

# Escuela Primaria Manual de la Familia

2021-2022

asc<sup>e</sup>nd  
PUBLIC CHARTER SCHOOLS

Estimadas familias y tutores:

¡En nombre de la junta directiva, los docentes y el personal de Ascend Public Charter Schools, les doy una cálida bienvenida! Reconocemos que usted tuvo la opción de elegir dónde inscribir a su estudiante —una de las decisiones más importantes que tomará como padre o tutor— y nos sentimos honrados de que haya elegido a Ascend Public Charter Schools. Su elección representa su fe en nosotros, y nos comprometemos firmemente a mantener su confianza.

Esperamos trabajar con usted para cumplir nuestra visión de excelencia educativa para cada estudiante, entendiendo que su apoyo es crucial para nuestro éxito. Las investigaciones han revelado una clara relación entre la participación de las familias y el rendimiento académico de los estudiantes, y nosotros tratamos de aprovechar ese poder para desarrollar todo el potencial de cada niño.

Como primer paso para construir una comunidad fuerte de estudiantes, hemos preparado este Manual de la Familia, que detalla nuestras expectativas, políticas y procedimientos. Aquí encontrará información importante sobre la participación de las familias, las normas y rutinas de la escuela, nuestras políticas de disciplina y de gestión del comportamiento y mucho más.

Hacer que todas las familias y el personal de Ascend asuman la responsabilidad de las altas expectativas descritas en este Manual es esencial para crear un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado, que conduzca a los más altos estándares académicos. Le pedimos que lea atentamente el Manual de la Familia y que contacte con la escuela de su hijo si llegase a tener cualquier pregunta sobre nuestras expectativas de las familias, los estudiantes y el personal de Ascend Public Charter Schools.

De nuevo, gracias por elegir Ascend Public Charter Schools. ¡Nos espera un año emocionante y productivo!

Atentamente,

Danique Day  
Directora de Escuelas



## Índice

Nuestra misión	<b>7</b>
El compromiso de Ascend con la diversidad, la equidad, la inclusión y el antirracismo	<b>7</b>
<b>El contrato de aprendizaje</b>	<b>8</b>
Compromiso de los padres/tutores	8
Compromiso del docente	9
Compromiso del estudiante	10
<b>La educación de Ascend Public Charter Schools</b>	<b>11</b>
Un camino hacia la universidad	11
<b>Participación de la familia</b>	<b>11</b>
Intercambio de información	11
Medición de la satisfacción	12
Comunicación, reuniones, boletines de calificaciones	12
Visitas en la escuela	12
Asociación de Familias	13
<b>Calendario para el jardín de infancia hasta 8.º grado</b>	<b>14</b>
<b>Horario escolar para el año académico</b>	<b>15</b>
<b>Entrada</b>	<b>15</b>
<b>Salida</b>	<b>16</b>
Recogida de alumnos a la hora de salida	16
Estudiantes que vuelven a casa solos	16
Recogidas tardías	16
Recogidas tempranas	16
<b>Asistencia</b>	<b>17</b>
Expectativas	17
Motivos de ausencia	17
Protocolo de comunicación de asistencia	19
Tardanzas	20
<b>Cierres de la escuela/inicio tardío</b>	<b>21</b>
<b>Política de tareas</b>	<b>21</b>
Lectura diaria	21
<b>Política de uniformes</b>	<b>21</b>
Uniformes	22
Calzado	23
Cubiertas para la cabeza y cabello	23
Otras prendas y accesorios	23
Especificaciones de los uniformes	24
<b>Teléfonos móviles y aparatos electrónicos personales</b>	<b>24</b>
<b>Transporte</b>	<b>24</b>
Servicio de autobús amarillo: alumnos de educación general	24
Servicio de autobús amarillo: alumnos de educación especial	25
Transporte para estudiantes en crianza temporal	25
Comportamiento en el autobús	26

<b>Comidas</b>	<b>26</b>
Alimentos no permitidos en la escuela	26
Sugerencias de almuerzos o <i>snacks</i> saludables	27
<b>Inscripción, retiros y repetición de curso</b>	<b>27</b>
Retiro y reinscripción	27
Repetición de un grado	28
<b>Políticas y procedimientos sanitarios</b>	<b>28</b>
Requisitos	28
Política de enfermedades y exclusiones	28
Enfermedades transmisibles	28
Administración de medicamentos en Ascend	29
Autoadministración de medicamentos (5.º a 12.º grado solamente)	29
Política de notificación de sospechas de maltrato infantil y de notificación obligatoria	30
<b>Procedimientos de emergencia</b>	<b>30</b>
Contactos de emergencia	30
Accidentes	30
<b>Código disciplinario</b>	<b>30</b>
Filosofía de la disciplina	30
Acciones disciplinarias	32
Nota sobre la integridad académica y la deshonestidad académica	32
Código de conducta	33
Infracciones de conducta de categoría I	33
Infracciones de conducta de categoría II	34
Infracciones de conducta de categoría III	36
Ley de escuelas sin armas	37
Consecuencias en el aula	38
Retirada del aula/derivación al subdirector o al director	38
Apoyo adicional después de clases	38
Suspensiones	39
Suspensión de media jornada	39
Procedimientos y garantías procesales para las suspensiones de corta duración	39
Procedimientos y garantías procesales para las suspensiones de larga duración o la expulsión	40
Disposición de instrucción durante el retiro	41
Disciplina para estudiantes con discapacidades	41
Prestación de servicios durante el retiro	42
Proceso legal adicional (revisión de la determinación de la manifestación - MDR)	43
Alumnos con un plan 504 y alumnos "considerados para conocer"	43
Cumplimiento de los requisitos de búsqueda de niños de la ley IDEA	43
Castigos corporales	44
Procedimientos de registro	44
<b>Reclamaciones</b>	<b>44</b>
Reclamaciones informales	45
Reclamaciones formales	45
<b>Uso aceptable de la tecnología e Internet</b>	<b>46</b>
Uso de Internet	47
Cuentas de los estudiantes	47
Filtrado	47
Uso inaceptable de la tecnología	47
Daños, pérdidas y robos	48
Incumplimiento de las indicaciones tecnológicas	48
Supervisión	48

Recordatorios	48
Correo electrónico	49
Medios de comunicación social	49
Protecciones generales	50
<b>No discriminación</b>	<b>50</b>
Política de dignidad para todos los estudiantes	50
Política de Apoyo a los Estudiantes Transgénero y con Diversidad de Género	52
Estudiantes en alojamientos temporales	55
Distribución de materiales no relacionados con la escuela	57
Reuniones de la Junta Directiva y la Ley de Reuniones Abiertas	57
Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia (FERPA por sus siglas en inglés) - Aviso sobre la información del directorio	57
Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA por sus siglas en inglés) - Notificación de Derechos	58
Privacidad y seguridad de los datos de los alumnos y de los profesores y directores	61
Política de la Ley de Libertad de Información (FOIL)	68
Política de participación de los padres y las familias en las escuelas del Título I	68
Política de participación de los padres y las familias	69
Disponibilidad de la política para los padres y evaluación anual	69
Asistencia técnica y apoyo	69
Derecho a saber de los padres de las escuelas del Título I	70
<b>Ubicación de las Ascend Public Charter Schools</b>	<b>71</b>
Escuelas primarias	71
Escuelas intermedias	72
Escuelas secundarias	72

## Nuestra misión

La misión de Ascend Public Charter Schools es dotar a cada estudiante del conocimiento, la confianza y el carácter para tener éxito en la universidad y más allá. Ofreciendo una rica educación en artes liberales en un entorno de apoyo, animamos el sentido natural de la curiosidad de los niños y preparamos a los estudiantes para que piensen de manera independiente, prosperen de manera independiente y se comprometan con el mundo como ciudadanos informados y responsables.

## El compromiso de Ascend con la diversidad, la equidad, la inclusión y el antirracismo

Ascend Charter Schools está situada intencionalmente en Brooklyn, Nueva York. Nuestros estudiantes, familias, docentes y personal están unidos en la misión de dotar a los estudiantes del conocimiento, la confianza y el carácter que necesitan para tener éxito en la universidad y más allá. El enfoque en la diversidad, la equidad, la inclusión y el antirracismo (DEIA, por sus siglas en inglés) es esencial para lograr esta misión, y tratamos de representar este compromiso en todo lo que hacemos.

Creemos que los miembros de nuestro personal deben ser ventanas y espejos para nuestros estudiantes, que reflejen tanto a los que comparten los antecedentes de nuestros estudiantes como a las personas que tienen experiencias de vida diferentes. Independientemente de su origen, nuestro compromiso es que cada miembro de nuestro equipo esté alineado con la necesidad y la urgencia de este trabajo, de modo que estemos bien posicionados para proporcionar a los estudiantes experiencias de aprendizaje ricas, reflexivas y rigurosas que honren, reflejen y celebren todas nuestras identidades, desarrollen la capacidad de acción y fomenten el pensamiento independiente para que puedan prosperar por sí mismos y participar en el mundo como ciudadanos informados y responsables. Servimos a todos los estudiantes de nuestra comunidad, independientemente de sus necesidades, y estamos comprometidos con su éxito académico y su desarrollo socioemocional.

Sabemos que somos más eficaces en nuestra misión cuando fomentamos la colaboración dentro de nuestra comunidad. Tratamos de romper los silos dentro de la organización para aprovechar los diversos puntos de vista, superar los retos y apoyar la transparencia. A través de la comunicación y la colaboración, integramos a los alumnos y a las familias para que nuestras decisiones se basen en un profundo conocimiento de sus experiencias y perspectivas.

Entendemos que nuestro compromiso con la DEIA es para siempre y requerirá un crecimiento y desarrollo continuos. Para apoyar este crecimiento, nos estamos comprometiendo intencionalmente en un viaje de aprendizaje colectivo, proporcionando a los miembros del personal la formación, las competencias y los recursos que necesitan para hacer realidad el compromiso de Ascend con la DEIA. Si bien todos tenemos diferentes antecedentes y puntos de partida, nos desafiamos y desafiamos a los demás a luchar con la complejidad de este trabajo y a aceptar la incomodidad. Este viaje requiere que nos demos paciencia y gracia unos a otros.

Nos cuestionamos nuestros sistemas y estructuras tanto dentro como fuera de las aulas para asegurarnos de que sean equitativos, inclusivos y justos. También tratamos de romper de forma proactiva los sistemas y estructuras opresivos que históricamente han desatendido a nuestros alumnos y familias. Nos exigimos y exigimos a los demás la responsabilidad de ser solidarios y no espectadores en nuestro compromiso de servir a nuestros alumnos.

Nuestro trabajo para convertirnos en una organización más diversa, equitativa, inclusiva y antirracista es continuo, pero sabremos que Ascend está progresando cuando:

- la diversidad, la equidad, la inclusión y el antirracismo están integrados en todo lo que hacemos, y tenemos sistemas claros de medición y rendición de cuentas y recursos dedicados a fomentar esta labor;
- todos los estudiantes, las familias, los docentes y el personal tienen un sentido de comunidad y se sienten valorados, seguros, apoyados y bienvenidos;
- los alumnos tienen altas expectativas que equilibran la responsabilidad, el respeto y el amor;
- el equipo está construyendo activamente mentalidades y habilidades de DEIA que les permiten servir y apoyar a los estudiantes al más alto nivel y crear espacios que permiten a los estudiantes tener valientemente voz propia;
- hay una comunicación y una acción transparentes y coherentes; y
- todos los sistemas, procesos y políticas están libres de prejuicios y reflejan las diversas creencias, voces y experiencias de la comunidad de Ascend.

Como miembros del equipo de Ascend, nuestros docentes y personal se comprometen a este importante trabajo para que estemos mejor posicionados para lograr nuestra misión, romper y desmantelar los sistemas de opresión que impactan a nuestras familias, y servir como agentes de cambio radical para crear mejores resultados para nuestros estudiantes.

Para saber más sobre nuestro compromiso con la DEIA y el trabajo en curso, visite nuestra página web: <https://www.ascendlearning.org/diversity-equity-inclusion-and-anti-racism/>.

## El contrato de aprendizaje

El Contrato de Aprendizaje de Ascend Public Charter Schools detalla algunas de las responsabilidades más importantes de ser un miembro de la comunidad de Ascend. Para los estudiantes, el contrato proporciona una visión general de lo que significa ser un estudiante de Ascend. Para las familias, el contrato describe algunas de las formas en las que pueden ayudar al crecimiento de su hijo en la escuela. El contrato también detalla el compromiso de cada docente de trabajar incansablemente para ofrecerles a los alumnos un entorno de aprendizaje seguro y ordenado en el que puedan alcanzar el éxito académico.

### Compromiso de los padres/tutores

1. Asistencia. Haré todo lo posible para que mi hijo esté en la escuela todos los días.
2. Puntualidad. Haré todo lo posible para que mi hijo llegue a la escuela a tiempo todos los días. Haré todo lo posible para asegurarme de que mi estudiante esté en la parada a tiempo si toma el autobús.
3. Salida. Si mi hijo es recogido de la escuela, me aseguraré de que un adulto responsable designado

esté allí para recogerlo puntualmente a la salida. Si mi hijo necesita quedarse después de la escuela para recibir clases particulares o ir a la escuela un sábado, será mi responsabilidad coordinar su transporte de ida y vuelta.

4. Uniforme y descanso. Ayudaré a mi hijo a demostrar que está preparado para aprender y que se respeta y respeta a la comunidad escolar, enviándolo a la escuela con el uniforme de Ascend limpio y completo. Si mi hijo llega a la escuela sin partes de su uniforme, entiendo que se me puede pedir que lleve su uniforme a la escuela o que la escuela puede prestarle la parte del uniforme que falte. Me aseguraré de que mi hijo esté debidamente descansado y preparado para la escuela.
5. Tareas y espacio tranquilo. Entiendo que mi hijo tendrá tareas para la casa. Comprobaré que mi hijo haya realizado sus tareas lo mejor posible. Trataré de disponer de un espacio tranquilo y exclusivo para que mi hijo estudie cada noche, sin televisión, videojuegos ni distracciones.
6. Lectura diaria. Todas las noches, incluidos los fines de semana, mi hijo leerá, o yo le leeré, durante al menos 30 minutos.
7. Comunicación. Devolveré las llamadas telefónicas de la escuela lo antes posible. Le daré a la escuela un número de teléfono y una dirección de correo electrónico que funcionen e informaré a la escuela si mi número de teléfono, dirección de correo electrónico o dirección postal han cambiado. Leeré todos los avisos que me envíen desde la escuela y actuaré en consecuencia con prontitud. Me pondré a disposición de mi hijo y de sus docentes y dirigentes escolares.
8. Reuniones de padres. Asistiré a todas las reuniones de padres obligatorias en la escuela o, en caso de un conflicto de horario, notificaré a la escuela y coordinaré para recibir la información a través de medios alternativos.
9. Los valores y las normas de la escuela. Entiendo los valores de la escuela y me aseguraré de que mi hijo los respete. Sé que mi hijo debe seguir las normas para proteger la seguridad, los intereses y los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar. Siempre apoyaré a la escuela en sus esfuerzos por imponer altos estándares de comportamiento, ciudadanía y aprendizaje académico. Sé que mi hijo perderá privilegios o se enfrentará a consecuencias disciplinarias, incluida la suspensión o la expulsión, si viola las normas de la escuela o no respeta sus valores.
10. Respeto y apoyo. Respetaré y apoyaré a todos los estudiantes y docentes de Ascend Public Charter Schools. Seré un modelo para mi hijo respetando y apoyando a cada persona de la comunidad escolar en todo momento.
11. El mejor esfuerzo. Haré lo que sea necesario para que mi hijo aprenda y lo ayudaré, de la mejor manera que conozca, a tener éxito en la escuela. No pondré excusas por el trabajo académico o el comportamiento de mi hijo.
12. Responsabilidad. Compartiré la responsabilidad del éxito de mi hijo con la escuela.

### Compromiso del docente

1. Asistencia y puntualidad. Vendré a la escuela todos los días a tiempo. Cada minuto de enseñanza



es valioso. En los casos en los que deba llegar tarde o ausentarme, cumpliré los procedimientos que apoyan a la escuela para garantizar que cada niño reciba una enseñanza de excelencia todos los días.

2. Misión. Me adhiero a la misión de la escuela y trabajaré con constancia para llevarla a cabo. Me comprometo a preparar a cada estudiante para que sea admitido y tenga éxito en la universidad y más allá.
3. El mejor esfuerzo. Siempre ofreceré a mis alumnos lo mejor que tengo como docente y haré lo que sea necesario para que aprendan. No me excusaré a mí mismo, a mis alumnos ni a mis colegas.
4. Preparación. Siempre presentaré los planes de las clases y otros documentos a tiempo y estaré totalmente preparado cada día para mis alumnos y colegas.
5. Respeto y apoyo. Apreciaré, respetaré y apoyaré a todos los estudiantes. Seré un modelo para mis estudiantes respetando y apoyando a cada persona de la comunidad escolar en todo momento.
6. Comunicación. Me comunicaré frecuentemente con los padres o tutores sobre el progreso de sus hijos y me pondré a disposición de mis alumnos y sus familias en persona, por correo electrónico y por teléfono. Devolveré todas las llamadas telefónicas, los mensajes de texto y los correos electrónicos de las familias lo antes posible.
7. Los valores y las normas de la escuela. Respetaré los valores de la escuela y aplicaré sus normas de forma coherente y justa.
8. Comunidad segura. Siempre protegeré la seguridad, los intereses y los derechos de todos los estudiantes y miembros del personal.
9. Responsabilidad. Trabajaré en pro del éxito de todos mis alumnos.

### Compromiso del estudiante

1. Asistencia y puntualidad. Llegaré a la escuela a tiempo todos los días. Si tengo que llegar tarde o ausentarme, recuperaré todas las tareas perdidas.
2. El mejor esfuerzo. Mi educación es importante para mí. Aprender es mi trabajo. Siempre trabajaré, pensaré y me comportaré de la mejor manera que conozco. Haré lo que sea necesario para tener éxito. Seré la mejor versión de mí mismo que pueda en todo momento y no me excusaré a mí ni a mis compañeros.
3. Tareas para la casa. Terminaré todas mis tareas y lecturas cada noche lo mejor que pueda. No pondré excusas por no haberlo hecho.
4. Uniforme. Llevaré el uniforme escolar todos los días y me aseguraré de que esté limpio y completo.
5. Comunicación. Participaré en los debates de clase y me comunicaré con mis docentes, compañeros y dirigentes escolares de forma clara y respetuosa. Escucharé con atención y seguiré todas las

indicaciones. Levantaré la mano para pedir ayuda cuando no entienda algo o buscaré la ayuda de mis compañeros según corresponda.

6. Los valores y las normas de la escuela. Seguiré las normas de la escuela y respetaré los valores de esta. Protegeré la seguridad, los intereses y los derechos de todos mis compañeros. Si no cumpla estos compromisos, incluso si rompo las normas de la escuela, entiendo que puedo perder privilegios en la escuela o enfrentarme a consecuencias lógicas.
7. Respeto y apoyo. Respetaré a todos los alumnos y adultos de la comunidad escolar tratándolos como quiero que me traten.
8. Responsabilidad. Soy responsable de mi propio comportamiento y de mi éxito. Si cometo un error, asumiré la responsabilidad de mis actos y diré la verdad.

## La educación de Ascend Public Charter Schools

### Un camino hacia la universidad

En Ascend Public Charter Schools, su estudiante está en el camino hacia la universidad desde el momento en el que entra en el edificio, ya que reconocemos que la universidad es un hito crítico para el éxito de la vida adulta. Aunque el éxito puede alcanzarse por otras vías, para la mayoría, la universidad es un precursor necesario de una carrera gratificante. Un título universitario brinda la base firme necesaria para prosperar en el mercado dinámico y global de hoy en día.

Llegar a la universidad es un trabajo arduo, y conseguir la admisión requerirá el compromiso total de su hijo, su apoyo constante y la experiencia y orientación de sus docentes. Nuestro programa está diseñado específicamente para preparar a los niños para la universidad, y si bien la elección de ingresar a la universidad será de ellos, los prepararemos para que tengan esa opción disponible.

### Participación de la familia

Ascend es una escuela de elección, lo que significa que nuestro éxito depende de la satisfacción de las familias. Reconocemos que usted ha elegido nuestra escuela para su hijo, y por lo tanto deposita su confianza en nosotros. Nos dedicamos a mantener esta confianza proporcionando una educación excepcional a su hijo y fomentando una sólida colaboración con usted. Valoramos el tiempo y la energía que dedica a la educación de su hijo y agradecemos su participación activa tanto dentro como fuera del campus.

Adoptando los altos estándares que constituyen el núcleo de nuestro programa, usted ha dado un paso fundamental para apoyar el crecimiento y el desarrollo académico de su hijo. Le rogamos que siga apoyando el aprendizaje de su hijo participando activamente en la vida de la comunidad escolar y compartiendo abiertamente sus ideas y preocupaciones.

### Intercambio de información

La escuela envía periódicamente boletines informativos a las familias, en los que se recogen las novedades de la escuela, las oportunidades de participación de las familias y los recordatorios de las

formas específicas en las que las familias pueden apoyar el éxito académico de sus hijos.

También se programan foros ocasionales para las familias en la escuela para informar a los padres o tutores sobre las expectativas, los programas, las políticas y los procedimientos de la escuela; para involucrar a las familias en la creación de una comunidad escolar sólida y una cultura de logros vibrante; y para ofrecer a los miembros de la familia un foro organizado para compartir ideas y preocupaciones y resolver problemas.

La escuela se compromete a garantizar el tratamiento eficaz de todas las comunicaciones que recibe, y se presta la máxima atención a los comentarios, las solicitudes de información y las preocupaciones de las familias.

La administración de la escuela también toma en serio los comentarios, las críticas y las quejas de la comunidad, ya sean escritos o verbales, y los aborda con prontitud. Hacemos todo lo posible por devolver todas las llamadas en un plazo de 24 horas, y atendemos inmediatamente las llamadas de emergencia.

### Medición de la satisfacción

La escuela administra su propia encuesta de satisfacción familiar al menos una vez al año y participa en el entorno de la encuesta de aprendizaje del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York (NYCDOE, por sus siglas en inglés), como medio para que los padres o tutores indiquen su satisfacción con la escuela. Además, pedimos a los padres o tutores que deciden retirar a sus alumnos de la escuela que participen en una entrevista final o que completen una encuesta para determinar las razones del retiro del niño. Nos comprometemos a mejorar constantemente nuestras escuelas.

### Comunicación, reuniones, boletines de calificaciones

La comunicación frecuente y abierta entre el hogar y la escuela ayuda a que el alumno, las familias, los docentes y los dirigentes escolares formen un equipo eficaz y fuertemente unido.

Las reuniones de las familias con los docentes se programan en invierno y primavera. Se ruega a los padres o tutores que asistan a todas las reuniones familiares. Pueden celebrarse reuniones adicionales según sea necesario a petición de los padres o tutores o de la escuela.

Los boletines de calificaciones se distribuyen dos veces al año al final de cada trimestre, y los informes de progreso se distribuyen dos veces al año a mitad de cada trimestre. El boletín de calificaciones incluye las calificaciones numéricas del alumno en cada asignatura, los registros de asistencia y los comentarios del docente. Además, incluye un comentario sumativo sobre el esfuerzo, el progreso y el comportamiento del alumno.

