogidos de enriquecimiento ya que no hay autobuses para llevarlos a casa. Aunque el enriquecimiento termina a las 16:00, pueden recoger a los/as estudiantes a cualquier hora después de que termine la jornada escolar a las 12:00 el viernes.

Los/as estudiantes deben seguir las mismas normas de conducta que seguirían durante la jornada escolar. Solo se permite saltarse una Norma de Oro por trimestre durante el enriquecimiento. Si un/a estudiante recibe dos Violaciones de la Norma de Oro durante el enriquecimiento en un trimestre, no podrán volver hasta el siguiente trimestre y habrá una reunión de vuelta al enriquecimiento. Si hay incidentes importantes en la conducta (peleas, acoso u otros incidentes de conducta que el centro decida que son severos), se le puede pedir al/a estudiante que no vuelva a enriquecimiento durante más de un trimestre. Es la responsabilidad de los progenitores de encontrar alternativas para cuidar de su estudiante si no se les permite volver a enriquecimiento. Los/as estudiantes a los que no permitan ir a enriquecimiento, pueden venir a Springboard.

VIAJES DE CAMPO

Los paseos y visitas son una parte importante de la experiencia de aprendizaje y los maestros del salón de clases los planificarán con regularidad. Durante estas actividades, es importante que todos los alumnos sean responsables por su conducta ya que el lugar de la actividad es una extensión temporal de la escuela, y ya que representan a Match Community Day. Todas las políticas y consecuencias del código de conducta y del manual están en vigor durante los paseos y visitas. Cuando esté programado que los alumnos salgan del campus para una visita, los padres recibirán información detallada y hojas de permiso para que las firmen.
¡Queremos que los padres se involucren en el Match Community Day! Animamos a los padres a participar como voluntarios durante las visitas. Necesitamos que todos los voluntarios se comprometan a apoyar las políticas del código de conducta y del manual, y a obedecer fielmente los lineamientos de seguridad dados por la escuela y su personal. No se les permite a los voluntarios traer a otros niños a nuestras visitas, porque distraerán su atención de los alumnos del Match Community Day.

ACADEMIA DE VERANO

Los/as estudiantes que vayan con retraso académicamente pueden tener que asistir a clase durante tres semanas en el mes de julio. Avisaremos a las familias en primavera y recibirán información adicional sobre si su estudiante es candidato/a para la Academia de verano.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES *

Match proporciona servicios a los estudiantes con discapacidades de conformidad con las leyes y reglamentos de educación especial tanto estatales como federales.

Educación especial: Los estudiantes que tienen una discapacidad educativa recibirán los servicios de educación especial si el equipo del Plan de educación individual del estudiante determina que (1) está entre los 3 y los 22 años; (2) no ha obtenido un diploma de secundaria o su equivalente; y (3) tiene una discapacidad física, emocional o educativa que le impide avanzar de una manera eficaz en un aula normal, incluso con adaptaciones. Si el/la estudiante es elegible para recibir servicios de educación especial, el equipo del IEP de el/la estudiante, del que los padres son miembros clave, desarrollará un Plan de educación individual (IEP). Estos servicios se proporcionarán en el ambiente menos restrictivo, tal y como exige la ley y el equipo del IEP revisará los IEP anualmente.

El director de educación especial mantiene todos los expedientes de educación especial de acuerdo con las leyes estatales y federales, coordina los exámenes anuales del IEP, organiza el desarrollo profesional del personal docente y se encarga de las tutorías, coordina las reuniones semanales de adaptaciones con el cuerpo docente y apoya a los profesores y tutores en la preparación de un plan de estudios adecuado, la evaluación y modificaciones de la enseñanza. Si un progenitor o profesor/a tiene preocupaciones acerca del progreso de el/la estudiante y le gustaría iniciar el proceso de referencia, deben decírselo al director de educación especial.

A partir de los 14 años, o antes, si un equipo del IEP lo determina apropiado, los niños en edad escolar con discapacidad tendrán derecho a los servicios de transición y objetivos postsecundarias cuantificables tal y como exige la ley. Cuando un/a estudiante con discapacidad llega a la edad de 18 años, debe dar su consentimiento para recibir su/s servicio/s de educación especial. Para recibir copias de las leyes y reglamentos tanto estatales como federales que rigen el proceso de educación especial, por favor, póngase en contacto con el director de educación especial.

Planes de adaptaciones 504: los estudiantes que padezcan impedimentos físicos o mentales que limiten sustancialmente una o más actividades principales de la vida (incluyendo el aprendizaje) recibirán un Plan de adaptaciones 504 que articula e implementa un programa de servicios de enseñanza, incluyendo adaptaciones generales en el aula, para ayudar a estos estudiantes a que reciben clases en un entorno de educación normal. Un equipo de personas con conocimientos sobre el estudiante (incluyendo los padres) revisa la naturaleza de la discapacidad de el/la estudiante para determinar si la discapacidad afecta a la educación de el/la estudiante y en qué medida. También determina las adaptaciones y/o servicios que son necesarios. Se pueden ofrecer una gran variedad de adaptaciones y servicios de conformidad con los planes de adaptaciones 504, que se revisan periódicamente.

Comité de apoyo a los padres: el Comité de apoyo a los padres de educación especial de Match (PAC) sirve de apoyo a los padres en cuestiones relacionadas con la educación y la seguridad de los niños con discapacidades. El PAC se reúne con el personal de Match para participar en la planificación, desarrollo y evaluación de programas de

educación especial de Match. El PAC también puede proporcionar a los padres los recursos y formación para ayudarles en la planificación del programa educativo de sus hijos. El PAC tiene un presidente electo y es un recurso para todas las familias de Match, tengan o no un niño/a con necesidades especiales identificadas. Para obtener más información sobre el PAC, por favor, póngase en contacto con el director de educación especial.

Disciplina de los estudiantes con discapacidades: además de los procesos de protección debidos que ofrece a todos los estudiantes (véase la política de disciplina de el/la estudiante (Anexo E)), los estudiantes que sean elegibles para los servicios de educación especial o que la escuela sabe o tiene razones para saber que pueden ser elegibles para tales servicios, o los estudiantes que padezcan una discapacidad que afecta a la actividad principal de la vida, tal y como se define en la Sección 504, tienen derecho a más protecciones procesales antes de imponer ciertas consecuencias disciplinarias. Para obtener más información, consulte la Política de disciplina de los estudiantes con discapacidades (Anexo F).

OBSERVACIONES DENTRO DE LA ESCUELA *

De acuerdo con la ley de Massachusetts, Match permite que los padres y las personas que los padres designen (como evaluadores independientes y orientadores educativos que los padres designen) lleven a cabo observaciones dentro de la escuela del programa de educación especial y normal, actual o propuesto de los estudiantes.

Cuando un progenitor o persona designada tenga interés en realizar este tipo de observaciones, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. El progenitor deberá ponerse en contacto con el director de educación especial o con el director y solicitará una observación. El progenitor indicará el nombre de la persona que llevará a cabo la observación y la afiliación de dicha persona con el niño/a y/o el progenitor.
2. Si la solicitud de observación proviene de alguien que no sea el progenitor, Match tendrá que confirmar con el progenitor la identidad del observador y asegurarse de que el progenitor consiente la observación por escrito. Si la persona designada desea acceder a los expedientes de el/la estudiante, Match también debe obtener el consentimiento por escrito de los padres antes de permitir que la persona designada acceda a los expedientes de el/la estudiante de acuerdo con la ley de Massachusetts y la Política de expedientes de el/la estudiante (Anexo F).
3. Una vez realizada la notificación de la solicitud de observación, Match proporcionará el acceso oportuno al programa educativo actual o propuesto de el/la estudiante. La escuela se pondrá en contacto con el progenitor y/o la persona designada con el objetivo de programar una hora conveniente para la observación. Por favor, tenga en cuenta que puede haber ciertas épocas del curso en las que la escuela generalmente no programará observaciones, como durante los exámenes, porque la observación provocaría interrupciones durante estos periodos de tiempo concretos. Si se solicita la observación durante uno de estos períodos de tiempo, Match trabajará con el observador para encontrar otra fecha acordada por ambas partes para realizar la observación.
4. La escuela también hablará con el progenitor y/o la persona designada antes de la observación con el objetivo de conceder un tiempo razonable para realizar la observación. Se le permitirá observar las actividades académicas y no académicas si así lo solicita. Los tiempos de observación serán determinados de forma individual en función de las circunstancias de cada estudiante en particular y/o el programa que se tiene que observar.

5. Match es responsable de garantizar la seguridad de sus estudiantes en todo momento. Si, en opinión de la escuela, la observación amenaza la seguridad de los estudiantes, la integridad del programa que se tiene que observar, o si existe la posibilidad de que el observador divulgue información confidencial o de identificación personal que puede obtener mientras está observando el programa, la escuela puede imponer limitaciones y restricciones razonables en la observación. Match hablará de estas preocupaciones con el observador antes de la observación y realizará esfuerzos razonables con el objetivo de trabajar con el observador en torno a estas cuestiones para garantizar una observación segura y productiva.

Match puede ejercer su discreción en cualquier momento para reprogramar o cancelar una observación en caso de que se produzca una emergencia en el edificio o una interrupción que afecte el bienestar físico o emocional de los estudiantes o del programa que se está observando.

ENSENANZA EN EL HOSPITAL O EN CASA*

Se proporcionará los servicios educativos en el hogar o en el hospital a los estudiantes que deban estar ausentes de la escuela o permanecer en el hospital por razones médicas durante 14 días escolares o más. Para poder tener acceso a estos servicios, los estudiantes deben obtener una orden escrita de un médico y estar en el hogar o en el hospital durante al menos 14 días escolares en un curso escolar. Dichos servicios se prestarán con la frecuencia suficiente para permitir que el/la estudiante continúe su programa educativo, siempre y cuando dichos servicios no interfieran con las necesidades médicas de el/la estudiante.

Para recibir los servicios en el hogar o en el hospital, los padres deben ponerse en contacto con el director de su hijo y proporcionar la documentación solicitada por escrito por parte del médico. Tales servicios educativos no se considerarán educación especial a menos que los servicios incluyen requisitos del IEP de el/la estudiante.

Además, si en opinión del médico, es probable que un/a estudiante con discapacidades permanezca en el hospital o en su casa durante más de 60 días en cualquier curso escolar, el director de educación especial convocará un equipo en el plazo de diez (10) días escolares para considerar las necesidades de evaluación y, en su caso, para desarrollar o modificar un IEP que se adapte a las circunstancias específicas de el/la estudiante.

Políticas y Procedimientos de la escuelas

PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA

Match Community Day es una comunidad de estudiantes, padres, madres, tutores y líderes del centro. Creemos que es importante trabajar mano a mano para tener un impacto positivo en el crecimiento académico y social de cada estudiante. Aunque es la Dirección la encargada de tomar decisiones sobre la política del centro, la participación de la familia no solo es bienvenida, sino que es absolutamente necesaria para el éxito del centro. Queremos que los progenitores se involucren activamente en la educación de su hijo/a.

Una de las metas de Match Community Day es ofrecer más comunicación por teléfono que cualquier otra escuela pública de Massachusetts. Necesitamos su ayuda para triunfar. Mantenga a la Secretaría informada de los cambios en su número de teléfono o dirección.

Avisaremos a todos los progenitores de la política de participación parental Título 1 del centro de forma uniforme y comprensible y con esta información la recibirán en su idioma.

El Consejo parental está abierto a todos los padres y madres. Anunciamos las reuniones e invitamos a los padres y madres que unirse o asistir. Se programan mensualmente y tienen lugar en Match Community Day. Ofrecemos comida, guardería y servicio de intérpretes.

El Consejo parental es una colaboración entre progenitores y dirección escolar. La Dirección asiste a todas las reuniones mensuales y los progenitores pueden planificar eventos y actividades, tratar cuestiones importantes y funcionar como un panel de opinión sobre las nuevas políticas y cambios en Match. Si quiere recibir más información, póngase en contacto con nosotros.

DEPARTMENTO DE SALUD *

Exámenes médicos: habrá controles de salud obligatorios durante el curso escolar para los estudiantes en ciertos cursos. Dichos exámenes incluyen revisiones de la vista, de la audición, de la altura, del peso (IMC para la edad) y la escoliosis. Si desea solicitar que su hijo no participe en dichos exámenes, envíe una solicitud por escrito a la enfermera de la escuela. Los resultados de estos exámenes no serán compartidos con personas distintas de los padres sin el consentimiento de estos.

Vacunas: la ley de Massachusetts exige que todos los estudiantes que están matriculados en la escuela cumplan con ciertos requisitos mínimos de vacunas. Los estudiantes que no proporcionen documentación actualizada de las vacunas, serán excluidos de la escuela de acuerdo con la ley a menos que el/la estudiante haya obtenido una exención por razones médicas o religiosas.

Nota: cuando se produzca un caso de una enfermedad que se podía haber evitado mediante una vacuna, los individuos susceptibles tendrán que ser excluidos durante los períodos de tiempo apropiados (incluyendo aquellos con exenciones médicas o religiosas) que no están vacunados como se indica en las Enfermedades de notificación, en Vigilancia y aislamiento y en Requisitos de cuarentena (105 CMR 300.000).

Medicamentos: La enfermera de la escuela solo administrará los medicamentos sin receta a los estudiantes cuyos padres hayan dado su consentimiento por escrito al comienzo del curso escolar. Para obtener copias adicionales del formulario apropiado, por favor, póngase en contacto con la enfermera de la escuela.

Los medicamentos recetados se deben entregar a la enfermera de la escuela en el envase original de la farmacia o en el envase de dispensación y deben estar acompañados de una orden escrita del médico y el consentimiento por escrito de los padres. Un progenitor u otro adulto responsable debe entregar el medicamento en la oficina de la enfermera. Para obtener el formulario de consentimiento apropiado o una copia de la Política de administración de medicamentos con receta, por favor, póngase en contacto con la enfermera de la escuela.

Alergias mortales: Match comprende que algunos estudiantes tienen alergias mortales y se compromete a reducir al mínimo la incidencia de las reacciones alérgicas mortales. Los padres deben notificar a la enfermera de la escuela las alergias mediante el formulario apropiado antes del primer día de clase y proporcionar epinefrina a la escuela para administrársela a el/la estudiante si es necesario (ver "Medicamentos", arriba). La enfermera de la escuela desarrollará un Plan de salud individual (ISPC) y el Plan de acción de emergencia (PAE) con el progenitor de el/la estudiante, y previa solicitud, se reunirá con los padres para hablar de la alergia de el/la niño/a. Para obtener más información, por favor vea o reciba una copia de la Política de alergias mortales y del Protocolo de alergias alimentarias que se adjunta en el presente documento como Anexo J.

Enfermedad: Si la enfermera de la escuela determina que un/a niño/a tiene que ir al médico o tiene una enfermedad contagiosa, el progenitor de el/la estudiante debe recoger a el/la niño/a de la escuela. Además, Match ha implementado procedimientos estandarizados para cualquier estudiante de Match que estudie entre los cursos 6 y 12 que participen en oportunidades atléticas extracurriculares en Match y que sufran una lesión en la cabeza. Para recibir una copia de la Política de lesiones en la cabeza relacionadas con el deporte, por favor, póngase en contacto con la enfermera de la escuela.

Educación sexual y sobre la salud: Match ofrece un plan de estudios integral de educación sobre la salud diseñado para proporcionar a los estudiantes los conocimientos y habilidades para tomar decisiones personales de salud responsables y bien informadas. El plan de estudios de educación sobre la salud abarca una amplia variedad de temas, incluyendo la educación sexual humana y temas de sexualidad humana. Según la ley de Massachusetts, los padres tienen el derecho de eximir a sus hijos de cualquier parte de un plan de estudios que tenga que ver con la educación sexual humana o temas de sexualidad humana mediante la presentación de una notificación por escrito al director. Para obtener más información, consulte la Notificación a los padres relativa a la educación sexual (Anexo I).

PROCEDIMIENTO DE QUEJA *

La satisfacción de los padres es una prioridad en Match y Match se compromete a abordar y resolver las preocupaciones de los padres. Si surge un problema, Match anima al reclamante a resolver el problema directamente con el/los miembro/s del personal involucrado/s. Si el demandante no está satisfecho con la propuesta de acuerdo, debe ponerse en contacto con el director. Si después de hablar con el director, el demandante no está satisfecho, debe ponerse en contacto con el director de asuntos académicos. Si la situación no se resuelve, el demandante puede presentar una queja formal ante la Junta Directiva (la "Junta"). La Junta tendrá 45 días una vez recibida la queja para responder por escrito y llevar a cabo una investigación para asegurarse de que la escuela cumple con las leyes y reglamentos de la escuela subvencionada. Si la Junta no

soluciona la queja a la satisfacción del demandante, la parte podrá presentar una queja ante el Comisionado de educación primaria y secundaria.

Si una persona cree que la escuela ha violado alguna ley o regulación federal o estatal, él o ella puede presentar una queja directamente con la Oficina del programa de garantía de calidad en el Departamento de educación primaria y secundaria en cualquier momento.

EXPEDIENTE DE EL/LA ESTUDIANTE*

Match cumple todas las leyes estatales y federales relacionadas con la confidencialidad, el acceso y modificación de los expedientes de el/la estudiante. Para obtener más información acerca de las políticas y procedimientos relacionados con los expedientes de el/la estudiante, por favor consulte la política de los expedientes de el/la estudiante (Anexo G).

DERECHO DE LOS PADRES A SER INFORMADOS *

Los padres tienen el derecho legal de solicitar a Match información con respecto a la calificación profesional de los profesores de sus hijos, incluyendo:

1. Si el/la profesor/a cumple con los criterios de calificación de Massachusetts para los cursos y materias en las que el/la profesor/a imparte clase.
2. Si el/la profesor/a está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional en el que no se aplican los criterios de calificación de Massachusetts.
3. El título de especialización del maestro y cualquier otra certificación o título obtenido por el/la profesor/a, así como el campo de disciplina de la certificación o título.
4. Si el/la niño/a está recibiendo servicios de profesionales y de ser así, sus certificaciones

VEHÍCULOS AL RALENTÍ*

Los conductores de los autobuses escolares y de los vehículos de motor personales, incluyendo los padres, estudiantes, empleados, voluntarios y visitantes, tienen prohibido dejar el motor de dichos vehículos al ralentí (dejar el motor encendido mientras el coche está aparcado) en las instalaciones escolares o a 100 pies (30 metros) de las mismas, a menos que se aplique una excepción en virtud de la 540 CMR 27.04.

POLÍTICA DE REGALOS*

Ningún/a empleado/a de Match puede aceptar un regalo por valor de 50 $ o más en un año, cuando el regalo se deba a la posición pública de el/la empleado/a, o debido a algún tipo de acción que el/la empleado/a podría tomar o ha tomado en su papel público. Se pueden aceptar los regalos que tengan un valor inferior a 50 $, aunque se debe hacer una divulgación escrita si el regalo y las circunstancias en las que se entregó pueden hacer que una persona razonable piense que el empleado podría ser influenciado de manera incorrecta. El valor de los regalos

personales aceptados se va sumando a lo largo del año (4 regalos cuyo valor sea de 20 $ es lo mismo que 1 regalo de 80 $, si se dan en el mismo año).

Como norma general, se admite aceptar regalos hechos en casa sin valor al por menor debido a que una persona razonable no esperaría que un/a empleado/a muestre indebidamente favor al donante, por lo que no se requiere divulgación. Tales regalos pueden incluir artículos hechos en casa comida, flores recogidas a mano, o regalos hechos a mano por valor de menos de diez dólares.

Regalos de clase

Un regalo de una sola clase por año natural cuyo valor no supere los 150 $ o varios regalos de clase en un solo año con un valor total que no supere los 150 $ que realicen los padres y los estudiantes en una clase puede ser aceptado si se identifica el regalo como uno realizado por la clase y los nombres de los donantes no los puede identificar el receptor. El destinatario no puede aceptar a sabiendas a un regalo individual de alguien que contribuyó al regalo de la clase.

Regalos para utilizarlos en la escuela

Los regalos que se le den a un empleado de Match y que sean exclusivamente para utilizarlos en clase o para comprar materiales de clase no se consideran regalos a un/a empleado/a individual y no están sujetos al límite de 50 $. Sin embargo, un/a empleado/a de Match que acepta esos regalos debe guardar las facturas para documentar que esos fondos se utilizaron para materiales de clase.

TRANSPORTE

Boston Public School (BPS) ofrece transporte a los estudiantes que viven pasado el radio de 1 milla del centro .

CANCELACIÓN POR MALA CONDICIÓN CLIMÁTICA

Si hubiera malas condiciones climáticas como una gran nevada, preste atención a la televisión o a la radio local para ver información importante sobre la cancelación de las clases. Match Community Day sigue las mismas políticas de cancelación que las demás escuelas públicas de Boston. Si cierran o retrasan las clases en las Escuelas públicas de Boston, también lo hará Match Community Day. Si hay mal clima, Match Community Day informará a las familias por redes sociales, enviando un email a los progenitores y por llamada telefónica automatizada.

OBJETOS PERDIDOS O ROBADOS Y CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS.

Animamos a las familias a que sus hijos/as no traigan objetos de valor a clase. Cualquier objeto que traiga y pueda causar molestias, será confiscado. Hacemos todos los esfuerzos razonables para devolver cualquier objeto personal al progenitor que corresponda, no obstante, el centro no es responsable de sustituir objetos perdidos o robados ni de compensar a la familia por el valor de ese objeto. Toda la ropa, incluidas camisetas, chaquetas y gorras de uniforme deben llevar el nombre del estudiante.

Los padres no pueden enviar regalos de cumpleaños a clase porque interrumpe el aprendizaje y no se permiten comidas dulces en el centro. La comunidad de Match Community Day cantará el Feliz Cumpleaños y el/la cumpleañero/a recibirá un lápiz de Feliz cumpleaños por parte de la Dirección.

Los estudiantes no pueden distribuir invitaciones a fiestas de cumpleaños en nuestro edificio a menos que se invite a cada miembro de la clase. Si solo quiere invitar a algunos/as estudiantes, utilice la libreta de dirección de MCD para ubicar direcciones, emails y números de teléfono.

STAFF DIRECTORY

Name	Cell Phone	Position	Email
Jocelyn Goodwin	978-621-4681	Directora del programa de inglés	jocelyn.goodwin@matchschool.org
Cheryl Settens	518 610 1501	Profesora de educación especial	cheryl.ruggiero@matchschool.org
Alison Gagne	215-630-0241	Profesora de G2	alison.gagne@matchschool.org
Meg Hassey	5133102145	Profesora de G2	meg.hassey@matchschool.org
Alli Longo	9739430791	Asistente de inclusión	allison.longo@matchschoo.org
Stacey Johnson	678-749-6032	Profesora de K2 asociada	stacey.johnson@matchschool.org
Kat Brea	6178957376	Profesora de K2	katharine.brea@matchschool.org
Kent Strader	4104090545	Profesor de G3	kent.strader@matchschool.org
Tatiana Medina Barreto	6178882252	Profesora de K2 asociada	tatiana.medina-arreto@matchschool.org
Sonia Figueroa	857-225-0865	Directora de secretaría	sonia.figueroa@matchschool.org
Daniel Langelier	781-738-3247	Profesora del programa RISE	danielle.langelier@matchschool.org
Larry Wynn	6179907322	Profesor de arte	larry.wynn@matchschool.org
Ayerim Alcantara	617-637-5785	Recepcionista	ayerim.alcantara@matschool.org
Danisha Bernard	4849263938	Profesora de K2 asociada	danisha.bernard@matchschool.org
Elizabeth Mondragon	773-290-3159	Profesora de G1	elizabeth.mondragon@matchschool.org

Ryan Hebel	608-239-1425	Profesora de G1 asociada	ryan.hebel@matchschool.org
Denetra Barthell	781-510-3510	Enfermera de la escuela	denetra.barthell@matchschool.org
Ashlee Raposa	4016447376	Profesora de G1	ashlee.raposa@matchschool.org
Katelyn Mencke	4079225211	Profesora de K2	katelyn.mencke@matchschool.org
Amy Cole	847-703-0149	Profesora de G4	amy.cole@matchschool.org
Madelyn RuizDeporras	617-935-3200	Administradora de operaciones	mrd@matchschool.org
Larissa Andrade	617-704-2113	Asistente de inclusión	larissa.andrade@matchschool.org
Laura Kohler	2066187162	Directora de educación especial	laura.kohler@matchschool.org
Connie Casado	3052811739	Paraprofesional	connie.casado@matchschool.org
Heather Noble	908-591-6066	Profesora de educación especial	heather.noble@matchschool.org
Nola Kosowsky	2073226663	G2-4 Asistente principal	nola.kosowsky@matchschool.org
JR Manetta	7812529090	Decano de estudiantes	jr.mannetta@matchschool.org
Jennifer Glynn	857-972-3912	Profesora de G4	jennifer.glynn@matchschool.org
Tanera Martin Williams	8573345601	Paraprofesional	tanera.martin-williams@matchschool.org
Molly Connor	267-664-8561	Profesora de G1 asociada	margaret.connor@matchschool.org
Hannah Staiger	6087706362	Profesora de G1	hannah.staiger@matchschool.org
Sarema Monroe	617-905-4851	Paraprofesional	sarema.monroe@matchschool.org
Danielle Walker	617 903-2196	Asistente de inclusión	danielle.walker@matchschool.org

Yasmin Gonzalez	9178214325	Profesora de G1 asociada	yasmin.gonzalez@matchschool.org
Laura Allen	Work: 617 935 4243	Consejero	laura.allen@matchschool.org
Dana Ingall	214-384-0025	Profesora de G3	dana.ingall@matchschool.org
Sean Williams	857-350-7861	Asistente de inclusión	sean.williams@matchschool.org
Dan Silver	6268408446	Profesor de G3	daniel.silver@matchschool.org
Maggie Roth	610-256-1181	Profesora de G2	margaret.roth@matchschool.org
Leeta White	6175151889	Logopeda	leeta.white@matchschool.org
Megan Delaney	7742770817	Profesora de K1	megan.delaney@matchschool.org
Jen Mullen	617-620-5163	K2-G1 Asistente principal	jen.mullen@matchschool.org
Rachel Ravelo	8437372309	Profesora de educación especial	rachel.ravelo@matchschool.org
Nozomi Yamasaki	3133035341	Asistente de inclusión	nozomi.yamasaki@matchschool.org
Mathew Holt	+447919548673	Profesora de G4	mathew.holt@matchschool.org
Nancy Nunez	6176205459	Profesora de K1	nancy.nunez@matchschool.org
Lexie Marsh	2018197706	Asistente de inclusión	alexandra.marsh@matchschool.org
Katharine Needham	617-413-8558	Directora de escuela	katharine.needham@matchschool.org
Judy Estime	857-488-9221	Directora de Cultura	judy.estime@matchschool.org
Allison Holcombe	617-935-4602	Directora de Operaciones	aholcombe@matchschool.org

Codigo de Conducta

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Match Community Day tiene un uniforme escolar OBLIGATORIO. Esto es para centrar a los/as estudiantes en el aprendizaje desde el momento en que se visten por la mañana, para reforzar la profesionalización de nuestra comunidad y para mantener un entorno libre de rankings relacionados con la ropa y la moda.

Cada estudiante debe llevar el uniforme al entrar al edificio del centro. Animamos a los progenitores a que escriban el nombre de su hijo/a con rotulador permanente en las etiquetas de toda la ropa ya que es muy parecida.

- Con la primera violación del código, los progenitores recibirán un aviso y un recordatorio de nuestra política de uniformes.
- Con la segunda violación de cualquier tipo, llamaremos a un miembro de la familia y deberá traer el objeto adecuado.
- Con la tercera violación o si no trae el uniforme, la familia recibirá una llamada de la Dirección de Cultura o del Decanato de Estudiantes.

Cualquier estudiante que incumple claramente la política de uniforme (con vaqueros, mono…) permanecerá en la Oficina Principal hasta que un miembro de la familia pueda sustituir esa vestimenta con ropa de uniforme adecuada.

- Los/as estudiantes deben seguir la política de uniforme dentro del centro o en actividades escolares fuera del centro salvo que sea un evento especial y se haga una excepción.
- La ropa del estudiante debe estar limpia y seguir la política de uniforme de Match Community Day en todo momento.
- Toda la ropa debe de ser de la talla del estudiante. No se acepta ropa demasiado grande, apretada o corta.
- Los/as estudiantes no pueden alterar sus uniformes de ninguna manera (con dibujos, escritos, cortes, rajas, etc.)
- Los/as estudiantes no pueden llevar maquillaje ni accesorios que distraigan (demasiadas joyas, adornos en el pelo grandes, uñas de gel, gafas de sol, hebillas personalizadas, tatuajes temporales, etc.)
- Los/as estudiantes no pueden llevar gorras de béisbol ni vaqueros dentro del centro. Tampoco se permiten sudaderas ni chaquetas con capucha.
- Solo se pueden poner gorros y abrigos de invierno en la calle.

- Los/as estudiantes no pueden traer aparatos electrónicos al edificio ni en el autobús. Se permiten los teléfonos móviles para contactar con los progenitores en el autobús pero deben estar apagados en las mochilas.
- No se permiten insignias ni logos que no sean de Match (Aero, Nike, GAP, FUBU, Fila, etc.), de ningún tipo en camisetas, sudaderas, pantalones, faldas/polleras, cordones, pantalones cortos, cinturones o gorros.
- Para las actividades que requieran ropa que no cumpla la normativa, los/as estudiantes deben recibir permiso de la Dirección.
- Las camisetas interiores deben ser blancas. No se permite ropa que no cumpla el código de vestimenta visible bajo las camisetas de uniforme.
- Si hay alguna duda sobre alguna prenda de ropa, el/la estudiante debe llevarlo a la Secretaría y preguntar si cumple el código ANTES de ponérselo para clase (y antes de quitar las etiquetas si lo compró para clase para poder devolverlo si no cumple el código de vestimenta).
- Al empezar el año, los/as estudiantes pueden llevar deportivas mientras no tenga ruedas, tacones ni luces. Hemos adaptado esta política para encajar Match Middle School y Match High School.

POLÍTICA SOBRE FUMADORES*

Los empleados, consultores, contratistas, visitantes, padres y estudiantes no pueden tener, utilizar ni tener a la vista cualquier producto y/o parafernalia de tabaco o cigarrillo electrónico en los campus de Match, ni a una distancia de 500 pies (152 metros) (aproximadamente la longitud de 1,7 campos de fútbol) de la propiedad de Match en todo momento. Esto incluye los edificios escolares, oficinas administrativas, baños, ascensores, escaleras, pasillos, salas de conferencias, campos deportivos, autobuses escolares y vehículos de transporte, aparcamientos, aceras/pasajes, y todos los demás lugares cerrados o al aire libre en las instalaciones de Match. Proporcionar productos y/o parafernalia de tabaco, o cigarrillo electrónico a los estudiantes de Match está estrictamente prohibido. Esta política se aplica a eventos patrocinados por la escuela fuera de la escuela y a actividades extracurriculares, como excursiones y eventos deportivos. Los infractores pueden ser objeto de sanciones civiles y/o medidas disciplinarias.

INSPECCIONES EN LA ESCUELA*

Match autoriza al director y a la/s persona/s que el director designe a que lleven a cabo inspecciones a los estudiantes y a sus pertenencias, si hay una base razonable para creer que el registro resultará en una prueba de que el/la estudiante ha violado la ley, las reglas o políticas de Match, o que constituya de otro modo una amenaza para la salud, la seguridad, el bienestar o los valores de Match, de otros/as estudiantes, el personal escolar, o cualquier otra persona que trabaje legalmente en la propiedad de la escuela o que asista a alguna de las funciones que desempeña la escuela

Los estudiantes no tienen ninguna expectativa razonable de tener derechos de privacidad en los cubículos, escritorios, armarios, otros lugares de almacenamiento de la escuela, u otra propiedad de la escuela. Match ejerce control superior sobre dicha propiedad de Match. Asimismo, los empleados de Match puede abrir e inspeccionar

cualquier propiedad. Al autorizar y al realizar inspecciones, Match reconoce derechos constitucionales, estatales y federales que son aplicables a los registros personales a los/as estudiantes y las inspecciones de sus posesiones.

Match puede utilizar cámaras de vídeo de vigilancia en los pasillos, escaleras, entradas y otras ubicaciones en las que los empleados y los estudiantes no tienen ninguna expectativa razonable de privacidad. Tales grabaciones de vídeo se pueden utilizar con una finalidad disciplinaria y de seguridad. Además, Match puede grabar vídeos y audios de las clases con una finalidad de desarrollo profesional. Los padres que no deseen que se graben vídeos y audios de sus hijos, deben hacer una solicitud por escrito al director ejecutivo de operaciones de red.

RESTRICCION FISICA*

Se exige que Match cumpla todas las leyes estatales en lo referente a la restricción física de los estudiantes. La restricción física se utilizará únicamente en situaciones de emergencia, después de que hayan fracasado o se hayan considerado inapropiadas otras alternativas menos intrusivas, con extrema precaución y de la manera menos intrusiva posible. Para obtener más información acerca de la restricción física, por favor consulte la Política de restricción física (Anexo D).

PROCESO DISCIPLINARIO PREVISTO *

Match se compromete a seguir todas las leyes estatales aplicables al emitir suspensiones y expulsiones. Para obtener más información acerca de las políticas y procedimientos de disciplina de Match, por favor, consulte la Política de disciplina estudiantil (Anexo E) y Política de disciplina de los alumnos con discapacidades (Anexo F).

Anexos

ANEXO A

Política contra discriminación y acoso para alumnos de: MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

No Discriminación

Match Charter Public School (en lo sucesivo denominado "Match") no discrimina a la hora de matricular, permitir el acceso, el tratamiento de, o contratar en sus servicios, programas y actividades por la raza, el color o el origen nacional, de conformidad con el título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 ("título VI"); por las relaciones sexuales (incluyendo asalto sexual y el acoso sexual), de conformidad con el Título IX de las Enmiendas de la educación de 1972 ("Título IX"); por tener una discapacidad, de conformidad con la Sección 504 de la Ley de rehabilitación de 1973 ("Sección 504") y el Título II de la Ley de americanos con discapacidades de 1990; o por la edad, de acuerdo con la Discriminación por edad en el empleo de 1974. Además, ninguna persona podrá ser discriminada en la matriculación por motivos de raza, color, nacionalidad, credo, sexo, identidad de género, etnia, orientación sexual, discapacidad mental o física, edad, ascendencia , rendimiento atlético, necesidades especiales, dominio del inglés o el rendimiento académico, o falta de vivienda como exige la MGL do. 71, §89 (m); 603 CMR 1.06 (2). Por último, ninguna persona podrá ser discriminada en la obtención de las ventajas, privilegios o acceso a los cursos de estudio que ofrece la escuela por motivos de raza, sexo, color, identidad de género, religión, origen nacional u orientación sexual, o falta de vivienda tal y como exige la M.G.L. do. 76, § 5. Match no tolera ninguna forma de discriminación, intimidación, amenaza, coerción y/o acoso por la raza, el color, la nacionalidad, el credo, el sexo, la identidad de género, la etnia, la orientación sexual , si padece una discapacidad mental o física, la edad, la ascendencia, el rendimiento atlético, si tiene alguna necesidad especial, si domina el inglés o el rendimiento académico, falta de vivienda o cualquier otra consideración ilegal según las leyes o reglamentos federales, estatales o locales. Si tiene preguntas sobre la discriminación sexual y el Título IX, póngase en contacto con el Coordinador del Título IX en TitleIXCoordinator@matcheducation.org.

Además, Match considera LAS BAJAS EXPECTATIVAS por el dominio del idioma, la raza, el color, la discapacidad, el sexo, la religión, el origen nacionalo la orientación sexual, o falta de vivienda una forma de discriminación. Match cree que todos sus estudiantes pueden tener éxito en la universidad, independientemente de su origen. La ética de Match "no hay excusas" significa que se espera que todos los estudiantes tendrán éxito académico y cumplirán las políticas de Match.

Asimismo, las actividades extracurriculares patrocinadas por Match no son discriminatorias, tal es así que (1) Match ofrece igualdad de oportunidades para que todos los alumnos participen en actividades deportivas internas e interescolares y (2) las actividades extra curriculares o los clubes patrocinados por Match no excluyen a los alumnos por motivos de raza, sexo, color, religión, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o falta de vivienda.

Acoso

El acoso por parte de los empleados, estudiantes, vendedores, voluntarios y otras personas en Match o en eventos patrocinados por la escuela es ilegal y está estrictamente prohibido. Match exige que todos los empleados, voluntarios y estudiantes se comporten de una manera apropiada con respecto a todos los miembros de la comunidad escolar.

El acoso puede producirse mediante chistes ofensivos, difamaciones, comentarios, insinuaciones, notas, la visualización de imágenes o símbolos, gestos, epítetos o insultos, agresiones físicas o amenazas, intimidación, ridículo o burla, insultos o humillaciones, objetos ofensivos o imágenes o cualquier otra conducta que resulte una ofensa o una falta de respeto a los demás por motivos de raza, color, nacionalidad, credo, sexo, identidad de género, etnia, orientación sexual, discapacidad mental o física, edad, ascendencia, rendimiento atlético, necesidad especial, competencia en inglés o el rendimiento académico o falta de vivienda.

El acoso sexual significa avances sexuales no deseados, solicitud de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual. Es un comportamiento verbal, físico o visual, cuyo propósito o efecto es crear un ambiente ofensivo, hostil o intimidante. Algunos ejemplos de acoso sexual son:

1. La aceptación o sumisión a dicha conducta se hace como un término de educación, ya sea explícita o implícitamente.

2. La respuesta del individuo a dicha conducta se utiliza como base para las decisiones educativas, disciplinarias o de otro tipo que afectan a un/a estudiante.

3. Dicha conducta interfiere con la educación o la participación de el/la estudiante en actividades extracurriculares.

4. La conducta crea un ambiente en el trabajo o en la escuela intimidante, hostil u ofensivo.

La definición legal de acoso sexual es amplia y además de los ejemplos anteriores, otras conductas de tipo sexual, ya sea intencional o no, que no sean bienvenidas y tengan el efecto de crear un ambiente que es hostil, ofensivo, intimidatorio o humillante para los estudiantes también pueden constituir acoso sexual. Por otra parte, la violencia sexual ejercida contra la voluntad de una persona, o cuando una persona es incapaz de dar su consentimiento (por ejemplo, debido a la edad de el/la estudiante, la utilización de drogas o alcohol, o por una discapacidad intelectual), incluyendo violación, asalto sexual, agresión sexual y coerción sexual son formas de acoso sexual.

Además, la venganza contra un individuo que ha acosado o ha realizado otro comportamiento inadecuado a la atención de Match o que ha cooperado en la investigación de una queja bajo esta política es ilegal y Match no lo telerará.

Los incidentes de acoso sexual pueden constituir abuso infantil bajo la ley estatal y también pueden violar las leyes penales. Match cumplirá con todos los requisitos legales que regulan la notificación de sospechas de casos de abuso infantil y violaciónes penales a las autoridades apropiadas, incluyendo el Departamento de niños y familias.

Quejas de acoso y discriminación:

Si cree que es víctima de acoso por parte de un/a empleado/a o voluntario/a de Match, otro/a estudiante de Match o de terceras personas, informe inmediatamente del incidente a las siguientes personas:

- Por presuntas violaciónes del Título IX incluido el acoso sexual, la violencia sexual y acoso por razón de género: Anne Healy, directora de finanzas y administración y coordinadora del Título IX, 215 Forest Hills Street, Jamaica Plain, MA 02130, (617) 529-7284, anne.healy@matcheducation.org.
- Por presuntas violaciónes de la Sección 504 y el Título VI: el director de educación especial o el director de su escuela.
- Para todos los demás casos de acoso o discriminación: el director de su escuela.
- Si la persona designada anteriormente es el/la agresor/a, informar del incidente a Jennifer Block, asesora general, 215 Forest Hills Street, Jamaica Plain, MA 02130, (617) 921-4765.

El personal de Match investigará inmediatamente la alegación de una manera justa y rápida. La investigación se llevará a cabo de tal manera que se mantenga la confidencialidad de la demandante y del presunto agresor en la medida de lo posible teniendo en cuenta las circunstancias. Match informará a la demandante de que su capacidad para responder a una acusación de acoso puede ser limitada si la estudiante solicita que su nombre no sea divulgado y que tomará las medidas necesarias para prevenir y responder a las represalias. Sin embargo, si la estudiante todavía solicita la confidencialidad, Match investigará y responderá a la queja dentro del respeto de la solicitud de la estudiante, siempre y cuando ello no impida que la escuela responda con eficacia al acoso y la prevención del acoso de otros estudiantes. Además, si una estudiante acusa a un empleado de acoso sexual y el presunto acosador debería tener acceso al nombre del acusador y la naturaleza de la denuncia con el fin de defenderse a sí mismo, de acuerdo con sus derechos a un proceso con protección federal , la capacidad de Match para imponer medidas disciplinarias contra el presunto acosador pueden ser limitadas.

La investigación incluirá una entrevista privada con la persona que presenta la queja y con posibles testigos. Match también entrevistará a la persona que presuntamente ha cometido el acoso.

Durante la investigación, puede que Match tenga que tomar medidas para separar al presunto acosador de la demandante con el fin de eliminar del entorno escolar el acoso sobre la que la demandante se ha quejado. Match supervisará las medidas provisionales que se llevarán a cabo a lo largo de la investigación.

Match informará al presunto agresor y a la demandante de los resultados de su investigación. En general, no se informará a la demandante de la sanción o disciplina impuesta a un estudiante que participó en el acoso debido a los derechos del agresor bajo la Ley de privacidad y derechos educativos de la familia. Si se determina que se ha producido el acoso, Match actuará con prontitud para eliminar los comportamientos ilegales y poner en marcha medidas para evitar que dicha conducta se repita. Además de abordar el incidente específico, Match trabajará para eliminar cualquier ambiente hostil creado por el acoso. En la determinación de la respuesta adecuada, el personal de Match tendrá en cuenta diversos factores, como las características y circunstancias del objetivo, la naturaleza del incidente, y el entorno en el que se produjo el incidente. Donde sea apropiado, Match puede realizar una o más de las siguientes acciones: separar al agresor del objetivo, proporcionar asesoramiento para el agresor y/o el objetivo, reafirmar su política contra el acoso, formar al cuerpo docente en las respuestas apropiadas al acoso, ofrecer una programación para los estudiantes sobre los efectos nocivos del acoso y/o imponer medidas disciplinarias contra el agresor. Match hará un seguimiento a los estudiantes acosados y a sus familias para averiguar si ha habido algún nuevo incidente de acoso o casos de represalias y actuarán rápidamente para hacer frente a cualquier problema.

En los casos de asalto sexual, el personal de Match seguirá los procedimientos establecidos en la Política de negligencia y abuso infantil que se explica en el Manual del empleado docente de Match.

Si cree que se ha cometido un acto de represalia en su contra por informar a Match de un caso de acoso o de un comportamiento inadecuado o por cooperar en una investigación de una queja con arreglo a esta política, por favor, utilice los procedimientos de queja establecidos anteriormente.

Tenga en cuenta que si no está satisfecho con la respuesta de Match, puede presentar una queja directamente en la Oficina del programa de garantía de calidad en el departamento de educación primaria y secundaria o busque consejo externo. También puede ponerse en contacto con las agencias estatales encargadas de hacer cumplir las leyes que prohíben el acoso o la discriminación en las escuelas: el Departamento de educación de Massachusetts, 350 Main Street, Malden, MA ((781) 388 a 3300) y la Comisión de Massachusetts contra la discriminación, One Ashburton Place, Boston, MA ((617) 994-6000). La agencia responsable de hacer cumplir la ley federal que prohíbe el acoso por razón de sexo es la Oficina de derechos civiles del Departamento de educación de los Estados Unidos, que se encuentra en el edificio John W. McCormack, 5 Post Office Square, Boston, MA ((617) 289-0111).