### Visitas en la escuela

En Ascend, esperamos que los miembros de las familias se sientan bienvenidos y a gusto en el edificio del colegio, y animamos a las familias a participar activamente en la vida de la escuela. Para ello, abrimos gustosamente nuestras puertas a las visitas de padres y tutores siempre que los protocolos de

seguridad y salud pública lo permitan. Si no se permite, invitamos a las familias a conocer y experimentar nuestras escuelas virtualmente.

Mientras nos esforzamos por la apertura y la colaboración con las familias, debemos equilibrar estas prioridades con nuestra necesidad de proteger enérgicamente el tiempo de enseñanza, haciendo todo lo posible para garantizar que los docentes y los estudiantes se beneficien de un entorno de aprendizaje libre de distracciones o interrupciones. Por lo tanto, aunque las visitas en la escuela son bienvenidas en cualquier momento, es necesario programarlas con antelación si los miembros de la familia desean visitar un aula mientras se están impartiendo las clases, o para reunirse con un miembro específico del personal, lo que puede hacerse contactando directamente con la escuela. Antes de la visita al aula, un miembro del equipo directivo o del equipo operativo del centro educativo dará la bienvenida al familiar y repasará un protocolo de observación del aula con el visitante familiar.

Por motivos de seguridad, los adultos que no sean miembros del personal de la escuela y que visiten la escuela durante el horario escolar deben registrarse en el mostrador de seguridad e indicar su actividad en la escuela. El oficial de seguridad transmite esta información a la oficina de la escuela; si se aprueba, cada uno de estos visitantes recibe un distintivo de visitante y es acompañado a su destino. Se aconseja llamar con antelación para aclarar estos asuntos. Los adultos no pueden deambular a voluntad por la escuela en ningún momento.

## Asociación de Familias

La Asociación de Familias de Ascend ofrece una serie de oportunidades para que las familias contribuyan con su tiempo y sus talentos a la escuela, promuevan la escuela en la comunidad y lleven a cabo la recaudación de fondos para fomentar los objetivos de la escuela.

La Asociación de Familias tiene cuatro objetivos:

1. Facilitar la comunicación entre los padres o tutores y el equipo directivo de la escuela planificando y supervisando las veladas con el director, las conversaciones informales y los debates sobre diversos temas planificados por la Asociación de Familias.
2. Proporcionar oportunidades sociales, culturales y de desarrollo a los estudiantes mediante la recaudación de fondos para compensar parte del costo de las actividades después de clases, de fin de semana y extracurriculares, como las excursiones familiares y las oportunidades de voluntariado fuera de la escuela.
3. Facilitar la interacción entre las familias a través de eventos sociales, recursos compartidos (es decir, viajes compartidos, recogidas de emergencia, y cooperación en el cuidado de los niños durante las reuniones y eventos).
4. Proporcionar una estructura para los voluntarios familiares en funciones como guardias de cruce escolar, coordinadores de actividades después de clases y/o vigilantes en el recreo.

## Calendario para el jardín de infancia hasta 8.º grado

16 y 17 de agosto	Orientación escolar; algunos grados (salida a la 1:00 p. m.)
18 a 20 de agosto	Orientación escolar; todos los grados (salida a la 1:00 p. m.)
23 de agosto 1:00 p. m.)	Comienza la jornada escolar completa (los viernes la salida es a la
6 de septiembre	No hay clases; Día del Trabajo
17 de septiembre	No hay estudiantes; Desarrollo Profesional
11 de octubre	No hay clases; Día de los Pueblos Indígenas
22 de octubre	No hay estudiantes; Desarrollo Profesional
2 de noviembre	No hay clases; Día de las Elecciones
4 y 5 de noviembre	Reuniones de informes de progreso (salida a la 1:00 p. m.)
11 de noviembre	No hay clases; Día de los Veteranos
24 a 26 de noviembre	No hay clases; vacaciones de Acción de Gracias
17 de diciembre	No hay estudiantes; Desarrollo Profesional
20 a 31 de diciembre	No hay clases; vacaciones de invierno
3 de enero	No hay estudiantes; Desarrollo Profesional
14 de enero	BACS, BAMS No hay estudiantes; Desarrollo Profesional
17 de enero	No hay clases; Día de Martin Luther King, Jr.
20 y 21 de enero	Reuniones con las familias (salida a la 1:00 p. m.)
28 de enero	BVLS, BVMS No hay estudiantes; Desarrollo Profesional
4 de febrero	BWLS, BWMS No hay estudiantes; Desarrollo Profesional
11 de febrero	CHACS No hay estudiantes; Desarrollo Profesional
18 de febrero	No hay estudiantes; Desarrollo Profesional
21 a 25 de febrero	No hay clases; vacaciones de invierno de febrero
4 de marzo	CBACS, CBAMS No hay estudiantes; Desarrollo Profesional
11 de marzo	CALS, CAMS No hay estudiantes; Desarrollo Profesional
18 de marzo	EFACS No hay estudiantes; Desarrollo Profesional
25 de marzo	EBACS No hay estudiantes; Desarrollo Profesional
29 a 31 de marzo	Examen estatal de ELA de 3.º a 8.º grado
1 de abril	LGACS No hay estudiantes; Desarrollo Profesional
11 a 15 de abril	No hay clases; vacaciones de primavera
21 y 22 de abril	Reuniones de informes de progreso (salida a la 1:00 p. m.)
26 a 28 de abril	Examen estatal de Matemáticas de 3.º a 8.º grado
30 de mayo	No hay clases; Día de los Caídos
9 de junio	Salida a la 1:00 p. m.
10 de junio	Último día de clase, salida a la 1:00 p. m.
15 a 24 de junio están por determinarse)	Exámenes Regents para los alumnos de 8.º grado (las fechas exactas

## Horario escolar para el año académico

Las clases comienzan puntualmente a las 8:00 a. m., de lunes a viernes. Consulte la tabla de abajo para conocer los horarios específicos de entrada y salida de las escuelas.

	De lunes a jueves		Viernes	
	Hora de entrada	Hora de salida	Hora de entrada	Hora de salida
Brooklyn Ascend Lower School	7:30 a. m.	3:15 a. m.	7:30 a. m.	1:00 p. m.
Brownsville Ascend Lower School	7:30 a. m.	3:15 a. m.	7:30 a. m.	1:00 p. m.
Bushwick Ascend Lower School	7:30 a. m.	3:15 a. m.	7:30 a. m.	1:00 p. m.
Canarsie Ascend Lower School	7:30 a. m.	3:15 a. m.	7:30 a. m.	1:00 p. m.
Central Brooklyn Ascend Lower School	7:30 a. m.	3:15 a. m.	7:30 a. m.	1:00 p. m.
Cypress Hills Ascend Lower School	7:30 a. m.	3:15 a. m.	7:30 a. m.	1:00 p. m.
East Brooklyn Ascend Lower School	7:30 a. m.	3:15 a. m.	7:30 a. m.	1:00 p. m.
East Flatbush Ascend Lower School	7:30 a. m.	3:15 a. m.	7:30 a. m.	1:00 p. m.
Lefferts Gardens Ascend Lower School	7:30 a. m.	3:15 a. m.	7:30 a. m.	1:00 p. m.

## Entrada

La jornada escolar comienza con la Reunión Matutina, durante la cual los docentes de las aulas comunican información vital sobre el día que se avecina y participan en actividades de desarrollo de comunidad. Es muy importante que todos los estudiantes estén en sus asientos y listos para aprender a más tardar a las 8:00 a. m., ya que la impuntualidad no solo afecta a su propia preparación, sino que también interrumpe la clase.

Los estudiantes que desayunan en la escuela pueden llegar temprano, en el horario de llegada

indicado anteriormente, pero después de las 7:50 a. m.

El personal de la escuela no está disponible antes de la hora de apertura de las puertas. No está permitido dejar a su hijo antes de la hora de apertura de la escuela.

## Salida

Los siguientes procedimientos de salida fueron diseñados para que la transición de los estudiantes sea segura y eficiente.

De lunes a viernes, los estudiantes que no están inscritos en un programa de tutoría o enriquecimiento después de clases se retiran a la hora de salida.

### Recogida de alumnos a la hora de salida

Para la seguridad de su hijo, la escuela solo permite que los estudiantes se vayan con las personas identificadas como autorizadas para recogerlos en la lista de recogida designada de los estudiantes o con aquellas autorizadas por escrito por un padre o el tutor antes de la hora de recogida. No hay excepciones a esta regla.

Si desea añadir a la lista de personas autorizadas para recoger a su hijo, rellene el Formulario de Recogida Autorizada, fírmelo y devuélvalo a la oficina principal. Tenga en cuenta que los estudiantes no pueden salir del campus con una persona que no cumpla el requisito de edad mínima de 13 años. Es posible que se les pida que muestren una identificación o una constancia de edad.

### Estudiantes que vuelven a casa solos

Los alumnos desde el jardín de infancia hasta el cuarto grado no pueden volver a casa solos. Si un estudiante tiene un hermano mayor que asiste a una escuela superior, se pide a los padres que presenten una nota en la que den permiso para que los estudiantes de la escuela primaria puedan retirarse con el hermano.

### Recogidas tardías

Al final de cada jornada escolar, 15 minutos después de la hora de salida, el docente registra en el Registro de Recogidas Tardías los nombres de los alumnos que no han sido recogidos. Estos estudiantes son acompañados a la zona de recogida tardía. Los padres deben firmar el Registro de Recogida Tardía como constancia de que reconocen su tardanza.

Tres recogidas tardías en un trimestre darán lugar a una reunión con un padre o el tutor para tratar el asunto.

### Recogidas tempranas

Las recogidas tempranas perturban el ambiente de aprendizaje y, por lo tanto, se desaconsejan totalmente. Para garantizar el orden necesario al final de la jornada escolar, no se permiten las recogidas tempranas durante las horas especificadas por la escuela (por ejemplo, mientras los autobuses escolares se preparan para la salida). En una circunstancia excepcional, le rogamos que se

comunique con la escuela antes de llegar para retirar a su hijo de la escuela antes de tiempo.

## Asistencia

Para mantenerse firme en el camino hacia la universidad, su estudiante debe maximizar sus oportunidades de aprendizaje. Nuestro programa académico empuja a los estudiantes a dominar nuevas materias cada día. Perder un día de clase hace que el alumno se retrase con respecto a sus compañeros. Las familias deben colaborar con la escuela para garantizar que los alumnos asistan a la escuela todos los días y lleguen a tiempo, salvo en las circunstancias más extraordinarias. El ausentismo escolar (faltar a clase sin presentar una excusa adecuada) o el ausentismo crónico ponen en peligro el progreso de su hijo.

## Expectativas

- En Ascend, todos nos esforzamos por conseguir un índice de asistencia del 100 % y por no llegar nunca tarde.
- Los padres y tutores deben comunicarse con la escuela lo antes posible, pero no después de las 8:30 a. m., si su alumno va a llegar tarde o a ausentarse.
- Los estudiantes ausentes volverán a la escuela con la documentación, que incluye:
  - La fecha de la ausencia
  - El motivo de la ausencia
  - Un número de teléfono en el que se pueda localizar a un padre o tutor
  - El nombre del padre o tutor, su relación con el estudiante y su firma

## Motivos de ausencia

A continuación se enumeran las cinco razones válidas para faltar a la escuela. Tenga en cuenta que estas ausencias no son "justificadas", y seguirán apareciendo en el registro de asistencia del estudiante.

- Muerte de un familiar.
- Enfermedad o lesión. En el caso de una ausencia por motivos médicos de más de 2 días, los padres o tutores deberán presentar una constancia médica en un plazo de 24 horas desde el diagnóstico.
- Citas médicas. Los padres deben intentar programar las citas médicas fuera del horario escolar. Los mejores momentos son los viernes (cuando la salida es a la mitad de la jornada), los días de vacaciones escolares y los fines de semana. Si una cita debe ser programada durante el día escolar, el estudiante no debe estar ausente durante todo el día. Se espera que el alumno acuda a la escuela antes y/o después de la cita.
- Observancia religiosa y cultural.
- Oportunidades educativas con la aprobación previa del director.

Tenga en cuenta que ningún alumno debe ausentarse por los siguientes motivos:

- Vacaciones en familia.
- Retrasos en el transporte o no hacer las conexiones.
- Casos en los que los padres o tutores comparten la custodia y el alumno está bajo la custodia



del padre que normalmente no es responsable de garantizar la asistencia del alumno a la escuela. Es responsabilidad de los padres y/o tutores asegurarse de que el estudiante asista todos los días a la escuela, independientemente de la situación de custodia.

Los estudiantes que cumplen una suspensión fuera de la escuela serán marcados como ausentes solo si no se presentan a la escuela o a otros lugares asignados para al menos dos horas de enseñanza alternativa.

## Protocolo de comunicación de asistencia

Para ayudar a garantizar que los estudiantes no acumulen ausencias, la escuela cuenta con ciertas políticas de apoyo que se detallan a continuación. Tenga en cuenta:

- El objetivo de las reuniones y llamadas con las familias que se enumeran a continuación es siempre descubrir la causa fundamental de la falta de asistencia del alumno a la escuela y resolver el problema de forma conjunta para garantizar que el alumno llegue a la escuela a tiempo todos los días.
- En los casos de ausentismo escolar (faltar a la escuela sin dar un motivo o contexto), el personal de la escuela sigue las directrices que se indican a continuación para informar al alumno y/o a la familia a los organismos públicos correspondientes.
- Los estudiantes que se ausentan de la escuela no pueden asistir ni participar en ninguna actividad patrocinada por la escuela que ocurra en el día de la ausencia.

Instancia	Acción y Propósito
Cada ausencia	<p>Comunicación entre la familia y la escuela</p> <p>El padre o tutor debe informar de cualquier ausencia mediante una llamada telefónica a la escuela antes de las 8:30 a. m. del día de la ausencia. Si un estudiante está ausente sin explicación, la escuela se comunicará con el padre o tutor por teléfono antes de las 10:00 a. m. para establecer el motivo por el que faltó a la escuela y resolver el problema con la familia según sea necesario.</p>
Tercera ausencia	<p>Carta al hogar</p> <p>Después de tres ausencias, la escuela enviará una carta al hogar en la que se detalle el registro de asistencia del estudiante y las consecuencias del tiempo de enseñanza perdido.</p>
Sexta ausencia indocumentada <u>consecutiva</u>	<p>Informe a la Administración de Servicios para Niños (ACS)</p> <p>Si la escuela no puede comunicarse con la familia después de cinco días consecutivos de ausencia no documentada, el director, junto con el clínico de la escuela u otro responsable de la escuela que lleve a cabo la supervisión de la asistencia, informará a la Administración de Servicios para Niños (ACS, por sus siglas en inglés) de las ausencias excesivas y de la posibilidad de que haya un niño desaparecido.</p>
Sexta ausencia	<p>Carta al hogar y reunión con los padres o el tutor</p> <p>La escuela programará una reunión con un padre o tutor para hablar de las ausencias excesivas y colaborar en torno a los cambios de comportamiento para apoyar la asistencia. La escuela se asegurará de que la familia esté informada de la política y las prácticas de notificación obligatoria de la escuela.</p>

Novena ausencia	<p>Reunión con los padres o el tutor o carta certificada al hogar (<i>se requiere la firma</i>)</p> <p>La escuela programará una reunión con la familia para hablar de las ausencias excesivas y colaborar en torno a los cambios de comportamiento para apoyar la asistencia. La escuela se asegurará de que la familia esté informada de la política y las prácticas de notificación obligatoria de la escuela. Durante esta reunión, un miembro del equipo directivo de la escuela pedirá a los padres o al tutor que firmen una declaración en la que reconozcan el propósito y la fecha de la reunión, y confirmen la comprensión de la ley relativa a la asistencia a la escuela, así como las consecuencias de las ausencias escolares para el alumno.</p>
Decimoquinta ausencia	<p>Evaluación de la preparación para la promoción</p> <p>La escuela se reserva el derecho de retener a cualquier estudiante que supere las 15 ausencias en un año. La escuela también programará una reunión con la familia como se indicó anteriormente para hablar de las ausencias excesivas y la política de notificación obligatoria de la escuela. Si la escuela no puede contactar con un padre o el tutor, la escuela enviará una carta certificada a la última dirección conocida.</p>
Vigésima ausencia	<p>Informe a la Administración de Servicios para Niños (ACS)</p> <p>El director, junto con el clínico de la escuela u otro responsable de la escuela que trate el cumplimiento de la asistencia, informará de las ausencias excesivas a la Administración de Servicios para Niños (ACS).</p>

## Tardanzas

Se espera que los estudiantes sean puntuales, conscientes de su responsabilidad de aprender y respetuosos con el tiempo de los demás y con su propio tiempo de aprendizaje. La impuntualidad no solo repercute en la preparación del niño, sino que perturba y vulnera los derechos de toda la clase. No se permite la impuntualidad habitual.

Nuestras puertas se abren como se indica arriba en la tabla de "Horarios escolares". Cualquier estudiante que desayune en la escuela debe estar en la escuela a las 7:50 a. m. A más tardar a las 8:00 a. m., cada estudiante debe llegar a su salón, desempacar, tomar asiento y estar preparado para la clase.

Se considera que llegan tarde los alumnos que entren en el edificio después de las 8:00 a. m.

Tenga en cuenta: los diferentes relojes varían. La determinación de las tardanzas de los estudiantes se basará en los relojes de la escuela para garantizar la coherencia y la equidad.

- Un padre o el tutor de cualquier estudiante de la escuela primaria que llegue después de las 8:00 a. m. debe acompañar al estudiante al guardia de seguridad en la recepción. El padre o

tutor debe firmar y recibir un pase de invitado del guardia de seguridad, acompañar al estudiante a la oficina principal y explicar el motivo de la tardanza, incluso dar cualquier constancia médica necesaria.

- El padre/tutor no debe acompañar al alumno a su aula. Los alumnos de la escuela primaria que lleguen tarde no podrán entrar sin compañía a la escuela o al lugar del guardia de seguridad.
- La escuela registra el nombre del estudiante en el Registro de Llegadas Tardías. En el momento de la llegada tardía, el padre o tutor de cualquier estudiante de la escuela primaria firma el registro para indicar que leyó y entiende la política de asistencia y tardanza de la escuela.
- La escuela programará una reunión con un padre o el tutor de cualquier estudiante que llegue tarde más de cinco veces en un trimestre.

## Cierres de la escuela/inicio tardío

En caso de mal tiempo, corte de electricidad u otros problemas que requieran el cierre de la escuela o un inicio tardío, la escuela anuncia el cierre o el retraso a través de un sistema de llamadas automáticas. Los anuncios suelen empezar a las 6:00 a. m. Como norma general, pero no siempre, si el NYCDOE decide cerrar las escuelas debido al clima, las Ascend Public Charter Schools también cerrará. En circunstancias extremas, la escuela puede cerrar una vez que los estudiantes hayan llegado al día. En caso de duda, llame a la escuela.

## Política de tareas

Los tareas para la casa son una actividad independiente diseñada para practicar o mantener el dominio. No sustituyen a la enseñanza en el aula, sino que son una valiosa extensión de los esfuerzos de cada alumno en el aula. Todas las tareas deben ser completar en su totalidad. Si un alumno tiene dificultades con un concepto, anótelos para el docente.

Un padre o el tutor puede apoyar a su hijo en la realización de las tareas para la casa poniendo a su disposición un espacio de trabajo tranquilo para completarlas y comprobando que su hijo completa todo el trabajo asignado. Es fundamental que la familia y los amigos se abstengan de ayudar al alumno a realizar las tareas, ya que dicha ayuda dificulta que los docentes determinen el verdadero dominio de las competencias y los conceptos del estudiante.

## Lectura diaria

Los alumnos deben leer o escuchar la lectura de libros en voz alta durante 30 minutos cada noche, incluidos los fines de semana. Los estudios demuestran que leer o escuchar lecturas de libros durante 30 minutos al día puede mejorar significativamente los resultados académicos de un estudiante.

## Política de uniformes

Los uniformes de los alumnos son un aspecto importante de nuestra cultura escolar. Apoyan una cultura de pertenencia y comunidad. Los uniformes ayudan a crear un equilibrio en la escuela y permiten a los alumnos centrarse en lo más importante: su aprendizaje. Los alumnos deben llevar el uniforme mientras estén en las instalaciones de la escuela y no pueden quitarse el uniforme antes de la salida. El uniforme debe usarse también durante las excursiones y otras actividades relacionadas

con la escuela, a menos que esta informe a los padres o tutores otra cosa.

Los docentes o el personal comprueban los uniformes a la llegada de los alumnos a la escuela. Informan a las familias si los alumnos llegan a la escuela sin uniforme. La escuela tiene a mano algunos elementos adicionales del uniforme y los presta a los alumnos cuando es posible para que entren a la clase perfectamente uniformados. En la rara circunstancia de que la escuela no tenga suficientes uniformes adicionales para prestar, la escuela llamará a los padres o tutores de los estudiantes que lleguen a la escuela sin uniforme y les pedirá que traigan a la escuela las prendas del uniforme que falten. A discreción del equipo directivo de la escuela, se pueden tomar medidas disciplinarias en respuesta a cualquier vestimenta inapropiada alineada con la política de uniformes.

Las camisas deben estar por dentro, los cordones de los zapatos deben estar atados y el velcro debe estar adherido en todo momento. Si los alumnos de primaria no saben atarse los cordones de los zapatos, le rogamos que se centre en el desarrollo de esta habilidad en casa y trate de proporcionarles zapatos con velcro u otros cierres sin cordón para la escuela mientras aprenden.

Etiquete toda la ropa con el nombre de su hijo, especialmente las prendas que pueda quitarse durante el día. Las marcas garantizan que los objetos perdidos se devuelvan a sus propietarios.

## Uniformes

Todas las camisas del uniforme principal deben llevar el logotipo de Ascend correspondiente, que puede ser bordado o un parche adherido mediante planchado.

Escuela	Uniforme principal	Educación Física	Opcional
Brooklyn Ascend Lower School	Polo blanco Jersey/falda azul marino Pantalones azul marino	Camiseta de gimnasia BACS Camiseta blanca Camiseta azul marino Pantalones deportivos azul marino	Cárdigan azul marino
Brownsville Ascend Lower School	Polo blanco Pantalones grises Jersey/falda gris	Ninguno	Jersey granate
Bushwick Ascend Lower School	Polo blanco Pantalones grises Jersey/falda gris	Camiseta de gimnasia/baile azul marino BWLS Pantalones de gimnasia/baile BWLS azul marino	Cárdigan azul marino
Canarsie Ascend Lower School	Polo blanco Jersey/falda azul marino Pantalones azul marino	Ninguno	Cárdigan azul marino
Central Brooklyn Ascend Charter School	Polo blanco Jersey/falda azul marino Pantalones azul marino	Camiseta de gimnasia azul marino CBACS Pantalones de gimnasia azul marino CBACS	Cárdigan azul marino

Cypress Hills Ascend Lower School	Polo blanco Pantalones grises Jersey/falda gris	Ninguno	Cárdigan azul marino
East Brooklyn Ascend Lower School	Polo blanco Jersey/falda azul marino Pantalones azul marino	Ninguno	Cárdigan azul marino
East Flatbush Ascend Lower School	Polo blanco Jersey/falda azul marino Pantalones azul marino	Ninguno	Cárdigan azul marino
Lefferts Gardens Ascend Lower School	Polo blanco Pantalones azul marino Jersey/falda azul marino	Ninguno	Cárdigan azul marino

### Calzado

- Zapatillas negras (totalmente negras, sin rayas, dibujos, diseños ni cordones de colores)
- Zapatos o botas de vestir negros
- Todos los zapatos deben ser planos: no de tacones altos, tacones de princesa ni cuñas

Durante las inclemencias del tiempo (nieve o lluvia), los alumnos pueden llevar botas de lluvia o de nieve, pero deben cambiarse el calzado del uniforme al entrar en clase.

### Cubiertas para la cabeza y cabello

Los estudiantes pueden llevar la cabeza cubierta según su religión o cultura. No se podrán llevar sombreros, gorras ni otros elementos que cubran la cabeza y que no se usen por motivos religiosos o culturales.

Se anima a los estudiantes a llevar peinados que sean coherentes con su herencia cultural, étnica y racial, su identidad o su estilo personal.

### Otras prendas y accesorios

- No se permite el uso de sudaderas con capucha, chaquetas con cremallera o chalecos sin sudadera en clase
- No se permite el uso de colonia/perfume
- Joyas
  - Las joyas están permitidas.
  - Por razones de seguridad, se deben quitar los pendientes que sean más grandes que una moneda de 25 centavos durante la educación física, el baile, el recreo o en cualquier momento en el que los estudiantes hagan actividades de alto nivel de movimiento físico. Dado que en los gimnasios o al aire libre el espacio para guardar los pendientes es limitado y a menudo inexistente, recomendamos que no se lleven al colegio los pendientes de tamaño superior a una moneda de 25 centavos.
  - Se les puede pedir a los estudiantes que se quiten y aseguren las joyas que sirvan de

distracción en clase.

- Uñas
  - Los estudiantes pueden llevar las uñas pintadas. Las uñas deben ser de una longitud tal que los estudiantes puedan teclear fácilmente, completar el trabajo de clase y cumplir con las expectativas de participación de toda la escuela.
- Maquillaje
  - El maquillaje está permitido. Los estudiantes deben procurar llevar un maquillaje que no sirva de distracción en clase o en la escuela. Si existe tal distracción, la escuela puede contactar con la familia según sea necesario.
  - No se permite que los estudiantes se maquillen durante la clase o que se desplacen hacia o desde el baño con el propósito de maquillarse durante la clase.

## Especificaciones de los uniformes

La ropa debe ser del tamaño adecuado para el estudiante, reconociendo que para los niños en crecimiento los padres pueden a veces optar por comprar uniformes que sean 1-2 tallas más grandes. La ropa no puede ser ni demasiado grande ni demasiado pequeña. Los estudiantes no deben llevar ropa con manchas importantes (por ejemplo, manchas de tinta grandes, manchas de comida, etc.) o en mal estado (por ejemplo, puños de los pantalones deshilachados).

Durante las inclemencias del tiempo, los alumnos que deseen llevar una capa de ropa debajo del uniforme pueden hacerlo. La ropa que se lleva debajo del uniforme no puede colgar ni ser visible. Si un estudiante viene a la escuela con una camisa que no sea parte del uniforme y que se note debajo de este, se tratará como un incumplimiento del uniforme si no se puede corregir fácilmente, y se le pedirá al estudiante que se quite la prenda que no sea parte del uniforme.

Los estudiantes no pueden alterar sus uniformes de ninguna manera (por ejemplo, escribiendo/dibujando sobre él, cortándolo, etc.). El hecho de que las prendas que estén en mal estado por estas razones se tratará como un incumplimiento del uniforme y se le pedirá al estudiante que retire la prenda y la sustituya por uno prestado por la escuela.

## Teléfonos móviles y aparatos electrónicos personales

No se deben utilizar teléfonos móviles ni otros aparatos electrónicos personales durante la jornada escolar. Cualquier artículo electrónico debe ser colocado en la mochila en el compartimiento del estudiante al comienzo de cada día. Si un alumno utiliza un teléfono móvil u otro dispositivo electrónico personal durante la jornada escolar, o si se descubre el artículo en su persona, el personal puede confiscarlo y devolverlo al final del día. Si un estudiante viola repetidamente esta política, tendrá que revisar el teléfono celular u otros dispositivos electrónicos al comienzo de la jornada escolar con el subdirector o el director y recuperarlo de ellos al final del día. Tenga en cuenta que la escuela no se hace responsable de la pérdida, el robo o el daño de los artículos electrónicos que se traigan a la escuela.

## Transporte

Al principio del año escolar, es fundamental que comunique al colegio los planes de transporte de su hijo; concretamente, si su hijo será recogido o tomará el autobús. Si los planes de transporte de su hijo cambian, informe de estos cambios a la escuela con antelación y por escrito.

### Servicio de autobús amarillo: alumnos de educación general

El servicio de autobuses amarillos es proporcionado por la Oficina de Transporte de Alumnos (OPT, por sus siglas en inglés) del NYCDOE. La elegibilidad se determina en función de varios factores, como el grado del estudiante y la distancia entre su casa y la escuela. El servicio de transporte en el autobús amarillo solo está disponible hasta el 6.º grado.

Tenga en cuenta:

- Se espera que los alumnos se comporten adecuadamente en el autobús.
- No hay adultos en el autobús, excepto el conductor.
- Los alumnos que se comportan mal en el autobús reciben las mismas consecuencias que los alumnos que se comportan mal en la escuela y pueden perder los privilegios del autobús durante hasta un año.
- Es responsabilidad de los padres asegurarse de que haya un adulto designado en la parada del autobús para recibir al niño, no del conductor ni de la escuela.
- Si no hay ningún adulto responsable en la parada, se harán múltiples intentos para contactar con uno de los padres o un contacto autorizado para que espere al autobús en la parada prevista. Si no se puede contactar con un contacto autorizado ni con un responsable de la escuela, el asunto puede dar lugar a la ayuda de la comisaría local.

### Servicio de autobús amarillo: alumnos de educación especial

El servicio de autobuses amarillos es proporcionado por la Oficina de Transporte de Alumnos (OPT, por sus siglas en inglés) del NYCDOE. La elegibilidad está determinada por el Plan Educativo Individualizado del estudiante.

Tenga en cuenta:

- Se espera que los alumnos se comporten adecuadamente en el autobús.
- Es responsabilidad de los padres asegurarse de que haya un adulto designado en la parada del autobús para recibir al niño, no del conductor ni de la escuela.
- Si no hay ningún adulto responsable en la parada, se harán múltiples intentos para contactar con uno de los padres o un contacto autorizado para que espere al autobús en la parada prevista. Si no se puede contactar con un contacto autorizado ni con un responsable de la escuela, el asunto puede dar lugar a la ayuda de la comisaría local.

### Transporte para estudiantes en crianza temporal

En conjunto con la Oficina de Transporte de Alumnos del NYCDOE, la escuela sigue la regulación establecida bajo McKinney Vento para identificar y proporcionar adecuadamente el transporte para aquellos en colocación de crianza temporal. Si el estudiante no es elegible por el grado y la distancia



del domicilio de crianza temporal, se presenta una solicitud a la OPT, que hace todo lo posible para encontrar una ruta para los estudiantes, o proporcionar una MetroCard de tarifa completa.

En algunos casos, será necesario proporcionar un transporte provisional mientras se revisa la solicitud. La escuela colaborará directamente con la Administración de Servicios para Niños (ACS) para apoyar estas solicitudes. Alternativamente, si la OPT emite una excepción para una MetroCard pero el transporte público no es una opción adecuada para el niño, la escuela también trabajará con la ACS para obtener información sobre su política de reembolso de transporte privado.

## Comportamiento en el autobús

La expectativa de la escuela de que los estudiantes vivan los valores fundamentales se aplica al transporte del autobús escolar. Se espera que los alumnos que toman el autobús escolar actúen de forma responsable y respetuosa en todo momento.

Se aplican ciertas normas adicionales al autobús. Estas se enumeran en el contrato de transporte en autobús que deben firmar las familias de los estudiantes que usan el autobús amarillo. Los estudiantes deben sentarse en los asientos asignados. Un administrador espera el autobús cada mañana, y ningún estudiante puede salir del autobús antes de que el administrador verifique el comportamiento de los estudiantes con el conductor. Las infracciones de mal comportamiento incluyen no estar en el asiento asignado, sacar las manos del autobús, tirar cosas, usar lenguaje inapropiado, gritar y desobedecer al conductor del autobús. Se investigarán los comportamientos más graves (p. ej., las peleas) y se aplicarán las consecuencias como si dichos comportamientos hubieran ocurrido en las instalaciones de la escuela.

Una infracción da lugar a la pérdida de los privilegios del autobús durante una semana; dos infracciones dan lugar a la pérdida de los privilegios del autobús durante un mes; y tres infracciones dan lugar a la pérdida de los privilegios del autobús durante el año. Si una infracción es lo suficientemente grave, podría justificar la pérdida inmediata de los privilegios del autobús para el año.

Se anima a las familias a que refuercen la importancia de un comportamiento apropiado en el autobús y las posibles consecuencias de un comportamiento inapropiado. Las consecuencias de la mala conducta de los alumnos de educación especial que, por sus Planes Educativos Individualizados, están obligados a usar un transporte distinto del autobús escolar general se tratarán caso por caso.

## Comidas

El desayuno y el almuerzo se sirven a diario. Los estudiantes que traen el almuerzo de casa pueden inscribirse para recibir leche en la escuela. Para proteger la salud de los estudiantes con alergias, algunas de las cuales son potencialmente mortales, Ascend Public Charter Schools son escuelas libres de frutos secos, lo que significa que no se permiten productos de frutos secos en ninguna de nuestras escuelas en ningún momento. Cuando prepare los almuerzos de su hijo, tenga en cuenta que muchos alimentos procesados contienen frutos secos; lea atentamente las etiquetas de dichos alimentos para asegurarse de que sus elecciones no pongan en peligro a un alumno con una alergia aguda.

Si su estudiante tiene una alergia alimentaria, comuníquese con el director y el docente de su hijo inmediatamente para que puedan tomar las precauciones necesarias.

## Alimentos no permitidos en la escuela

Las investigaciones demuestran que una alimentación sana y nutritiva contribuye a un aprendizaje académico y social saludable. Por lo tanto, no se permite que los estudiantes traigan los siguientes alimentos a la escuela, y cualquier producto de este tipo se puede enviar a casa con el estudiante y posiblemente se deseche. En estos casos, se ofrecerá a los alumnos la comida escolar como alternativa.

- Comida rápida (p. ej., McDonald's, Burger King, Wendy's)
- Goma de mascar, caramelos, malvaviscos
- Frutos secos/productos con frutos secos (incluidos los alimentos procesados que contienen frutos secos, debido a las alergias)
- Papas chips o palomitas de maíz con queso
- Refrescos, bebidas energéticas, chocolate caliente, bebidas en botellas de vidrio
- Galletas, donas, pasteles
- *Snacks* de frutas artificiales
- Otros *snacks* con alto contenido en azúcar

No envíe a su alumno con alimentos que deban recalentarse. Además, no envíe alimentos a su hijo a través de un servicio de entrega (como GrubHub/UberEats) ni les permita realizar dichos pedidos. Estas prácticas impiden que nuestros periodos de almuerzo funcionen a tiempo y vulneran el tiempo de enseñanza.

## Sugerencias de almuerzos o *snacks* saludables

En lugar de los artículos mencionados anteriormente, considere la posibilidad de enviar a su hijo con los siguientes artículos como sustitutos saludables y ampliamente disponibles.

- Yogur
- Frutas secas
- Barras de desayuno
- Papas chips horneadas
- Chips integrales (como Sun Chips)
- Chips de vegetales
- Palomitas de maíz simples o con un poco de mantequilla
- *Pretzels*
- Manzanas, naranjas en rodajas, uvas y otras frutas
- Zanahorias, palitos de apio y otras verduras
- Galletas de arroz

## Inscripción, retiros y repetición de curso

### Retiro y reinscripción

Los estudiantes pueden ser retirados de una escuela autónoma Ascend en cualquier momento sobre la base de una solicitud por escrito de los padres o tutores del estudiante. Dicha notificación adoptará normalmente la forma de un traslado de solicitud de registros de la nueva escuela del estudiante, o un formulario de retiro. En ausencia de una solicitud de registros o de un formulario de retiro, la escuela exigirá constancia de los trámites para inscribir al estudiante en una nueva escuela para procesar el retiro. Después de que un estudiante se haya retirado, la plaza se ofrece a otro estudiante en la lista de espera. Para reingresar en la escuela, los estudiantes deben solicitarlo como alumno nuevo.

Si la familia de un alumno cree que el retiro fue un error, o fue involuntario, o cree que existe otra circunstancia especial, la familia puede hacer una solicitud al director para volver a inscribir al alumno. El director tomará la decisión definitiva con el equipo de inscripción en la red.

### Repetición de un grado

Las escuelas toman decisiones sobre la permanencia de los alumnos en el grado para el año siguiente en el mes de junio. La escuela hace todo lo posible por comunicar estas decisiones en persona antes del último día de clase. Las decisiones sobre la permanencia en el grado no se basan en los resultados de las pruebas estatales ni en ningún dato concreto. Los estudiantes son retenidos solo cuando la preponderancia de los datos del estudiante indica que el niño no está listo para el programa académico del siguiente grado. Los padres pueden apelar las decisiones de retención por escrito al director. Si las familias aún desean apelar la decisión de la retención de un niño, pueden hacerlo por escrito al director de Ascend Public Charter Schools.

## Políticas y procedimientos sanitarios

### Requisitos

Ascend Public Charter Schools cumple las leyes del estado de Nueva York que rigen la salud de los estudiantes, la inmunización y los registros de salud. La ley del estado de Nueva York exige que todos los estudiantes se vacunen contra ciertas enfermedades, a menos que el estudiante tenga una exención médica válida de acuerdo con la ley del estado de Nueva York. Tenga en cuenta que a partir de junio de 2019, las exenciones religiosas de los requisitos de vacunación escolar han sido eliminadas de la ley del estado de Nueva York y ya no se permiten.

Cada escuela debe tener en sus archivos un Formulario de Examen de Salud del Niño y el Adolescente (CH205) completado y firmado por un médico con licencia del Estado de Nueva York, para cada estudiante, antes del decimocuarto (14) día a partir del primer día de clases, a menos que dicho estudiante tenga una exención médica válida para tales requisitos de vacunación de acuerdo con la ley del estado de Nueva York. El director puede ampliar este periodo de 14 días a treinta (30) días en circunstancias limitadas. Un estudiante cuyos formularios médicos no cumplan con estos requisitos legales será excluido de la escuela por el director hasta que se cumplan dichos requisitos.

Se pedirá a las familias que presenten un nuevo formulario de examen físico (CH 205) cada (1) año para los niños de la escuela primaria y cada dos (2) años para los de la escuela media y secundaria, aunque no se requieran nuevas vacunas, para asegurar que las escuelas tengan información actualizada sobre la salud de sus estudiantes.

### Política de enfermedades y exclusiones

Si un alumno muestra algún síntoma de enfermedad, como fiebre alta, náuseas, diarrea, dolor de garganta o sarpullido, no debe ir a la escuela hasta que se haya determinado la gravedad de la

afección o hayan desaparecido los síntomas. Esta precaución acelera la recuperación del alumno y ayuda a reducir la propagación de infecciones en la escuela.

El enfermero retira del programa regular a cualquier estudiante que muestre tales síntomas, y se comunica con los padres o tutores para coordinar que el estudiante sea recogido tan pronto como sea posible. Si no se puede localizar a los padres o tutores, la escuela llamará a la persona o personas designadas como contacto de emergencia. Un alumno enfermo o lesionado debe ser recogido en la hora siguiente a nuestra llamada.

Si la condición de un estudiante amerita atención médica inmediata, la escuela contactará con el proveedor de atención médica del estudiante o llamará al 911.

### Enfermedades transmisibles

El padre o tutor debe notificar inmediatamente a la escuela si un alumno ha contraído una enfermedad contagiosa (como faringitis estreptocócica o conjuntivitis) para que la escuela pueda tomar medidas para proteger a otros alumnos notificando a las familias de aquellos que puedan estar en riesgo. Si se produce más de un caso de enfermedad transmisible en una sola clase, la escuela se comunicaría con nuestro asesor del departamento de salud local para pedir consejo y asegurarse de que se toman las medidas adecuadas. En caso de epidemia, pueden ser necesarias precauciones especiales o políticas de exclusión.

Consulte con su médico sobre cuándo es adecuado volver a la escuela si su estudiante tiene una enfermedad contagiosa. La constancia médica que permite al estudiante volver a la escuela debe identificar cuándo se lo permite regresar.

### Administración de medicamentos en Ascend

Ascend Public Charter Schools no entrega ninguna forma de medicamento a los estudiantes, ni siquiera medicamentos sin receta como aspirina o Tylenol, excepto como se describe a continuación. Como excepción única, los padres o tutores pueden firmar un permiso que dé a la escuela el derecho de administrar jarabe de ipecacuana para inducir el vómito en caso de intoxicación accidental.

Un enfermero debe administrar todos los medicamentos y solo cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- La escuela ha recibido la autorización por escrito de los padres o tutores legales para cada medicamento en forma de un Formulario de Administración de Medicamentos (MAF, por sus siglas en inglés) completado y firmado.
- La escuela ha recibido un permiso escrito del médico para administrar el medicamento recetado. (En el caso de los medicamentos con receta, la etiqueta de la farmacia sirve como permiso del médico).
- La etiqueta del medicamento indica todo lo siguiente: el nombre del estudiante, las instrucciones de uso, el nombre del medicamento, el nombre del médico, la dosis recetada y la fecha de vencimiento.
- El medicamento se guarda en su envase original en la enfermería y va acompañada del Formulario de Administración Médica (MAF) firmado.
- Los autoinyectores de epinefrina o los medicamentos de emergencia para el asma pueden almacenarse en otros lugares de la escuela para facilitar la respuesta de emergencia más eficaz, coordinado previamente por el subdirector de operaciones y el enfermero de la escuela.

- La escuela hace todo lo posible por seguir las instrucciones proporcionadas del medicamento, pero no puede responsabilizarse de los olvidos o retrasos en la administración de medicamentos.

### Autoadministración de medicamentos (5.º a 12.º grado solamente)

Ascend entiende que, autorizados por el médico, algunos estudiantes pueden ser autónomos en la toma de medicamentos (es decir, pueden identificar lo siguiente: que el medicamento es el correcto; para qué es el medicamento; que se está administrando la dosis o cantidad correcta; cuándo se necesita el medicamento durante el día escolar; explicar qué pasará si no se toma).

Si el niño es capaz de autoadministrarse el medicamento, los padres deben poner sus iniciales en el área correspondiente del Formulario de Administración de Medicamentos (MAF) aprobado por el médico. A esos estudiantes se les permite entonces llevar y autoadministrarse SOLO aquellos medicamentos que sean necesarios durante la jornada escolar sin supervisión; sin embargo, nunca se les permite llevar sustancias controladas.

Los padres deben recordar adjuntar una pequeña fotografía actual de su hijo en la esquina superior izquierda del Formulario de Administración de Medicamentos (MAF) para su correcta identificación.

Los estudiantes no pueden automedicarse de otra manera.

### Política de notificación de sospechas de maltrato infantil y de notificación obligatoria

Si cualquier empleado de la escuela tiene motivos razonables para sospechar, basándose en su formación y experiencia profesional o de otro tipo, que un alumno inscrito en la escuela está siendo víctima de abusos, el empleado está obligado por ley a llamar a las autoridades estatales y presentar un denuncia oral. Nuestra obligación de informar incluye los casos de negligencia educativa. Todos los miembros de la facultad se toman en serio esta responsabilidad y se comprometen a ejecutar sus obligaciones legales en consecuencia.

## Procedimientos de emergencia

### Contactos de emergencia

Los padres o tutores de todos los estudiantes deben rellenar un formulario de emergencia que contiene una declaración de autorización médica que da permiso a la escuela para buscar atención médica para el estudiante en caso de emergencia. Esta información se guarda en la oficina principal, con la enfermera de la escuela, y el docente de aula.

En caso de una emergencia escolar, la escuela utiliza un sistema de "llamada única" para notificar a las familias de cualquier emergencia por teléfono o texto. Es esencial que los padres o tutores notifiquen inmediatamente a la escuela si sus direcciones o números de teléfono cambian.

### Accidentes

La escuela notifica inmediatamente a los padres o tutores cualquier accidente que implique algo más que magulladuras o rasguños menores. Dichos accidentes se registran en un formulario de informe de accidentes y se archivan en la oficina de la escuela para futuras consultas. En caso de lesiones leves, un miembro del personal certificado administra los primeros auxilios en el lugar, según corresponda. Si parece que el accidente es más grave, se administrarán inmediatamente los primeros auxilios y un funcionario de la escuela se pondrá en contacto con los padres, el tutor o el contacto de

emergencia designado para recoger al estudiante para que reciba atención médica. En los casos en los que no se pueda contactar con los padres o tutores o con las personas designadas para las emergencias y se necesite atención médica inmediata, un funcionario de la escuela llamará al 911 para recibir tratamiento y/o transportar al estudiante a un hospital. Un miembro del personal acompañará al alumno y se quedará hasta que lleguen los padres o el tutor. En algunas situaciones de emergencia, el personal puede contactar con el 911 antes de llamar a los padres o tutores.

## Código disciplinario

### Filosofía de la disciplina

Esperamos que todos los miembros de la comunidad de Ascend, ya sean miembros del personal, estudiantes o padres/tutores, traten a todas las demás personas del colegio con dignidad y respeto.

Nos dedicamos a crear entornos escolares seguros en los que el comportamiento de cada alumno apoye los logros académicos de alto nivel.

"La disciplina es el fuego refinador por el que el talento se convierte en habilidad".  
-Roy L. Smith

Cuando muchos escuchan la palabra disciplina, piensan en un castigo. En Ascend, creemos que el propósito de la disciplina es enseñar, no castigar.

Creemos que todos los niños desean intrínsecamente hacer lo correcto y alcanzar metas significativas. Cuando llegan a la escuela primaria, a menudo el objetivo es complacer al profesor o a su familia, pero cuando nos dejan para ir a la universidad y llegar a la edad adulta, nuestros alumnos tienen objetivos sobre la carrera, la familia, la universidad, la comunidad y mucho más. Si quieren alcanzar esos objetivos, deben tener la disciplina necesaria para hacerlo. La disciplina es una cuestión de hábitos. Y nuestro enfoque de la cultura estudiantil enseña los hábitos de disciplina para que nuestros alumnos puedan alcanzar sus objetivos.