(Actualizado el 13 de diciembre de 2016)

ANEXO B

Plan de prevención de acoso escolar

MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

I. DIRECTIVOS

Los directivos en todos los niveles de Match Charter Public School ("Match") desempeñan un papel fundamental en el desarrollo y aplicación del Plan de prevención de acoso escolar (el "Plan") en el contexto de otras actividades de toda la escuela y de la comunidad para promover un clima escolar positivo. Los directivos tienen un papel primordial a la hora de enseñar a los alumnos y al personal de la escuela a comportarse de manera civilizada unos con otros y de promover la comprensión y el respeto por la diversidad y las diferencias. Los directivos son responsables de establecer prioridades y de estar actualizados con las investigaciones vigentes sobre las formas de prevenir y responder eficazmente al acoso escolar (como se define más adelante en la Sección VIII). Los directivos trabajan para involucrar a representantes de la comunidad local y escolar más amplia en el desarrollo y aplicación del Plan.

A. Participación pública en la elaboración del Plan. Como lo requiere M.G.L. c. 71, § 37O, el Plan se elaborará con el asesoramiento de docentes, personal de la escuela (como se define más adelante en la Sección VIII), personal de apoyo profesional, voluntarios escolares, administradores, representantes de la comunidad, agencias locales del orden público, alumnos, padres y tutores. El asesoramiento incluirá, como mínimo, la notificación y un período de sometimiento a la opinión pública antes de la aprobación del Plan.

   a. **A los docentes, personal de la escuela, personal de apoyo profesional, voluntarios escolares y administradores** se les enviará por correo electrónico el proyecto de plan cada verano y se les dará un plazo para realizar comentarios a los directivos.

   b. **A los representantes de la comunidad y las agencias locales del orden público** se les dará aviso y un plazo para realizar comentarios a los directivos.

   c. **A los alumnos, padres y tutores** se les notificará del proyecto de plan y tendrán la oportunidad de realizar comentarios a los directivos en las reuniones del Consejo Asesor de Padres (para los padres) y en las reuniones escolares (para alumnos).

B. Evaluación de necesidades y recursos. Este Plan es nuestro proyecto para aumentar la capacidad de prevenir y responder a problemas de acoso escolar en el contexto de otras iniciativas relacionadas con un ambiente escolar saludable. Como parte del proceso de planificación, los directivos escolares, junto a la participación de familias y personal escolar, evalúan la adecuación de los programas actuales, revisan las políticas y procedimientos vigentes, revisan información disponible sobre acoso escolar e incidentes de mala conducta, y

evalúan los recursos disponibles, incluyendo planes de estudio, programas de capacitación y servicios de salud conductual. Este proceso ayudará a los directivos a identificar brechas de recursos y las áreas más importantes de necesidad. En función de estos resultados, revisaremos o desarrollaremos políticas y procedimientos, estableceremos prioridades e instituiremos alianzas con agencias de la comunidad, incluyendo las del orden público.

Al menos una vez cada cuatro años Match pedirá a los alumnos que realicen una encuesta desarrollada por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria para evaluar el ambiente escolar y la frecuencia, naturaleza y gravedad del acoso escolar en nuestros establecimientos. Además, Match anualmente enviará información sobre incidentes de acoso escolar al Departamento y actualizará el Plan al menos cada dos años.

Los directivos llevarán a cabo una evaluación de las necesidades mediante las siguientes técnicas: 1) la realización de una encuesta a alumnos, personal de la escuela, padres y tutores sobre el ambiente escolar y cuestiones de seguridad de la escuela; y 2) la recopilación y análisis de datos específicos del establecimiento sobre la frecuencia y las características del acoso escolar (por ejemplo, centrarse en la identificación de poblaciones vulnerables y "lugares problemáticos" en los edificios, terrenos o autobuses de la escuela). Esta información ayudará a identificar patrones de comportamiento y áreas de interés, y ayudará a tomar decisiones para las estrategias de prevención, incluyendo, entre otras cosas, la supervisión de adultos, desarrollo profesional, programas de estudios apropiados para cada edad y servicios de apoyo dentro de la escuela. Las evaluaciones de necesidades se llevarán a cabo a través de reuniones individuales y grupales durante la primavera y principios del verano, lo cual le dará a los directivos el tiempo suficiente en el verano para poner en práctica nuevas estrategias. El Administrador Responsable (como se define más adelante) de cada escuela Match asumirá la responsabilidad de llevar a cabo y responder a esta evaluación de necesidades.

C. Planificación y supervisión. A efectos del Plan, los "Administradores responsables" para Match High School ("MHS") serán los directores o Directores Ejecutivos o la persona que ellos designen; para Match Middle School ("MMS") serán los Directores de Escuela y Decanos de Alumnos o la persona que ellos designen; para Match Next serán el director o la persona que designe; y para Match Community Day ("MCD") será el director, subdirector, Director de Operaciones o la persona que ellos designen. La responsabilidad de los diversos aspectos del plan será de los siguientes administradores:

1) Recibir informes sobre acoso escolar: **el Administrador responsable de cada escuela.**

2) Recopilar y analizar datos sobre acoso escolar correspondientes al edificio o a toda la escuela para evaluar el problema actual y medir resultados mejorados: **el Administrador responsable de cada escuela.**

3) Crear un proceso para el registro y seguimiento de informes de incidentes, y para el acceso a información relacionada con Víctimas (como se define más adelante en la Sección VIII) y Agresores (como se define más adelante en la Sección VIII): **el Administrador responsable de cada escuela.**

4) Planificar el desarrollo profesional continuo que exige la ley: **el Administrador responsable de cada escuela.**

5) Planificar apoyos que respondan a las necesidades de las Víctimas y los Agresores: **el Administrador responsable de cada escuela.**

6) Elegir y poner en marcha los planes de estudios que usará la escuela o distrito: **el Administrador responsable de cada escuela.**

7) Desarrollar nuevos protocolos y políticas o corregir los actuales en el marco del Plan (incluyendo una Política de uso aceptable) y designar personal clave para que esté a cargo de su aplicación: **el Administrador responsable de cada escuela.**

8) Corregir manuales y códigos de conducta de alumnos y personal: **el Administrador responsable de cada escuela.**

9) Dirigir las actividades de participación de padres y familiares y elaborar materiales de información para padres: **el Administrador responsable de cada escuela.**

10) Revisar y actualizar el Plan anualmente o con mayor frecuencia: **el Administrador responsable de cada escuela.**

D. Declaración de prioridad: La misión de Match es preparar a sus alumnos para que tengan éxito en la universidad y más allá, en particular, aquellos que serían los primeros de su familia en obtener un título universitario. Tenemos planeado que esta escuela brinde sus servicios a un gran número de alumnos del idioma inglés. Para ello, nos hemos comprometido a brindarles a todos un ambiente de aprendizaje seguro y libre de acosos escolares, incluyendo el acoso cibernético (se define más adelante en la Sección VIII). Este compromiso es una parte integral de nuestros amplios esfuerzos para promover el aprendizaje y para prevenir y erradicar todas las formas de acoso y otros comportamientos perjudiciales que obstaculicen el proceso de aprendizaje.

II. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Conforme a la M.G.L. c. 71, § 370, estamos obligados a proporcionar desarrollo profesional continuo para todo el personal de la escuela.

A. Capacitación anual sobre el Plan para personal escolar. Cada verano se llevará a cabo una capacitación sobre el Plan para todo el personal escolar. La capacitación incluirá los deberes del personal escolar en el marco del Plan, una visión general de los pasos que el Administrador responsable debe seguir tras recibir un informe de acoso escolar o represalias (se define más adelante en la Sección VIII) y una visión general del programa de prevención de acoso escolar que se ofrecerá en todos los grados de la escuela. Los miembros del personal de la escuela contratados después del inicio del año escolar están obligados a participar en la capacitación durante el año escolar en el que son contratados, a menos que puedan demostrar que participaron en un programa aceptable y similar en los últimos dos años.

B. Desarrollo profesional continuo. La meta del desarrollo profesional es establecer un entendimiento común de las herramientas con las que debe contar el personal de la escuela para crear un ambiente escolar que promueva la seguridad, la comunicación civilizada y el respeto por las diferencias. El desarrollo profesional aumentará las habilidades de los miembros del personal necesarias para prevenir, identificar y responder al

acoso escolar. Como lo exige M.G.L. c. 71, § 37O, el contenido del desarrollo profesional será determinado por investigaciones e incluirá información sobre:

(i) Estrategias de prevención del acoso escolar adecuadas para cada edad o nivel de desarrollo;

(ii) Estrategias de intervención eficaz e inmediata para poner fin a incidentes de acoso escolar (adecuadas para cada edad o nivel de desarrollo);

(iii) Información relativa a la interacción compleja y al diferencial de poder que puede tener lugar entre un agresor, la víctima y los testigos del acoso;

(iv) Resultados de investigaciones sobre acoso escolar, incluyendo información sobre categorías específicas de alumnos que han demostrado estar particularmente en riesgo de sufrir acosos en el ámbito escolar;

(v) Información sobre la incidencia y naturaleza del acoso cibernético; y

(vi) Cuestiones de seguridad en internet relacionadas con el acoso cibernético.

El desarrollo profesional también abordará formas de prevenir y responder al acoso escolar o a represalias para alumnos con discapacidades que se considerarán al elaborarse Programas Educativos Individualizados (IEP). Esto incluirá un enfoque particular en las necesidades de los alumnos con autismo o cuya discapacidad afecte el desarrollo de habilidades sociales.

C. Aviso por escrito al personal. Los directivos de Match proporcionarán anualmente un aviso por escrito del Plan a todo el personal y los voluntarios de la escuela publicando información sobre éste e incluyendo secciones relacionadas con los deberes del personal y con el acoso escolar de alumnos por parte del personal en el Manual del Empleado de Match.

III. ACCESO A RECURSOS Y SERVICIOS

Un aspecto clave de la promoción de un clima escolar positivo es garantizar que se aborden las necesidades emocionales subyacentes de las Víctimas, los Agresores, las familias y otros individuos. Se utilizarán las siguientes estrategias para brindar el apoyo y los servicios necesarios para satisfacer esas necesidades.

A. Identificación de recursos. Todo el personal de Match trabajará para apoyar la creación de ambientes escolares positivos. Se llevarán a cabo intervenciones tempranas y servicios intensivos cuando sea necesario. Cada año en primavera y a principios del verano, los directivos utilizarán la evaluación de necesidades para identificar recursos existentes y necesarios. Si se determina que nuestros recursos son insuficientes para satisfacer las necesidades, determinaremos las mejores estrategias e implementaremos cambios, incluyendo la adopción de nuevos planes de estudio, la reorganización del personal, el establecimiento de equipos de planificación de seguridad y la identificación de otras agencias que puedan brindar servicios.

B. Consejería y otros servicios. La consejería estará a cargo de profesionales contratados. Cuando sea necesario, los directivos trabajarán conjuntamente con organizaciones comunitarias para proveer recursos apropiados desde el punto de vista cultural y lingüístico. Los Administradores responsables, junto con trabajadores sociales y otros miembros del personal escolar, desarrollarán planes de seguridad para alumnos que hayan sido Víctimas de acoso escolar o represalias. Ciertas herramientas, incluyendo planes de intervención conductual y agrupamientos individualizados, ya existen como recursos y directrices para proporcionar habilidades sociales a fin de prevenir acosos y como servicios de intervención para aquellos alumnos que presentan conductas abusivas.

C. Alumnos con discapacidades. Como exige M.G.L. c. 71B, § 3, modificado por el capítulo 92 de las Leyes de 2010, cuando el Equipo del IEP determina que el alumno tiene una discapacidad que afecta el desarrollo de habilidades sociales o que puede participar o es vulnerable al acoso, intimidación o burlas debido a su discapacidad, el Equipo del IEP considerará qué cosas deberían incluirse en el IEP para desarrollar las habilidades y competencias del alumno a fin de evitar y responder a tales conductas.

D. Otros alumnos que pueden estar en riesgo. Match reconoce que los alumnos pueden ser más vulnerables al acoso escolar por diferencias reales o percibidas en cuanto a raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, condición socio-económica, falta de vivienda, condición académica, identidad o expresión de género, apariencia física, por tener hijos, por embarazo, orientación sexual, discapacidad mental, física, sensorial o de desarrollo, o por asociaciones con otras personas que puedan tener una o más de estas características. El personal escolar debe brindar apoyo adicional a los alumnos más vulnerables, según sea necesario, a fin de proporcionarles las habilidades, conocimientos y estrategias necesarias para prevenir o responder a la intimidación o acoso.

E. Derivación a servicios externos. Cuando los directivos de Match, con asesoramiento de profesionales, determinan que los recursos escolares son insuficientes para hacer frente a una situación de acoso escolar, los alumnos y sus familias serán derivados a servicios externos. Las familias serán notificadas por escrito de estas derivaciones y tendrán a su disposición profesionales y un trabajador social para que los asesoren a lo largo de todo el proceso.

A continuación se muestra una lista de agencias externas a las que Match ha derivado alumnos y sus familias:

1. Departamento de Niños y Familias. El Administrador responsable puede informar a esta agencia sobre una sospecha de abuso o negligencia o preocupaciones sustanciales de asistencia.

2. Consejería externa. Match emplea un trabajador social cuyo objetivo es proporcionar algunos servicios dentro de la escuela, pero teniendo en cuenta que muchos alumnos podrían beneficiarse de la consejería regular más allá de lo que la escuela tiene para ofrecer, el trabajador social ayudará a las familias a conseguir asesoramiento de proveedores externos cuando sea apropiado. La forma más fácil de que las familias puedan hacer esto es mediante una derivación de su médico de atención primaria.

3. Mentores externos. Encontrar buenos mentores para las Víctimas y los Agresores puede ser una intervención útil, pero puede ser un proceso largo. Los padres deben involucrarse a fin de completar el

papeleo y ser entrevistados. Las derivaciones iniciales pueden consultarse en: http://www.bbbsmb.org/GetInvolved/ReferAChild/Default.aspx o http://www.bigsister.org/index.cfm?pid=10569.

4. Equipo de estabilización familiar ("FST", por sus siglas en inglés). Esta opción es adecuada cuando el alumno y su familia se beneficiarían de un apoyo intensivo o terapia familiar. Los servicios FST son uno de los muchos servicios de salud conductual (salud mental y abuso de sustancias) que se ofrecen a los miembros del BMC HealthNet Plan MassHealth Plan.

IV. ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y NO ACADÉMICAS

Incorporaremos instrucción apropiada para cada edad a nuestros planes de estudios sobre la prevención del acoso escolar en cada grado. Los planes de estudio estarán basados en la evidencia. La instrucción eficaz incluirá enfoques dentro del aula, iniciativas a nivel de toda la escuela y estrategias focalizadas para la prevención del acoso escolar y el desarrollo de habilidades sociales.

A. Enfoques específicos de prevención del acoso escolar. Los programas de prevención del acoso escolar serán determinados por la investigación actual que, entre otras cosas, hace hincapié en los siguientes enfoques:

- Usar guiones y juegos de rol para desarrollar habilidades;
- Capacitar a alumnos para que sepan cómo actuar cuando son testigos de acosos escolares o represalias que involucran a otros alumnos o al personal de la escuela (por ejemplo, pedir ayuda a un adulto);
- Ayudar a los alumnos a comprender la dinámica del acoso escolar y cibernético, incluyendo el desequilibrio de poder subyacente;
- Hacer hincapié en la seguridad cibernética, incluyendo el uso seguro y apropiado de tecnologías de comunicación electrónica;
- Mejorar las habilidades de los alumnos para participar en relaciones saludables y comunicaciones respetuosas;
- Involucrar a los alumnos en un ambiente escolar seguro y compasivo en el que se respete la diversidad y la diferencia.

Además, en septiembre los alumnos examinarán las secciones del Plan relacionadas con ellos junto con el personal.

B. Enfoques de enseñanza general que apoyan las actividades de prevención del acoso escolar. Los siguientes enfoques son fundamentales para establecer un ambiente escolar seguro y compasivo. Estos ponen de relieve la importancia de nuestras iniciativas de intervención y prevención del acoso:

- Establecer expectativas claras para los alumnos y rutinas para el aula y la escuela;
- Crear entornos seguros dentro del aula y la escuela para todos los alumnos, incluyendo los que tengan discapacidades, los homosexuales, lesbianas, bisexuales, transexuales y los que no tengan vivienda;
- Usar respuestas y refuerzos adecuados y positivos, incluso cuando los alumnos requieren disciplina;
- Utilizar apoyos conductuales positivos;
- Alentar a los adultos a desarrollar relaciones positivas con los alumnos;
- Modelar, enseñar y recompensar comportamientos pro-sociales, saludables y respetuosos;
- Usar enfoques positivos para la salud conductual, incluyendo la resolución cooperativa de problemas, capacitación en resolución de conflictos, trabajo en equipo y apoyos de comportamiento positivo que ayuden en el desarrollo social y emocional;
- Usar internet de forma segura;
- Apoyar el interés y participación de los alumnos en actividades no académicas y extracurriculares, especialmente en sus áreas de fortaleza.

V. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA DENUNCIAR Y RESPONDER A CASOS DE ACOSO ESCOLAR Y REPRESALIAS

Las siguientes políticas y procedimientos utilizados para denunciar y responder ante situaciones de acoso escolar y represalias asegurarán que los miembros de la comunidad escolar: alumnos, padres y personal de la escuela, sepan lo que va a pasar cuando se produzcan incidentes de esta naturaleza.

A. Denuncias de acoso escolar o represalias: las denuncias de acoso escolar o represalias pueden ser hechas por el personal de la escuela, voluntarios, alumnos, padres, tutores u otros, y pueden hacerse de forma oral o escrita. Las denuncias orales hechas por o ante un miembro o voluntario del personal de la escuela deberán constar en forma escrita. Los miembros o voluntarios del personal de la escuela están obligados a denunciar de inmediato al Administrador responsable (o a la Junta Directiva o su representante si el Administrador responsable es el presunto agresor) cualquier caso de acoso escolar o represalia del cual el empleado o voluntario tenga conocimiento o haya sido testigo. Las denuncias hechas por alumnos, padres, tutores u otras personas que no sean miembros o voluntarios del personal de Match School, pueden ser anónimas. Un individuo puede denunciar un incidente mediante el Formulario para denunciar incidente, o por teléfono, correo o correo electrónico al Administrador responsable (o a los miembros de la Junta Directiva o su representante si el Administrador responsable es el presunto agresor).

   Para hacer una denuncia no es obligatorio utilizar el Formulario para denunciar incidente. Match se encargará de: 1) incluir una copia del Formulario para denunciar incidente en el Manual del alumno y la familia y en el

Manual del empleado; 2) que esté disponible en la oficina principal de la escuela y en otros lugares que determine el Administrador responsable; y 3) publicarlo en el sitio web de Match. El Formulario para denunciar incidente estará disponible en los idiomas nativos más frecuentes entre los alumnos, padres y tutores.

Al comienzo de cada año escolar, Match proporcionará a la comunidad escolar, incluyendo el personal de la escuela, alumnos, padres y tutores, una notificación escrita de sus políticas para denunciar actos de acoso escolar y represalias. Además, se añadirán recursos y una descripción de los procedimientos de denuncia en el Manual del alumno y la familia, el Manual del empleado, en el sitio web de Match y en información sobre el Plan que está a disposición de padres y tutores.

- **Denuncia hecha por un miembro del personal de la escuela o voluntario:** todo miembro del personal de la escuela o voluntario deberá informará inmediatamente al Administrador responsable[1] cuando sea testigo o advierta una conducta que pueda ser acoso escolar o represalia. La obligación de informar al Administrador responsable no limita la autoridad del personal de la escuela para responder a incidentes de comportamiento o disciplinarios de acuerdo con el Código de conducta, la Política de disciplina para alumnos y otras políticas y procedimientos aplicables.

- **Denuncia hecha por alumnos, padres, tutores y otras personas**: Match espera que los alumnos, padres, tutores y otras personas que hayan sido testigos o posean información de un caso de acoso escolar o represalia que involucre a un alumno, lo denuncien ante el Administrador responsable (o la Junta Directiva o su representante si el Administrador responsable es el presunto agresor). Las denuncias pueden ser anónimas, pero no se tomará ninguna medida disciplinaria contra el presunto agresor únicamente sobre la base de un informe anónimo. Los alumnos, padres, tutores y otras personas pueden solicitar la asistencia de un miembro del personal escolar para completar una denuncia por escrito. Los alumnos tendrán a su disposición formas prácticas, seguras, privadas y acordes a su edad para denunciar y tratar un incidente de acoso escolar con un miembro del personal de la escuela o con el Administrador responsable.

B. <u>Respuesta a una denuncia de acoso escolar o represalias</u>

- **Seguridad:** antes de investigar plenamente las acusaciones de acoso escolar o represalias, el Administrador responsable tomará las medidas necesarias para evaluar la necesidad de restaurar el sentido de seguridad de la supuesta víctima y para protegerla de posibles nuevos incidentes. Las respuestas para promover la seguridad pueden incluir, entre otras cosas, la creación de un plan de seguridad personal; predeterminar la distribución de asientos para la víctima y el agresor en el aula, en el almuerzo o en el autobús; la identificación de un miembro del personal de la escuela que actúe como "persona de confianza" para la víctima; la alteración del horario del agresor y su contacto con la

[1] El Administrador responsable es responsable por la implementación y supervisión del Plan, excepto cuando la denuncia de un incidente de acoso escolar lo involucra directamente como presunto agresor. En tales casos, la Junta Directiva o su representante será responsable de investigar la denuncia y tomar otras medidas necesarias para aplicar el Plan, incluyendo abordar la seguridad de la presunta víctima.

víctima. El Administrador responsable tomará medidas adicionales para promover la seguridad en el transcurso de la investigación y, si es necesario, luego de que haya finalizado.

El Administrador responsable implementará estrategias adecuadas para la protección de un alumno que haya denunciado o sido testigo de una situación de acoso escolar o represalia, que proporcione información durante una investigación, o que posea información fiable acerca de un acto de acoso o represalia denunciado.