Para que la disciplina positiva sea posible, debemos ser intencionales sobre cómo enseñamos y reforzamos los comportamientos esperados y cómo corregimos los comportamientos no deseados. El modo en que lo hacemos es el mismo que el modo en que enseñamos los contenidos académicos en Ascend: empezamos por planificar el ejemplo. Los líderes y los profesores planifican cuidadosamente cómo se sentirá, se verá y sonará nuestra cultura. Luego, al enseñar nuestras expectativas, mantenemos el trabajo de reflexión en los niños. Su pensamiento y sus voces deben formar parte del aprendizaje de la cultura y de la creación de nuestra cultura.

Cuando creamos normas al comienzo del curso, ayudamos a los alumnos a organizar sus necesidades e ideas en normas que sirvan de apoyo a la comunidad. Si estamos modelando las expectativas, preguntamos a los alumnos qué nos han visto hacer y qué impacto ha tenido en la comunidad. Si les apoyamos en la planificación de cómo reparar el daño que puedan haber causado a la comunidad, les hacemos preguntas que les ayuden a desentrañar el impacto de sus acciones y a identificar formas de arreglar lo que pueda estar roto. El trabajo de reflexión se queda en los alumnos. Con el tiempo, los hábitos pro-sociales y pro-académicos se convierten en la norma de la comunidad.

Este enfoque de la disciplina centrado en el alumno y basado en la investigación no significa que seamos blandos o blandos con nuestras expectativas. Por el contrario, nuestro enfoque indica que hay grandes expectativas para los niños y que creemos que pueden cumplirlas.

En Ascend, no utilizamos tablas de colores ni sistemas de mérito/demérito para gestionar el comportamiento. No creemos que estas herramientas sean eficaces a la hora de cumplir con nuestra misión ni que estén en consonancia con nuestras creencias sobre lo que los niños merecen. Decimos que nuestros estudiantes tendrán el conocimiento, la confianza y el carácter para tener éxito en la universidad y más allá. Un enfoque punitivo de la disciplina no conduce al conocimiento de las habilidades sociales, la confianza ni el carácter. Y por esas razones, sistemas como esos no tienen cabida en Ascend.

Creemos en un enfoque de la enseñanza y el aprendizaje centrado en el alumno y basado en la investigación. Hemos comprobado que los principios, las herramientas y las estrategias empleadas por Responsive Classroom (Aula receptiva) y Restorative Justice (Justicia restaurativa) están en consonancia con nuestras creencias sobre cómo aprenden mejor los alumnos.

Para obtener más información sobre el Aula receptiva, visite [www.responsiveclassroom.org/about](http://www.responsiveclassroom.org/about).

---

Para más información sobre las prácticas de Justicia restaurativa, visite [Manual de prácticas restaurativas para padres final](#) o escanee este código QR.



Creemos que un enfoque receptivo y restaurativo de la disciplina está directamente alineado con nuestra visión de la justicia racial. Nuestro enfoque se centra en el estudiante: su identidad, sus valores, sus ideas y el impacto de sus acciones en la comunidad. Un enfoque punitivo de la disciplina que se basa en el mando y el control del cuerpo, las palabras y las acciones es problemático; mantiene los valores de la cultura de la supremacía blanca y considera a los alumnos, que en las escuelas Ascend son en su mayoría alumnos negros y morenos, como objetos que hay que controlar. Nuestros alumnos no necesitan ser controlados. Son y deben seguir siendo libres de pensar y prosperar por sí mismos.

### Acciones disciplinarias

Los líderes escolares y el profesorado utilizarán su juicio profesional, las consecuencias lógicas y la filosofía de disciplina de Ascend para determinar qué acción(es) disciplinaria(s) será(n) más efectiva(s) para tratar la mala conducta del estudiante, teniendo en cuenta los siguientes factores y otros asuntos relevantes:

- La edad y el nivel de madurez del alumno
- La naturaleza y la gravedad de la infracción y las circunstancias que la provocaron
- Los antecedentes disciplinarios del alumno
- La eficacia de otras formas de disciplina
- Información de los padres o tutores, profesores y/u otras personas, según proceda

Cuando un estudiante no cumple con las expectativas de comportamiento y se ha producido una violación del Código de Conducta de la escuela, se tomarán medidas disciplinarias claras y coherentes, así como otras consecuencias que se describen a continuación.

Se impondrán consecuencias disciplinarias progresivamente más graves a cualquier estudiante que cometa repetidamente una o más faltas disciplinarias.

La escuela se reserva el derecho de consultar con las fuerzas del orden cuando sea necesario.

## Nota sobre la integridad académica y la deshonestidad académica

La eficacia de la enseñanza y el aprendizaje depende de la capacidad de los miembros de la comunidad académica para confiar en la integridad de los trabajos que se presentan para obtener créditos académicos o para ser revisados por compañeros o docentes.

Esta atmósfera de confianza mutua fomenta el libre intercambio de ideas y permite a todos los miembros de la comunidad alcanzar su máximo potencial.

En todo trabajo académico, las ideas y contribuciones de otros deben ser reconocidas adecuadamente y el trabajo que se presenta como original debe ser, en efecto, original. Los docentes, los estudiantes y el personal comparten la responsabilidad de garantizar la honestidad y la equidad del entorno intelectual en las escuelas Ascend.

Si bien la “deshonestidad académica” es una infracción de conducta de categoría 1, como se indica a continuación (infracción 1.4 en el Código de Conducta), esto no debe interpretarse erróneamente en el sentido de que Ascend no se toma en serio esta acción. De hecho, como nuestra misión principal es preparar a los estudiantes para que prosperen en la universidad y más allá, los comportamientos relacionados con la integridad académica recibirán los niveles más altos de investigación, especialmente a medida que los estudiantes alcanzan la edad de la escuela secundaria. Tenga en cuenta que, en función de la edad, el nivel de madurez y la naturaleza de la infracción, las infracciones de esta categoría pueden dar lugar a una suspensión de hasta 10 días. Y las infracciones repetidas podrían dar lugar a suspensiones de largo plazo o a expulsiones de Ascend.

## Código de conducta

Todos los alumnos tienen derecho a aprender en un entorno seguro, ordenado, respetuoso y enriquecedor. Nunca debe permitirse que las acciones de un alumno socaven el desarrollo intelectual, emocional y social de sus compañeros. El Código de Conducta de Ascend Public Charter Schools ofrece a los estudiantes y a sus padres o tutores una guía sobre las consecuencias de los comportamientos inaceptables. Los líderes escolares, el profesorado y el personal de Ascend hacen cumplir rigurosamente el Código en interés de toda la comunidad escolar.

El Código de conducta establece límites razonables para los estudiantes y proporciona consecuencias claras, justas y predecibles por romper las reglas. Esperamos que los estudiantes eviten las transgresiones en primera instancia, y en los casos en que cometan errores, esperamos que acepten la responsabilidad y aprendan de la experiencia.

Las ofensas disciplinarias de los estudiantes son aquellas acciones o inacciones que violan el Código de conducta de la escuela o interfieren con la prestación de servicios educativos; ponen en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de cualquier miembro de la comunidad escolar; o amenazan la integridad y la estabilidad de la propia escuela.

- Una ofensa disciplinaria puede ocurrir mientras el estudiante está: en la escuela y/o en los terrenos de la escuela; participando en una actividad patrocinada por la escuela; caminando hacia o desde la escuela o un evento patrocinado por la escuela; caminando hacia o desde, esperando, o viajando en el transporte proporcionado por la escuela o en un autobús escolar amarillo; o caminando hacia o desde, esperando, o viajando en el transporte público hacia y



desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela conducida fuera de los terrenos de la escuela. Las infracciones disciplinarias relacionadas con la escuela también pueden incluir la mala conducta fuera de la escuela, como la actividad en las redes sociales u otras actividades cibernéticas que razonablemente podrían afectar a la escuela o impactar en el entorno de aprendizaje.

La siguiente lista no es exhaustiva, sino que ofrece ejemplos de infracciones del Código que pueden tener consecuencias disciplinarias que se explican con más detalle a continuación de la lista de infracciones. La escuela puede modificar la lista de infracciones de conducta y las consecuencias de vez en cuando con aviso a los estudiantes y las familias.

### Infracciones de conducta de categoría I

Los siguientes comportamientos pueden dar lugar a consecuencias determinadas por el profesor del niño o a un apoyo extraescolar adicional. Las infracciones repetidas de la categoría I, en función de su gravedad, pueden ser tratadas como infracciones de la categoría II. Los comportamientos de la categoría I pueden acarrear consecuencias que pueden incluir la suspensión.

1.1. No seguir las instrucciones: Cada alumno debe seguir las indicaciones de todos los adultos de la escuela, incluidos los administradores, los profesores, los asistentes educativos, las secretarías, los conserjes, los trabajadores del comedor y los guardias de seguridad.

1.2. Comportarse de una manera que interrumpa el proceso educativo: Las normas del aula y de la escuela se establecen para proteger la integridad del entorno de aprendizaje, y los alumnos deben cumplirlas en todo momento. Los alumnos que provocan una interrupción hablando, haciendo ruidos, lanzando objetos, haciendo demostraciones inapropiadas de afecto o distrayendo de cualquier otra forma a los compañeros o al profesor, están interrumpiendo el proceso educativo.

1.3. Incumplimiento del uniforme: Los alumnos deben llevar el uniforme escolar todos los días.

1.4. Dishonestidad escolar: Los estudiantes no deben hacer trampas académicas. Las trampas incluye, entre otras, dar o recibir cualquier ayuda no autorizada o dar o recibir una ventaja injusta en cualquier forma de trabajo académico. Los estudiantes no deben cometer plagio, que incluye la copia del lenguaje, las estructuras, las ideas y/o los pensamientos de otra persona y representarlo como un trabajo propio y original. El estudiante no debe duplicar, reproducir, retener o utilizar ilegalmente material protegido por derechos de autor.

1.5. Medios electrónicos y dispositivos de comunicación: Los estudiantes no pueden utilizar medios electrónicos y/o dispositivos de comunicación en la escuela. En caso de que un estudiante utilice un dispositivo de este tipo en la escuela, además de otras consecuencias que el personal de la escuela considere apropiadas, el artículo puede ser confiscado y retenido hasta que un adulto lo recoja.

1.6. Participar o causar un comportamiento perturbador en el autobús escolar: Los estudiantes deben seguir las reglas del autobús y no tener un comportamiento o lenguaje disruptivo. Las infracciones graves de conducta pueden clasificarse como infracciones de categoría II o III y tratarse como tales.

1.7. No estar en el lugar asignado: Los estudiantes sólo deben estar en las aulas y otras áreas de la escuela a las que se les ha dado permiso específicamente.

## Infracciones de conducta de categoría II

Los siguientes comportamientos pueden dar lugar a la suspensión u otras consecuencias disciplinarias, según las circunstancias. Las infracciones reiteradas de categoría II pueden ser tratadas como infracciones de categoría III. Los alumnos que incurren repetidamente en comportamientos de categoría II o tienen faltas graves en comportamientos de categoría II también pueden ser objeto de suspensión de larga duración o expulsión.

2.1 Ausentismo escolar y faltar: Cualquier ausencia de todo o parte del día de la escuela que no sea justificada por un padre o tutor legal se considera ausentismo escolar. Ausentarse de una o más clases durante la jornada escolar sin el permiso del personal de la escuela es "faltar" y no está permitido.

2.2 Bromas u obscenidades: Los estudiantes no deben decir o escribir palabras inapropiadas o hacer gestos obscenos. Los estudiantes no deben dibujar o mostrar imágenes sexualmente explícitas a nadie en la escuela. También está estrictamente prohibido maldecir o insultar.

2.3 Jugar a las peleas y amenazar: Los alumnos no pueden jugar a las peleas y/o amenazar a los demás, ya que este comportamiento compromete la seguridad de la comunidad.

2.4 Fumar: Se prohíbe fumar y poseer cualquier tipo de tabaco en la escuela, en el recinto escolar o en cualquier actividad relacionada con la escuela.

2.5 Alcohol, drogas y parafernalia de drogas: Los estudiantes no deben traer alcohol, drogas o cualquier parafernalia de drogas a la escuela. No deben fabricar, vender, manipular, poseer, usar, entregar o estar bajo cualquier grado de influencia de cualquier bebida alcohólica, intoxicante o droga (la intoxicación legal no es un requisito). Los estudiantes no deben inhalar ninguna sustancia con el propósito de intoxicarse o estar bajo la influencia. Los medicamentos recetados deben ser entregados a la escuela por el padre o tutor con la autorización escrita de un médico. Todos los medicamentos prescritos deben ser administrados en la escuela por la enfermera escolar. Como se describe a más adelante, la posesión de estupefacientes con la intención de venderlos o distribuirlos es una infracción de categoría III y puede dar lugar a una suspensión inmediata, una recomendación de expulsión y una derivación a la policía.

2.6 Material pornográfico: No se tolera la posesión, distribución o creación de material pornográfico.

2.7 Robar: Los alumnos no deben tomar sin permiso nada que no les pertenezca ni tener en su poder nada que haya sido robado.

2.8 Conducta disruptiva agresiva: Los estudiantes no deben, por ningún tipo de conducta (incluidas, entre otras, a la violencia, la fuerza, el ruido, la coerción, la amenaza, la intimidación o el miedo), causar la interrupción, la perturbación o la obstrucción de cualquier función, actividad o evento escolar. Los estudiantes no pueden instar a otros estudiantes a participar en dicha conducta con el propósito de causar dicha interrupción u obstrucción.

2.9 Actividad de las pandillas: La actividad de las pandillas se define como una congregación de individuos que se reúnen de manera continua, cuyo propósito la escuela cree razonablemente que es violar la política escolar. Los estudiantes no deben llevar o mostrar ninguna ropa, joyas, colores o insignias que un profesor o administrador pueda percibir razonablemente como evidencia de pertenencia o afiliación a una pandilla o que simbolice de alguna manera el apoyo a una pandilla. Los alumnos no deben utilizar ninguna palabra, frase, símbolo escrito o gesto que les identifique intencionadamente como miembros de una pandilla o que simbolice de algún modo el apoyo a una pandilla, ni tratar de reclutar a otros para las pandillas.

2.10 Destrucción de la propiedad: Los estudiantes no deben marcar, dañar, romper o destruir la propiedad escolar o cualquier cosa que pertenezca a otra persona. Los alumnos que destruyan o cometan actos de vandalismo en la propiedad escolar deberán pagar las pérdidas o los daños, además de otras consecuencias que el personal de la escuela considere apropiadas.

2.11 Conducta sexual inapropiada o tocarse de forma indebida: Los estudiantes no deben participar en actividades sexuales de ningún tipo ni tocarse a sí mismos o a otros de forma inaceptable. "Inaceptable" se define utilizando el criterio de la "persona razonable", es decir, si una persona razonable de nuestra comunidad considera que una acción determinada es grosera u ofensiva, entonces es inaceptable.

2.12 Bromas: Los alumnos no deben burlarse, provocar o molestar a los demás de forma lúdica o maliciosa.

2.13 Replicas de armas: Está estrictamente prohibido poseer, manipular o transmitir cualquier objeto o instrumento que se parezca a un arma o instrumento (por ejemplo, un cuchillo de goma o una pistola de juguete).

2.14 Lenguaje o tratamiento abusivo o profano: Los alumnos no pueden utilizar un lenguaje abusivo, amenazante, vulgar, grosero o degradante (incluidos los epítetos raciales o comentarios sexistas u homófobos).

2.15 Hacer un uso inadecuado de las redes sociales: Los estudiantes no pueden participar en conductas o comunicaciones en línea que puedan acosar o intimidar a cualquier miembro de la comunidad escolar, o que razonablemente conduzcan a una interrupción del entorno educativo.

### Infracciones de conducta de categoría III

Cualquier alumno que incurra en alguno de los comportamientos de esta categoría puede ser suspendido o expulsado de la escuela, y se puede hacer una derivación a la policía.

3.1 Cometer un asalto o una agresión: Los alumnos no pueden cometer agresiones, incluidas las de carácter sexual, o agredir y golpear a un alumno, a un empleado de la escuela o a otra persona. La agresión es un intento o una amenaza de dañar físicamente a otra persona; la agresión no requiere contacto físico. La agresión es cualquier contacto ilegal con otra persona.

3.2 Intimidación o acoso (incluido el ciberacoso): El acoso escolar se define como una serie de actos o un único acto negativo (dependiendo de la gravedad) que implica un desequilibrio de poder

real o percibido, es decir, cuando un alumno más poderoso (ya sea real o percibido) acosa a otro alumno menos poderoso o percibido como tal. El acoso puede adoptar muchas formas, incluidas, entre otras: (1) física, por ejemplo, golpear, dar patadas, escupir, empujar y tomar objetos personales; (2) verbal, por ejemplo, burlarse, hacer bromas maliciosas, insultar, amenazar; y (3) psicológica, por ejemplo, difundir rumores, manipular las relaciones sociales o participar en la exclusión social, la extorsión o la intimidación. El ciberacoso implica el uso de las tecnologías de la información, incluidos el correo electrónico, la mensajería instantánea, los blogs, las salas de chat, los localizadores, los teléfonos móviles y los sistemas de juego para acosar, amenazar o intimidar deliberadamente a los alumnos. Algunos ejemplos son el envío de mensajes o imágenes mezquinas, vulgares o amenazantes; la publicación de información sensible y privada sobre otra persona (incluido el "sexting"); y la suplantación de identidad.

3.3 Extorsión: Los alumnos no deben coaccionar a una persona, mediante la intimidación, la amenaza o la fuerza, para que haga algo que esa persona no desea hacer. Los estudiantes no deben participar en el acto de asegurar o intentar asegurar dinero u otros artículos de valor de una persona no dispuesta.

3.4 Acoso: El acoso de cualquier tipo, incluidas las novatadas y el acoso discriminatorio, está prohibido. Los estudiantes no deben hacer insinuaciones sexuales no deseadas ni solicitar favores sexuales, ni participar en otras conductas verbales o físicas relacionadas con el sexo, la raza, el color, la nacionalidad, la identidad de género, la orientación sexual, la religión, la altura, el peso, el estado civil o la discapacidad de una persona (por ejemplo, comentarios sexuales o raciales, amenazas o insultos, o contactos no deseados). Los estudiantes no pueden participar en el acoso de los estudiantes fuera de la propiedad de la escuela en circunstancias en que dicha conducta fuera del campus: 1) afecte al proceso educativo; 2) ponga realmente en peligro la salud y la seguridad de nuestros alumnos; o 3) se crea razonablemente que supone un peligro para la salud y la seguridad de nuestros alumnos. Esto incluye el acoso escrito y/o verbal, incluido el acoso cibernético, que materialmente y sustancialmente interrumpe el trabajo y la disciplina de la escuela y/o que los funcionarios de la escuela razonablemente prevén que es probable que materialmente y sustancialmente interrumpa el trabajo académico y la cultura de la escuela.

3.5 Acciones contra los miembros del personal: No está permitido acosar (abuso verbal o escrito o falta de respeto), intimidar, amenazar o abusar físicamente de un miembro del personal.

3.6 Armas: Los alumnos no deben poseer, manejar, transmitir o utilizar como arma ningún instrumento que pueda ser utilizado para dañar a otra persona. Las armas incluyen, entre otras:

- Armas de fuego: Cualquier arma (incluida una pistola de salva) que esté diseñada para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo o que pueda convertirse fácilmente en ello
- Explosivos: Cualquier sustancia o producto químico preparado que pueda explotar o sea capaz de infligir lesiones corporales o sea razonablemente probable que cause molestias físicas a otra persona, incluidos los fuegos artificiales y los petardos
- Cuchillos: Cualquier cuchillo u hoja de cualquier tamaño
- Productos químicos como la maza, el gas pimienta o sustancias similares
- Pistola de aturdimiento; nudillos de metal; o cachiporra
- Artículos peligrosos: Artículos prohibidos que no están diseñados como armas y que pueden

ser utilizados o percibidos como tales, incluidos, entre otros, navajas de afeitar, cuchillas, martillos, bates de béisbol y peines de metal de cualquier longitud con un mango afilado

3.7 Posesión de estupefacientes con intención de distribuir o vender: La posesión de estupefacientes con la intención de distribuirlos o venderlos puede ser causa de suspensión inmediata, de recomendación de expulsión al consejo de administración de la escuela y de derivación a los agentes de la ley.

3.8 Falsas alarmas de incendio o denuncias de bomba: Los estudiantes no deben romper o tirar de la alarma de incendios en ningún momento, a menos que haya una emergencia, ni hacer amenazas de bomba.

3.9 Iniciar un incendio: Está estrictamente prohibido iniciar un incendio o conspirar para iniciarlo en las instalaciones de la escuela.

### Ley de escuelas sin armas

Las leyes federales y estatales exigen la expulsión de la escuela por un período no inferior a un año de un estudiante que se determine que ha traído un arma de fuego a la escuela, o que ha poseído un arma de fuego en la escuela, excepto que el director puede modificar dicho requisito de expulsión para un estudiante sobre una base de caso por caso, si dicha modificación es por escrito, de acuerdo con la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994 (enmendada).

Cualquier expulsión de este tipo debe ser coherente con los requisitos de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades y sus reglamentos de aplicación, para un estudiante con discapacidades o que se presume que las tiene.

"Arma de fuego", tal como se utiliza en esta ley, se define en 18 USC §921(a), e incluye las armas de fuego y los explosivos.

La definición de "arma de fuego" incluye, entre otras:

- Cualquier arma (incluida una pistola de salva) que sea o esté diseñada para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo o que pueda convertirse fácilmente en tal
- El armazón o el receptor de cualquier arma descrita anteriormente
- Cualquier silenciador de arma de fuego
- Cualquier dispositivo destructivo, que se define como cualquier explosivo, incendiario o gas venenoso, como una bomba, una granada, un cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, un misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, una mina u otros dispositivos similares

El director remitirá al sistema de justicia penal o de delincuencia juvenil a cualquier alumno que traiga un arma de fuego o un arma a la escuela. Por "arma", tal como se utiliza en este contexto, se entenderá cualquier dispositivo, instrumento, material o sustancia que se utilice para causar la muerte o lesiones corporales graves o que sea fácilmente capaz de hacerlo, salvo que dicho término no incluya una navaja de bolsillo con una hoja de menos de dos pulgadas y media de longitud.

### Consecuencias en el aula

Cuando los alumnos tienen un desliz y muestran un mal comportamiento, los profesores responden con intervenciones para reconducirlos. El mal comportamiento continuado da lugar a consecuencias más severas, incluida la derivación al subdirector o al director.

Cuando los alumnos incumplen las normas, una de las formas en que los profesores responden es con consecuencias lógicas. Las consecuencias lógicas no son punitivas. Ayudan a los alumnos a reconocer los efectos de sus acciones y a solucionar los problemas que éstas hayan podido causar. Las consecuencias lógicas son respetuosas con el alumno, relevantes para el error y razonables para que el profesor las aplique y el alumno las lleve a cabo.

Hay tres tipos de consecuencias lógicas: pérdida de privilegios, romperlo/arreglarlo y espacio y tiempo. Todas las consecuencias lógicas suelen entrar en una de estas categorías; el tipo que se utilice dependerá no sólo de la situación, sino de lo que se sepa del alumno desde el punto de vista del desarrollo, académico y social.