- **Obligación de notificar a otros**

  a. Aviso a padres o tutores. Una vez que se ha corroborado la existencia de un incidente de acoso escolar o represalia, el Administrador responsable notificará inmediatamente a los padres o tutores de la víctima y del agresor de lo ocurrido y de los procedimientos correspondientes a seguir. Puede haber circunstancias en las que el Administrador responsable se ponga en contacto con los padres o tutores antes de iniciar cualquier investigación. El aviso será consistente con las regulaciones estatales en 603 CMR 49.00.

  b. Aviso a otra escuela o distrito. Si el incidente denunciado involucra a alumnos de más de un distrito escolar, escuela semiautónoma, escuela no pública, escuela privada de educación especial residencial o diurna, o escuela colaborativa, el Administrador responsable que haya sido el primero en recibir la información del incidente notificará inmediatamente el incidente por teléfono al Administrador correspondiente de las otras escuelas, a fin de que cada escuela pueda tomar las medidas apropiadas. Todas las comunicaciones se harán de acuerdo con las leyes y regulaciones de privacidad estatales y federales, y 603 CMR 49.00.

  c. Aviso a agencia del orden público. En cualquier momento después de recibir una denuncia de acoso escolar o represalia, incluso después de una investigación, si el Administrador responsable tiene motivos razonables para creer que será necesario levantar cargos criminales contra el agresor, deberá notificarlo a la agencia del orden público local. El aviso deberá cumplir con los requisitos de 603 CMR 49.00 y los acuerdos establecidos a nivel local con la agencia del orden público. Además, si se produce un incidente en la propiedad de Match e involucra a un ex estudiante menor de 21 años que ya no está inscrito en la escuela, el Administrador responsable se pondrá en contacto con la agencia del orden público si tiene motivos razonables para creer que deberían aplicarse cargos criminales contra el agresor.

     Al tomar esta determinación, el Administrador responsable deberá consultarlo, en consonancia con el Plan y con las políticas y procedimientos aplicables de Match, con el oficial de recursos escolares, en caso de haberlo, y con otras personas que considere apropiadas.

C. Investigación. El Administrador responsable investigará sin demoras todas las denuncias de acoso escolar o represalias y, al hacerlo, tendrá en cuenta toda la información disponible conocida, inclusive la naturaleza de la acusación, las edades de los estudiantes involucrados, y toda información relacionada con algún voluntario o miembro del personal de la escuela involucrado.

Durante la investigación, el Administrador responsable, entre otras cosas, entrevistará a los alumnos, personal escolar, voluntarios, testigos, padres, tutores y otras personas según sea necesario. El Administrador responsable (o quien realice la investigación) les recordará al presunto agresor, la víctima y los testigos la importancia de la investigación, su obligación de ser veraz y que cualquier tipo de represalia está estrictamente prohibida y dará lugar a una sanción disciplinaria.

Las entrevistas pueden ser realizadas por el Administrador responsable, miembros del personal de la escuela designados por el Administrador Responsable, y en consulta con el trabajador social de la escuela, según corresponda. En la medida de lo posible y teniendo en cuenta su obligación de investigar y tratar el asunto, el Administrador responsable mantendrá la confidencialidad durante el proceso de investigación y un registro escrito del mismo.

El Administrador responsable se encargará de formar un panel compuesto por docentes, personal de la escuela y administradores. Este panel llevará a cabo audiencias separadas con la víctima y el presunto agresor.

Los procedimientos para investigar las denuncias de acoso escolar y represalias deberán ajustarse a las políticas y procedimientos de Match aplicables. Si es necesario, el Administrador responsable realizará consultas acerca de la investigación con un asesor legal.

D. Determinaciones. El Administrador responsable, en consulta con el panel, hará una determinación basada en todos los hechos y circunstancias. Si, después de la investigación, el acoso escolar o las represalias se ven corroborados, el Administrador responsable tomará medidas razonablemente calculadas para prevenir la recurrencia y asegurar que la víctima no se vea limitada en su participación en Match o en beneficiarse de sus actividades. El Administrador responsable deberá: 1) determinar qué acción correctiva se requiere, si la hay, y 2) determinar qué acciones de respuesta y medidas disciplinarias son necesarias.

Según las circunstancias, el Administrador responsable puede optar por consultar con el trabajador social o los docentes de los alumnos, y con los padres o tutores de la víctima o agresor, para identificar cualquier problema social o emocional subyacente que pueda haber contribuido a la conducta intimidatoria y para evaluar el nivel de necesidad de desarrollo de habilidades sociales adicionales.

El Administrador responsable notificará inmediatamente a los padres o tutores de la víctima y del agresor los resultados de la investigación y las medidas que se tomarán en caso de haber encontrado evidencias de acoso escolar o represalias, a fin de prevenir que se repitan estos hechos. Todo aviso a los padres debe cumplir con las leyes y normas de privacidad estatales y federales aplicables. Debido a los requisitos legales relacionados con la confidencialidad de los registros estudiantiles, el Administrador responsable no puede brindar información específica a los padres o tutores de la víctima acerca de la medida disciplinaria adoptada a menos que implique una orden absoluta de no contacto u otra directiva que la víctima deberá conocer a fin de denunciar cualquier tipo de violación.

El Administrador responsable informará a los padres o tutores de la víctima acerca del sistema de resolución de problemas del Departamento de educación primaria y secundaria, y el proceso para acceder a ese sistema

o solicitar asistencia, independientemente del resultado de la resolución de acoso escolar. La información estará disponible tanto en papel como en formato electrónico.

E. Respuestas a las situaciones de acoso escolar

1. Enseñar el comportamiento adecuado mediante el fortalecimiento de aptitudes

Si el Administrador responsable determina que se ha producido un acoso escolar o represalia, la ley obliga a Match a utilizar una serie de respuestas que equilibren la necesidad de rendir cuentas con la necesidad de enseñar normas para un comportamiento apropiado. M.G.L. c. 71, § 37O (d) (v). Los enfoques para el desarrollo de aptitudes que el Administrador responsable puede considerar incluyen:

- Ofrecer sesiones personalizadas de desarrollo de aptitudes basadas en los programas contra acoso escolar de la escuela o distrito;
- Proveer actividades educativas relevantes para alumnos particulares o grupos de alumnos, con la guía de trabajadores sociales y personal escolar apropiado;
- Implementar una serie de apoyos conductuales positivos académicos y no académicos para ayudar a los estudiantes a entender maneras pro-sociales de lograr sus objetivos;
- Reunirse con padres y tutores para solicitarles apoyo y el refuerzo del cumplimiento del programa contra el acoso y el desarrollo de aptitudes sociales mediante actividades en el hogar;
- Adoptar planes de conducta que incluyan un enfoque en el desarrollo de aptitudes sociales específicas; y
- Hacer una derivación para una evaluación

2. Tomar medidas disciplinarias

Si el Administrador responsable decide que la acción disciplinaria es apropiada, tal medida será determinada sobre la base de los hechos comprobados por el Administrador responsable, incluida la naturaleza de la conducta, la edad de los alumnos involucrados, y la necesidad de equilibrar la responsabilidad con la enseñanza de un comportamiento apropiado. La disciplina será consistente con el Plan, el Código de conducta, la Política de disciplina para alumnos, la Política de disciplina para alumnos con discapacidades y todas las leyes estatales y federales aplicables.

Las acciones disciplinarias para los empleados que hayan cometido un acto de acoso escolar o represalia deberán estar de acuerdo con la ley estatal y con las políticas y procedimientos de Match.

Si el Administrador responsable determina que un alumno hizo a sabiendas una denuncia falsa de acoso escolar o represalia, ese alumno recibirá una sanción disciplinaria.

3. Promover la seguridad de la víctima y terceros

El Administrador responsable tendrá que determinar qué ajustes, si los hubiera, serían necesarios en el ámbito escolar para mejorar la sensación de seguridad de la víctima y terceros. Una de las estrategias que el Administrador responsable puede utilizar es aumentar la supervisión de adultos durante los momentos de transición y en lugares donde se sabe que se ha producido acoso escolar o es probable que ocurra.

En un plazo de tiempo razonable después de la determinación y establecimiento de las medidas correctivas o disciplinarias, el Administrador responsable se comunicará con la víctima para determinar si ha habido una recurrencia de la conducta prohibida y si son necesarias medidas de apoyo adicionales. Si es así, el Administrador responsable trabajará con el correspondiente personal escolar para ponerlas en práctica de inmediato.

VI. COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS

Cada año Match informará a los padres o tutores de los alumnos matriculados sobre los programas contra el acoso escolar que se están utilizando. Esta notificación incluirá información sobre cómo ellos pueden reforzar este programa en casa, y la dinámica del acoso escolar, incluyendo el acoso cibernético y la seguridad en Internet. Match enviará anualmente a los padres una notificación por escrito acerca de las secciones del Plan relacionadas con los alumnos y su Política de uso aceptable. La notificación de las secciones del Plan relacionadas con los alumnos estará disponible en los idiomas más utilizados por padres y tutores. Match publicará el Plan e información relacionada en su sitio web.

VII. PROHIBICIÓN DEL ACOSO ESCOLAR Y REPRESALIAS

Está prohibido todo acto de acoso escolar, incluyendo el acoso cibernético:

(i) En terrenos de la escuela y propiedad inmediatamente adyacente a estos terrenos, en actividades, ceremonias o programas patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela ya sea dentro o fuera del establecimiento escolar; en una parada de autobús escolar, dentro del autobús escolar u otro vehículo que Match posea, alquile o utilice, o mediante el uso de tecnología o dispositivos electrónicos que Match posea, alquile o utilice.

(ii) En un lugar, actividad, ceremonia o programa que no esté relacionado con la escuela, a través del uso de tecnología o dispositivos electrónicos que Match no posea, alquile o utilice, si los actos crean un Ambiente hostil (tal como se define más adelante en la Sección VIII) en Match para la Víctima o los testigos, infringe sus derechos en Match o interrumpe considerablemente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de Match.

También están prohibidas las represalias contra una persona que denuncie un acoso escolar, proporcione información durante una investigación de acoso escolar, sea testigo o tenga información fiable sobre algún suceso de este tipo.

Como se indica en M.G.L. c. 71, § 37O, nada en este Plan obliga a Match a proporcionar personal para una actividad, ceremonia o programa no relacionado con la escuela.

VIII. DEFINICIONES

Agresor: es un alumno o un miembro del personal de la escuela que comete un acoso escolar, acoso cibernético o toma represalias contra otro alumno.

Acoso escolar: según lo define M.G.L. c. 71, § 370, es el uso reiterado que hacen alumnos o miembros del personal de la escuela de una expresión verbal, escrita o electrónica o de un acto físico, gesto o cualquier combinación de lo anterior, en contra de una Víctima, lo cual:

i. Provoca un daño físico o emocional a la Víctima o daña algo de su propiedad;

ii. Provoca que la Víctima tenga un temor razonable de ser dañada o que su propiedad sea dañada;

iii. Crea un Ambiente hostil en la escuela para la Víctima;

iv. Infringe los derechos de la Víctima en la escuela; o

v. Interrumpe considerablemente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

Acoso cibernético: es el acoso escolar a través del uso de la tecnología o dispositivos electrónicos como teléfonos, teléfonos celulares, computadoras e Internet. Incluye, entre otras cosas, correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto y publicaciones en Internet. Ver M.G.L. c. 71, § 37O para la definición legal de acoso cibernético.

Ambiente hostil: según lo define M.G.L. c. 71, § 37O, es una situación en la que el acoso escolar hace que el entorno de la escuela se impregne con intimidación, ridículo o insultos de una forma lo suficientemente severa o generalizada que altera las condiciones de educación de un alumno.

Represalia: es cualquier forma de intimidación, amenaza u hostigamiento dirigida contra un alumno que denuncia un acoso escolar, proporciona información durante una investigación, es testigo o tiene información fiable sobre sucesos de este tipo.

Personal de la escuela: se refiere a las personas empleadas por Match, incluyendo, entre otras, educadores, administradores, trabajadores sociales, enfermeras escolares, personal de la cafetería, conserjes, conductores de

autobús, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares, personal de apoyo o auxiliares docentes.

Víctima: es el alumno contra quien se ha cometido el acoso escolar, el acoso cibernético o las represalias.

IX. RELACIÓN CON OTRAS LEYES

De acuerdo con las leyes estatales y federales, y con las políticas de Match, ninguna persona será objeto de discriminación en la admisión a una escuela pública de cualquier ciudad o en la obtención de ventajas, privilegios y planes de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color, sexo, identidad o expresión de género, apariencia física, religión, origen nacional, ascendencia, situación socioeconómica, situación académica, orientación sexual o discapacidad mental, física, de desarrollo o sensorial, o por asociación con una persona que tenga o parezca tener una o más de estas características. Nada en el Plan evita que Match tome medidas para remediar actos de discriminación o acoso basado en la pertenencia de una persona a una categoría legalmente protegida conforme a la legislación local, estatal o federal, o las políticas de Match.

Además, nada en el Plan está diseñado para limitar (ni pretende limitar) la autoridad de Match para adoptar medidas disciplinarias o de otro tipo conforme al Código de Conducta, la Política de Disciplina del Alumno, la Política de Disciplina para Alumnos con Discapacidades y otras políticas o leyes aplicables, en respuesta a un comportamiento violento, dañino o perjudicial, independientemente de si el Plan contempla o no tal comportamiento.

X. Resolución de controversias

Si un padre desea presentar una reclamación, manifestar una inquietud o buscar ayuda fuera de Match, podrá hacerlo a través del Sistema de Resolución de Programa (PRS) del Departamento de Educación Primaria y Secundaria. Para encontrar más información, visite http://www.doe.mass.edu/pqa, envíe un correo electrónico a compliance@doe.mass.edu, o llame al 781-338-3700.

Actualizado el 2 de julio de 2015

INTERVENCIÓN Y PREVENCIÓN DE ACOSO ESCOLAR

FORMULARIO PARA DENUNCIAR INCIDENTE

I. <u>DENUNCIA</u>

1. **Nombre del denunciante / quien presenta la denuncia:** _____

(Nota: las denuncias se pueden hacer de manera anónima, pero no se aplicará ninguna sanción disciplinaria a un presunto agresor únicamente sobre la base de un informe anónimo.)

2. **Encierre con un círculo si usted es: La víctima de la conducta El denunciante (no es la víctima)**

3. **Encierre con un círculo si usted es: Un alumno Un miembro del personal (cargo) _____**

Voluntario Padre Administrador Otro (especificar) _____

Su número telefónico: _____ Si es un alumno, el grado: _____

4. **Información sobre el incidente:**

Nombre de la víctima (del comportamiento)**: _____**

Nombre del agresor (persona que tuvo el comportamiento indebido) _____

Fechas del incidente: _____

Horario en que ocurrió el incidente: _____

Lugar del incidente (sea lo más específico posible): _____

5. **Testigos** (lista de personas que vieron el incidente o que tienen información al respecto):

Nombre: _____ Alumno Personal Otro _____

Nombre: _____ Alumno Personal Otro _____

Nombre: _____ Alumno Personal Otro _____

6. **Describa los detalles del incidente (incluya los nombres de las personas involucradas, qué sucedió y qué hizo y dijo cada persona, incluyendo las palabras específicas utilizadas). Adjunte hojas adicionales si es necesario.**

_____

SOLO PARA USO ADMINISTRATIVO

7. **Firma de la persona que presenta esta denuncia: _____ Fecha: _____**

   (Nota: las denuncias se pueden hacer de forma anónima)

8. **Formulario entregado a: _____ Cargo: _____**

   Firma: _____ Fecha: _____

SOLO PARA USO ADMINISTRATIVO

II. INVESTIGACIÓN

1. **Investigadores:** _____ **Cargos:** _____

2. **Entrevistas:**

Agresor entrevistado **Nombre:** _____ **Fecha:** _____

Víctima entrevistada **Nombre:** _____ **Fecha:** _____

Testigos entrevistados **Nombre:** _____ **Fecha:** _____

Nombre: _____ **Fecha:** _____

1. **¿Se han documentado incidentes previos por parte del agresor?** Sí No

   En caso afirmativo, ¿esos incidentes involucraban a la víctima o al grupo de la víctima? Sí No

   ¿Algún incidente previo resultó ser un ACOSO ESCOLAR o REPRESALIA? Sí No

Sumario de investigación (adjunte hojas adicionales si es necesario):

III. CONCLUSIONES DE LA INVESTIGACIÓN

1. **Resultado de acoso escolar o represalia:** Sí No

   Acoso escolar Represalia

   Otro_____

2. **Contactos:**

   Padre/tutor de la víctima Fecha: _____

   Padre/tutor del agresor Fecha: _____

   Agencia del orden Fecha: _____

3. **Encerrar con un círculo la medida adoptada**

Pérdida de privilegios Detención Suspensión

Servicio comunitario Otra_____

4. **Describir planificación de seguridad**

Seguimiento a la víctima programado para: _____ Fecha de inicio y finalización: _____

Seguimiento al agresor programado para: _____ Fecha de inicio y finalización: _____

Denuncia remitida:

Al director (si el director no es el investigador) Fecha: _____

Al administrador responsable (si el administrador responsable no es el investigador) Fecha: _____

Firma y cargo: _____ Fecha: _____

ANEXO D

Política de restricción física para:

MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

Propósito y antecedentes

La Match Charter Public School está obligada a seguir las disposiciones del 603 CMR 46.00, promulgadas por el Departamento de Massachusetts de educación primaria y secundaria ("DESE") de conformidad con la M.G.L. do. 69, § 1B, y c. 71, § 37G, que regula el uso de la restricción física en los estudiantes en los distritos de escuelas públicas de Massachusetts, escuelas subvencionadas, programas de educación de colaboración, escuelas virtuales, y escuelas de educación especial.

El propósito del 603 CMR 46.00 es asegurar que todos los estudiantes que participan en un programa de educación pública de Massachusetts no se produce un uso irrazonable de la restricción física. La restricción física solo se podrá utilizar en situaciones de emergencia con extrema precaución y de la manera menos intrusiva posible, después de que otras alternativas menos intrusivas hayan fracasado o se hayan considerado inapropiadas. El personal debe evitar o minimizar cualquier daño al estudiante como resultado del uso de la restricción física.

Otras estrategias para calmar a los estudiantes

La restricción física es un procedimiento de emergencia que debe utilizarse solo como último recurso. Hay una serie de otras técnicas de relajación que el personal de la Match Charter Public School debe utilizar primero, que incluyen técnicas para reducir la tensión verbal, un breve contacto físico para estimular la seguridad de los estudiantes, la reorientación de la atención o tocar o sujetar temporalmente la mano, la muñeca, el brazo, el hombro o la espalda sin el uso de la fuerza con el propósito de inducir a un/a estudiante que está nervioso/a a que camine a un lugar seguro ("escolta física").

Otra estrategia para calmar a los estudiantes es aplicar un descanso. Está permitido un descanso que cumpla las siguientes condiciones y no se incluye en la definición de un aislamiento:

- el descanso se utiliza como una estrategia de apoyo conductual
- el/La estudiante se separa de la actividad de aprendizaje o del aula, ya sea por elección o por indicación del personal con el fin de calmarse
- un miembro del personal observa continuamente a el/la estudiante dicho miembro del personal está con el/la estudiante o inmediatamente a disposición de el/la estudiante en todo momento
- el espacio utilizado para el descanso debe estar limpio, seguro, higiénico y adecuado para que se calme
- el descanso cesa tan pronto como el/la estudiante se haya calmado
- el director debe dar su aprobación al miembro del personal cuando el descanso dure más de 30 minutos debido al nerviosismo continuado de el/la estudiante. Si el descanso dura la mitad de una jornada escolar,

o más, dicha perdida de clase se tratará como una suspensión en la escuela a efectos de las leyes de disciplina de el/la estudiante (véase la Política de disciplina de el/la estudiante).

Necesidades de formación

Al comienzo de cada curso escolar, se exige al director de cada escuela que identifique al personal del programa que será responsable de enseñar los procedimientos de inmovilización físicos adecuados. Estas personas participarán en una formación en profundidad en el uso de la restricción física y métodos de apaciguamiento apropiados. Esta formación en profundidad estará basada en la competencia y durará aproximadamente 16 horas. Incluirá una capacitación de actualización cada año. Esta formación en profundidad incluirá:

- procedimientos adecuados para evitar el uso de restricción física, incluyendo la disminución de la conducta problemática, la construcción de relaciones y el uso de alternativas a la restricción;
- una descripción e identificación de conductas peligrosas específicas que pueden conducir al uso de restricción física y métodos para evaluar el riesgo del daño en situaciones individuales con el fin de determinar si se justifica el uso de la restricción;
- la experiencia simulada de administrar y recibir restricción física, instrucción en cuanto a los efectos sobre la persona restringida, incluyendo la instrucción sobre el control de los signos físicos de angustia y la obtención de asistencia médica;
- instrucción en cuanto a los requisitos de documentación y de información e investigación de lesiones y quejas;
- manifestación de los participantes de la competencia en la administración de la restricción física; e
- instrucción sobre el impacto de la restricción en el/la estudiante y la familia, incluidos los efectos psicológicos, fisiológicos y socioemocionales.

Además, todo el personal de la escuela Match Charter Public School recibirá capacitación sobre el uso de restricción física antes del inicio del curso escolar y en ningún caso después del 30 de septiembre de cada año y para los empleados contratados después del comienzo de clases, en el plazo de un mes después de haber sido contratados. Esta formación incluirá:

- el papel de el/la estudiante, la familia y el personal en la prevención de la restricción;
- los procedimientos y política de apoyo al comportamiento y la prevención de la restricción del programa, incluyendo el uso del descanso como una estrategia para apoyar un comportamiento distinto de la reclusión;
- cuando el comportamiento presente una emergencia que requiere la restricción física, los tipos de restricción física permitida y las consideraciones de seguridad relacionadas, incluyéndola información sobre el aumento del riesgo de lesiones a un/a estudiante cuando se utiliza algún tipo de restricción, en particular un sistema de retención de duración prolongada;
- la administración de la restricción física de acuerdo con las limitaciones médicas o psicológicas, historial de trauma conocido o sospechado y/o intervención en el comportamiento previsto aplicable a un/a estudiante en particular; y
- la identificación del personal del programa que han recibido formación en profundidad.

¿Qué es la restricción física?

La restricción física es el contacto físico directo que impide o restringe la libertad de movimiento de un/a estudiante de manera significativa. La restricción física no incluye el contacto físico breve para promover la seguridad de los estudiantes, proporcionar orientación física o indicaciones para enseñar una habilidad, la reorientación de la atención, consolar, o la escolta física.

¿Cuándo se puede utilizar la restricción física?

El personal escolar deberá utilizar la restricción física solo como un procedimiento de emergencia de último recurso cuando:

(a) las intervenciones no físicas han sido ineficaces o han demostrado ser ineficaces, y
(b) en el comportamiento de el/la estudiante hay una amenaza de asalto o un daño inminente, grave y físico a sí mismo/a y/o para otros.

La restricción física no debe utilizarse:

(a) como una forma de castigo
(b) como respuesta a la destrucción de la propiedad, a alteraciones en la escuela, a la negativa a cumplir con las reglas escolares, o amenazas verbales que no constituyen una amenaza de daño físico grave
(c) cuando el/la estudiante no puede ser restringido/a con seguridad, ya que está contraindicado médicamente por razones que incluyen, pero no se limitan a, asma, convulsiones, dolencia cardíaca, obesidad, bronquitis, discapacidades relacionadas con la comunicación o el riesgo de vómitos
(d) como una respuesta estándar para cualquier alumno individual, incluyendo como respuesta estándar que se incluye en el IEP de un/a estudiante

En ningún caso se utilizarán las siguientes formas de restricción:

(a) restricción mediante farmacos, que es la administración de medicamentos para controlar temporalmente el comportamiento, excepto en el caso de que dicho medicamento lo haya recetado un médico con licencia y los padres autoricen su uso en la escuela.
(b) restricción mecánica, que es el uso de un dispositivo o equipo para restringir la libertad de movimiento de un/a estudiante, a excepción de los dispositivos utilizados para el posicionamiento específico y aprobado o de protección para el que fueron diseñados dichos dispositivos.
(c) reclusión, que es el confinamiento involuntario de un/a estudiante solo/a en una habitación o zona de la que se impide a el/la estudiante salir físicamente.
(d) restricción prona, cuando se coloca a un/a estudiante boca abajo en el suelo u otra superficie y se aplica presión física al cuerpo de el/la estudiante para mantener a el/la estudiante boca abajo.
(e) restricción física de una manera inconsistente con la 603 CMR 46.00 o con esta política.

Nada en la 603 CMR 46.00 se interpretará de manera que:

(a) limite la protección que ofrece a los estudiantes con fondos públicos en virtud de otras leyes estatales o federales, incluyendo las leyes que contemplan los derechos de los estudiantes que hayan sido declarados elegibles para recibir servicios de educación especial;
(b) impida que un empleado o agente de la Match Charter Public School utilice la fuerza razonable para proteger a los estudiantes, a otras personas, o a ellos mismos de un asalto o de un daño inminente, grave y físico;

(c) prohiba el ejercicio de responsabilidades de información de un caso de abuso infantil o negligencia (véase la Política de abuso y la negligencia política); o
(d) limite el derecho de un individuo a informar a las autoridades apropiadas de un delito cometido por un/a estudiante, o el derecho de hacer cumplir la ley. Tampoco limitará el derecho de las autoridades judiciales o del personal de seguridad de la escuela de detener físicamente a un/a estudiante que supuestamente ha cometido un delito o que represente una riesgo para la seguridad.

¿Cómo se debe administrarse la restricción física?

1. Personal cualificado:

Solo el personal de la Match Charter Public School que haya recibido una formación adecuada en los procedimientos de restricción física la administrarán a los estudiantes. En la medida de lo posible, otro adulto que no participe en el sistema de seguridad debe ser testigo de la administración de una restricción. Sin embargo, nada en la 603 CMR 46.00 o en esta política impedirá que un empleado o agente de Match Charter Public School utilice la fuerza razonable para proteger a los estudiantes, otras personas, o a sí mismos de un asalto o daño físico serio e inminente.

2. Empleo de la fuerza:

Cualquier persona que administre restricción física de un individuo hará uso solamente de la cantidad de fuerza necesaria para proteger a el/la estudiante o a otros de lesiones físicas o perjuicio.

3. Requisitos de seguridad
   (a) la restricción se administrará de una manera que evite o minimice el daño físico para el/la estudiante.
   (b) la restricción no se administrará de manera que impida que el/la estudiante hable o respire.
   (c) durante una restricción, un miembro del personal hará un seguimiento continuo del estado físico del estudiante incluyendo el color de la piel y la respiración.
   (d) si en cualquier momento durante la restricción, el/la estudiante demuestra angustia física significativa, la restricción terminará de inmediato y se buscará asistencia médica.
   (e) el personal revisará y tendrá en cuenta las limitaciones médicas o psicológicas conocidas y/o los planes de intervención de comportamiento con respecto a la restricción física en un/a estudiante individual.
   (f) el personal que administra la restricción física usará el método más seguro disponible que sea apropiado para la situación.
   (g) la restricción terminará inmediatamente cuando el funcionario determine que el estudiante ya no está en riesgo de causar un daño físico inminente a ellos mismo u otros o que el/la estudiante indica que no puede respirar o parece estar en peligro grave como por ejemplo dificultad para respirar o llorar de manera sostenida o prolongada o toser.
   (h) si el/la estudiante está restringido/a por un período superior a 20 minutos, el personal deberá obtener la aprobación del director, que tendrá que basarse en el nerviosismo continuo de el/la estudiante durante la restricción, lo que justificará la necesidad de mantener la restricción.
   (i) una vez que se da por finalizada la restricción, el personal de la Match Charter Public School deberá revisar el incidente con el/la estudiante para hablar del comportamiento que condujo al incidente. El director revisará el incidente con el miembro del personal que administró la restricción para asegurarse de que se siguieron los procedimientos adecuados y para considerar si cualquier

seguimiento es apropiado para los estudiantes que pueden haber estado presentes durante la restricción.

¿Cuándo y cómo debe de informarse de una restricción?

1. **Cuándo debe de informarse de una restricción**:

Cualquier miembro del personal que administra un sistema de retención deberá informar verbalmente al director tan pronto como sea posible y por informe escrito antes del siguiente día hábil. Si el director ha administrado la restrucción, entonces deberá presentar el informe al director de asuntos académicos. El director o su designado/a llevará todos los informes de los archivos, así como un registro continuo de todos los casos reportados de restricción física, que se pondrán bajo petición a disposición del DESE para que los revise.

2. Informar a los padres:

El director o su designado/a informarán verbalmente a los padres o tutores del sistema de retención en el plazo de 24 horas después del suceso de el/la estudiante y por informe escrito enviado por correo electrónico o por correo postal antes de tres días hábiles escolares después de la restricción. Si el idioma del hogar no es el inglés, se proporcionará al progenitor el informe escrito de la restricción en inglés y en el idioma del hogar. El director proporcionará al progenitor y a el/la estudiante la oportunidad de comentar oralmente y por escrito sobre el uso de la restricción y la información en el informe escrito.

3. Informar al DESE:

Si la retención causa algún perjuicio a un/a estudiante o miembro del personal, la Match Charter Public School debe presentar un informe al DESE, que se puede encontrar en http://www.doe.mass.edu/pqa/sa_nr/physical_restraint. pdf. En todos estos casos, las copias completadas del informe de restricción física y el registro para el período de 30 días anteriores a la restricción se deben enviar a DESE en el plazo de tres días laboral después de la restricción. DESE informará a la Match Charter Public School si es necesaria alguna otra acción en el plazo de 30 días naturales tras la recepción del informe escrito.La Match Charter Public School también debe informar anualmente al DESE de los datos relacionados con el uso de la restricción física.

Revisión administrativa

Semanalmente, el director deberá realizar una revisión semanal de los datos de retención para identificar a los estudiantes que han sido objeto de retención varias veces durante la semana. Si se identifican estos estudiantes, el director deberá convocar uno o más equipos de revisión para evaluar el progreso y las necesidades de cada estudiante, que deberá incluir lo siguiente:

(a) el análisis y charla sobre los informes y observaciones por escrito presentadas por los estudiantes y padres sobre el uso de restricciones
(b) el análisis de las circunstancias que conducen a cada restricción, incluyendo la hora del día, día de la semana, eventos antecedentes, y las personas involucradas;
(c) la consideración de los factores que pueden haber contribuido a la escalada de comportamientos, alternativas a la restricción que incluye técnicas de apaciguamiento y las posibles intervenciones y las demás estrategias y decisiones, según convenga, con el objetivo de reducir o eliminar el uso de restricción en el futuro;

(d) la consideración de convocar una reunión del equipo de IEP en el caso de que el estudiante tenga un IEP; y
(e) un plan de acción por escrito.

En caso de que el director haya participado directamente en la restricción, su supervisor inmediato deberá llevar la charla del equipo de revisión. El director o su designado/a mantendrá un registro de cada revisión individual de el/la estudiante y se pondrá a disposición para que lo revise el DESE o el progenitor a petición.

Mensualmente, el director deberá revisar todos los datos de las restricciones de toda la escuela, y considerar los patrones de uso de restricciones por similitud en la hora del día, día de la semana o personas implicadas; el número y la duración de las restricciones físicas en toda la escuela y en casos individuales; y el número y el tipo de lesiones, en su caso, como consecuencia del uso de la restricción. El director determinará si es conveniente modificar la política de prevención y gestión de la restricciones de la escuela, llevar a cabo la formación del personal adicional o tomar otras medidas que estime oportunas para reducir o eliminar las restricciones.

Prevención de la violencia y la participación de los padres La Match Charter Public School desarrollará y entregará a los empleados y a las familias métodos para la prevención de la violencia de los estudiantes, de las conductas de autolesión y el suicidio, incluida la planificación de crisis individuales y el apaciguamiento de la conducta potencialmente peligrosa que ocurren entre los grupos de estudiantes o con estudiantes individuales.

Además, la Match Charter Public School organizará una reunión con los padres anualmente para hablar de la prevención de la restricción y el uso de la restricción únicamente como un procedimiento de emergencia. En esta reunión, los padres obtendrán información sobre esta política y los métodos de apaciguamiento. También tendrán la oportunidad de hacer preguntas y proporcionar información al personal de la Match Charter Public School.

Procedimientos de quejas

En el caso de que un/a estudiante o un progenitor tenga una queja sobre las prácticas de restricción en la Match Charter Public School, dicho estudiante podrá comunicarse con el director de la escuela de el/la estudiante e informarle de los detalles y circunstancias en torno a la queja. Tras la recepción de una queja, el director o su designado/a deberá investigar rápida y exhaustivamente la queja entrevistando a el/la estudiante, la/s persona/s que administraron la restricción, y cualquier otro personal o estudiante testigo del incidente. El director o su designado/a debe documentar todas las medidas tomadas en la investigación y, junto con otros miembros del personal de la Match Charter Public School que considere apropiados, deberá tomar una determinación sobre si la restricción de la que es objeto la queja fue administrada de acuerdo con esta política y la ley, y transmitir la determinación de la persona demandante. En el caso de que una queja involucre al director, el demandante debe comunicarse con el director de asuntos académicos.

Cualquier miembro del personal de la Match Charter Public School que haya vulnerado esta política puede ser sancionado a la discreción del director (o el oficial jefe académico en el caso de que el director haya administrado la restricción), que podrá incluir el despido.

Actualización: 1 de diciembre de 2015

ANEXO E

Política de disciplina para alumnos de:
MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

Introducción

La prioridad de Match Charter Public School ("Match") es garantizar la seguridad de cada alumno y proveer a cada uno de ellos la oportunidad de aprender sin distracciones e interrupciones innecesarias. Match tiene expectativas muy altas para la conducta de sus alumnos, y se esfuerza por crear y preservar un ambiente de aprendizaje seguro y centrado.

Los empleados de Match utilizan una gran variedad de estrategias para promover un comportamiento positivo y para corregir cualquier tipo de violación a las normas y políticas de Match. Siempre que sea posible, también utilizan refuerzos positivos y estrategias variadas con el objetivo de crear un ambiente de aprendizaje positivo.

Las infracciones disciplinarias son violaciones a las normas y políticas de Match. Los alumnos recibirán una sanción cuando la infracción ocurra:

- en la escuela o en cualquiera de sus propiedades
- en una actividad patrocinada por la escuela
- mientras espera por el transporte hacia o desde la escuela
- cuando camina hacia o desde la escuela; cuando espera o se traslada en un transporte público hacia la escuela o actividad patrocinada por ella
- fuera de la escuela cuando la conducta del alumno tenga como resultado una interrupción sustancial del ambiente escolar y del alumnado.

Para los propósitos de este documento, el Decano estudiantil de cada escuela o su designado ("administrador responsable") actuarán como Director según 603 CMR 53.00. El Director Académico actuará como superintendente para la realización de las audiencias disciplinarias con el alumno según 603 CMR 53.00. Tal como se utiliza aquí, el término "padre" designa al padre, madre, tutor legal de un alumno; persona o agencia autorizada legalmente para actuar en nombre del alumno en lugar de o junto con el padre, madre, o tutor legal.

Las violaciones de las normas y políticas de Match tendrán consecuencias disciplinarias tal como se establece en el presente documento. Los alumnos pueden quedar sujetos a directivas y consecuencias determinadas por cada escuela y como se establece en el Manual del Alumno y la Familia. En caso de discrepancia entre esta Política de Disciplina Estudiantil y cualquier otra política, prevalecerá la primera.

Conducta prohibida

A continuación se exponen los ejemplos de conducta que pueden dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión a largo plazo. Los alumnos que demuestren cualquier tipo de conducta que infrinja las normas y

políticas de Match o que de alguna otra manera sea inconsistente con el ambiente educativo e inapropiada, quedará sujeto a medidas disciplinarias. Estos son algunos ejemplos, pero no se limita a:

- Cualquier violación a la Política de Uso Aceptable o del Plan de Prevención de Acoso Escolar, inclusive el acoso cibernético o cualquier forma de acoso en línea; difamación, calumnias, injurias o amenazas
- Contacto físico no deseado
- Cualquier violación a la Política de Discriminación y Acoso, incluido el acoso sexual o racial
- Abuso verbal
- Amenazas escritas o verbales, en línea o fuera de línea
- Robo, inclusive los robos cometidos fuera del terreno de la escuela
- Robar o intentar robar en la propiedad de la escuela
- Violar la propiedad privada; entrar o irrumpir en el espacio personal de un empleado sin su permiso explícito
- Pintadas, alteraciones, vandalismo o daños a las instalaciones y a todo lo que se encuentre en ellas
- Violación de la política de no fumar
- Salir del edificio de la escuela sin permiso
- Interferir en el uso adecuado de los equipos de emergencia de la escuela, inclusive pero no limitado a las alarmas contra incendios, detectores de incendios, rociadores, cámaras de seguridad o extintores
- Ausentismo
- Causar o intentar causar daño a la propiedad de la escuela
- Actos extremos de falta de respeto tales como intimidación, acoso, hostigamiento, escupir, o causar daño físico a otras personas
- Peleas y golpes
- La violación de cualquier otra norma o política de Match

Consecuencias

Las infracciones disciplinarias tendrán consecuencias sujetas a la discreción del administrador responsable y pueden incluir sanciones, tiempo fuera, castigo, servicio escolar o limpieza (si la ofensa está relacionado con dañar la propiedad escolar), la pérdida de privilegios escolares (tiempo de socialización, viajes de estudio), castigo, suspensión en la escuela, suspensión a corto plazo, suspensión a largo plazo o expulsión. Para determinar la acción disciplinaria apropiada, el administrador responsable podrá considerar, entre otras cosas, el expediente disciplinario previo del alumno. Según el tipo de infracción, la policía también pueden ser notificada si corresponde.

Siempre que se produzca un incidente de mala conducta del estudiante que no implique una violación de M.G.L. c. 71, §§37H o 37H½, el administrador responsable deberá evitar el uso de suspensión a largo plazo como consecuencia sin haber probado otras alternativas y haya intentado que el alumno vuelva a participar normalmente en el ambiente de aprendizaje.

El procedimiento disciplinario para los alumnos con discapacidades implicará procedimientos adicionales como se establece en la Política de Disciplina para Alumnos con Discapacidades.

Suspensión y expulsión

Excepto en el caso de una destitución de emergencia (ver "Destitución de Emergencia", más abajo), se deberá otorgar al alumno el debido proceso antes de dar lugar a la acción disciplinaria, tal como se indica a continuación.

Suspensión dentro de la escuela

Una "suspensión dentro de la escuela" es el retiro de un alumno de las actividades regulares del salón de clases, pero no de las instalaciones de la escuela por un período de no más de diez (10) jornadas escolares (consecutivas o acumuladas por múltiples infracciones durante el año escolar).

El procedimiento para una suspensión dentro de la escuela será el siguiente:

1. El administrador responsable informará al alumno de la falta disciplinaria a sancionar y el fundamento para los cargos; también deberá proporcionar al alumno la oportunidad de responder. Si el administrador responsable determina que el alumno cometió dicha falta, tendrá que informar al alumno la duración de la suspensión dentro de la escuela, que no podrá exceder diez (10) días consecutivos o acumulados en un año escolar.
2. En el mismo día que se tome la decisión de suspensión dentro de la escuela, el administrador responsable hará todos los esfuerzos razonables para notificar a los padres por vía oral la falta disciplinaria, las razones para concluir que el alumno cometió la infracción y la duración de la suspensión dentro de la escuela. El administrador responsable también invitará a los padres a una reunión programada en el día de la suspensión, si es posible, o lo más pronto posible a partir de tal fecha. Si el administrador responsable no puede contactar a los padres después de realizar y documentar al menos dos (2) intentos, se considerarán tales intentos como esfuerzos razonables a los efectos de informar verbalmente a los padres de la suspensión en la escuela.
3. El administrador responsable enviará un aviso por escrito al alumno y a sus padres acerca de la suspensión dentro de la escuela, incluyendo el motivo y la duración de dicha suspensión, e invitando a los padres a una reunión si la misma no ha tenido lugar aun. El administrador responsable enviará la notificación el día de la suspensión mediante entrega en mano, correo certificado, entrega inmediata, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre para las comunicaciones con la escuela, o por otro método de entrega acordado por el administrador responsable y los padres.

Una suspensión dentro de la escuela por más de diez (10) jornadas escolares (consecutivas o acumuladas en el año escolar) estará sujeta a los procedimientos de suspensiones a largo plazo (ver, "suspensión a largo plazo", más abajo).

Un alumno que ha sido enviado a la dirección la mitad del tiempo de una jornada escolar activa o más, ha recibido una suspensión dentro la escuela que debe implementarse de acuerdo con los procedimientos que se detallan en este documento.

Suspensión a corto plazo

Una “suspensión a corto plazo” significa que el alumno no podrá asistir a la escuela por 10 (diez) jornadas escolares o menos (en forma consecutiva o acumulada debido a múltiples infracciones durante el año escolar)

Antes de aplicar una suspensión a corto plazo debido a una conducta que no está cubierta por M.G.L. c. 71, §§37H y 37H½, deberán seguirse los siguientes procedimientos:

1. Aviso: tanto el padre como el alumno deben recibir una notificación oral y escrita. El aviso por escrito será en inglés y en el idioma principal de la familia si no es el inglés, y se enviará mediante entrega en mano, correo con entrega inmediata, certificado, o por correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre para las comunicaciones de la escuela, o por cualquier otro método de entrega acordado entre la escuela y los padres. Esta notificación por escrito incluirá lo siguiente:

   a) la infracción disciplinaria;
   b) el fundamento para la sanción;
   c) las consecuencias potenciales, incluyendo la duración potencial de la suspensión del alumno;
   d) la oportunidad para que el alumno tenga una audiencia con el administrador responsable relacionada a la suspensión propuesta, incluyendo la oportunidad de disputar los cargos y presentar una explicación del supuesto incidente, y para que los padres asistan a la audiencia;
   e) la fecha, hora y lugar de la audiencia; y
   f) el derecho del alumno y de sus padres a solicitar los servicios de un intérprete en la audiencia si es necesario.

2. Esfuerzos para involucrar a los padres: el administrador responsable hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres la oportunidad de asistir a la audiencia. El administrador responsable debe documentar que ha enviado una notificación por escrito y se ha hecho por lo menos dos (2) intentos de comunicarse con los padres de la manera especificada por ellos ante una situación de emergencia con el fin de llevar a cabo una audiencia sin la presencia de los padres.
3. Formato de la audiencia: el administrador responsable discutirá la falta disciplinaria, las razones para la sanción y cualquier otra información pertinente. El alumno y el padre, si está presente, tendrán la oportunidad de presentar información, incluida la mitigación de los hechos, que el administrador responsable debe tener en cuenta para determinar las consecuencias para el alumno.
4. Decisión: el administrador responsable notificará por escrito al alumno y al padre su determinación y las razones para ello, y si el estudiante queda suspendido, el tipo y la duración de la suspensión. La notificación de la determinación puede ser una actualización de la notificación original de la audición. Si el alumno está en preescolar o en los grados K-3, el administrador responsable deberá enviar una copia de la resolución por escrito al Director de Asuntos Académicos y explicar las razones para la suspensión fuera de la escuela antes que dicha suspensión entre en vigor.

Suspensiones a largo plazo y Expulsión

Se denomina "suspensión a largo plazo" a la suspensión ya sea en la escuela o fuera de la escuela, por más de diez (10) jornadas escolares (consecutivas o acumuladas por múltiples infracciones disciplinarias durante el año escolar). Por ningún motivo se extenderá una suspensión a largo plazo más allá del año escolar en el que se aplica la suspensión.

Una "expulsión" es la eliminación permanente de un alumno de las instalaciones de la escuela, las actividades regulares del salón de clases y actividades escolares.