**Pérdida de privilegios:** un privilegio es una oportunidad para que los alumnos aprendan a ser responsables cuando actúan de forma autónoma, como la elección de un compañero o el uso de los equipos del aula. Cuando un alumno se esfuerza por gestionar esa responsabilidad, se le retira el privilegio durante un breve periodo de tiempo, generalmente un periodo de clase o un día.

**Romperlo, arreglarlo:** este tipo de consecuencia da a los alumnos la oportunidad de arreglar o limpiar algo que han roto o derramado, ya sea a propósito o por accidente. Refuerza el hecho de que todos cometemos errores y, cuando lo hacemos, es nuestra responsabilidad limpiar lo que hemos hecho.

**Tiempo muerto positivo (escuelas primarias)/Espacio y tiempo (escuelas secundarias):** esta consecuencia lógica permite a un alumno que está perdiendo la concentración o tiene problemas para controlar sus palabras o acciones ir a un espacio designado en el aula para calmarse y volver a concentrarse.

### **Retirada del aula/derivación al subdirector o al director**

Los comportamientos atroces, incluidos la interrupción continua, la falta de respeto extrema al profesor o a los demás, o cualquier altercado físico, pueden dar lugar a la expulsión de la clase y a la derivación al subdirector o al director, seguido de una llamada telefónica al hogar y/o la suspensión.

### **Apoyo adicional después de clases**

A discreción de la escuela, a los estudiantes se les puede asignar apoyo después de la escuela para volver a enseñar, practicar o investigar los comportamientos esperados. El apoyo extraescolar se llevará a cabo después de la salida y se asignará a los estudiantes como resultado de, entre otras, lo siguiente:

- Tardanza excesiva
- Exceso de incumplimiento del uniforme
- Exceso de tareas o trabajos de clase incompletos o ausentes
- Infracciones de conducta de categoría I o II

Se puede asignar apoyo extraescolar el mismo día de la infracción, pero la escuela notificará a los padres/tutores antes de asignar esta consecuencia lógica. En las escuelas Ascend no se aplican prácticas de detención sistémicas; el apoyo extraescolar debe ser individualizado y dirigido al problema de comportamiento para que sea eficaz.

## Suspensiones

Las escuelas Ascend han reducido drásticamente el número de suspensiones emitidas en los últimos cinco años mediante la aplicación de consecuencias lógicas. Sin embargo, a veces, la conducta del alumno ha violado de tal manera las normas de la comunidad que se requiere un período de alejamiento para apoyar la eventual reintegración del niño a la comunidad y la reparación del daño causado. Las suspensiones en Ascend son una consecuencia de último recurso.

### Suspensión de media jornada

Si un estudiante necesita ir a casa debido a una infracción de comportamiento, un padre/tutor debe venir a la escuela y llevar al estudiante fuera de los terrenos de la escuela. Los estudiantes enviados a casa por infracciones de comportamiento no son despedidos a menos que el padre, tutor o adulto autorizado haya llegado personalmente a la escuela.

### Procedimientos y garantías procesales para las suspensiones de corta duración

Una suspensión de corta duración se refiere al retiro de un estudiante de la escuela por razones disciplinarias por un período de hasta diez (10) días. Esto incluye la suspensión en la escuela y las suspensiones de medio día.

El director puede imponer una suspensión de corta duración y deberá seguir los procedimientos del debido proceso de acuerdo con la jurisprudencia federal aplicable. Antes de imponer una suspensión de corta duración, el director notificará verbalmente al estudiante cómo sus acciones violaron el código de conducta y que se está tomando una acción disciplinaria. Si el alumno niega la mala conducta, el director debe dar una explicación de lo que cree que ocurrió. El estudiante tendrá la oportunidad de negar o explicar sus supuestas violaciones del código de conducta que han llevado a la suspensión.

El director notificará inmediatamente a los padres o tutores por escrito que el alumno puede ser suspendido de la escuela. La notificación escrita se entregará personalmente (por correo electrónico, en mano) o por correo urgente en un plazo de 24 horas a partir de la decisión de imponer la suspensión en la última dirección conocida de los padres o tutores. La notificación también se hará por teléfono si se ha facilitado a la escuela un número de teléfono para ponerse en contacto con los padres o tutores.

La notificación proporcionará una descripción del incidente o incidentes por los que se propone la suspensión e informará a los padres o tutores de su derecho a solicitar una conferencia informal inmediata con el director. Tanto la notificación como la conferencia informal se harán en el idioma dominante o el modo de comunicación utilizado por los padres o tutores, si Ascend sabe que no es el inglés. En la conferencia, los padres o tutores del estudiante y el estudiante tendrán la oportunidad de presentar la versión del estudiante sobre el incidente y hacer preguntas a los observadores bajo los procedimientos que el director pueda establecer. La notificación y la

oportunidad de una conferencia informal tendrán lugar antes de que el estudiante sea suspendido, a menos que la presencia del estudiante en la escuela represente un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de interrupción del proceso académico, en cuyo caso la notificación y la oportunidad de una conferencia informal tendrán lugar tan pronto como sea posible después de la suspensión.

Una apelación de la decisión del director puede hacerse al director de las escuelas de Ascend Learning, quien tomará su decisión basándose únicamente en el expediente que tiene ante sí. Todas las apelaciones deben hacerse por escrito y presentarse al director de la escuela en un plazo de diez (10) días naturales a partir de la fecha de la decisión del director, a menos que los padres o tutores puedan demostrar que las circunstancias extraordinarias les impiden hacerlo. El director de las escuelas emitirá una decisión por escrito dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del recurso. La decisión final del director de la escuela puede ser apelada ante el Consejo de Administración (y, posteriormente, ante el autorizador de la escuela y, después, ante la junta de regentes).

### Procedimientos y garantías procesales para las suspensiones de larga duración o la expulsión

Una suspensión de larga duración se refiere al retiro de un estudiante de la escuela por razones disciplinarias por un período de más de diez (10) días. La expulsión se refiere al retiro permanente de un estudiante por razones disciplinarias. Este es el último nivel de corrección.

Al determinar que la acción de un alumno justifica una posible suspensión de larga duración o una expulsión, se seguirá el siguiente procedimiento, de acuerdo con la jurisprudencia federal aplicable:

- Si es necesario, el alumno será retirado inmediatamente de la clase y/o de la escuela.
- El director informará verbalmente al alumno de cómo sus acciones han violado el código de conducta y de las pruebas asociadas a dichas acciones; en su caso, el alumno tendrá la oportunidad de explicar su versión de los hechos.
- El director notificará inmediatamente a los padres o tutores del alumno, en persona o por teléfono.
- El director deberá notificar por escrito que la escuela va a iniciar una audiencia disciplinaria al estudiante y a sus padres o tutores mediante entrega personal o entrega por correo urgente lo antes posible a la última dirección conocida de los padres o tutores. Dicha notificación proporcionará una descripción del incidente o incidentes e indicará que se celebrará una audiencia formal sobre el asunto que puede dar lugar a una suspensión de larga duración o a una expulsión. La notificación proporcionada se hará en la lengua dominante utilizada por los padres o tutores, si Ascend sabe que es distinta del inglés. La notificación indicará que en la audiencia formal, el estudiante tendrá derecho a ser representado por un abogado (a cargo de la familia), presentar e interrogar a los testigos y presentar pruebas.
- La escuela fijará una fecha, hora y lugar para la audiencia formal, que se establecerá en la notificación escrita descrita anteriormente.
- La escuela enviará a los padres o tutores las pruebas en las que piensa basarse y una lista de los testigos que piensa llamar. Los padres o tutores deben notificar a la escuela con una antelación razonable a la audiencia si buscan cualquier otro documento potencialmente relevante. La escuela se reserva el derecho de hacer cambios tanto en su lista de testigos como en las pruebas que introduce.
- Se creará una transcripción de audio de la audiencia formal y se pondrá a disposición de



todas las partes que lo soliciten.

Para una audiencia de suspensión de larga duración, el director de la escuela o su designado, actuará como oficial de la audiencia y presidirá la misma. Para una audiencia de expulsión, el oficial de audiencia será un miembro de la junta o su designado. Se emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la audiencia formal para el estudiante y sus padres o tutores.

La decisión escrita puede ser apelada ante el Consejo de Administración, que tomará su decisión basándose únicamente en el expediente que tenga ante sí. Todas las apelaciones a la Junta deben hacerse por escrito y presentarse a la Junta en un plazo de diez (10) días naturales a partir de la fecha de la decisión escrita, a menos que los padres o tutores puedan demostrar que las circunstancias extraordinarias se lo impidieron. El Consejo de Administración emitirá una decisión por escrito dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del recurso. Las decisiones definitivas del Consejo de Administración pueden ser objeto de apelación ante el autorizador de la escuela.

### Disposición de instrucción durante el retiro

La escuela se asegurará de que se proporcionen servicios educativos alternativos a un estudiante que haya sido suspendido o expulsado para ayudarle a progresar en el plan de estudios general de la escuela. La instrucción alternativa para los estudiantes suspendidos tendrá la duración suficiente para permitir que el estudiante cubra todo el material de la clase, tome todos los exámenes y pruebas, mantenga el ritmo de los otros estudiantes y progrese al siguiente nivel de grado. Todos los alumnos suspendidos tienen derecho a recibir una instrucción alternativa que comience en las 24 horas siguientes a la suspensión o expulsión. Las fechas y horarios de instrucción alternativa se indicarán en la carta de suspensión del estudiante. Todos los estudiantes recibirán un mínimo de dos horas diarias de instrucción alternativa.

Para un estudiante que ha sido expulsado, la instrucción alternativa se proporcionará de la misma manera que un estudiante suspendido hasta que el estudiante se inscriba en otra escuela o hasta el final del año escolar, lo que ocurra primero.

La instrucción se llevará a cabo en uno de los siguientes lugares: el hogar del estudiante, una instalación contratada o una sala de suspensión en otra escuela de Ascend. Una o varias de las siguientes personas impartirán la enseñanza: profesor, ayudante de profesor o un tutor contratado a tal efecto. Tenga en cuenta que quien administre esta instrucción deberá cumplir con todos los requisitos de certificación estipulados en la Sección 2854(3)(a-1) de la Ley de Educación del Estado de Nueva York.

### Disciplina para estudiantes con discapacidades

Además de los procedimientos disciplinarios aplicables a todos los alumnos, los siguientes procedimientos son aplicables a los alumnos con discapacidad. Un alumno no identificado específicamente como discapacitado pero cuyo distrito escolar de residencia o escuela concertada, antes del comportamiento que es objeto de la acción disciplinaria, tiene una base de conocimiento -de acuerdo con 34 CFR §300.534- de que existe una discapacidad también será disciplinado de acuerdo con estas disposiciones. La escuela cumplirá con las secciones 300.530-300.536 del Código de Reglamentos Federales y con los siguientes procedimientos, salvo que en el caso de que los siguientes procedimientos sean incompatibles con la ley y los reglamentos federales, éstos regirán.

La escuela mantendrá registros escritos de todas las suspensiones y expulsiones de estudiantes con una discapacidad, incluyendo el nombre del estudiante, una descripción del comportamiento realizado, la acción disciplinaria tomada y un registro del número de días que el estudiante ha sido suspendido o retirado por razones disciplinarias.

Los estudiantes cuyo IEP incluya un Plan de Intervención de la Conducta (BIP) serán disciplinados de acuerdo con el BIP. Si el BIP parece no ser efectivo o si hay una preocupación por la salud y la seguridad del estudiante o de otros si se sigue el BIP con respecto a la infracción, el asunto será inmediatamente referido al Comité de Educación Especial (CSE) apropiado para cualquier consideración de cambios.

Si un estudiante identificado como discapacitado es suspendido durante el curso del año escolar por un total de diez (10) días, dicho estudiante será remitido inmediatamente al CSE del distrito de residencia del estudiante para que se reconsidere su colocación educativa. Dicho estudiante no podrá ser suspendido por un total de más de 10 días durante el año escolar sin la participación específica del CSE del distrito de residencia del estudiante antes del undécimo día de suspensión, ya que dichas suspensiones pueden ser consideradas como un cambio de ubicación.

Al considerar la colocación de estudiantes remitidos por problemas disciplinarios, se espera que el CSE del distrito de residencia del estudiante siga sus políticas ordinarias con respecto a la notificación y participación de los padres o tutores.

Ascend se asegurará de que el coordinador de educación especial o los maestros de educación especial y/o el maestro de clase general asistan a todas las reuniones relacionadas con sus estudiantes iniciadas por el CSE del distrito de residencia del estudiante. Estas reuniones podrían estar relacionadas con el desarrollo y la aplicación de planes de intervención conductual, remisiones iniciales, cambio de servicio o revisión anual, Revisiones de Determinación de la Manifestación (MDR), entre otras cosas.

### Prestación de servicios durante el retiro

La escuela colocará a los estudiantes en un entorno educativo alternativo provisional, según sea apropiado y según el mandato de 34 C.F.R. § 300.531.

Los estudiantes retirados por un período de menos de diez (10) días acumulativos durante el año escolar recibirán todas las tareas de la clase y un horario para completar dichas tareas durante el tiempo de su suspensión. Se tomarán medidas para permitir que un estudiante suspendido recupere las tareas o exámenes perdidos como resultado de su suspensión. La escuela también proporcionará instrucción alternativa adicional para ayudar al estudiante, de modo que se le dé plena oportunidad de completar las tareas y dominar el plan de estudios, incluyendo instrucciones adicionales, asistencia telefónica, instrucción informática, y/o visitas a domicilio y tutoría individual.

Durante cualquier traslado posterior que, combinado con los traslados anteriores, equivalga a diez (10) o más días escolares durante el año escolar, pero que no constituya un cambio de ubicación, se deben proporcionar servicios en la medida que se determine necesaria para permitir que el niño progrese adecuadamente en el plan de estudios general y logre los objetivos de su Programa de Educación Individualizada (IEP). En estos casos, el personal de la escuela, en consulta con el profesor de educación especial del niño, tomará la determinación del servicio.

Durante cualquier traslado posterior que sí constituya un cambio de ubicación, pero en el que el comportamiento no sea una manifestación de la discapacidad, los servicios deben prestarse en la medida necesaria para que el alumno pueda progresar adecuadamente en el plan de estudios general y en la consecución de los objetivos de su IEP. El CSE del distrito de residencia del estudiante tomará la determinación del servicio.

Durante cualquier expulsión por delitos de drogas, armas, sustancias controladas y/o lesiones corporales graves de acuerdo con el 34 CFR §300.530(g), se proporcionarán servicios en la medida

necesaria para permitir que el niño progrese adecuadamente en el plan de estudios general y en el logro de los objetivos de su IEP. Estas determinaciones de servicio serán realizadas por el CSE del distrito de residencia del estudiante.

### Proceso legal adicional (revisión de la determinación de la manifestación - MDR)

Si se contempla la posibilidad de aplicar una disciplina que constituya un cambio de ubicación para cualquier alumno con discapacidad, se tomarán las siguientes medidas: (1) a más tardar en la fecha en que se tome la decisión de tomar dicha medida, la escuela notificará a los padres o tutores del alumno discapacitado dicha decisión y les proporcionará la notificación de las garantías procesales descritas en el Título 34 del CFR §300.504; y (2) inmediatamente, si es posible, pero en ningún caso posterior a diez (10) días escolares después de la fecha en que se tome dicha decisión, el CSE del distrito de residencia del alumno y otro personal cualificado se reunirán y revisarán la relación entre la discapacidad del alumno y el comportamiento objeto de la medida disciplinaria.

Si, tras la revisión, se determina que el comportamiento del alumno no fue una manifestación de su discapacidad, entonces el alumno puede ser disciplinado de la misma manera que un alumno sin discapacidad, salvo lo dispuesto en el Título 34 del CFR §300.530(d), que se refiere a la prestación de servicios a los alumnos con discapacidad durante los períodos de expulsión.

Los padres o tutores del alumno pueden solicitar una audiencia para impugnar la determinación de manifestación. Salvo lo dispuesto a continuación, el estudiante permanecerá en su ubicación educativa actual en espera de la determinación del oficial de la audiencia.

Si un padre o tutor solicita una audiencia o una apelación para impugnar el entorno educativo alternativo provisional o la determinación de manifestación resultante de una acción disciplinaria relacionada con armas, drogas o lesiones corporales graves, el estudiante permanecerá en el entorno educativo alternativo provisional hasta la decisión del funcionario de la audiencia o hasta el vencimiento del período de tiempo previsto en la acción disciplinaria, lo que ocurra primero, a menos que el padre o tutor y la escuela acuerden lo contrario.

### Alumnos con un plan 504 y alumnos "considerados para conocer"

En lo que respecta a las medidas disciplinarias, incluidas la suspensión o la expulsión, los derechos del artículo 504 de los alumnos con discapacidades de las escuelas concertadas son los mismos que los de otros alumnos con discapacidades.

Al abordar la disciplina para los estudiantes con discapacidades, incluyendo los estudiantes con planes 504 o aquellos que se "presume que tienen una discapacidad", Ascend cumplirá con los requisitos legales aplicables que rigen la disciplina de un estudiante por mala conducta.

### Cumplimiento de los requisitos de búsqueda de niños de la ley IDEA

Ascend cumplirá con los requisitos federales de Child Find (34 CFR §300.111), que requieren que las escuelas tengan un proceso para identificar, localizar y evaluar a los estudiantes con discapacidades. Los alumnos que se matriculan por primera vez en una escuela pública de Nueva York serán examinados por un equipo de profesores (que incluye tanto a los de educación ordinaria como a los de educación especial) para identificar cualquier posible indicio de que el niño pueda necesitar un Programa de Educación Especializado o Individualizado o ser remitido al CSE del distrito de

residencia del alumno. Se llamará la atención del equipo sobre otros alumnos que demuestren dificultades en el entorno habitual de la clase. A continuación, se aplicarán estrategias para abordar cualquier necesidad especial identificada del alumno. Si los problemas persisten y se sospecha que existe una discapacidad, el alumno será remitido al CSE del distrito de residencia del alumno para que se realice una evaluación.

## Castigos corporales

Ningún empleado o agente de la escuela podrá infligir un castigo corporal a un alumno como sanción por una conducta inaceptable. El término "castigo corporal" significa cualquier acto de fuerza física sobre un estudiante con el propósito de castigarlo. El término no significa el uso de la fuerza física razonable por parte de un profesor para protegerse a sí mismo de una lesión física; para proteger a otra persona de una lesión física; para proteger la propiedad, o para restringir o retirar a un alumno cuyo comportamiento está interfiriendo con el ejercicio ordenado y el desempeño de las funciones, poderes o deberes de la escuela, si ese alumno se ha negado a cumplir con una solicitud de abstenerse de más actos disruptivos, y siempre que no se puedan emplear razonablemente procedimientos y métodos alternativos que no impliquen el uso de la fuerza física para lograr estos propósitos.

## Procedimientos de registro

Para la seguridad de los estudiantes y de todos en la comunidad de Ascend, la propiedad de la escuela que se asigna a los estudiantes, incluyendo casilleros, percheros, cubículos y escritorios, siguen siendo propiedad de la escuela. Por lo tanto, los estudiantes no tienen ninguna expectativa de privacidad en estas áreas.

El director o la persona que éste designe hará un registro individual de la bolsa, el escritorio, los cubículos, los casilleros y la persona de un estudiante sólo cuando haya una sospecha razonable para creer que un estudiante está en posesión de un artículo que está prohibido en la propiedad de la escuela o que puede ser utilizado para interrumpir o interferir con el proceso educativo.

Los registros se llevarán a cabo bajo la autorización del director o de la persona que éste designe. Al menos dos miembros del personal de la escuela estarán presentes durante el registro. Los artículos que están prohibidos en la propiedad de la escuela, o que pueden ser utilizados para interrumpir o interferir con el proceso educativo, pueden ser retirados de los escritorios, bolsa, mochila, cubículos, casilleros y persona de los estudiantes por las autoridades escolares. Los padres o tutores serán informados de que el registro de su hijo tendrá lugar antes del mismo cuando sea posible; de lo contrario, los padres o tutores serán informados después del registro.

Los estudiantes pueden ser sometidos a registros de detección de metales sin previo aviso de vez en cuando, de acuerdo con la política de registro e incautación de Ascend, que puede obtenerse poniéndose en contacto con la oficina principal. Esto incluiría un escaneo con detector de metales o un escaneo mediante un detector manual.

## Reclamaciones

Ascend Charter Schools se compromete a resolver las inquietudes y quejas de una manera en la que todas las partes se sientan respetuosamente escuchadas y comprendidas. Animamos a los denunciantes a que se pongan primero en contacto con la persona implicada para darle la oportunidad de responder o resolver la queja de manera informal. Si el problema no se resuelve, hay dos procedimientos que se describen a continuación. El primer procedimiento es para las quejas

informales sobre la instrucción, el funcionamiento o la administración de la escuela. El segundo procedimiento es para las quejas formales, es decir, si se cree que la escuela ha violado una cláusula de sus estatutos o la ley. En todos los casos, Ascend Public Charter Schools prohíbe las represalias contra los denunciantes.

### Reclamaciones informales

Las quejas informales se definirán como cualquier cuestión que surja y que no implique la creencia de que una escuela ha violado un término de su carta o la ley. Una persona con una queja informal sobre la escuela debe comunicar el asunto de la siguiente manera:

- Las quejas relativas a los servicios diarios, como el transporte, la comida o las instalaciones, deben dirigirse al subdirector de operaciones.
- Las quejas relacionadas con el trato de los alumnos por parte del personal o de los compañeros deben dirigirse primero al profesor correspondiente y después al subdirector del grado correspondiente.
- Las quejas sobre las calificaciones de los alumnos u otros problemas de instrucción deben dirigirse primero al profesor correspondiente y luego al subdirector del grado correspondiente.

Si la inquietud no se resuelve después de estos puntos de contacto, el denunciante debe ponerse en contacto con el director. Si la inquietud sigue sin resolverse, el denunciante debe ponerse en contacto con el director de las escuelas públicas concertadas de Ascend. Si el denunciante sigue con su inquietud después de hablar con el director de las escuelas, puede apelar al director general de Ascend Learning o al consejo de administración de Ascend Charter Schools, 205 Rockaway Parkway, Brooklyn, NY 11212 en [info@ascendlearning.org](mailto:info@ascendlearning.org). El denunciante también puede asistir a una reunión de la junta y hablar durante el periodo de comentarios públicos. Los horarios y lugares de las reuniones del Consejo se publican en el sitio web de la escuela: [www.ascendlearning.org](http://www.ascendlearning.org). Para ponerse en contacto telefónico con Ascend con preguntas sobre este proceso o para obtener ayuda para contactar con una persona, llame al 347-464-7600.

### Reclamaciones formales

La Ley de Educación de Nueva York establece que cualquier individuo o grupo que crea que una escuela concertada ha violado su carta, la Ley de Escuelas Concertadas de Nueva York de 1998, o cualquier otra ley relacionada con la gestión o el funcionamiento de la escuela concertada, puede presentar una queja ante el consejo de administración de la escuela concertada.

La queja escrita al consejo de administración debe incluir: (1) una declaración detallada de la queja o reclamación, que incluya la ley o el reglamento supuestamente infringido, los nombres de las personas de la escuela que supuestamente realizaron las acciones en cuestión, y la hora, la fecha y el lugar de ocurrencia; (2) la correspondencia pertinente; (3) la acción que el demandante solicita al consejo de administración; y (4) el nombre, la dirección y el número de teléfono del demandante. El demandante puede dejar la queja o reclamación en la oficina principal de la escuela a la atención del presidente del consejo de administración o enviarla por correo electrónico a [info@ascendlearning.org](mailto:info@ascendlearning.org).

El consejo de administración debe acusar recibo de la queja o reclamación en el plazo de una semana, e indicar qué medidas piensa tomar el consejo para investigar las alegaciones. Las quejas y reclamaciones se tratarán en la siguiente reunión de la junta directiva, a menos que el presidente de la junta determine que el asunto es tan urgente que es necesario convocar una reunión especial. Esta decisión se toma a discreción del presidente del consejo de administración.

Antes de la reunión del consejo, el presidente del consejo de administración intentará reunir las pruebas necesarias para evaluar el fundamento de la queja o reclamación. En la reunión del consejo, el presidente resumirá el asunto a los demás miembros del consejo, ya sea durante la reunión pública o durante la sesión ejecutiva, si procede. En algunos casos, se puede tomar una decisión en la reunión, y en otros casos, se requerirá una investigación adicional y la debida diligencia. El presidente concluirá el debate sobre la queja o la reclamación, ya sea:

- al emitir una decisión; o
- al solicitar una investigación adicional específica, incluyendo un calendario, y asignando a personas concretas para que lleven a cabo los siguientes pasos. El presidente se encargará de redactar una carta de decisión y de enviarla al demandante y de hacerla constar en el acta de la junta en la siguiente reunión, o bien de continuar y concluir la investigación según el plan, y de emitir una carta de decisión.

Tras la resolución final de una reclamación, el consejo de administración proporcionará al demandante:

- Su determinación por escrito y cualquier medida correctiva.
- Una explicación por escrito del derecho del demandante a apelar la determinación ante el autorizador de la escuela.

Si, después de que la resolución final del consejo de administración se haya transmitido al demandante, éste determina que el consejo no ha abordado adecuadamente la queja, podrá apelar al autorizador, que investigará y responderá.

#### Información de contacto del autorizador

Instituto de Escuelas Charter de SUNY  
SUNY Plaza  
353 Broadway  
Albany, NY 12246

Si, tras la presentación de la queja al autorizador, el demandante determina que éste no ha abordado adecuadamente la queja, podrá presentarla al Consejo de Regentes del Departamento de Educación del Estado, que investigará y responderá.

#### Información de contacto

Departamento de Educación del Estado de Nueva York  
89 Washington Avenue  
Board of Regents, Room 110 EB  
Albany, Nueva York 12234  
RegentsOffice@mail.nysed.gov

## Uso aceptable de la tecnología e Internet

En general, el uso aceptable de la tecnología significa respetar los derechos de los usuarios de computadoras, la integridad de las instalaciones físicas y todos los acuerdos contractuales y de licencia pertinentes.

El uso aceptable de la red incluye actividades que apoyan el aprendizaje, la enseñanza y la comunicación. Se anima a los estudiantes y al profesorado a explorar y desarrollar nuevas formas de utilizar la tecnología para apoyar los objetivos de enseñanza y aprendizaje de Ascend.

### Uso de Internet

Ascend Charter Schools no es responsable de las acciones de cualquier persona que se conecte a Internet; todos los usuarios deberán asumir la plena responsabilidad, legal, financiera o de otro tipo, por sus acciones. Además, cada escuela no asume ninguna responsabilidad por la información o los materiales transferidos a través de Internet y no ofrece ninguna garantía, implícita o de otro tipo, sobre la fiabilidad de la conexión de datos. La escuela no es responsable de ninguna pérdida o corrupción de datos mientras los usuarios estén en Internet. La escuela se reserva el derecho de examinar todos los datos almacenados en las computadoras con capacidad para Internet para asegurarse de que todos los usuarios cumplen con todas las normas y reglamentos aplicables.

### Cuentas de los estudiantes

El acceso a Internet en los Colegios Públicos Concertados Ascend se controla a través de cuentas y contraseñas individuales. Es responsabilidad de cada estudiante mantener la privacidad de las credenciales y mantener y salvaguardar el acceso protegido por contraseña a los archivos personales y confidenciales y a todos los recursos electrónicos proporcionados.

### Filtrado

Ascend cumple con la Ley de Protección de Menores en Internet a través de un filtro web que cumple con la CIPA. Este filtro es una medida de protección tecnológica que proporciona bloqueos a los sitios de Internet que se consideran inapropiados por su contenido, gráfico, mensaje o intención (es decir, sitios web obscenos, pornográficos o perjudiciales para los menores). Aunque el filtro se actualiza continuamente, no es una garantía de seguridad frente a todos los sitios inapropiados.

### Uso inaceptable de la tecnología

Los estudiantes sólo harán un uso adecuado, responsable, ético y legal de los recursos tecnológicos de la red.

El uso inaceptable de la tecnología incluye, pero no se limita a:

- Utilizar credenciales de red que pertenecen a otra persona.
- Violación de los derechos a la privacidad de los estudiantes o empleados de Ascend Charter Schools o de otras personas ajenas a la comunidad de Ascend.
- Utilizar productos de tecnología educativa que no estén previamente aprobados por Ascend Charter Schools o aprobados a través del proceso de revisión.
- Utilizar la red para acosar o intimidar a otro u otros individuos.
- Utilizar un lenguaje profano u obsceno que pueda resultar ofensivo para otro usuario.
- Plagio y/o copia de materiales en violación de la ley de derechos de autor.

- Utilizar la red para obtener beneficios económicos o para cualquier actividad comercial o ilegal.
- Actuar de manera que degrade o interrumpa el rendimiento del sistema o la entrada no autorizada y/o la destrucción de sistemas y archivos informáticos.
- Uso excesivo del ancho de banda que afecta al rendimiento de la red o de Internet de otros.
- Volver a publicar comunicaciones personales sin el consentimiento previo del autor.
- Acceder, descargar, almacenar o imprimir archivos o mensajes ilegales, obscenos o que ofendan o degraden a otro.
- Utilizar BitTorrent u otros métodos peer-2-peer como medio para descargar ilegalmente material protegido por derechos de autor, como películas, música, juegos, programas, etc.
- El uso de cualquier tecnología o dispositivo para desactivar, eludir o tratar de eludir las políticas de seguridad de Ascend, los sistemas de cortafuegos u otros dispositivos de red. Esto incluiría routers personales, conexión compartida a Internet, proxies, anonimizadores, VPNs u otros dispositivos y métodos.

Los padres y tutores de los menores son los responsables últimos de establecer y transmitir las normas que deben seguir sus hijos cuando utilizan los medios digitales, la tecnología y las fuentes de información.

### Daños, pérdidas y robos

El personal y los estudiantes son administradores de la tecnología de Ascend y pueden ser responsables económicamente de los daños, pérdidas o robos debidos a la negligencia. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:

- Daños como resultado de dejar la tecnología Ascend en un vehículo u otro lugar expuesto al calor, al frío o a la humedad
- Daños por derrame de bebidas o alimentos o por haber caído
- Robo como resultado de dejar la tecnología Ascend desatendida o en un lugar no seguro

Ascend no ofrece ninguna garantía expresa o implícita para el acceso a Internet que proporciona o los recursos disponibles a través del uso de nuestra red. No podemos eliminar por completo el acceso a la información ofensiva o ilegal que reside en redes fuera de los campus de Ascend. Ascend no garantiza la disponibilidad del acceso a Internet y no será responsable de ninguna información que pueda perderse, dañarse o no estar disponible debido a dificultades técnicas y/o de otro tipo.

### Incumplimiento de las indicaciones tecnológicas

Cualquier uso de la tecnología o comportamiento que no siga las indicaciones puede dar lugar a medidas disciplinarias. Los estudiantes pueden perder su acceso a los recursos de información de la escuela, así como estar sujetos a los procedimientos disciplinarios estándar. Además, los estudiantes pueden ser facturados si el hardware y/o el software necesitan repararse, restaurarse o reemplazarse debido al uso irresponsable. Los procedimientos disciplinarios derivados del uso inadecuado de la tecnología pueden incluir:

- Revocación temporal o permanente del acceso a algunos o todos los recursos e instalaciones informáticas y de red;
- Medidas disciplinarias según el código disciplinario de Ascend; y/o
- Las personas también están sujetas a las leyes federales, estatales y locales que rigen numerosas interacciones que se producen en Internet

Estas políticas y leyes están sujetas a cambios a medida que las leyes estatales y federales se



desarrollan y cambian.

## Supervisión

Ascend puede supervisar cualquier actividad de Internet que ocurra en los equipos o cuentas de Ascend. Si Ascend descubre actividades que no cumplen con la ley aplicable o la política del departamento, los archivos recuperados pueden ser utilizados para documentar el contenido ilícito acorde con nuestro código de conducta.

## Recordatorios

- Recuerde que no hay privacidad en Internet. No envíe nada que no le gustaría ver publicado o compartido con sus padres.
- Los artículos que se publican en Internet permanecen allí y son infinitamente reproducibles incluso después de que se crea que han sido eliminados. No publique nada que no quiera que vean los futuros administradores de la universidad o los empleadores.
- La APCS no puede proteger a los estudiantes de todo el material inapropiado o ilegal. Si le envían algo inapropiado, ofensivo o ilegal, es su responsabilidad informar a un profesor, al subdirector o al personal de tecnología.
- Cuando visite sitios que puedan ser vistos por personas ajenas a la comunidad de la APCS, no comunique su nombre completo, edad, número de teléfono u otros datos personales suyos o de otras personas. Se recomienda un correo electrónico que no sea de la APCS para todo uso no escolar.
- Los estudiantes deben enviar correos electrónicos a los profesores y al personal a través del correo electrónico de la APCS únicamente.
- Para denunciar el abuso de la tecnología, póngase en contacto con un administrador de la escuela, con el subdirector o a través del correo electrónico [technology@ascendlearning.org](mailto:technology@ascendlearning.org)

## Correo electrónico

Con el tiempo, los estudiantes pueden acceder al sistema de correo electrónico de su escuela a través de una contraseña escolar universal; sin embargo, el sistema pertenece a la escuela y todos los mensajes de correo electrónico son registros de la escuela. Ningún estudiante debe tener expectativa alguna de privacidad en relación con su uso de Internet o del correo electrónico. La escuela se reserva el derecho, para fines escolares legítimos, a acceder al contenido de las comunicaciones electrónicas de los estudiantes sin tener en cuenta su contenido, y de realizar inspecciones periódicas y sin previo aviso de las comunicaciones por correo electrónico.

## Medios de comunicación social

Las redes sociales se han convertido en una parte integral de la vida de muchas personas, y reconocemos y respetamos el valor de estos medios para recibir y compartir información y desarrollar conexiones personales y profesionales. Si los alumnos participan en las redes sociales fuera de la escuela, deben adoptar los mismos valores y comportamientos en línea que fuera del edificio de la escuela:

- Sea un amigo, no un abusador, y mantenga las cosas positivas
- Sea honesto
- Acepte responsabilidad por los errores y trate de corregirlos
- Recuerde que la calidad es importante y que es difícil, si no imposible, borrar por completo una huella en Internet
- Piense en las consecuencias de sus acciones, incluyendo sus mensajes

Se pide a todos los miembros de la comunidad Ascend que respeten las siguientes directrices en el uso de las redes sociales:

- Deje claro que habla por sí mismo y no en nombre de Ascend o de la escuela
- Respete los derechos de autor, el uso justo y otras leyes de divulgación
- Utilice un lenguaje respetuoso y procure evitar que pueda ser considerado insultante por los lectores
- No comparta información confidencial o de propiedad de Ascend o de la escuela
- No comparta ninguna información sobre los estudiantes, incluidas las fotografías, la información de contacto, los nombres de los miembros de la familia o cualquier otra cosa específica de cualquier estudiante inscrito en la red
- No desacredite a Ascend ni a la comunidad escolar

## Protecciones generales

Los miembros del personal no están autorizados a hacer "amigos" o "seguir" a los estudiantes a través de las redes sociales.

Los estudiantes deben tener en cuenta los riesgos del ámbito online, no compartir nunca secretos en la red y mantener la privacidad de las contraseñas y toda la información personal.

Existen dos leyes federales importantes destinadas a proteger a los niños en Internet. La Ley de Protección de la Privacidad de los Niños en Internet (COPPA por sus siglas en inglés) se promulgó en 1998 para proteger a los estudiantes menores de 13 años de la recopilación de sus datos personales sin el consentimiento de sus padres o tutores. La COPPA es la razón por la que muchos sitios de redes sociales requieren que los participantes tengan 13 años o más. La Ley de Protección de los Niños en Internet (CIPA por sus siglas en inglés) se promulgó en el año 2.000, y exige que las escuelas ofrezcan filtros de Internet para evitar el acceso de los estudiantes a contenidos ofensivos. Ascend Public Charter Schools ha instalado un filtro de este tipo y ha adoptado una política de seguridad en Internet que cumple con la CIPA. Para obtener una copia de la política, póngase en contacto con la oficina de la escuela.

## No discriminación

Ascend Public Charter Schools acoge a todos los estudiantes por igual. Todos los estudiantes serán tratados como individuos y no se tolerará un trato diferente basado en la raza, el color, la etnia, el origen nacional, la condición de ciudadanía, el sexo, la orientación sexual, el género, la discapacidad, la religión o cualquier otra característica protegida por la ley local, estatal o federal. Cualquier persona que considere que ha sido tratada de forma diferente por cualquier motivo debe hablar con un consejero/asistente social, que pondrá en conocimiento del director todos los informes. Cualquier

persona que plantee cualquier inquietud de discriminación por cualquier motivo estará libre de represalias por plantear dicha preocupación.

## Política de dignidad para todos los estudiantes

Ascend Public Charter Schools se compromete a proporcionar entornos de aprendizaje seguros y productivos en los que todos los estudiantes sean tratados con respeto y dignidad. De acuerdo con la Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes del Estado de Nueva York, cada escuela abordará con prontitud todos los incidentes de acoso y/o discriminación de o por cualquier estudiante matriculado en una escuela de Ascend. Esto incluye el acoso, la burla o la intimidación en todas sus formas.

Derechos de los Estudiantes. Ningún estudiante será objeto de acoso o intimidación por parte de empleados o estudiantes en la propiedad de la escuela o en una función escolar. Además, ningún estudiante será objeto de discriminación basada en su raza, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, género o sexo, por parte de los empleados de la escuela o los estudiantes en el recinto de la escuela o en una función escolar. El acoso puede incluir, entre otras cosas, el uso, tanto dentro como fuera de la escuela, de tecnologías de la información como el correo electrónico, la mensajería instantánea, los blogs, las salas de chat, los localizadores, los teléfonos móviles, las consolas de juego y los sitios web de las redes sociales para acosar o amenazar a otros. Este tipo de acoso se denomina ciberacoso y se considera una forma de acoso, como el bullying.

Además, cada escuela se reserva el derecho de disciplinar a los estudiantes, de acuerdo con nuestro Código de Conducta, que participan en el acoso de los estudiantes fuera del recinto de la escuela en circunstancias en que dicha conducta fuera del campus: 1) afecta al proceso educativo; 2) pone realmente en peligro la salud y la seguridad de los alumnos de Ascend; o 3) se cree razonablemente que supone un peligro para la salud y la seguridad de nuestros alumnos dentro del sistema educativo. Esto incluye el acoso escrito y/o verbal, incluyendo el acoso cibernético, que materialmente y sustancialmente interrumpe el trabajo y la disciplina de la escuela y/o que los funcionarios de la escuela razonablemente prevén que es probable que materialmente y sustancialmente interrumpa el trabajo académico y la cultura de la escuela.

Coordinador de la Ley de Dignidad (DAC por sus siglas en inglés). Cada escuela tiene un Coordinador de la Ley de Dignidad (DAC) designado. El DAC está capacitado para gestionar las relaciones humanas en materia de raza, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, género y sexo. El DAC estará a disposición de los estudiantes y los empleados para consultas y asesoramiento. La información de contacto del DAC de cada escuela se publicará en el sitio web de la escuela.

Plan de Estudios. El centro escolar impartirá educación sobre el acoso y el ciberacoso como parte de su plan de estudios de educación del carácter en todos los grados. La enseñanza es apropiada para la edad, y está destinada a apoyar el mantenimiento de un entorno libre de intimidación, acoso y discriminación.

Desarrollo Profesional. Cada escuela proporcionará un desarrollo profesional anual a todos los empleados sobre la Ley de Dignidad para todos los Estudiantes y esta política, que abordará los patrones sociales de acoso, intimidación y discriminación, incluyendo pero sin limitarse a aquellos actos basados en la raza real o presunta de una persona, el color, el peso, el origen nacional, el grupo étnico, la religión, la práctica religiosa, la discapacidad, la orientación sexual, el género o el sexo; la identificación y la mitigación del acoso, la intimidación y la discriminación; y las estrategias para abordar eficazmente los problemas de exclusión, el prejuicio y la agresión en los entornos educativos.

Informar e Investigar. Todos los miembros del personal tienen la responsabilidad de denunciar el acoso del que han tenido conocimiento a su supervisor inmediato o al director en el plazo de un día lectivo, y deben presentar un informe por escrito en el plazo de dos días lectivos desde la notificación.

Cualquier estudiante que crea que está siendo objeto de acoso, así como cualquier otra persona que tenga conocimiento o sea testigo de un posible caso de acoso, deberá informar del mismo a cualquier miembro del personal, al DAC o al director. El miembro del personal que sea testigo de un acoso o que reciba una denuncia de acoso deberá informar al director.

El director investigará rápidamente la queja y tomará las medidas adecuadas, que pueden incluir, si es necesario, la remisión al consejo de administración o a una persona designada por el consejo. Se llevarán a cabo investigaciones de seguimiento, medidas disciplinarias y/o un control adecuado del presunto acosador y de la víctima para garantizar que el acoso no se ha reanudado y que las personas que participan en la investigación de las denuncias de acoso no han sufrido represalias.

Los incidentes sustanciales de discriminación y acoso en el recinto de la escuela o en una función escolar serán reportados al Departamento de Educación del Estado como lo requiere la ley.

Sin Represalias. Ascend Public Charter Schools prohíbe el comportamiento de represalias dirigido contra los denunciantes, las víctimas, los testigos, y/o cualquier otra persona que participe en la denuncia e investigación de las acusaciones de acoso. Todos los denunciantes y quienes participen en la investigación de una denuncia de conformidad con la ley estatal y esta política, que hayan actuado razonablemente y de buena fe, tienen derecho a no sufrir represalias de ningún tipo.

## Política de Apoyo a los Estudiantes Transgénero y con Diversidad de Género

### Propósito

Ascend Charter Schools (Ascend) se compromete a crear un entorno escolar seguro, inclusivo y alegre para todos los estudiantes.

La política tiene como objetivo proporcionar al personal de Ascend una guía sobre cómo apoyar a los estudiantes transgénero y con diversidad de género para que estemos creando y manteniendo un entorno escolar seguro, inclusivo y de afirmación donde todos los estudiantes puedan prosperar como su auténtico yo.

La política se basa en los marcos legislativos y políticos y apoya a Ascend para cumplir con sus requisitos legislativos y su compromiso con la diversidad, la equidad, la inclusión y la lucha contra el racismo.

Esta política debe leerse junto con la Guía de Apoyo a los Estudiantes LGBTQIA+ y la Política de Dignidad para todos los Estudiantes.

### Alcance

Esta política se aplica a todo el personal y a los estudiantes de todas las Escuelas Públicas Charter de Ascend.

## Marco legislativo

Ascend tiene la responsabilidad legislativa de apoyar a los estudiantes transgénero y con diversidad de género. El marco legislativo y político que sustenta esta política incluye:

- [Declaración de compromiso de Ascend con la DEIA](#)
- Las políticas de no discriminación y de Dignidad para todos los Estudiantes de Ascend en el Manual de la Familia
- [Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972](#)
- [Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes \(DASA\)](#)
- [Ley de Igualdad de Oportunidades Educativas de 1974 \(EEOA por sus siglas en inglés\)](#)
- [Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964](#)
- [Ley de Derechos Humanos del Estado de Nueva York](#)
- [Ley de Derechos Humanos de Nueva York](#)
- [Directrices del Departamento de Educación de la ciudad de Nueva York para Apoyar a los Estudiantes Transgénero y con Diversidad de Género](#)
- Reglamentos del Departamento de Educación de Nueva York A-830, A-831, A-832

## Terminología y definiciones

- Cisgénero o cis: O "cis" para abreviar, se refiere a una persona cuya identidad de género coincide con el género que se le asignó al nacer.
- Diversidad de Género: Son términos paraguas que pueden abarcar todas las identidades no cisgénero. Transmiten una gama más amplia y flexible de identidad y/o expresión de género que la asociada típicamente al sistema de género binario. Persona que tiene características y/o comportamientos de género que no se ajustan a las expectativas de género tradicionales o sociales.
- Expresión de Género: La forma en que una persona presenta su identidad de género a través de las normas sociales. Esto incluye la forma de vestir, el pelo, la forma de hablar, el comportamiento y los intereses, etc.
- Identidad de género: Se refiere a la sensación interna y profunda de una persona de ser no binaria, mujer, hombre, ambos, ninguno u otra. Todo el mundo tiene una identidad de género. Esta identidad puede coincidir o no con el sexo que se les asignó al nacer.
- Intersexualidad: Término general que describe a las personas que nacen con una anatomía reproductiva o sexual, hormonas y/o un patrón cromosómico que no puede clasificarse como típicamente masculino o femenino.
- LGBTQIA+: término que engloba la diversidad de género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual y variaciones intersexuales. Las letras del acrónimo significan lesbianas, gays, bisexuales, transexuales, queer, intersexuales y asexuales, y el signo de suma denota las muchas otras identidades y formas de ser que se engloban bajo este acrónimo.
- Transgénero: Término general utilizado para describir a las personas cuya identidad de género es diferente del sexo que se les asignó al nacer o por la sociedad.

## Declaración de política

Ascend Charter Schools se compromete a proporcionar una cultura cálida, de apoyo y alegre donde cada estudiante es valorado, respetado y amado. Creemos que todos los estudiantes deben sentirse seguros, valorados e incluidos en la escuela para que puedan prosperar como su auténtico yo.

Ascend reconoce que en muchas escuelas los estudiantes transgénero y de género expansivo, en particular los estudiantes transgénero y de género expansivo negros y de color, son significativamente más propensos a sentirse inseguros, experimentar violencia, discriminación, acoso e intimidación, y experimentar depresión, ansiedad y suicidio.

Ascend reconoce y valora a los estudiantes transgénero y con diversidad de género en nuestras comunidades escolares. Nos comprometemos a interrumpir activa e intencionadamente los comportamientos y sistemas que pueden hacer que las escuelas sean inseguras para los estudiantes transgénero y con diversidad de género, de modo que todos nuestros estudiantes experimenten un entorno de aprendizaje seguro, inclusivo y afirmativo.

### Crear un entorno escolar inclusivo para todos los alumnos

Ascend se compromete a proporcionar un entorno en el que todos los miembros de la comunidad Ascend se sientan seguros y respetados y sean tratados con dignidad. Todos los miembros de la comunidad de Ascend tienen derecho a que su orientación sexual, género, identidad de género y expresión de género sean reconocidos y respetados por su escuela y la comunidad de Ascend Learning.