Posesión de drogas, armas o asaltos (M.G.L. c. 71, §37H)

Según lo establecido en M.G.L. c. 71, §37H, el director puede suspender o expulsar a un estudiante bajo cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Por posesión de una sustancia controlada, inclusive, pero no limitado a marihuana, cocaína, heroína y ciertos medicamentos recetados
- Por posesión de un arma peligrosa,[2] inclusive una pistola o un cuchillo
- Por agredir a un director, subdirector, maestro, asistente del docente u otro miembro del personal educativo

Al considerar la expulsión debido a estas infracciones, el administrador responsable puede colocar a un alumno en suspensión a corto plazo (diez días o menos) determinada en una audiencia informal, para luego en una audiencia formal ante el Director dentro de ese período de suspensión, determinar si se toma una acción disciplinaria adicional, hasta e inclusive la expulsión de la escuela.

1. Audiencia Informal. La audiencia informal tendrá el formato de una conferencia entre el alumno y el administrador responsable. En esta audiencia (1) se informará al alumno la razón de la conferencia, (2) se le dará la oportunidad de presentar su versión de los hechos, y (3) se le informará la decisión acerca de la suspensión. Si el director considera necesario retrasar la audiencia para evitar un peligro o una interrupción sustancial, este proceso puede ocurrir inmediatamente después y no antes de la suspensión
2. Esfuerzos para involucrar a los padres. Antes de que una suspensión entre en vigor, el director hará todos los esfuerzos razonables para informar a los padres del estudiante acerca de la suspensión inminente documentando el envío de una notificación por escrito y que se ha hecho por lo menos dos (2) intentos de comunicarse con los padres de la manera especificada por ellos para avisos en caso de emergencia.
3. Audiencia Formal. El administrador responsable deberá dar aviso por escrito al alumno y a sus padres, en el idioma nativo de los padres, sobre la audiencia formal con el Director, que tendrá lugar antes de una suspensión (que puede tener una duración de más de diez (10) días consecutivos o acumulados por múltiples infracciones durante el año escolar). La notificación incluirá los cargos, las pruebas, la fecha, hora y lugar de la audiencia y el aviso del derecho a ser representado por un abogado (a cargo del alumno) u otra persona no experta, presentar pruebas y contrainterrogar a los testigos.
   La escuela registrará la audiencia y habrá una copia de la misma a disposición del alumno bajo petición.

[2] Esto incluye no solo cuchillos y armas de fuego, artefactos explosivos y réplicas realistas de tales armas o dispositivos, sino también otros objetos utilizados para asaltar a otra persona o para crear una situación peligrosa, como un bate de béisbol, tijeras, fósforos o un encendedor. Si bien este tipo de objetos no siempre constituyen "armas peligrosas", los administradores y los profesionales de la educación examinarán las circunstancias de cada caso y determinarán razonablemente si un objeto particular en posesión de un estudiante constituye un arma peligrosa en el entorno escolar. Cualquier arma ilegal será entregada al Departamento de Policía. Todo alumno que traiga un arma de fuego a la escuela será expulsado por un mínimo de un año escolar, con excepciones otorgadas sólo por el Director Académico. (La definición de arma de fuego incluye pero no se limita a pistolas (incluyendo una pistola de salva o balines), bombas, granadas, cohetes, misiles, minas y dispositivos similares.)

4. Decisión. Después de la audiencia formal, el Director puede, a su discreción, decidir suspender en vez de expulsar a un alumno que ha cometido una infracción disciplinaria (según se haya determinado). Las decisiones se dejarán asentadas y se enviarán al alumno y sus padres.

Tal como está establecido en M.G.L. c. 71, §37H, se proporciona el siguiente léxico jurídico:

(a) El director puede expulsar de la escuela o del distrito escolar a cualquier alumno que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela, relacionados con ella o participe juegos atléticos, en posesión de un arma peligrosa, incluyendo una pistola o un cuchillo; o una sustancia controlada según se define en el capítulo noventa y cuatro C, como la marihuana, cocaína y heroína, entre otras.
(b) El director puede expulsar de la escuela o del distrito escolar a cualquier alumno que ataque o agreda a un director, subdirector, docente, asistente del docente u otro miembro del personal en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionadas con ella, incluyendo juegos atléticos.
(c) Todo alumno que sea acusado de violar cualquiera de los párrafos (a) o (b) será notificado por escrito de la oportunidad para una audiencia; siempre que el alumno pueda tener representación junto con la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el director. Después de la audiencia, el director puede, a su discreción, decidir suspender en vez de expulsar a un alumno que según se determinó, violó el párrafo (a) o (b).

Condena o cargos por delito grave (M.G.L c. 71, §37H ½)

Según M.G.L. c. 71, §37H ½, un alumno puede ser expulsado por haber sido condenado o declarado culpable (por reconocimiento o sentencia) de un delito menor o un delito grave; o ser suspendido por haber sido acusado de un delito menor o delito grave, si el director ha determinado que la presencia continua del alumno en la escuela tendría un efecto negativo sustancial sobre el bienestar general de Match.

Antes de una expulsión o suspensión cubierta por esta disposición surta efecto, el alumno recibirá una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha suspensión o expulsión. También recibirá una notificación escrita del derecho a apelar y el procedimiento requerido, a pesar de la suspensión o la expulsión se mantendrá en efecto antes de cualquier audiencia de apelación. (Ver, "Apelaciones", más abajo).

Otras infracciones disciplinarias (M.G.L. c. 71, §37H ¾)
Un alumno puede recibir una suspensión de largo plazo por otras infracciones a las normas y políticas de Match a discreción del administrador responsable después de considerar otras formas de disciplina. Las suspensiones en tales circunstancias no excederán un total de 90 jornadas escolares en un año escolar.

Antes que un alumno reciba una suspensión a largo plazo por una infracción cubierta en M.G.L. c. 71, §§37H y 37H ½, además de los procedimientos y de los derechos que se detallan para una audiencia de suspensión a corto plazo (Ver, "suspensión de corto plazo", más arriba), se aplicarán los siguientes procedimientos:

1. Los derechos del alumno antes de la audiencia disciplinaria:
    a. la oportunidad de revisar el expediente del alumno y los documentos sobre los que el administrador responsable puede confiar para tomar una determinación disciplinaria antes de la audiencia;
    b. el derecho a ser representado por un abogado o persona no experta de elección del estudiante, costeado por el alumno o sus padres;

c. el derecho a presentar testigos en su nombre junto con su explicación del supuesto incidente, pero el alumno no podrá ser obligado a hacerlo;
d. el derecho a contrainterrogar a los testigos presentados por Match; y
e. el derecho a solicitar que la audiencia sea registrada por el administrador responsable, y de obtener una copia de la grabación de audio (bajo petición), en cuyo caso el administrador responsable notificará a todos los participantes que se hará un registro de audio.

2. La determinación por escrito después de la audiencia disciplinaria deberá:
    a. identificar la falta disciplinaria, la fecha en que la audiencia se llevó a cabo y quienes participaron;
    b. exponer los hechos y las conclusiones claves alcanzadas;
    c. identificar la duración y la fecha de vigencia de la suspensión, así como una fecha de regreso a la escuela;
    d. incluir una notificación de la oportunidad del alumno de recibir servicios de educación para continuar su progreso académico durante el período de retiro de la escuela;
    e. informar al alumno el derecho de apelar la decisión del administrador responsable ante el Director Académico, el procedimiento necesario para solicitar la apelación (ver "Apelaciones," a continuación), y que la suspensión a largo plazo se mantendrá en efecto hasta que, o a menos que el Director Académico decida revertir la decisión del administrador responsable. La notificación del derecho de apelación será en inglés y en el idioma principal de la familia si no es el inglés.

Destitución de emergencia

A pesar de las disposiciones de suspensión a corto plazo, la suspensión a largo plazo y la expulsión, establecidas anteriormente, se podrá sacar temporalmente de la escuela a un/a estudiante que está acusado/a de una infracción disciplinaria conforme al M.G.L. do. 71, §37H ¾ si la presencia continua de el/la estudiante representa un peligro para personas o bienes, o material y sustancialmente interrumpe el orden de la escuela, y, a juicio del administrador responsable, no hay otra alternativa disponible para aliviar el peligro o interrupción. El administrador responsable notificará inmediatamente al Director Académico por escrito de la destitución y la razón para ello, también describirá el peligro o la interrupción causada por el alumno antes de que se lo envíe a casa.

La destitución temporal no excederá los dos (2) días escolares a partir del día de la destitución de emergencia, durante la cual el administrador responsable proporcionará los siguientes, según corresponda a la duración de la suspensión:

1. hará los esfuerzos inmediatos y razonables para notificar verbalmente al alumno y a sus padres de la destitución de emergencia, los motivos y los detalles del incidente requeridos para la notificación por escrito (ver el punto 2 , más abajo);
2. dar aviso por escrito al alumno y a sus padres, en la que se incluya la información exigida en "Suspensión a corto plazo" o "Suspensión a largo plazo" (en función de la posible consecuencia);
3. proporcionar al alumno la oportunidad de una audiencia con el administrador responsable, y a los padres la oportunidad de asistir a la audiencia antes que finalicen las dos (2)jornadas escolares, a menos que

exista una extensión de tiempo acordada entre el administrador responsable, el estudiante y los padres para una audiencia;

4. tomar una decisión oral el mismo día de la audiencia, y por escrito, a más tardar en la siguiente jornada escolar.

Un administrador responsable no puede destituir a un alumno de la escuela en caso de emergencia por una infracción disciplinaria hasta que se hayan tomado las medidas adecuadas para la seguridad y el transporte de tal alumno.

Apelaciones

Posesión de drogas o armas, o agresión (M.G.L. c. 71, §37H)

Un alumno que haya sido expulsado de Match por la posesión de una sustancia controlada, la posesión de un arma peligrosa o una agresión a personal docente tendrá derecho a apelar ante el Director Académico. El alumno expulsado tendrá 10 días a partir de la fecha de la expulsión para notificar por escrito al Director Académico de su apelación. En la audiencia de apelación, el alumno tendrá el derecho de presentar testimonio oral y escrito y el derecho de tener un abogado, cuyos honorarios correrán por cuenta del alumno. El Director Académico dictará una decisión sobre la apelación que será la decisión final de la escuela.

Como lo requiere M.G.L. c. 71 §37H, se proporciona el siguiente léxico jurídico: Todo alumno que haya sido expulsado de un distrito escolar de conformidad con estas disposiciones, tendrá el derecho de apelar ante el superintendente. El alumno expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al superintendente de su apelación. El alumno tiene el derecho a un abogado en una audiencia ante el superintendente. El objeto de la apelación no se limitará únicamente a una determinación fáctica de si el alumno ha violado o no las disposiciones de esta sección.

Condena o acusación de un delito grave (M.G.L. c. 71, §37H ½)

Si un alumno ha sido expulsado por haber sido condenado o declarado culpable por un delito grave o ha sido suspendido por haber sido acusado de un delito grave, y el director ha determinado que la presencia continua del alumno tendría un efecto negativo sustancial sobre el bienestar general de Match, tiene el derecho de apelar la expulsión ante el Director Académico. El alumno expulsado tendrá cinco (5) días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al Director Académico de su solicitud de apelación. El Director Académico deberá celebrar la audiencia con el alumno y su padre dentro de los tres (3) días naturales siguientes a la solicitud. En la audiencia de apelación, el alumno tendrá el derecho de presentar testimonio oral y escrito y el derecho de tener un abogado, cuyos honorarios correrán por cuenta del alumno. El Director Académico tomará una decisión dentro de los cinco (5) días naturales siguientes a la audiencia que será la decisión final de la escuela.

Otras infracciones disciplinarias (M.G.L. c. 71, §37H ¾)

Todo alumno que haya recibido una suspensión a largo plazo por alguna violación que no esté establecida en M.G.L. c. 71 §§ 37H o 37H ½, tiene el derecho de apelar la suspensión ante el Director Académico mediante notificación por escrito dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la suspensión. El Director Académico debe celebrar la audiencia dentro de las tres (3) jornadas escolares siguientes a la solicitud del alumno, a menos que el alumno o su padre soliciten una extensión de hasta siete (7) días naturales. Si la apelación no se presenta

dentro de este plazo, el Director Académico podrá denegar la apelación, o podrá permitirla según su exclusivo criterio por una buena causa. Se aplican los siguientes requisitos:

1. El Director Académico hará un esfuerzo de buena fe para incluir al padre en la audiencia. Deberá tratar de celebrar la audiencia en un día y horario en el que puedan participar él y el padre. El Director Académico enviará una notificación por escrito al padre para comunicarle la fecha, horario y lugar de la audiencia.
2. El Director Académico llevará a cabo una audiencia para determinar si el alumno cometió la infracción disciplinaria de la que se lo acusa, y si es así, cuál será la consecuencia. El Director Académico se encargará de que el audio de la audiencia sea grabado. Proporcionará una copia de esta grabación al alumno o padre si lo solicitan e informará a todos los participantes que la audiencia será grabada.
3. Los derechos que el alumno tuvo en la audiencia con el administrador responsable estarán disponibles para el alumno en la audiencia de apelación (véase más arriba "Suspensión a largo plazo").
4. El Director Académico emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días naturales siguientes a la audiencia, la cual cumplirá con los requisitos para una suspensión a largo plazo (véase más arriba "Suspensión a largo plazo"). Si el Director Académico determina que el alumno cometió la infracción disciplinaria, podrá imponer la misma consecuencia que el administrador responsable o una menor, pero no impondrá una suspensión superior a la impuesta por el administrador responsable.

La decisión del Director Académico constituye la decisión final de Match.

Prosecución de servicios educativos y del plan de servicio educativo de Match

Mientras los alumnos están con una suspensión dentro de la escuela, una suspensión a corto plazo, una suspensión a largo plazo o expulsión, tendrán la posibilidad de realizar actividades en pos de su progreso académico. El director o administrador responsable informará por escrito de esta posibilidad al alumno y al padre cada vez que se imponga una suspensión o expulsión. A los alumnos se les dará la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, y de hacer tareas, exámenes, ejercicios y otros trabajos escolares que sean necesarios para lograr un progreso académico durante el período en que son retirados del salón de clases. Cada vez que se imponga una suspensión o expulsión, los alumnos y sus padres serán notificados por escrito acerca de esta posibilidad, en inglés y en el idioma principal que se habla en el hogar del alumno (si no es el inglés).

Para aquellos alumnos que sean suspendidos por más de diez (10) días consecutivos o sean expulsados, Match ha desarrollado un plan de servicio educativo. El plan de servicio educativo de Match está sujeto a cambios y puede incluir, entre otras cosas, tutoría, colocación alternativa, escuela los sábados y aprendizaje en línea o a distancia. Match enviará una lista de servicios educativos alternativos a los alumnos y a los padres de alumnos que hayan sido expulsados o que hayan recibido una suspensión a largo plazo por más de diez (10) días consecutivos. Match documentará la inscripción de cada uno de estos alumnos en los servicios educativos y deberá rastrear y reportar la asistencia, el progreso académico y otros datos que sean necesarios para la generación de informes. La notificación incluirá una lista de los servicios educativos disponibles para el alumno e información de contacto de un empleado de Match que pueda brindar más información.

Si el alumno se retira de Match o se traslada a otra escuela durante el período de suspensión o expulsión, la nueva escuela o distrito de residencia podrá optar por admitirlo en su escuela o por proveerle servicios educativos conforme a su propio plan de servicio educativo.

Como lo requiere M.G.L. c. 71 §37H, se proporciona el siguiente léxico jurídico: Todo distrito escolar que suspenda o expulse a un alumno conforme a esta sección seguirá prestando servicios educativos al alumno durante el período de suspensión o expulsión, conforme a la sección 21 del capítulo 76. Si el alumno se traslada a otro distrito durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito de residencia deberá admitir al alumno en sus escuelas o proveerle servicios educativos en un plan de servicio educativo, conforme a la sección 21 del capítulo 76.

Recopilación de datos y presentación de informes

Match recopilará datos y anualmente presentará un informe al Departamento de Educación Primaria y Secundaria con información relacionada con la disciplina de sus alumnos. El administrador responsable revisará periódicamente los datos de disciplina según determinadas poblaciones de alumnos, como raza, etnia, género, nivel socioeconómico, condición de estudiante del idioma inglés y condición de alumno con discapacidad. El administrador responsable evaluará el alcance y el impacto de las consecuencias disciplinarias específicas sobre las poblaciones estudiantiles y determinar si es adecuado modificar las prácticas disciplinarias.

Como lo requiere M.GL. c. 71 §37H, se proporciona el siguiente léxico jurídico:

1. Los distritos deberán informar al departamento de educación primaria y secundaria las razones específicas para todas las suspensiones y expulsiones, independientemente del tipo o duración, de una manera y forma establecida por el comisionado. El departamento de educación primaria y secundaria deberá utilizar sus herramientas de recopilación de datos existentes para obtener esta información de los distritos y modificará esas herramientas, según sea necesario, para obtener la información. Anualmente, el departamento de educación primaria y secundaria publicará en línea análisis y datos anonimizados a nivel distrital, incluyendo el número total de días que cada alumno es excluido durante el año escolar, en un formato legible por máquina. Este informe incluirá datos a nivel distrital, desglosados por condiciones y categorías de alumnos establecidas por el comisionado.

2. En virtud de los reglamentos promulgados por el departamento, para cada escuela que suspenda o expulse a un número significativo de alumnos por más de 10 días acumulativos en un año escolar, el comisionado deberá investigar y, si corresponde, recomendar modelos que incorporen pasos intermedios antes del uso de una suspensión o expulsión. Los resultados del análisis se comunicarán públicamente a nivel de distrito escolar.

Política adoptada el 9 de agosto de 2016

ANEXO F

Política sobre disciplina para alumnos con discapacidades para:
MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

Match Charter Public School ("Match") actuará de acuerdo con todas las leyes y regulaciones locales, estatales y federales, incluyendo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, con respecto a los alumnos con discapacidades, y garantizará que los procedimientos para suspender, retirar o disciplinar de alguna otra manera a los alumnos con discapacidades sean consistentes con todos los requisitos legales. En esta política, el término "padre" designa al padre o tutor legal de un alumno, según se establece en 34 C.F.R. § 300.30.

En cada incidente disciplinario que involucre a un alumno con discapacidades en el que el Decano de Alumnos o la persona designada por él ("Administrador responsable") haya decidido efectuar un retiro que constituya un cambio de ubicación (por lo general, un cambio de ubicación sucede cuando un alumno es retirado de la escuela por más de diez (10) jornadas escolares consecutivas en un año escolar, o es retirado por una serie de retiros breves que constituyen un patrón de comportamiento y equivalen a más de diez (10) jornadas escolares), se asegurará de que el padre sea notificado de la decisión en la fecha en que se adopte la medida disciplinaria y se le informarán las garantías procesales.

En general, los alumnos con discapacidades pueden ser excluidos de sus programas durante un máximo de diez (10) jornadas escolares por año escolar al igual que cualquier otro alumno. Sin embargo, si Match quiere sancionar a un/a estudiante de educación especial durante más de diez (10) días escolares mediante un cambio de ubicación, el plan de educación indivual (IEP) especial de el/la estudiante o el plan 504, el equipo debe determinar en primer lugar si el comportamiento de el/la estudiante fue causado por o estuvo relacionado con su discapacidad o si la conducta en cuestión fue el resultado directo de un fallo de Match a la hora de implementar el IEP o el plan 504 de el/la estudiante (una "determinación de la manifestación"). Para efectuar la determinación de manifestación, Match, el padre y el Equipo del IEP o Plan 504 se reunirán para revisar toda la información relevante contenida en el expediente del alumno dentro de las diez (10) jornadas escolares siguientes a la decisión de cambiar su ubicación debido a una mala conducta.

Si se determina que el comportamiento <u>no fue</u> una manifestación de la discapacidad del alumno, Match puede disciplinarlo al igual que lo haría con cualquier otro alumno en virtud de la Política de Disciplina para Alumnos.

Si se determina que la conducta de el/la estudiante fue una manifestación de la discapacidad de el/la niño/a, del IEP o del plan 504, el equipo llevará a cabo una evaluación de comportamiento funcional, si aún no se ha llevado a cabo, y desarrollará un plan de conducta (o revisará y modificará el plan de comportamiento existente y el IEP o el plan 504, si es necesario) y hará que el/la estudiante vuelva a su programa actual, a menos que los padres de el/la estudiantes y Match estén de acuerdo en un cambio de ubicación.

En el caso de que un alumno posea, use, venda o solicite una sustancia controlada, posea un arma, o hiera gravemente a otra persona, un alumno de educación especial puede ser retirado a una ubicación educativa alternativa provisional durante un máximo de 45 jornadas escolares, independientemente de la relación del comportamiento con su discapacidad. Los consejeros auditores también pueden ordenar la ubicación de un alumno en un entorno provisional apropiado por un máximo de 45 días si se determina que es muy probable que la ubicación actual provoque un daño al alumno o a los demás.

Servicios

En el caso de un cambio de ubicación en el que se determine que el comportamiento del alumno no es una manifestación de su discapacidad, o en el caso de que un alumno sea retirado por circunstancias especiales relacionadas con drogas, armas o lesiones corporales graves, Match seguirá proporcionando al alumno una educación pública gratuita apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) y, si corresponde, llevará a cabo una evaluación de la conducta funcional y proporcionará servicios de intervención y modificaciones para evitar que se repita la conducta.

Apelaciones

Si un padre no está de acuerdo con la decisión del Equipo del IEP o 504 sobre la determinación de manifestación o con una decisión respecto a la ubicación, tiene derecho a solicitar una audiencia de proceso debido acelerada de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial. Si el padre decide apelar, el alumno permanecerá en la ubicación disciplinaria, en caso de haberla, hasta que el consejero auditor ordene otra o finalice el período correspondiente a la medida disciplinaria (lo que ocurra primero), a menos que el padre y la escuela acuerden lo contrario.

Denuncia de delito

Match puede denunciar un delito cometido por un niño con una discapacidad a las autoridades pertinentes y, con sujeción a los Derechos Educativos de la Familia, la Ley de Privacidad y las leyes estatales sobre privacidad y registros estudiantiles, asegurará que las copias de los registros disciplinarios y de educación especial del alumno se transmitan a las autoridades competentes para su consideración.

Procedimientos para alumnos no elegibles para educación especial

Si antes de la medida disciplinaria, Match tenía conocimiento de que el alumno podía tener una discapacidad, entonces le proporcionará todas las protecciones al menos que se determine posteriormente que no es elegible. Se considerará que Match tenía conocimiento previo si:

1. El padre ha expresado por escrito al personal de administración o al docente del niño que el alumno tiene necesidad de educación especial;
2. El padre ha solicitado una evaluación para determinar la elegibilidad para la educación especial; o
3. El docente del niño (u otro personal escolar) ha expresado preocupaciones específicas sobre el patrón de comportamiento del niño al Director de Educación Especial o a personal de supervisión.

Sin embargo, en el caso de que los padres no hayan dado su consentimiento a una evaluación por parte de Match, de que hayan rechazado los servicios de educación especial, o si el/la niño/a ha sido evaluado/a y se ha determinado que no es elegible para el SPED, no se considerá que Match tenía un conocimiento previo.

Si Match no tenía ninguna razón para considerar que el/la estudiante padecía una discapacidad, y el progenitor solicita una evaluación posterior a la acción disciplinaria, Match llevará a cabo una evaluación acelerada para determinar la elegibilidad.Si el alumno resulta ser elegible, entonces recibirá todas las protecciones procesales posteriores a la determinación de la elegibilidad.

(Actualizado el 11 de agosto de 2016)

ANEXO G

Política de registros estudiantiles para:
MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

Las leyes federales y estatales otorgan derechos de confidencialidad, acceso y modificación relativos a los expedientes de los estudiantes (como se define más adelante) a los estudiantes que tienen 14 años o más o que cursan noveno, lo que ocurra primero ("estudiantes elegibles") o a los tutores y padres de los estudiantes menores de 14 años y que no cursen noveno ("padres"). Para los propósitos aquí contemplados, "el expediente de el/la estudiante" se define como la transcripción de el/la estudiante, los archivos temporales, los historiales médicos y las cartillas de vacunación, y las grabaciones de los vídeos de vigilancia en la medida en la que tales grabaciones se utilicen para fines disciplinarios de el/la estudiante. La Match Charter Public School ("Match") proporcionará bajo petición las copias de las leyes federales y estatales aplicables.

Acceso y rectificación

Un progenitor (que no sea un progenitor sin custodia) o el/la estudiante tienen derecho a acceder a los expedientes de el/la estudiante y solicitar una modificación si el progenitor o el/la estudiante elegible cree que son inexactos, o infringen los derechos de privacidad de el/la estudiante. Con el fin de obtener el acceso o pedir la modificación de los archivos de el/la estudiante, por favor, póngase en contacto con el/la director/a ejecutiva por escrito y dicho acceso será proporcionado tan pronto como sea posible en el plazo de 10 días tras la solicitud inicial. Bajo petición, el/la estudiante elegible o el progenitor pueden reunirse con el personal escolar profesionalmente cualificado para que les expliquen cualquier contenido del expediente escolar. Si Match decide no enmendar un expediente de el/la estudiante conforme a lo solicitado, el progenitor o el/la estudiante elegible pueden solicitar una reunión. Si, después de la reunión, Match determina que la información en el expediente del estudiante es correcta, veraz o que no vulnera los derechos de privacidad de el/la estudiante, informará al progenitor o a el/la estudiante elegible de su derecho a poner una declaración en el expediente comentando la información aludida en el expediente o indicando por qué no está de acuerdo con la decisión de la agencia o institución. Dicha declaración será parte del expediente de el/la estudiante durante el tiempo que se mantenga el expediente y se divulgará cuando Match de a conocer parte del expediente del que forma parte el la declaración.

Un progenitor sin custodia que desee acceder a los expedientes de el/la estudiante debe presentar una solicitud por escrito a el/la directora/a ejecutivo. Se le notificará inmediatamente al progenitor con custodia la solicitud y tendrá la oportunidad de proporcionar cierta documentación (por ejemplo, una orden judicial). Dicha documentación incidiría en el acceso del progenitor sin custodia a los expedientes de el/la estudiante. Los padres que tengan preguntas o preocupaciones con respecto al acceso a los expendientes por los padres sin custodia deben comunicarse con el/la directora/a ejecutivo ejecutivo para obtener información adicional.

Confidencialidad

La publicación de los expedientes de los estudiantes suele exigir el consentimiento de los padres o el/la estudiante elegible, sujeto a ciertas excepciones. Por ejemplo, los empleados de Match (incluyendo los administradores, supervisores, instructores y personal de apoyo), fiduciarios, o personas contratadas por Match (incluyendo abogados, auditores, consultores médicos y terapeutas, así como las personas que ayudan a los empleados de

Match en el desempeño de sus tareas) pueden acceder a los expedientes de los estudiantes como sea necesario para desempeñar sus funciones sin el consentimiento de un/a estudiante elegible o los padres del estudiante. Partido también puede liberar expediente del estudiante completa de un estudiante para personal docente autorizado de una escuela a la cual el estudiante busca o tiene la intención de transferir sin más aviso o recibir el consentimiento de, al estudiante elegible o padre. Además, Match podrá revelar los registros del estudiante sin el consentimiento de las fuerzas del orden estatales y locales, así como los funcionarios del sistema de las menores, de conformidad con la ley sin el consentimiento del estudiante elegible o de un progenitor. Las instancias adicionales en los archivos del estudiante puede publicarse sin el consentimiento tal y como indican la 20 USC § 1232g (b), la 34 CFR § 99.31 y la 603 CMR 23.07 (4).

Además, Match puede divulgar información de directorio (como se define más adelante) sin previo aviso o consentimiento, a menos que un progenitor o el/la estudiante elegible notifique al director por escrito, en el plazo de diez (10) días naturales siguientes a la recepción de esta política, que se opone a la publicación de cualquier información de directorio (como se define a continuación). Para los propósitos aquí contemplados, "información de directorio" es el nombre del estudiante, la dirección, el número de teléfono, la dirección de correo electrónico, la fecha y el lugar de nacimiento, el área de especialización, las fechas de asistencia, el peso y la altura de los miembros de los equipos deportivos, el curso, la participación en actividades y deportes, los honores y premios y los planes para después del instituto.

Además, de acuerdo con la M.G.L. c. 71, § 89 (g), Match dará a conocer los nombres y direcciones de los estudiantes a una compañía de correo bajo petición de un distrito escolar, a menos que un progenitor o estudiante elegible se opone a dicha publicación mediante un aviso por escrito al director o director ejecutivo en el plazo de diez (10) días naturales trás la recepción de esta política.

Retención de expedientes

Match mantendrá la transcripción de el/la estudiante durante un periodo de 60 años después de la salida, translado o graduación de un/a estudiante. Se destruirá el expediente temporal de el/la estudiante antes de que se cumplan siete (7) años tras la salida, translado o graduación de el/la estudiante.

Se eliminará la puntuación de cualquier prueba de grupo de inteligencia que se le realice a un/a estudiante del expediente de dicho estudiante al final del curso escolar en el que se realizó dicha prueba.

Después de la salida, translado o graduación de un/a estudiante, Match notificará por escrito al estudiante elegible y sus padres la fecha aproximada de destrucción del expediente temporal de el/la estudiante y su derecho a recibir la información en dicho expediente.

Queja

Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a presentar una queja sobre presuntos fallos que cometa una escuela que tiene que cumplir los requisitos de las leyes y reglamentos de expedientes de estudiantes. Dicha queja debe presentarse ante el Departamento de educación de Massachusetts, 350 Main Street, Malden, MA 02148. Las quejas relativas a los estatutos y reglamentos federales que regulan los expedientes de el/la estudiante se pueden presentar ante la Oficina de cumplimiento de política familiar, ante el Departamento de educación de Estados Unidos, 400 Maryland Avenue SW, Washington, DC 20202-4605.

Actualizado: 5 de abril de 2016

ANEXO H

Política de uso aceptable para:

MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL
THE CHARLES SPOSATO GRADUATE SCHOOL OF EDUCATION, INC.
THE MATCH FOUNDATION, INC.

1. Finalidad y uso aceptable

a. La Match Charter Public School ("Match School"), la escuela de postgrado Charles Sposato ("Sposato"), y la Fundación Match (colectivamente, "Match Education") proporcionan y mantienen sistemas informáticos y recursos de red para apoyar la prestación de educación y la administración de las operaciones de educación de Match. Estas operaciones incluyen estaciones de trabajo de sobremesa, portátiles, dispositivos de mano inteligentes, aplicaciones, redes internas (tanto alámbricas como inalámbricas), servidores, bases de datos en línea y el acceso a redes externas, incluyendo Internet (a los que colectivamente nos referiremos como "sistemas informáticos"). Esta política se aplica a todos los usuarios de los sistemas informáticos educativos de Match, incluidos los empleados educativos de Match, los voluntarios, los contratistas independientes, los estudiantes y los invitados.

b. Match Education permite a sus empleados y voluntarios utilizar los sistemas informáticos de la Match Education para el uso personal incidental, siempre y cuando los sistemas de cálculo no se utilizan de una manera que vulnere esta política y dicho uso se limite a las horas antes o después del trabajo, durante la horas en las que no haya clase o de tiempo de servicio y durante el almuerzo.

c. Esta política describe los usos aceptables e inaceptables de los sistemas informáticos de Match Education, pero no es una descripción exhaustiva de todos los usos aceptables o inaceptables. Cualquier usuario que tenga una pregunta acerca de si una actividad en particular es aceptable o no, debe buscar la orientación de su supervisor (para el personal), director o director ejecutivo (para los estudiantes de la Escuela Match), el decano (para los estudiantes de SPOSATO) o el director de operaciones (para los estudiantes de Match Beyond).

2. Acceso a los sistemas informáticos de Match

a. Personal. Los nuevos miembros del personal recibirán esta política a través del Manual del empleado docente de Match. Con el permiso del supervisor, los miembros del personal docente de Match tendrán acceso a los siguientes recursos informáticos a través de sus aulas, oficinas, medios de comunicación de la biblioteca, y/o laboratorios informáticos y móviles: correo electrónico incluyendo conferencia y herramientas de colaboración, alojamiento web, bases de datos de suscripción en línea y servicios de información, servidores educativos de Match para el almacenamiento seguro de archivos y todos los recursos y herramientas que se encuentran en Internet/la web. Los recursos informáticos en Match Education pueden cambiar a medida que se desarrolla la tecnología. Estos cambios se ubicarán en el ámbito de esta política también.

b. Estudiantes. Los estudiantes tendrán acceso adecuado a Internet y las redes de Match Education a través de los ordenadores de las escuelas para realizar las tareas relacionadas con la escuela. Los estudiantes solo pueden utilizar los sistemas informáticos de Match con fines educativos. Los estudiantes (y, para los estudiantes de la Escuela Match y sus familias) recibirán esta política a través del Manual para el/la estudiante y la Familia o se distribuirá por separado.

c. Otros usuarios. Se pueden establecer cuentas de invitados. El personal temporal o contratistas independientes, por ejemplo (es decir, los sustitutos a largo plazo, proveedores de servicios, internos, estudiantes de pedagogía, instructores de educación de la comunidad, especialistas en terapia, voluntarios), pueden tener cuentas de invitados. El acceso de un invitado puede ser limitado.

3. Descargo de responsabilidad

a. Match Education no ofrece garantías de ningún tipo, ya sea expresas o implícitas, de que los servicios prestados a través de sus sistemas informáticos estarán libres de errores o defectos. Match Education no es responsable de la exactitud o calidad de la información obtenida a través de sus sistemas informáticos. Los usuarios de sistemas informáticos de Match Education asumen plena responsabilidad por su uso, pueden incluir, pero no se limitan a, la pérdida de datos, interrupciones de servicio, costos, responsabilidades o daños

4. Propiedad/Privacidad

a. Los sistemas informáticos de Match Education son propiedad de Match Education. Como tal, las actividades y los archivos de un usuario están sujetos a inspección por parte de ciertos miembros del personal en cualquier momento. Match Education tiene el derecho de controlar y registrar el uso de cualquier aspecto de su sistema informático, pueden incluir, pero no se limitan a, controlar el uso de Internet, descargas de archivos y todas las comunicaciones. Match Education mantiene activa y actualizada sus redes y entorno informático mediante la integración de controles adecuados para apoyar esta política. Las herramientas utilizadas pueden incluir, pero no se limitan a: los dispositivos de vigilancia, el filtrado de contenidos, la protección contra virus, el inicio de sesión en los servicios públicos, las redes virtuales, los perfiles de acceso de usuario y las configuraciones de seguridad

b. Los usuarios no deben tener ninguna expectativa de privacidad con respecto a cualquier uso de los sistemas informáticos de Match Education. Concretamente, cualquier documento, correo electrónico u otra comunicación que se cree, visite, almacene, envie o reciba en los sistemas informáticos de Match Education, incluyendo las cuentas de correo electrónico personales (Gmail, Yahoo, etc.) o en sitios de redes sociales como Facebook , Instagram y Twitter, a los que se accede mediante los sistemas informáticos de Match Education, no son privadas.

c. Los correos electrónicos que un empleado de la Match School crea o recibe es un asunto de interés público y puede estar sujeto a la producción pública de acuerdo con la ley de registros públicos de Massachusetts.

5. Usos inaceptables

a. Los sistemas informáticos de Match Education no se podrán utilizar para defensa política.

b. Los sistemas informáticos de Match Education no se pueden utilizar para el entretenimiento, con fines ilegales (o apoyo de actividades ilegales), o con fines comerciales, tales como, pero no se limitan a, la oferta, el suministro o la compra de bienes y/o servicios para uso personal o ganancia. Además, los sistemas informáticos de Match Education no se puede utilizar como un servicio de acceso público o un foro público. Como tal, Match Education se reserva el derecho de poner restricciones razonables en los materiales a los pueden acceder los usuarios o enviar a través de los sistemas informáticos de Match Education.

c. Los usuarios no pueden utilizar los sistemas informáticos de Match Education con el fin de obtener o compartir información sobre el personal, los estudiantes o las familias para cualquier propósito que no sea escolar.

d. Los usuarios tienen prohibido copiar material protegido por copyright y sin autorización del titular de los derechos de autor a menos que se utilizan las copias con fines educativos (incluidas las copias múltiples para el uso en el aula) o de investigación. Si existe alguna duda en cuanto a la extensión de la protección de los derechos de autor de los materiales de Internet, los usuarios deben obtener el permiso para utilizar el material del titular del copyright.

e. Los usuarios no deben intentar obtener acceso no autorizado a archivos o cuentas utilizando los sistemas informáticos de Match Education.

f. Los usuarios no deben cometer actos de vandalismo en los sistemas informáticos de Match Education, por ejemplo, ocasionando daños físicos, reconfigurando un sistema operativo del ordenador, tratando de degradar o alterar los sistemas informáticos de Match Education o destruyendo los datos mediante la difusión de virus informáticos o por cualquier otro medio. Cualquier persona que intencionalmente destruya los sistemas informáticos de Match Education será objeto de medidas disciplinarias y será responsable de los costos asociados al hardware, software, equipos, materiales, recuperación de datos y/o restauración del sistema.

g. Los usuarios no deben pretender ser otra persona al enviar o recibir comunicaciones electrónicas.

h. Está estrictamente prohibido el uso de la contraseña o de la cuenta de otra persona.

i. Es inaceptable intentar leer, borrar, copiar o modificar las comunicaciones electrónicas de otros usuarios o interferir con la posibilidad de otros usuarios para enviar o recibir comunicaciones.

j. Los usuarios no deben acceder, enviar materiales o comunicaciones que sean difamatorios, pornográficos, obscenos, sexualmente explícitos, amenazantes, acosadores, profanos, o incendiarios.

k. Los usuarios no deben descargar ni instalar ningún software, shareware, freeware comercial u otros tipos similares de materiales en los sistemas informáticos de Match Education sin la autorización previa y la autorización del director de tecnología o su designado.

l. Los usuarios deberán abstenerse de realizar acciones o utilizar un lenguaje en correos electrónicos, mensajería instantánea, o cualquier otro modo en línea que sea discriminatorio, amenazante para los demás y que pueden infringir el plan de prevención de la intimidación de la Match School o el Acoso y la Política de discriminación y amenazas. Los usuarios deberán abstenerse de jurar, utilizar un lenguaje vulgar o utilizar cualquier otro lenguaje o imágenes inapropiadas.

6. Directrices para los empleados en el uso de redes sociales

a. Cuando los empleados de Match Education publican algún contenido en las redes sociales, con independencia de si se están utilizando los sistemas informáticos de Match Education o unos sistemas informáticos personales, se aplican las siguientes directrices:

i. Los empleados no pueden publicar información de identificación personal sobre los estudiantes, antiguos alumnos u otros miembros del personal.

ii. Los empleados no pueden publicar información que se pueda considerar discriminatoria, ofensiva, obscena, amenazante, hostil, intimidatoria, perjudicial, o que puede constituir acoso. Los empleados son personalmente y legalmente responsable de la información publicada.

iii. Se recomienda a los empleados que gestionen su configuración de privacidad para evitar la visualización pública de cualquier presencia en las redes sociales que no les gustaría que vieran los estudiantes, los padres/tutores o compañeros de trabajo.

iv. Los empleados no pueden comunicarse con los estudiantes de la Match School utilizando cuentas de redes sociales personales, incluyendo agregar a los estudiantes como "amigos" en las redes sociales como Facebook o Instagram.

v. Los empleados no pueden crear un enlace de un blog personal, un sitio web o cualquier otro sitio de redes sociales para que coincida con la página web de Match Education a menos que esté autorizado por el supervisor de el/la empleado/a.

vi. La utilización del logotipo de Match Education o del membrete en un blog, sitio web, o cualquier otro sitio de redes sociales está estrictamente prohibido.

vii. Un/a empleado/a no puede representarse a sí mismo/a como portavoz de Match Education. Si un/a empleado/a publica información en línea relacionada con su trabajo en la Match Education, el empleado debe indicar claramente que no está hablando en nombre de Match Education. Lo mejor es incluir un descargo de responsabilidad, como

"Las publicaciones en este sitio son mías y no reflejan necesariamente los puntos de vista de Match Education ".

viii. Los empleados deben abstenerse de utilizar las redes sociales durante las horas de trabajo, ya sea en sistemas informáticos de Match Education o en los dispositivos personales, a menos que ese uso esté relacionada con el trabajo y esté autorizado por el supervisor del empleado.

7. Seguridad en Internet

a. La utilización de Internet tiene peligros potenciales. Se anima a todos los usuarios y a los padres de los estudiantes de la escuela Match a que lean la información que la Oficina del fiscal general de Massachusetts ha publicado sobre delitos cibernéticos y sobre la seguridad en Internet que se encuentra en la web del gobierno del estado de Massachusetts www.mass.gov. Busque "fiscal general" para encontrar el sitio web de la Oficina del fiscal general, donde encontrará "Delitos cibernéticos y seguridad en Internet" en la sección "seguridad pública". Además, todos los estudiantes participarán en el plan de estudios contra el acoso de la escuela Match, como se establece en el Plan de prevención del acoso escolar de la Match School.

b. Se crean cuentas individuales a todos los usuarios, que se comprometen a mantener sus contraseñas seguras. Los usuarios son responsables de sus cuentas, credenciales, códigos de seguridad y contraseñas y no las compartiran ni permitiran que otros usuarios accedan a ellas. Los usuarios son responsables de mantener estos datos seguros y de informar de cualquier sospecha de incumplimiento a su supervisor (para el personal), director o director ejecutivo (para estudiantes de la Match School), el decano (para estudiantes de SPOSATO) o el director de operaciones (para estudiantes de Match Beyond) .

c. Los usuarios se abstendrán de revelar información privada (por ejemplo, direcciones, números de teléfono) en cualquiera de las comunicaciones electrónicas relacionadas con la escuela, incluyendo las comunicaciones a través de correo electrónico, Internet, u otras herramientas de red. En concreto, todos los usuarios deben abstenerse de revelar información personal o privada en cualquier red social (por ejemplo, Facebook, Myspace, Twitter, salas de chat), sobre todo si Educación Match no las patrocinada ni aloja. Los sistemas informáticos de Match Education no se deben utilizar para quedar o concertar una cita con personas desconocidas.

d. Al acceder a los recursos y los datos de la escuela desde cualquier sistema (incluyendo cuando se realiza fuera de las redes de Match Education), el personal y los voluntarios usarán la debida precaución para proteger la privacidad y la integridad de los datos de los estudiantes.

e. Match Education se reserva el derecho de utilizar tecnologías de filtrado para ayudar a controlar el acceso de los usuarios a los contenidos inadecuados de Internet y sitios web durante el uso de sus redes.

f. Los estudiantes solo pueden utilizar Internet para fines educativos. El uso personal de redes sociales (por ejemplo, Facebook, MySpace, Twitter, etc.) y salas de chat está estrictamente prohibido.

g. Cualquier empleado de la Match School que desea implementar el uso de ciertos sitios web educativos en su clase debe seguir las siguientes procedimientos:

   a. El empleado deberá presentar una solicitud al director y el director informará al miembro del personal si le permite el uso educativo de un determinado sitio web en el aula.

   b. Una vez que se le de permiso, el director informará al coordinador de sitio web en la escuela. El coordinador del sitio web de cada escuela deberá mantener una lista de sitios web educativos que los estudiantes están utilizando con fines educativos en su página web, que se actualizará de vez en cuando.

   c. Si los estudiantes deben registrarse para crear una cuenta con el fin de utilizar un sitio web en particular, los miembros del personal deberán ocultar información de el/la estudiante en la medida de lo posible (es decir, nombre, inicial del apellido, iniciales o, matcheducation, etc.).