Todos los miembros de la comunidad Ascend tienen derecho a:

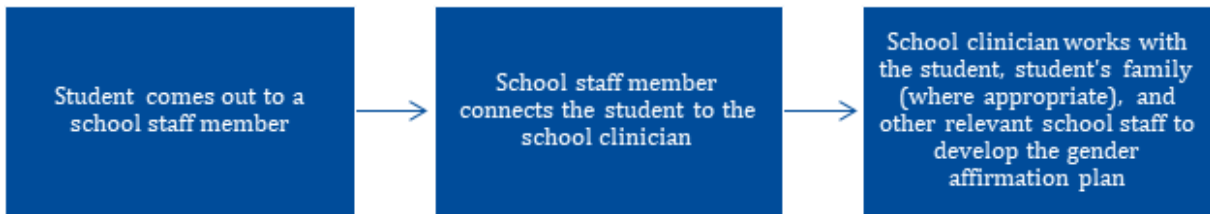
- dirigirse por el nombre y el pronombre que corresponden a su identidad de género que afirman en la escuela,
- utilizar el baño, los vestuarios y otras instalaciones escolares que reflejen su identidad de género dentro de los edificios de Ascend,
- vestirse de manera que refleje su expresión de género, de acuerdo con las políticas pertinentes de uniforme y código de vestimenta, y
- participar en actividades y eventos escolares separados por género de acuerdo con su identidad de género.

### Proceso de apoyo a los estudiantes transgénero y de género expandido que afirman su género en la escuela

Ascend reconoce que el proceso de afirmación de género de cada persona es profundamente personal y único. Si un estudiante dice que le gustaría afirmar su género en la escuela, el personal debería:

1. Escuchar para comprender y sin juzgar
2. Demostrar comprensión, aceptación y compasión
3. Garantizar la seguridad del alumno. Si el miembro del personal está preocupado porque el estudiante representa un riesgo para sí mismo o para los demás, debe ponerse en contacto con el profesional sanitario de la escuela y el director inmediatamente
4. Poner al alumno en contacto con el profesional sanitario de la escuela y con otros servicios de apoyo para ayudarle a desarrollar un plan de afirmación de género.

El profesional sanitario de la escuela es responsable de desarrollar el plan de afirmación de género en colaboración con el estudiante. A continuación se describe el proceso de elaboración del plan.



## Privacidad y confidencialidad

La información sobre la orientación sexual, la identidad de género, la expresión de género y la condición de intersexualidad de un estudiante se considera información privada y confidencial. El personal no puede revelar esta información sobre un alumno a otras personas, incluidas sus familias, sin el consentimiento del alumno, a menos que tema por la seguridad del alumno o la de los demás.

Cuando se comparta información sobre la identidad de género o la orientación sexual de un estudiante sin su consentimiento, el personal sólo debe compartir esta información con personas que necesiten conocerla. Por lo general, se trata del profesional sanitario de la escuela y del director. El profesional sanitario de la escuela y el director trabajarán para desarrollar un plan de seguridad para el estudiante y coordinar cualquier otro apoyo con la familia o los cuidadores del estudiante.

## Prevención y respuesta a la discriminación, el acoso y la intimidación

Cada miembro de la comunidad escolar es responsable de desarrollar y mantener un entorno escolar seguro, inclusivo y hospitalario para todos los miembros de la comunidad, incluidos los estudiantes LGBTQIA+. Ascend tiene tolerancia cero con todas las formas de discriminación, acoso e intimidación. Los casos de discriminación, acoso e intimidación se tratarán de acuerdo con las políticas de no discriminación y de Dignidad para Todos los Estudiantes del Manual de la Familia.

## Estudiantes en alojamientos temporales

Ascend se compromete a garantizar que los estudiantes sin hogar o en viviendas temporales reciban los mismos programas y servicios que sus compañeros en residencias permanentes.

De acuerdo con la ley federal McKinney-Vento de asistencia a las personas sin hogar, enmendada por la ley Cada Estudiante Triunfa y la sección §3209 de la Ley de Educación, un estudiante tiene derecho a la asistencia descrita en esta política si carece de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Esto incluye a un estudiante que:

- Está viviendo con un amigo, pariente u otra persona porque su familia perdió su vivienda debido a dificultades económicas, o una razón similar, o está viviendo en un motel, hotel, parque de caravanas o camping debido a la falta de un alojamiento adecuado alternativo, o
- Está viviendo en un refugio diseñado para proporcionar alojamiento temporal (incluidos los hoteles comerciales, los refugios de congregación y las viviendas de transición para los enfermos mentales), o

- Vive en un lugar público o privado que no está diseñado ni se utiliza habitualmente como alojamiento habitual para dormir, o
- Vive en coches, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas subestándar, estaciones de autobús o tren o entornos similares.

El enlace escolar de McKinney-Vento ayuda a los estudiantes a matricularse o a cambiar de escuela y a obtener ayuda para el transporte y otros servicios a los que tienen derecho. Ascend toma medidas para identificar afirmativamente a todos los estudiantes en viviendas temporales, y el personal de la escuela que se da cuenta de un estudiante en viviendas temporales se pondrá en contacto con el enlace de McKinney-Vento.

Un estudiante identificado como viviendo en un alojamiento temporal tiene los siguientes derechos relacionados con la inscripción:

- El alumno puede asistir a la escuela de origen (la escuela a la que asistía cuando estaba alojado permanentemente o la escuela en la que estuvo matriculado por última vez) o a la escuela de la ubicación actual (la escuela de la zona para la dirección en la que el alumno vive actualmente).
- La escuela inscribirá inmediatamente al estudiante, incluso si los padres no pueden presentar los registros normalmente requeridos para la inscripción. El equipo de matriculación de la escuela ayudará a los padres a obtener dichos documentos. Si no se puede obtener la cartilla de vacunación, se remitirá a los padres a una clínica de vacunación sin cita previa. El estudiante será admitido inmediatamente en la escuela mientras se localizan o verifican las pruebas de nacimiento, de vacunación y otros registros escolares.
- En un plazo de cinco días a partir de la recepción de la solicitud de los expedientes escolares de una nueva escuela, la <<escuela>> enviará, de acuerdo con las leyes estatales y federales, una copia completa de los expedientes del estudiante.
- Si el estudiante cambia de escuela mientras está en proceso de evaluación o revisión de educación especial, la escuela donde el estudiante está actualmente inscrito debe completar la evaluación o revisión.
- Cuando las familias se trasladan a una vivienda permanente, los alumnos tienen derecho a permanecer en su actual escuela hasta el último curso.

Un estudiante identificado como viviendo en una vivienda temporal tiene los siguientes derechos educativos:

- Todos los estudiantes que viven en alojamientos temporales tienen derecho a transporte gratuito.
  - Habiendo recibido un alumno de kinder a 6.º grado su MetroCard correspondiente, los padres de este pueden solicitar MetroCard de 14 días para acompañar a sus hijos a la escuela. El Subdirector de Operaciones proporcionará esta tarjeta a los padres que la soliciten.
- Todos los estudiantes de Ascend reciben desayuno y almuerzo gratuitos. Los estudiantes que viven en alojamientos temporales no tendrán que rellenar la solicitud de comidas gratuitas o a precio reducido.
- La asistencia regular a la escuela es de suma importancia, y la escuela debe hacer todo lo posible para garantizar la asistencia regular. Si un estudiante tiene una asistencia esporádica, la escuela se pondrá en contacto con los padres para identificar los servicios necesarios.
- Los estudiantes que viven en alojamientos temporales, incluidos los estudiantes con



discapacidades, deben recibir servicios comparables a los que se ofrecen a otros estudiantes en la escuela. Sin embargo, si el espacio en un programa particular ha sido limitado para todos los estudiantes, no se harán excepciones para los estudiantes sin hogar.

- La información sobre la situación de vida de un estudiante en un alojamiento temporal será tratada como un registro educativo confidencial del estudiante. No se considerará información de directorio según la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA por sus siglas en inglés).

#### Resolución de controversias

En el caso de que el padre de un estudiante en vivienda temporal no esté de acuerdo con la escuela sobre el derecho del estudiante para McKinney-Vento, la inscripción del estudiante, o la provisión de transporte, el padre será referido al Director Ejecutivo para la Inscripción del Distrito en el Departamento de Educación. Si la controversia no puede resolverse allí, se remitirá a los padres al Director Ejecutivo de la Oficina de Matriculación de Estudiantes para que tome una decisión final por escrito. Si el padre o madre desea iniciar una apelación ante el Comisionado, el enlace McKinney-Vento ayudará al padre o madre con los formularios de apelación y la solicitud y presentará la documentación al Departamento de Educación del Estado de Nueva York (NYSED por sus siglas en inglés) dentro de los 30 días de la determinación final. El estudiante será inmediatamente colocado en la escuela en la que se solicita la inscripción y se le proporcionará transporte, hasta que se resuelva el conflicto.

#### Consultas

Las preguntas relacionadas con esta política deben dirigirse al enlace McKinney-Vento de su escuela.

Las preguntas generales también pueden dirigirse a:

NYS-TEACHS al (800) 388-2014 o

*Oficina de Desarrollo Escolar y Juvenil: Director del Programa Senior de Estudiantes en Viviendas Temporales*

N.Y.C. Departamento de Educación 52 Chambers Street - Room 218

Nueva York, NY 10007

Teléfono: 212-374-0860 / 212-374-2530

Fax: 212-374-5751

## Distribución de materiales no relacionados con la escuela

Las Escuelas Públicas Charter de Ascend reconocen que los estudiantes tienen el derecho de expresarse en el recinto de la escuela, lo que incluye el derecho de distribuir, en un tiempo y lugar razonables y de una manera razonable, material que no es patrocinado por la escuela. Para proteger estos derechos individuales, a la vez que se preserva la integridad de los objetivos educativos y las responsabilidades de la escuela, todos los padres y tutores, estudiantes y empleados deben adherirse a los siguientes reglamentos y procedimientos relativos a la distribución de material no patrocinado por la escuela en la propiedad escolar y en las actividades escolares:

- La administración del centro educativo revisa caso por caso las solicitudes de distribución de materiales que no están patrocinados por el centro
- Se prohíbe la distribución de materiales considerados inapropiados por la escuela
- La administración de la escuela determina la hora, el lugar y la forma de distribución de materiales no patrocinados por la escuela, y dichos materiales no pueden ser distribuidos

durante una actividad escolar normal

## Reuniones de la Junta Directiva y la Ley de Reuniones Abiertas

Todas las reuniones del consejo de administración de las escuelas y todos los comités del consejo están abiertos al público en general. El calendario de todas las reuniones programadas de la junta directiva se publica en la escuela y en el sitio web tan pronto como está disponible.

## Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia (FERPA por sus siglas en inglés) - Aviso sobre la información del directorio

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA por sus siglas en inglés), una ley federal, requiere que Ascend o la escuela, con ciertas excepciones, obtengan su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información personal identificable de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, Ascend y/o la escuela pueden revelar la "información de directorio" designada apropiadamente sin consentimiento escrito, a menos que usted haya avisado a Ascend o a la escuela de lo contrario, de acuerdo con los procedimientos de la escuela.

El propósito principal de la información del directorio es permitir que Ascend y/o la escuela incluyan este tipo de información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Algunos ejemplos son:

- Un programa de teatro que muestre el papel de su estudiante en una producción teatral;
- El anuario;
- Lista de honor u otros reconocimientos;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, como las de lucha, en las que se indica el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera perjudicial o una invasión de la privacidad si se divulga, también puede ser revelada a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios.

Además, dos leyes federales exigen que las agencias educativas locales (LEA por sus siglas en inglés), como Ascend, que reciben ayuda en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA por sus siglas en inglés), proporcionen a los reclutadores militares, si lo solicitan, la siguiente información: nombres, direcciones y listados telefónicos, a menos que los padres hayan avisado a la LEA de que no quieren que se divulguen los datos de sus alumnos sin su consentimiento previo por escrito.

Si usted no desea que Ascend o la Escuela divulguen alguno o todos los tipos de información designados a continuación como información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar a la Escuela por escrito antes del 1 de octubre de cada año. Hay un formulario disponible en la oficina principal.

Ascend ha designado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre del estudiante
- Dirección

- Número de teléfono
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Campo de estudio principal
- Fechas de asistencia
- Grado
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos
- Títulos, honores y premios recibidos
- La última agencia o institución educativa a la que ha asistido
- Número de identificación del estudiante, identificación del usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en los sistemas electrónicos, pero sólo si el identificador no puede utilizarse para obtener acceso a los registros educativos, excepto cuando se utiliza junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un PIN, una contraseña u otro factor conocido o poseído sólo por el usuario autorizado
- Un número de identificación de estudiante u otro identificador personal único que se muestre en una tarjeta de identificación de estudiante, pero sólo si el identificador no puede ser utilizado para obtener acceso a los registros de educación, excepto cuando se utiliza junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un PIN, una contraseña u otro factor conocido o poseído sólo por el usuario autorizado.

## Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA por sus siglas en inglés) - Notificación de Derechos

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA por sus siglas en inglés) otorga a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes con derecho") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días siguientes al día en que Ascend o la escuela reciban una solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes con derecho que deseen inspeccionar los registros educativos de sus hijos o de ellos mismos deben presentar una solicitud por escrito al director que identifique los registros que desean inspeccionar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante con derecho la hora y el lugar donde los registros pueden ser inspeccionados.

2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante con derecho considera que son inexactos, engañosos o que infringen los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

Los padres o estudiantes con derecho que deseen solicitar a Ascend o a la escuela que modifique el expediente educativo de su hijo o de ellos, deben presentar una solicitud por escrito al director, identificando claramente la parte del expediente que desean que se modifique, y especificar por qué debe cambiarse. Si Ascend o la escuela deciden no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante con derecho, Ascend o la escuela notificarán al padre o al estudiante con derecho de la decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información

adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o al estudiante con derecho cuando se les notifique el derecho a una audiencia.

3. El derecho a proporcionar un consentimiento por escrito antes de que Ascend o la escuela divulguen información personal identificable (IPI) de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios de la Escuela con intereses educativos legítimos. Un funcionario de la escuela es una persona empleada por Ascend Public Charter Schools como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo el personal de salud o médico y el personal de la unidad de aplicación de la ley) o una persona que sirve en la Junta de Síndicos de Ascend Charter School. Un funcionario de la escuela también puede incluir a un voluntario, contratista o consultor que, aunque no es empleado de la escuela, realiza un servicio o función institucional para el que la escuela usaría sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la IIP de los registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante que se ofrece como voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que asiste a otro funcionario de la escuela en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

A petición, Ascend o la escuela revelará los registros de educación sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante; sin embargo, Ascend o la escuela hará un intento razonable de notificar a los padres o al estudiante con derecho de la solicitud de registros.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. en relación con presuntos infracciones de los requisitos de la FERPA por parte de Ascend o de la escuela. El nombre y la dirección de la Oficina que administra la FERPA son:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202

Hay divulgaciones que Ascend o la escuela pueden hacer sin el consentimiento de los padres. La FERPA permite la divulgación de la información personal identificable (IPI) de los expedientes académicos de los alumnos, sin el consentimiento de los padres o del alumno elegible, si la divulgación cumple ciertas condiciones que se encuentran en el artículo 99.31 de las regulaciones de la FERPA. A excepción de las divulgaciones a los funcionarios de la escuela, las divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones legalmente emitidas, las divulgaciones de la información del directorio y las divulgaciones a los padres o al alumno elegible, el artículo 99.32 de las regulaciones de la FERPA requiere que Ascend o la escuela registren la divulgación. Los padres y los alumnos elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones.

Ascend o la escuela pueden divulgar la IPI de los expedientes académicos de un alumno sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del alumno elegible:

- a otros funcionarios de la escuela, incluidos los profesores, que Ascend o la escuela

determinen que tienen intereses educativos legítimos — esto incluye a contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a las que la escuela haya subcontratado servicios o funciones institucionales;

- a los funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria en la que el alumno desea o tiene la intención de inscribirse, o en la que el alumno ya está inscrito si la divulgación es para fines relacionados con la inscripción o la transferencia del alumno;
- a los representantes autorizados del Contralor General de EE. UU. , del Fiscal General de EE. UU. , del Secretario de Educación de EE. UU. o de las autoridades educativas estatales y locales, en relación con una auditoría o evaluación de los programas educativos apoyados por el gobierno federal o estatal, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con dichos programas — estas entidades pueden hacer más divulgaciones de la IPI a entidades externas designadas por ellas como sus representantes autorizados para llevar a cabo cualquier auditoría, evaluación o actividad de aplicación o cumplimiento en su nombre;
- en relación con la ayuda financiera que el alumno ha solicitado o que ha recibido, si la información es necesaria para determinar el derecho a la ayuda, determinar el importe de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda, o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda;
- a los funcionarios o autoridades estatales y locales a los que una ley estatal permite específicamente comunicar o revelar información que concierne al sistema de justicia de menores y a la capacidad del sistema para atender eficazmente, antes de la adjudicación, al alumno cuyos expedientes se han divulgado;
- a organizaciones que realizan estudios para o en nombre de Ascend o de la escuela, con el fin de desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas, administrar programas de ayuda a los alumnos o mejorar la instrucción;
- a las organizaciones de acreditación para llevar a cabo sus funciones de acreditación;
- a los padres de un alumno elegible si el alumno es dependiente a efectos fiscales del IRS;
- para cumplir una orden judicial o una citación legal;
- a los funcionarios competentes en relación con una emergencia de salud o seguridad;
- información que Ascend o la escuela ha designado como "información de directorio";
- a un trabajador social de la agencia o a otros representantes de una agencia estatal o local de bienestar infantil o de una organización tribal que esté autorizada a acceder al plan del caso del alumno cuando dicha agencia u organización sea legalmente responsable, de acuerdo con la ley estatal o tribal, del cuidado y la protección del alumno en régimen de acogida;
- al Secretario de Agricultura o a los representantes autorizados del Servicio de Alimentación y Nutrición con el fin de llevar a cabo la supervisión de los programas, las evaluaciones y las mediciones de desempeño de los programas autorizados en virtud de la Ley Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell o la Ley de Nutrición Infantil de 1966.

## Privacidad y seguridad de los datos de los alumnos y de los profesores y directores

Esta Política aborda la responsabilidad de Ascend respecto a la adopción de salvaguardas y controles administrativos, técnicos y físicos para proteger y mantener la confidencialidad, integridad y

disponibilidad de sus datos, sistemas de datos y recursos de tecnología de la información. Ascend se compromete a mantener la privacidad y la seguridad de los datos de los alumnos y de los profesores y directores, y cumplirá todas las leyes y reglamentos aplicables para el tratamiento y el almacenamiento de estos datos en la escuela y cuando los divulgue o los entregue a otros, incluidos los contratistas externos.

Los datos de los alumnos se refieren a la información personal identificable (IPI) que figura en los expedientes de los alumnos de una agencia educativa. Los datos del profesor o del director se refieren a la IPI de los registros de una agencia educativa que se relacionan con las revisiones anuales del desempeño profesional de los profesores de aula o de los directores.

#### Transparencia y restricciones en la recopilación de datos

Como parte de su compromiso de mantener la privacidad y la seguridad de los datos de los alumnos y de los profesores y directores, Ascend tomará medidas para minimizar su recopilación, tratamiento y transmisión de IPI. Cada escuela supervisará sus sistemas de datos, desarrollará planes de respuesta a incidentes, limitará el acceso a la IPI a los empleados de la escuela, a los becarios, a los voluntarios, a los contratistas independientes y a los contratistas externos que necesiten dicho acceso para cumplir con sus responsabilidades profesionales u obligaciones contractuales, y destruirá la IPI cuando ya no sea necesaria.

Además, Ascend no venderá la IPI ni la utilizará o divulgará con fines comerciales o de marketing, ni facilitará su uso o divulgación a terceros con fines comerciales o de marketing, ni permitirá que otros lo hagan.

Ascend también se asegurará de tener disposiciones en sus contratos con contratistas externos o en acuerdos separados de intercambio de datos y confidencialidad que requieran que la confidencialidad de los datos compartidos de los alumnos o de los maestros o directores se mantenga de acuerdo con la ley, la regulación y la política de Ascend.

Excepto cuando lo exija la ley o en el caso de los datos de inscripción educativa, Ascend no comunicará al NYSED los siguientes elementos de datos de los alumnos: registros de delincuencia juvenil; registros penales; registros médicos y de salud; e información biométrica de los alumnos.

#### Director de Privacidad

Ascend cumplirá su obligación de informar de las infracciones o la divulgación no autorizada de los datos de los alumnos y de los profesores o directores al Director de Privacidad, nombrado por el Comisario de Educación.

#### Delegado de protección de datos

El subdirector de operaciones de cada centro escolar de Ascend actuará como delegado de protección de datos del centro. El delegado de protección de datos es el encargado de aplicar y supervisar esta política y los procedimientos relacionados. El delegado de protección de datos será el principal punto de contacto para el programa de privacidad y seguridad de datos de la escuela. Ascend se asegurará de que el delegado de protección de datos tenga los conocimientos, la

formación y la experiencia adecuados para administrar estas funciones.

#### Normas de seguridad y privacidad de los datos

Ascend utilizará el Marco para la Mejora de la Ciberseguridad de las Infraestructuras Críticas del Instituto Nacional de Normalización y Tecnología (Versión 1.1) (el Marco) como norma para su programa de privacidad y seguridad de datos.

Ascend protegerá la confidencialidad y la privacidad de la IPI de los alumnos y de los profesores/directores mientras sea almacenada o transferida mediante:

- A. la garantía de que todo uso y divulgación de la IPI por parte de la escuela beneficie a los alumnos y a la escuela, considerando, entre otros criterios, si el uso y/o la divulgación servirán para
  - a. mejorar el rendimiento académico,
  - b. dar información a los padres y a los alumnos,
  - c. promover un funcionamiento escolar eficiente y eficaz;
- B. la no inclusión de la IPI en los informes públicos u otros documentos públicos;
- C. el uso de las salvaguardias y las mejores prácticas estándar del sector, como el cifrado, los cortafuegos y las contraseñas.

Ascend ofrece todas las protecciones disponibles en virtud de la FERPA y la Ley de Educación para Personas con Discapacidades y sus reglamentos de aplicación a los padres o alumnos elegibles, cuando sea aplicable.