8. Datos y control

a. Match Education tiene derecho a volver a crear imágenes de cualquier ordenador según sea necesario.

b. Match Education es responsable de la provisión, instalación, mantenimiento y licencias de todo el software utilizado en sus sistemas informáticos.

c. No se pueden almacenar datos o archivos personales en la red o en un ordenador de Match Education.

d. Match Education ofrece a todos los usuarios cuentas de red y de almacenamiento de datos. Es responsabilidad de los usuarios asegurarse de que todos los archivos y los datos se almacenan en los lugares apropiados. Match Education realiza copias de seguridad de los programadas regularmente para evitar la pérdida o corrupción. Sin embargo, Match Education no puede garantizar que se pueda recuperar toda la información en caso de un fallo catastrófico.

e. La responsabilidad de realizar una copia de seguridad de cualquier dispositivo móvil de mano o entregado a un/a usuario/a recae sobre el/la usuario/a. Match Education no es responsable de realizar copias de seguridad de estos dispositivos.

9. Hardware/Software

a. Todo el equipo que Match Education entregue para su uso a cualquier usuario/a debe tratarse con el debido cuidado. Todos los usuarios son responsables de asegurar que el equipo no resulte dañado ni robado. Se debe informar inmediatamente del abuso, daño o uso indebido al supervisor de un/a usuario/a o el director de tecnología (para el personal), directora o director ejecutivo (para estudiantes de la Match School), el decano (para estudiantes de SPOSATO) o el director de operaciones (para los estudiantes de Match Beyond).

b. Se debe de informar de todas las cuestiones o problemas relacionados con cualquier hardware, software, sistema o red al director de tecnología.

10. Infracciones

a. El acceso a los sistemas informáticos de Match Education es un privilegio y no un derecho. Match Education se reserva el derecho de negar, revocar o suspender los privilegios de usuario específicos, y/o para tomar medidas disciplinarias hasta, e incluyendo, suspensión, expulsión (para los estudiantes) y el despido (para el personal y los voluntarios si se infringe esta política.

b. Match Education informará a las agencias policiales apropiadas de cualquier actividad ilegal realizada utilizando sistemas informáticos de Match Education. Match Education también cooperará plenamente con los agentes locales, estatales y/o federales en cualquier investigación relacionada con cualquier actividad ilegal realizada a través de los sistemas informáticos de Match Education.

c. Match Education prohíbe las represalias contra cualquier miembro del personal, por informar de una posible violación de esta política o por cooperar en una investigación. Cualquier miembro del personal que tome represalias contra otro/a usuario/a por informar de una posible violación de esta política o por cooperar en una investigación estarán sujetos a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido.

(Actualizado: 2 de junio de 2016)

ANEXO I

MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

Aviso para padres relacionado con la educación sexual

De acuerdo con la Sección 32A del Capítulo 71 de las Leyes Generales de Massachusetts, la Junta Directiva de Match Charter Public School (la "Junta") ha adoptado esta política sobre los derechos de los padres y tutores de alumnos en relación con los planes de estudio que involucran principalmente la educación sexual humana o cuestiones de sexualidad humana.

Al comienzo de cada año escolar, todos los padres o tutores de los alumnos de Match Charter Public School serán notificados por escrito acerca de las asignaturas y programas de estudio que ofrecemos y que involucran principalmente la educación sexual humana o cuestiones de sexualidad humana. Los padres o tutores de los alumnos que se inscriban en la escuela después del comienzo del año escolar recibirán la notificación por escrito en el momento de la inscripción. Si el plan de estudios previsto es modificado durante el año escolar, en la medida de lo posible se notificará a los padres o tutores de este suceso de manera oportuna antes de su implementación.

Dichas notificaciones incluirán una breve descripción del plan de estudios contemplado por la presente política e informará a los padres y tutores acerca de la posibilidad de:

1. Eximir a su hijo de cualquier parte del plan de estudios que implique principalmente la educación sexual humana o cuestiones de sexualidad humana, sin sanción para el alumno, mediante el envío de una carta al director de la escuela solicitando la exención. A los alumnos que sean eximidos por petición del padre o tutor conforme a esta política se les puede dar una tarea alternativa.
2. Inspeccionar y revisar los materiales de instrucción del programa para estos planes de estudio, que en la medida de lo posible se pondrán a disposición de padres, tutores y terceros. Los padres y tutores pueden concertar una cita con el director para revisar los materiales en la escuela, y también pueden hacerlo en otros lugares que determine el director.

Si un padre o tutor está disconforme con la decisión del director en relación con el aviso, el acceso a los materiales de instrucción, o la exención para el alumno en virtud de esta política, puede enviar una petición por escrito al Director Académico, con una copia para el Director General, para que se revise la cuestión. El Director Académico o la persona que él designe revisarán la cuestión y enviarán por escrito al padre o tutor una decisión oportuna, preferentemente dentro de las dos semanas siguientes a la petición. Si un padre o tutor está disconforme con la decisión del Jefe de Asuntos Académicos, puede enviar una petición por escrito a la Junta para que examine la cuestión. La Junta examinará la cuestión y enviará por escrito al padre o tutor una decisión oportuna, preferentemente dentro de las cuatro semanas siguientes a la petición. Si un padre o tutor sigue estando disconforme después de este proceso, puede enviar una solicitud por escrito al Comisionado de Educación para que considere la cuestión.

Se entregará una copia de esta política a cada director para el 1 de septiembre de cada año.

Política adoptada el 23 de junio de 2015

ANEXO J

Protocolo para alergias mortales:

MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

Prólogo:
Match Charter Public School ("Match") reconoce la creciente prevalencia de alergias graves y potencialmente mortales entre la población en edad escolar en los Estados Unidos. Aunque las alergias alimentarias son la forma más común de reacción alérgica potencialmente mortal (anafilaxis), el resultado es el mismo, ya sea causado por una reacción a los alimentos, picaduras de insectos, látex, inducida por el ejercicio, etc. Como tal, Match reconoce la necesidad de ayudar a los niños con alergias a evitar todos los alérgenos a los que el/la niño/a puede reaccionar, y establecer los procedimientos de emergencia para tratar las reacciones alérgicas que puedan producirse.

Exposición del protocol:
El propósito de esta política es establecer un ambiente seguro para los estudiantes de Match que tienen alergias mortales y proporcionar a todos los estudiantes de Match la oportunidad de participar plenamente en todos los programas y actividades de la escuela. Las políticas contenidas en este documento están diseñadas para aumentar la colaboración entre los padres, profesores, enfermeras escolares, administradores y personal, así como educar a la comunidad escolar de Match sobre las alergias mortales.

Directrices administrativas:
Ni Match, ni su personal de la escuela, serán responsables del diagnóstico de las alergias mortales ni de aquellos alimentos, ingredientes en alimentos u otros alérgenos que representan un riesgo para un/a estudiante con una alergia grave. Match desarrollará e implementará un Plan de salud individual (ISPC) para todos los estudiantes con alergias mortales diagnosticadas. También implementará formación para todo el personal sobre el EpiPen y sobre las alergias mortales anualmente o con tanta frecuencia como sea necesario para el nuevo personal u otros. Se proporcionará a los padres, bajo petición, la información del departamento de servicios de alimentación en relación con los ingredientes del almuerzo escolar. Las solicitudes de dicha información deben hacerse a la siguiente dirección: A la atención de: Nnenna Ude, Partido Charter Public School, 215 Forest Hills St., Jamaica Plain, MA 02130. Por favor, espere por lo menos siete (7) días laborales para que se realice el tramite.

A. Responsabilidad de la escuela, de el/la estudiante y de la familia:

I. Responsabilidad de la familia: *antes del comienzo de cada curso escolar*, el progenitor/tutor de un/a estudiante con alergia grave debe:

- **a.** notificar la alergia mortal o las alergias de el/la estudiante, a la enfermera de la escuela por escrito;
- **b.** proporcionar a la enfermera de la escuela toda la documentación requerida, incluyendo:
  - **i.** firmar la documentación del médico de el/la estudiante detallando la naturaleza del estado de el/la estudiante, las recetas de los medicamentos, y/o los protocolos de atención de emergencia, si procede;
  - **ii.** una lista de todos los alimentos ingredientes y alérgenos que se sabe que pueden causar una reacción potencialmente mortal;

iii. formulario de permiso firmado por los padres para la administración de medicamentos, si es necesario; y

iv. de manera continua, la documentación de los cambios en salud o el estado de las alergias y/o los tratamientos de el/la estudiante;

c. reunirse con la enfermera de la escuela para desarrollar, revisar y/o modificar el Plan de salud individual de el/la estudiante (el "IHCP") y el plan de acción de emergencia (el "EAP") y entregar:

i. cualquier medicamento que la escuela tenga que tener según lo prescrito por el médico de el/la estudiante; y

ii. aperitivos para, el/la estudiante los tome en clase si así lo estipula el "IHCP";

d. colaborar con el médico de el/la estudiante y con la escuela para educar al estudiante en la autogestión de la alergia mortal, según sea apropiado para su nivel de desarrollo, con el fin de promover que sea capaz de defenderse a sí mismo/a y a aumentar la competencia en el autocuidado; ye. cuando sea posible, animar a el/la estudiante a utilizar una pulsera o un collar de alerta médica todo el tiempo.

II. <u>Responsabilidad de el/la estudiante:</u> un/a estudiante con una alergia grave debe:

a. evitar intercambiar comida con los demás;

b. evitar cualquier alimento con ingredientes desconocidos o con ingredientes que se sabe que contienen un alérgeno;

c. notificar a un adulto inmediatamente si come, toca o inhala algo que puede contener un alérgeno; y

d. gestionar de forma proactiva su alergia, cuando sea apropiado para su nivel de desarrollo.

II. <u>Responsabilidad de la enfermera de la escuela:</u> la enfermera de la escuela debe:

a. revisar los formularios de inscripción anuales cada uno de los estudiantes y proporcionar una copia del Protocolo de alergia grave a los padres/tutores de cualquier estudiante que padezca una alergia grave;

b. desarrollar e implementar un IHCP, el correspondiente EAP y un Plan de administración de medicamentos para cada estudiante con una alergia grave antes de empezar la escuela, o en la primera oportunidad después de recibir la documentación de los padres/tutores;

c. compartir el ISPC y EAP con el personal en un principio de necesidad de conocer (por ejemplo, los responsables de la escuela, los profesores, el personal que se encarga de servir la comida, los conductores de autobuses, de autocares, etc.);

d. cuando sea médicamente necesario (por ejemplo, alergias a los cacahuetes), colaborar con el personal de la escuela para enviar a casa una carta para animar a los padres/tutores y estudiantes a que eviten llevar cacahuetes/frutos secos u otros alérgenos conocidos a la escuela;

e. al comienzo de cada curso escolar, y de manera continua, según sea necesario, proporcionar educación y formación a todo el personal en los signos y síntomas de la anafilaxia y administración del EpiPen;

i. formar al personal apropiado en relación a las alergias mortales individuales de los estudiantes, síntomas, medidas de reducción del riesgo y de emergencia, como se describe en el ISPC y EAP de el/la estudiante;

f. mantener una lista de los estudiantes con alergias mortales en el departamento de salud; y

g. asegurarse de que se informa al director de la escuela y al director de operaciones de todos los procedimientos y sistemas que son necesarios para garantizar la seguridad de los estudiantes con alergias mortales.

IV. Responsabilidad del responsable de la escuela: el director, el director de operaciones o su designado/a en cada escuela debe revisar periódicamente que:

a. Un ISPC se crea e implementa para cada estudiante con una alergia mortal, y que:
   i. el personal es consciente de cómo y cuándo comunicarse con la oficina principal y con la enfermera de la escuela en caso de emergencia;
   ii. Los sistemas están en su lugar para asegurar que el personal temporal (por ejemplo, un/a sustituto/a) es conscientes de, y tiene acceso a, el EAP y el ISPC de el/la estudiante;
b. cuando su desarrollo es necesario, existen procedimientos para el seguimiento del almuerzo y de la comida;
c. para las clases donde un/a estudiante tiene una alergia potencialmente mortal, cuando sea necesario:
   i. se envía una carta a casa para animar a los padres y a los estudiantes a que eviten llevar cacahuetes/frutos secos u otros alérgenos conocidos a la escuela;
   ii. se establecen áreas dentro de las aulas/cafeterías que prohíben el consumo de ciertos alimentos antes y después de las horas de clase:
   iii. hay flexibilidad para agrupar a los estudiantes con el fin de limitar la exposición a los alérgenos potenciales; y
   iv. todos los estudiantes con alergias mortales tienen acceso a todas las actividades de clase y celebraciones;
d. los estudiantes y el personal tiene acceso a la información sobre las técnicas de lavado de manos antes y después de comer para limitar el riesgo de exposición a los alérgenos;
e. se recomienda a los profesores que no utilicen la comida como recompensa o incentivo. También se les informa que el uso de los alimentos para las funciones del aula está limitado, excepto que se indique lo contrario en esta política;
f. el/la profesor/a notificará a los padres cualquier actividad escolar que requiere el uso de alimentos o alérgenos potenciales antes de que se realice dicho proyecto o actividad; y
g. no se recomienda el consumo de productos alimenticios en las rutas de autobuses escolares de rutina, excepto para aquellos con necesidades médicas (por ejemplo, los diabéticos)

V. Responsabilidad de los profesores y de los otros miembros del personal: los profesores y los otros miembros del personal deben:

a. familiarizarse con el IHCP de los estudiantes bajo su supervisión y responder a las emergencias de acuerdo con el protocolo de emergencia documentado en el EAP;
b. trabajar en colaboración con los líderes de la de la escuela y con la enfermera escolar, cuando sea posible, para informar a los padres de los compañeros de clase de los estudiantes con alergias mortales de cualquier restricción de clase necesaria para reducir el riesgo de exposición a los alérgenos mortales;
c. ayudar en el seguimiento a los estudiantes identificados para ayudar a evitar el consumo de alimentos restringidos inadvertidamente y que hayan sido introducidos en el aula así como

ningún tipo de pan enviado a la escuela por cualquier persona que no sea el progenitor de el/la estudiante, cuando sea posible;

d. prestar especial atención a los contenidos de los piensos para los animales que pudieran estar presentes en el aula así como de aquellos alimentos que a menudo contienen cacahuete; y

e. ser conscientes de que las situaciones de "acoso" en las que se utiliza un alérgeno contra un/a estudiante con alergias mortales representan un asalto grave y deben ser tratados en consecuencia.

B. La comida en las fiestas y celebraciones:

I. Fiestas y celebraciones: se deben tomar las siguientes precauciones mínimas para garantizar la seguridad de los estudiantes con alergias mortales:

a. el personal de la escuela y/o las organizaciones de la escuela que proporcionan alimentos a las clases o eventos de toda la escuela durante el día escolar se asegurarán de que los alimentos son adquiridos y suministrados por el departamento de servicio de alimentos de la escuela cuando sea posible. También se asegurarán de que el evento se controla utilizando las mismas directrices que en el almuerzo y en la comida; y

b. El personal utilizará actividades de celebración alternativos (por ejemplo, artesanía, vídeos, etc.), siempre que sea posible.

C. Excursiones/Viajes:

I. Viajes: deben tomarse las siguientes precauciones mínimas para garantizar la seguridad de los estudiantes con alergias mortales:

a. se debe consultar con la enfermera de la escuela y los responsables escolares pertinentes antes de determinar la idoneidad de cada excursión teniendo en cuenta la seguridad de los estudiantes con alergias mortales;

b. el personal de la escuela y los responsables de la escuela deberán notificar a la enfermera todos los viajes en el momento oportuno, cuando sea necesario;

c. antes de la salida, la enfermera o el responsable de la escuela recuerda a el/la chaperón/a los procedimientos de activación del EMS, cuando sea posible;

d. el/la estudiante debe llevar los medicamentos, incluyendo la epinefrina, si se la han prescrito, así como una copia del EAP de el/la estudiante;

e. debe estra disponible un teléfono móvil u otro dispositivo de comunicación en el viaje para realizar llamadas de emergencia;

f. los padres de un/a estudiante que pueda sufrir una anafilaxis pueden acompañar a sus hijos en viajes escolares, además de el/la chaperón/a;g. en ausencia de la compañía del progenitor/tutor o enfermera, otra persona debe estar capacitado para manejar una situación de emergencia; yh. se deben elegir cuidadosamente las excursiones para asegurar que no se excluye a ningún/a estudiante de una excursión debido al riesgo de exposición al alérgeno.

D. Actividades después de clase:

I. Actividades escolares patrocinadas por la escuela para que se realicen antes/después de las clases: se deben tomar las siguientes precauciones mínimas para garantizar la seguridad de los estudiantes con alergias mortales:

a. Las instrucciones para acceder al EMS estarán publicadas en toda la escuela;

b. La enfermera de la escuela identificará a las personas responsables de guardar la epinefrina en el autoinyector durante dichas actividades;
c. La epinefrina en autoinyector debe ser de fácil acceso y cuando sea posible se debe formar a un miembro del personal adulto para que la utilice; y
d. Si se debe quitar una identificación de alerta médica ("pulsera de identificación") durante las actividades por motivos de seguridad, hay que recordar a el/la estudiante que se vuelva a poner la pulsera de identificación inmediatamente después de la finalización de la actividad.

ANEXO K

Política de prevención del uso de sustancias para la:
ESCUELA PÚBLICA "MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL"

Prefacio:
La escuela pública Match Charter Public School (en adelante "Match") reconoce que como escuela tiene una oportunidad única e importante de prevenir en forma proactiva el uso y abuso de sustancias. Como tal, Match colaborará con las partes interesadas pertinentes, incluyendo el Departamento de Educación Primaria, Secundaria y Salud Pública de Massachusetts (en adelante "DPH") para proporcionar a sus alumnos información sobre los peligros del uso de opiáceos, alcohol y otras sustancias; identificar y apoyar a aquellos estudiantes que estén en riesgo de abuso de sustancias e implementar un programa de prevención basado en la evidencia, y apropiado cultural y evolutivamente.

Declaración del protocolo:
El propósito de esta política es delinear las prácticas de prevención que serán implementadas en Match para reducir la posibilidad de que los estudiantes de Match usen o abusen sustancias peligrosas. Los protocolos que se detallan a continuación estarán sujetos en todo momento a la Ley de Derechos de Educación de la Familia y de Privacidad (FERPA por sus siglas en inglés), las leyes de registros estudiantiles e Massachusett, la Ley de Portabilidad y Contabilidad de los Seguros de Salud (HIPAA por sus siglas en inglés) y cualquier otra ley federal o estatal pertinente.

Directrices administrativas:
Match deberá revisar y actualizar esta política, según sea necesario para reflejar la investigación aplicable y las mejores prácticas según la legislación MGL c. 71 s. 96 (según fuera amendada por St. 2016, c. 52, s. 15).

D. Materiales educativos para alumnos y padres

I. Programa de educación para la salud: Match proporcionará educación de alta calidad sobre salud y bienestar, que incluirá información evolutivamente apropiada acerca de los peligros del abuso de sustancias. Dicha programación puede incluir temas tales como:

- **a.** La distinción entre el uso y el abuso de drogas;
- **b.** efectos negativos de los diferentes tipos de drogas/sustancias;
- **c.** factores que causan y afectan la adicción;
- **d.** efecto de la adicción en el cuerpo, el cerebro y la salud en general y
- **e.** métodos para el tratamiento y apoyo las personas que son adictas a sustancias.

II. Materiales sobre prevención del abuso de opiáceos para los estudiantes atletas: Debido al riesgo de lesión y la subsecuente necesidad de manejo del dolor, los estudiantes atletas pueden estar en mayor riesgo para el uso indebido de opiáceos. En consecuencia, antes del inicio de cada temporada deportiva, Match proporcionará a los atletas y los padres de los atletas información educativa escrita, aprobada por DPH acerca de la prevención del uso indebido de opiáceos con

receta, que es específico del atletismo. Estos materiales también estarán disponibles al público en el sitio web de Match.

III. Recursos para los estudiantes y las familias: En su página web, Match proporcionará enlaces con información relevante sobre recursos y organizaciones relacionados con el uso de sustancias que puede ser útil para los padres / tutores, estudiantes y educadores. Match reconoce que los padres y tutores juegan un papel crítico en la prevención del abuso y uso de sustancias, y alienta a los padres a que contribuyan con los esfuerzos de prevención.

E. Referencias y servicios profesionales

I. Papel del Personal: Match emplea y tiene contrato con profesionales licenciados de la Salud Mental, con base en la escuela ("Profesionales de la Salud Mental") para que proporcionen servicios a los estudiantes, así como entrenamientos para el personal para una variedad de problemas de salud mental que los estudiantes pueden experimentar, incluyendo el uso de sustancias (ver la política de Salud Mental de Match). Dado que el personal de Match interactúa con los estudiantes en forma diaria y por lo tanto con frecuencia es capaz de reconocer los cambios en rendimiento, comportamiento o aspecto que pueden indicar el uso o abuso de sustancias por parte de los estudiantes, los profesionales de Salud Mental compartirán información con el personal pertinente acerca de cómo identificar y referir para evaluación a los estudiantes que pueden estar en riesgo de usar o abusar sustancias.

II. Referencias y colaboración: Los líderes escolares y profesionales de la Salud Mental facilitarán referencias a proveedores de terapias conductuales de la comunidad, según sea necesario. Se deben seguir las mejores prácticas profesionales con respecto a la comunicación entre el personal, los padres, los estudiantes y los proveedores externos, así como para el monitoreo y los planes de reingreso a la escuela cuando fuera necesario.

F. Prohibición de uso de sustancias

Uso de alcohol, tabaco y drogas: Ningún estudiante podrá tener en su poder, comprar, vender o regalar ninguna bebida que contenga alcohol, independientemente de su cantidad, ningún producto con tabaco incluyendo cigarrillos de vapor / electrónicos; marihuana, esteroides o ninguna otra sustancia controlada. Match prohíbe el uso o el consumo por parte de los estudiantes tanto de alcohol como productos de tabaco o drogas en las instalaciones de la escuela y en todos los eventos de la misma. Además, cualquier estudiante que esté bajo la influencia de drogas o bebidas alcohólicas antes o durante, su asistencia a la escuela o participación en una actividad patrocinada por la misma, se verá impedido de participar en esa actividad y podrá estar ser sujeto a acción disciplinaria, según la política de disciplina estudiantil de la escuela pública Match Charter Public School.