#### Contratistas externos

##### Responsabilidades de la escuela

Ascend se asegurará de que siempre que celebre un contrato u otro acuerdo por escrito con un contratista externo que vaya a recibir datos de alumnos o datos de profesores o directores de la escuela, el acuerdo requerirá que se mantenga la confidencialidad de los datos compartidos de los alumnos o de los profesores o directores de acuerdo con las leyes y reglamentos federales y estatales, y la política de Ascend. Además, Ascend se asegurará de que el acuerdo incluya una copia firmada de la Declaración de Derechos de los Padres para la Privacidad y Seguridad de los Datos y el plan de privacidad y seguridad de los datos del contratista externo. El plan debe, como mínimo:

- A. describir cómo el contratista externo aplicará todos los requisitos contractuales de privacidad y seguridad de datos estatales, federales y locales durante la vigencia del contrato, de acuerdo con la política de Ascend;
- B. especificar las salvaguardias y prácticas administrativas, operativas y técnicas que el contratista externo haya establecido para proteger la IPI que recibirá en virtud del contrato;
- C. demostrar que el contratista externo cumple los requisitos del título 8, sección 121.3(c) del NYCRR;
- D. especificar cómo los funcionarios o empleados del contratista externo y sus cesionarios que tienen acceso a los datos de los alumnos o de los profesores o directores reciben formación sobre las leyes y reglamentos federales y estatales que rigen la confidencialidad de estos datos antes de recibir el acceso;
- E. especificar si el contratista externo utilizará subcontratistas y cómo gestionará esas relaciones

- y contratos para garantizar la protección de la IPI;
- F. especificar cómo el contratista externo gestionará los incidentes de privacidad y seguridad de los datos relacionados con la IPI, incluyendo la especificación de cualquier plan para identificar las infracciones y las divulgaciones no autorizadas, y para notificar rápidamente a Ascend;
  - G. describir si, cómo y cuándo se devolverán los datos a Ascend, se transferirán a un contratista sucesor, a opción y dirección de Ascend, o se borrarán o destruirán por parte del contratista externo cuando el contrato se termine o expire.

#### Responsabilidades de los contratistas externos

Cada contratista externo que celebre un contrato u otro acuerdo por escrito con Ascend, en virtud del cual el contratista recibirá de Ascend datos de alumnos o de profesores o directores, estará obligado a:

- A. adoptar tecnologías, salvaguardias y prácticas que se ajusten al Marco de Ciberseguridad del NIST;
- B. cumplir la política de seguridad y privacidad de datos de Ascend, la sección 2-d de la Ley de Educación y sus reglamentos de aplicación, y las leyes aplicables que afectan a Ascend;
- C. limitar el acceso interno a la IPI solo a aquellos empleados o subcontratistas que necesiten acceder a ella para prestar los servicios contratados;
- D. no utilizar la IPI para ningún fin no autorizado explícitamente en su contrato;
- E. no revelar ninguna información personal identificable a ninguna otra parte sin el consentimiento previo por escrito de los padres o del alumno elegible
  - a. excepto los representantes autorizados del contratista externo, como un subcontratista o un cesionario, en la medida en que estén ejecutando el contrato y en cumplimiento de la ley, la normativa y su contrato con Ascend o
  - b. a menos que lo exija la ley o una orden judicial y el contratista externo notifique la divulgación al NYSED, a la Junta o a la institución que proporcionó la información a más tardar en el momento en que se divulgue la información, a menos que la ley o una orden judicial prohíban expresamente la notificación de la divulgación;
- F. mantener salvaguardias administrativas, técnicas y físicas razonables para proteger la seguridad, la confidencialidad y la integridad de la IPI bajo su custodia;
- G. utilizar cifrado para proteger la información personal identificable bajo su custodia mientras está en movimiento o en reposo;
- H. no vender la IPI ni utilizarla o divulgarla con fines comerciales o de marketing, ni facilitar su uso o divulgación a terceros con fines comerciales o de marketing, ni permitir que otros lo hagan.

Cuando un contratista externo contrate a un subcontratista para cumplir sus obligaciones contractuales, las obligaciones de protección de datos impuestas al contratista externo por las leyes estatales y federales y el contrato con Ascend se aplicarán al subcontratista.

Si el contratista externo comete una infracción o una divulgación no autorizada de la IPI, lo notificará inmediatamente a Ascend de la manera más rápida posible, sin demora injustificada, pero no más de siete días calendario después de descubrir la infracción.

#### Acuerdos de click-wrap



Periódicamente, el personal de Ascend puede querer utilizar software, aplicaciones u otras tecnologías en las que el usuario debe "hacer clic" en un botón o casilla para aceptar ciertas condiciones de servicio en línea antes de utilizar el software, la aplicación u otra tecnología. Se conocen como "acuerdos de click-wrap" y se consideran contratos legalmente vinculantes u otros acuerdos escritos.

Se prohíbe al personal del centro educativo utilizar software, aplicaciones u otras tecnologías en virtud de un acuerdo de "click-wrap" en el que el contratista externo reciba los datos de los alumnos o de los profesores o directores de Ascend, a menos que haya recibido la aprobación previa del delegado de protección de datos del centro educativo o de la persona designada.

Ascend desarrollará e implementará procedimientos que requieran la revisión y aprobación previa para el uso por parte del personal de cualquier software, aplicaciones u otras tecnologías en virtud de acuerdos de "click-wrap".

#### Denuncias de infracción o divulgación no autorizada de los datos de los alumnos y/o de los profesores o directores

Los padres/tutores tienen derecho a presentar quejas sobre posibles infracciones respecto a los datos de los alumnos al Director de Privacidad del NYSED. Además, Ascend ha establecido los siguientes procedimientos para que los padres, tutores, alumnos elegibles, maestros, directores y otro personal escolar presenten quejas a Ascend sobre las infracciones o la divulgación no autorizada de los datos de alumnos y/o maestros o directores:

- A. Todas las reclamaciones deben presentarse al delegado protección de datos de la escuela por escrito, utilizando un formulario de reclamación disponible [aquí](#).
- B. Al recibir una queja, la escuela acusará rápidamente recibo de la misma, iniciará una investigación y tomará las precauciones necesarias para proteger la información personal.
- C. Tras la investigación de una queja presentada, la escuela proporcionará al individuo que presentó la queja sus conclusiones. Esto se llevará a cabo en un plazo razonable, pero no más de 60 días calendario desde la recepción de la queja por parte de la escuela.
- D. Si la escuela necesita más tiempo, o si la respuesta puede comprometer la seguridad o impedir una investigación policial, la escuela proporcionará a la persona que presentó la queja una explicación por escrito que incluya la fecha aproximada en la que la escuela prevé que responderá a la queja.

Ascend mantendrá un registro de todas las denuncias de infracciones o divulgación no autorizada de los datos de los alumnos y su disposición de acuerdo con las políticas de retención de datos aplicables.

#### Informar de una infracción o de una divulgación no autorizada

El delegado de protección de datos informará de todo descubrimiento o informe de infracción o divulgación no autorizada de los datos de los alumnos o de los profesores o directores dentro de la escuela al director de privacidad sin demora injustificada, pero no más de diez días calendario después del descubrimiento.

Cada contratista externo que reciba datos de alumnos o datos de profesores o directores en virtud de un acuerdo con Ascend estará obligado a notificar con prontitud a la escuela cualquier infracción que resulte en una divulgación no autorizada de los datos por parte del contratista o sus cesionarios. Esta notificación se realizará sin demora injustificada, pero no más de siete días calendario después de descubrir la infracción. En caso de notificación por parte de un contratista externo, la escuela notificará a su vez al director de privacidad la infracción o divulgación no autorizada de los datos de los alumnos o de los profesores o directores en un plazo no superior a diez días calendario después de recibir la notificación del contratista.

El Director de Privacidad está obligado a investigar los informes de infracciones o divulgación no autorizada de los datos de alumnos o de profesores o directores por parte de contratistas externos. Si se cree que una infracción o una divulgación no autorizada constituye una conducta delictiva, el Director de Privacidad está obligado a informar de la infracción y de la divulgación no autorizada a las fuerzas del orden.

#### Notificación de una infracción o de una divulgación no autorizada

La escuela notificará a los padres afectados, a los alumnos elegibles, a los profesores y/o a los directores de la manera más rápida posible, pero no más de 60 días calendario después del descubrimiento de una infracción o divulgación no autorizada de la IPI por parte de la escuela o de la recepción de una notificación de una infracción o divulgación no autorizada de la IPI por parte de un contratista externo, a menos que dicha notificación interfiera con una investigación en curso por parte de las fuerzas de seguridad o cause una mayor divulgación de la IPI al revelar una vulnerabilidad de seguridad no corregida. Cuando la notificación se retrase en estas circunstancias, la escuela notificará a los padres, a los alumnos elegibles, a los profesores y/o a los directores en un plazo de siete días calendario después de que se haya subsanado la vulnerabilidad de seguridad o de que haya finalizado el riesgo de interferencia con la investigación policial. La notificación se proporcionará directamente a los padres, tutores, alumnos elegibles, profesores o directores afectados por correo postal de primera clase a su última dirección conocida, por correo electrónico o por teléfono.

El delegado de protección de datos debe informar anualmente a la Junta de Educación sobre las actividades y los progresos en materia de privacidad y seguridad de los datos, sobre cualquier cambio en las medidas de privacidad y seguridad de los datos, sobre el número y la disposición de las infracciones notificadas, si las hubiera. Asimismo, debe proporcionar un resumen de las quejas presentadas en virtud de la Ley de Educación 2-d.

#### Formación anual sobre privacidad y seguridad de los datos

Ascend impartirá anualmente una formación de concienciación sobre la privacidad y la seguridad de los datos a sus funcionarios y personal con acceso a la IPI. Esta formación incluirá, pero no se limitará a, la formación sobre las leyes y reglamentos aplicables que protegen la IPI y cómo el personal puede cumplir estas leyes y reglamentos. Todos los funcionarios y el personal que tengan acceso a la información de identificación personal deberán completar esta formación anualmente.

#### Declaración de derechos de los padres sobre la privacidad y seguridad de los datos de los alumnos

Ascend publica en su sitio web la Declaración de Derechos de los Padres sobre la Privacidad y

Seguridad de los Datos (Declaración de Derechos). Además, Ascend incluirá la Declaración de Derechos en todos los contratos u otros acuerdos escritos que celebre con un contratista externo en virtud de los cuales éste reciba de Ascend datos de alumnos o de profesores o directores. La Carta de Derechos también incluirá información complementaria para cada contrato que la escuela celebre con un contratista externo cuando éste reciba datos de los alumnos o de los profesores o directores de la escuela.

Ascend publicará en su sitio web el suplemento de la Declaración de Derechos (es decir, la información complementaria descrita anteriormente) para cualquier contrato u otro acuerdo escrito que haya celebrado con un contratista externo que vaya a recibir IPI de la Escuela. La declaración de derechos y la información complementaria se pueden redactar en la medida necesaria para salvaguardar la privacidad o la seguridad de los datos y la infraestructura tecnológica de Ascend.

La Carta de Derechos es la siguiente:

Ascend Charter Schools, en reconocimiento del riesgo de robo de identidad y la invasión injustificada de la privacidad, afirma su compromiso de salvaguardar la información personal identificable de los alumnos en los registros educativos del acceso no autorizado o la divulgación de acuerdo con la ley estatal y federal. Ascend Charter Schools establece la siguiente carta de derechos de los padres:

La información personal identificable de los alumnos se recopilará y divulgará solo cuando sea necesario para lograr los propósitos educativos de acuerdo con las leyes estatales y federales.

La información personal identificable de un alumno no podrá ser vendida ni divulgada para cualquier propósito comercial o de marketing por Ascend o cualquier contratista externo. Ascend no venderá la información personal identificable de los alumnos y no la divulgará con fines comerciales o de marketing, excepto la información de directorio divulgada por la Escuela de acuerdo con la política de la misma.

Los padres tienen derecho a inspeccionar y revisar el contenido completo del expediente académico de su hijo, incluidas las partes del expediente que se almacenan electrónicamente, incluso cuando el expediente es mantenido por un contratista externo.

Las leyes estatales y federales, como la Ley de Educación del Estado de Nueva York , artículo 2-d, y la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, protegen la confidencialidad de la información personal identificable de los alumnos. Cuando se almacenan o transfieren datos, deben existir salvaguardias relacionadas con las normas y las mejores prácticas del sector, que incluyen, entre otras cosas, el cifrado, los cortafuegos y la protección con contraseña.

Una lista completa de todos los elementos de datos de los alumnos recopilados por el Departamento de Educación del Estado está disponible para su revisión pública [aquí](#) o escribiendo a: Office of Information & Reporting Services, New York State Education Department, Room 863 EBA, 89 Washington Avenue, Albany, NY 12234

Los padres tienen derecho a que se atiendan las quejas sobre posibles infracciones y divulgaciones no autorizadas de los datos de los alumnos. Las quejas deben dirigirse a Maryann Li, Directora de Operaciones, por correo electrónico a [maryann.li@ascendlearning.org](mailto:maryann.li@ascendlearning.org) o por correo postal a 205

Rockaway Parkway, Brooklyn, NY 11212. Las quejas también pueden dirigirse al Departamento de Educación del Estado de Nueva York en línea [aquí](#), por correo postal al Director de Privacidad, escribiendo a New York State Education Department, 89 Washington Avenue, Albany, NY 12234, por correo electrónico a [privacy@mail.nysed.gov](mailto:privacy@mail.nysed.gov) o por teléfono al 5178-474-0937.

Los padres tienen derecho a que se les notifique, de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables, si se produce una infracción o una divulgación no autorizada de la información personal identificable de sus alumnos.

Los padres pueden esperar que todos los empleados de Ascend que manejan información personal identificable reciban una formación anual sobre las leyes federales y estatales aplicables, los reglamentos, las políticas de Ascend y las salvaguardias que estarán en consonancia con las normas de la industria y las mejores prácticas para proteger la información personal identificable.

En caso de que la escuela contrate a un proveedor externo para prestar servicios educativos a los alumnos, el contratista o los subcontratistas estarán obligados a cumplir las leyes estatales y federales para salvaguardar la información personal identificable de los alumnos. Cuando estas partes reciban información personal identificable de los alumnos, profesores o directores, nuestros contratos incluirán el suplemento adjunto. Los padres pueden solicitar información sobre los contratistas externos poniéndose en contacto con Maryann Li, directora de operaciones, por correo electrónico a [maryann.li@ascendlearning.org](mailto:maryann.li@ascendlearning.org) o por correo postal a 205 Rockaway Parkway, Brooklyn, NY 11212, o pueden acceder a la información en el sitio web de Ascend ([www.ascendlearning.org](http://www.ascendlearning.org)).

Declaración de derechos de los padres sobre la privacidad y seguridad de los datos de los alumnos:  
Suplemento para contratistas externos

*(Inserte el nombre del contratista)* ha sido contratado por *(inserte el nombre de la escuela)* para prestar servicios. En esta capacidad, la empresa puede recopilar, procesar, gestionar, almacenar o analizar información personal identificable (IPI) de alumnos o profesores/directores.

*(Inserte el nombre del contratista)* proporcionará a la Escuela *(describa la finalidad específica para la que se utilizará la IPI)*.

*(Inserte el nombre del contratista)* se asegurará de que los subcontratistas o las partes autorizadas con las que la empresa comparta la IPI se atengan a los requisitos de protección y seguridad de datos de la política de Ascend, y a las leyes y reglamentos estatales y federales mediante *(describa los métodos/procedimientos para salvaguardar el uso de datos por parte de los subcontratistas)*.

La IPI se almacenará *(describa la ubicación de manera que proteja la seguridad de los datos)*.

Los padres pueden impugnar la exactitud de la IPI en poder de *(insertar el nombre del contratista)* poniéndose en contacto con Maryann Li, Directora de Operaciones, por correo electrónico enviado a [maryann.li@ascendlearning.org](mailto:maryann.li@ascendlearning.org) o por correo postal enviado a 205 Rockaway Parkway, Brooklyn, NY 11212.

*(Inserte el nombre del contratista)* tomará medidas razonables para garantizar la confidencialidad de la IPI aplicando lo siguiente *(describa lo siguiente, según corresponda)*:

- Protección mediante contraseña
- Procedimientos administrativos
- Cifrado mientras la IPI está en movimiento y en reposo
- Cortafuegos

El acuerdo del contratista con la Escuela comienza el *(insertar fecha)* y termina el *(insertar fecha)*. Una vez que el contratista haya completado su servicio a la Escuela, los registros que contengan la IPI de los alumnos serán *(seleccione una: destruidos o devueltos)* antes de *(inserte la fecha)* mediante *(inserte el método si se destruye o el formato si se devuelve)*.

## Política de la Ley de Libertad de Información (FOIL)

Ascend Charter Schools y cada una de sus escuelas la Ley de Libertad de Información (FOIL). Cualquier solicitud de registros escolares o de información de la escuela debe hacerse por escrito y presentarse al Subdirector de Operaciones de la escuela, o a Maryann Li, directora de operaciones y oficial de FOIL para Ascend Charter Schools en [maryann.li@ascendlearning.org](mailto:maryann.li@ascendlearning.org). En un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción de una solicitud por escrito, la escuela, dependiendo de la información solicitada, responderá poniendo la información a disposición de la persona que la solicita en la propia escuela durante el horario normal de trabajo, denegando la solicitud por escrito, o proporcionando un acuse de recibo por escrito que indique una fecha aproximada de cuándo se concederá o denegará la solicitud.

Si a la persona que solicita la información se le niega el acceso a un registro, puede, en un plazo de 30 días, apelar dicha denegación al Consejo de Administración de Ascend Charter Schools por escrito en [info@ascendlearning.org](mailto:info@ascendlearning.org). La apelación debe identificar la fecha y el lugar de las solicitudes de registros, una descripción de los registros que fueron denegados y el nombre y la dirección de retorno de la persona a la que se le denegó el acceso. Una vez recibido el recurso a tiempo, la Junta, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción del recurso, informará al recurrente por escrito de su decisión. La Junta también remitirá una copia del recurso, así como su decisión final, a la Comisión de Gobierno Abierto. Si se sigue denegando, la persona que solicita la información puede recurrir mediante un procedimiento del artículo 78.

La escuela puede denegar el acceso a los registros solicitados si se da alguna de las siguientes condiciones:

- Dichos registros están específicamente exentos de divulgación por una ley estatal o federal
- Dicho acceso constituiría una invasión injustificada de la intimidad personal
- Dichos registros, si se divulgan, podrían perjudicar la adjudicación de contratos o las negociaciones de convenios colectivos actuales o inminentes
- Dichos registros son secretos comerciales que, de ser revelados, causarían un daño sustancial a la posición competitiva de una empresa comercial
- Dichos registros se recopilan con fines policiales y, si se divulgaran, cumplirían las condiciones establecidas en la Ley de Funcionarios Públicos, artículo 87(2)(e)
- Dichos registros, si se divulgaran, pondrían en peligro la vida o la seguridad de cualquier persona
- Dichos registros son códigos de acceso informático
- Dichos registros son materiales internos que no son tabulaciones de datos estadísticos o fácticos, instrucciones al personal que afectan al público, una política final, ni auditorías externas

La escuela puede cobrar una tarifa por cada página que se solicite copiar. La tarifa no será superior a la permitida por la ley estatal. Los tipos de registros que tiene la escuela pueden incluir los registros

de salud de los alumnos, los registros de vacunación de los alumnos, los registros médicos de los alumnos, los registros de seguridad, el plan SAVE de la escuela, los informes de las inspecciones del departamento de bomberos, los contratos de la escuela, los registros de contratos de gestión, los registros de contratos externos, los archivos de personal, los registros de autorización de huellas dactilares y los registros de certificación.

Se colocará un aviso con el nombre del responsable de la FOIL y del órgano de apelación en un lugar visible donde se guarden los registros.

## Política de participación de los padres y las familias en las escuelas del Título I

El propósito de esta política es alentar y facilitar la participación de los padres de los alumnos que participan en los programas del Título I de Ascend en los programas y experiencias educativas de los alumnos. La política proporcionará el marco para la participación organizada, sistemática, continua, informada y oportuna de los padres en relación con las decisiones sobre los servicios del Título I dentro de las Ascend Public Charter Schools.

### Política de participación de los padres y las familias

Las Ascend Public Charter Schools invitan a la participación de los padres en todos los aspectos de la programación educativa del Título I. Los padres participan de las siguientes maneras:

- cada escuela convocará una audiencia anual para informar a los padres de la participación de su escuela en el Título I y solicitar sus comentarios — la administración publicará la convocatoria a esta reunión en el sitio web de la escuela y en lugares públicos de la escuela;
- se invitará a todos los padres a los eventos escolares en los que se hablará del programa del Título I de la escuela. Cada escuela proporcionará a los padres de los niños participantes:
- información oportuna sobre los programas del Título I, incluyendo los tipos de servicios que se están prestando a sus hijos, la duración prevista del servicio y los objetivos de los servicios;
- el perfil de rendimiento escolar exigido por la sección 1116(a)(3);
- los resultados de la evaluación individual del alumno, incluyendo una interpretación de dichos resultados — los profesores proporcionarán estos resultados y repasarán la interpretación con los padres en las reuniones de padres y profesores;
- descripción y explicación del plan de estudios que se utiliza en la escuela, las formas de evaluación utilizadas para medir el progreso de los alumnos y los niveles de competencia que se espera que alcancen los alumnos — los padres recibirán esta información en la audiencia anual del Título I y en la orientación anual para padres al comienzo de cada año escolar;
- oportunidades para una reunión regular — la escuela estará atenta a las necesidades de los padres y programará reuniones de padres según se solicite y sea factible.

### Disponibilidad de la política para los padres y evaluación anual

La política se traducirá al inglés y al español. Los padres pueden acceder a la política en las orientaciones y reuniones del Título I. La política también está disponible en el sitio web de la escuela y en la oficina de la escuela.

Al menos una vez en cada año escolar, un equipo escolar se reunirá para evaluar el contenido y la eficacia de la política a la hora de aumentar la participación de los padres. El equipo de la escuela debatirá las formas de identificar las estrategias para superar las barreras a la participación de los padres y para aumentar la participación de los padres. Las revisiones de la política se basarán en la

evaluación y se incorporarán a la política de participación de los padres, según sea necesario.

### Asistencia técnica y apoyo

El director, los subdirectores y los profesores proporcionan apoyo técnico para ayudar a los padres a planificar y realizar actividades eficaces de participación de los padres. La asistencia técnica incluirá:

- asistencia en la divulgación a los padres a través del correo y el teléfono;
- planificación conjunta de las actividades de los padres;
- participación del personal como presentadores en los actos de la Asociación de Padres;
- apoyo en la preparación de información para los padres, como listas de lectura y otros recursos;
- asistencia en la puesta a disposición de espacios para reuniones y eventos;
- Reuniones individuales de los profesores con los padres sobre los deberes, y otros apoyos pedagógicos.

### Derecho a saber de los padres de las escuelas del Título I

Todas las Ascend Charter Schools son escuelas de Título I. Todos los padres de los alumnos de las escuelas del Título I tienen derecho a conocer las cualificaciones profesionales de los maestros y paraprofesionales de la instrucción que prestan servicios en su escuela.

En cumplimiento de la ley federal, si se solicita, las escuelas de Título I están obligadas a proporcionar a los padres las credenciales de cualquier educador de la escuela de manera oportuna. Ascend Charter Schools mantiene un archivo con la lista de todos los miembros del profesorado y sus cualificaciones profesionales.

Si desea conocer la información sobre la cualificación profesional de los profesores o paraprofesionales de su hijo, llame a la escuela para concertar una cita con el director o la persona designada por este.

# Ubicación de las Ascend Public Charter Schools

Escuelas primarias




Escuelas intermedias


Escuelas secundarias

--

[www.ascendlearning.org](http://www.ascendlearning.org)

© Ascend Charter Schools, Inc., 2021