

**YONKERS**  
PUBLIC SCHOOLS

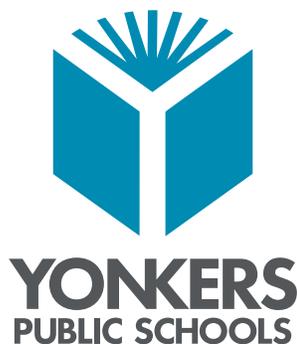


# CÓDIGO DE CONDUCTA

REVISADO Y ADOPTADO 16 DE OCTUBRE DE 2019



**TENGA EN CUENTA:** El contenido de este documento cambiará de acuerdo con las necesidades de los estudiantes y el personal, las políticas de la Junta de Educación y los requisitos del Departamento de Educación de Nueva York. Este documento proporciona expectativas de comportamiento para los estudiantes, el personal escolar, los padres, los proveedores de servicios y otros visitantes, y ayuda al personal para el desarrollo e implementación del personal en las escuelas. Fue desarrollado en colaboración con organizaciones de estudiantes, maestros, administradores y padres, personal de seguridad escolar, personal escolar en general y organizaciones comunitarias.



## **CÓDIGO DE CONDUCTA**

*Desarrollo de Relaciones que Crean Escuelas Seguras y Solidarias en Yonkers  
Los Alumnos de Hoy Serán los Líderes del Mañana*

### **MIEMBROS DEL COMITÉ DE REVISIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA 2019**

Gail Baxter, Defensora de la Comunidad  
Dra. Andrea S. Coddett, Superintendente Adjunta  
RoseAnne Collins-Judon, Superintendente Auxiliar  
Lissette Colón-Collins, Superintendente Auxiliar  
Jerilynne Fierstein, Oficial de Comunicaciones  
Michael Garbowski, Docente, Federación de Docentes de Yonkers  
Dr. Fred Hernandez, Director de Escuela, Consejo de Administradores de Yonkers  
Gail Joyner-White, Directora de Escuela, Consejo de Administradores de Yonkers  
Stephanie McCaskill, Directora Ejecutiva, Educación Especial y Servicios de Asistencia Estudiantil  
Dra. Kara Popiel, Vicepresidente, Federación de Docentes de Yonkers  
Dr. Corey W. Reynolds, Superintendente Auxiliar, Facilitador del Comité de Código de Conducta  
Roberto Rijos, Presidente, Consejo de PTA/PTSA de Yonkers  
Rod Rodriguez, Director, Educación Especial y Servicios de Asistencia Estudiantil  
Samantha Rosado-Ciriello, Vicepresidente, Federación de Docentes de Yonkers  
Dulani Turner, Vicepresidente, Asociación de Empleados Públicos  
Jane Wermuth, Presidente, Consejo de Administradores de Yonkers

### **Escuelas Públicas de Yonkers - Administración Central 2019-2020**

Dr. Edwin M. Quezada, Superintendente de Escuelas  
Dr. Andrea S. Coddett, Superintendente Adjunta  
Dr. Fenix Arias, Administradora  
RoseAnne Collins-Judon, Superintendente Auxiliar  
Lissette Colón-Collins, Superintendente Auxiliar  
Dr. Corey W. Reynolds, Superintendente Auxiliar  
Dr. Luis Rodriguez, Superintendente Auxiliar



## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	1	Marco de Respuesta a la Intervención (Rtl, por sus siglas en inglés) .....	20
DIFUSIÓN Y REVISIÓN .....	2	PRÁCTICAS RESTAURATIVAS.....	24
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES.....	3	Espectro de las Practicas Restaurativas .....	24
Derechos del Alumno.....	3	NIVELES DE PREOCUPACIONES, INFRACCIONES Y RESPUESTAS DE CONDUCTA: INTERVENCIONES Y CONSECUENCIAS .....	25
Responsabilidades del Alumno y Comportamientos Esperados.....	4	EXPECTATIVAS A CONSIDERAR PARA JARDÍN E INFANTES HASTA 2° GRADO.....	26
Derechos de los Padres.....	6	NIVELES DE INTERVENCIONES Y CONSECUENCIAS (PK-12) .....	26
Responsabilidades de los Padres.....	7	RESPUESTAS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS .....	34
Derechos de la Administración Escolar y del Personal.....	7	Suspensión del Transporte .....	38
Responsabilidades de la Administración Escolar.....	7	Suspensión de la Participación Deportiva y Actividades Extracurriculares.....	38
Responsabilidades del Personal de Apoyo de Docentes y Alumnos .....	8	SUSPENSIÓN DE LA ESCUELA.....	38
Responsabilidades de la Asociación de Empleados Públicos .....	9	Suspensión de Corto plazo (5 jornadas escolares o menos) de la escuela .....	38
Responsabilidades de la Administración del Distrito .....	10	Proceso de Apelación .....	39
ALUMNOS, ¿NECESITAN AYUDA CON UN PROBLEMA .....	11	Suspensión de la Escuela de Larga Duración (más de cinco jornadas escolares) .....	39
Comportamientos de Hostigamiento, Acoso Cibernético, Acoso, Intimidación, Ritos de Iniciación y Discriminación.....	11	Proceso de Apelación .....	41
¿Tienen un Problema en la Escuela.....	12	DERIVACIONES.....	44
PADRES COMO SOCIOS .....	13	MEDIDAS DISCIPLINARIAS A ALUMNOS CON DISCAPACIDADES Y ALUMNOS QUE SE SOSPECHA PADECEN UNA DISCAPACIDAD .....	44
AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN.....	14	PROCEDIMIENTOS PARA LA AUDIENCIA ANTE UN SUPERINTENDENTE PARA UN ALUMNO CON DISCAPACIDAD O UN ALUMNO QUE SE SOSPECHA QUE PADECE UNA DISCAPACIDAD .....	49
TÍTULO IX – ACOSO SEXUAL.....	15	INSTRUCCIÓN ALTERNATIVA Y REINCORPORACIÓN.....	50
SUPERVISIÓN DE LA LEY DE DIGNIDAD PARA TODOS LOS ALUMNOS.....	15	VISITANTES EN LAS ESCUELAS .....	50
ASISTENCIA .....	16	CONDUCTA PÚBLICA EN EL PREDIO DE LA ESCUELA.....	52
Política de Asistencia del Nivel Secundario.....	17	POSICIÓN SOBRE EL CASTIGO CORPORAL .....	54
Grados 9 al 12.....	17	INSPECCIONES E INTERROGATORIOS DE ALUMNOS.....	54
Grados 7 y 8.....	18	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	56
Política de Asistencia para Nivel Primario .....	19	GUÍA DE RECURSOS DISPONIBLE COMO DOCUMENTO SUPLEMENTARIO	
Jardín de Infantes hasta 6° Grado .....	19		
CÓDIGO DE VESTIMENTA.....	20		
Política de Uniformes Escolares .....	20		
CREACIÓN DE UN ENTORNO ESCOLAR POSITIVO .....	20		

LOVE ONE ANOTHER



## INTRODUCCIÓN

### ¿Por qué tenemos un Código de Conducta?

Uno de los principales objetivos de las Escuelas Públicas de Yonkers es proporcionar un excelente programa educativo para cada alumno en un entorno escolar libre de interrupciones que interfieran con el proceso educativo. El Consejo de Educación de Yonkers reconoce que los alumnos triunfan y prosperan en las escuelas que cultivan climas escolares positivos, apoyan su desarrollo social y emocional, y abordan eficazmente sus diversas necesidades. El Código de Conducta se basa en las leyes, reglamentaciones y políticas del Consejo de Educación (BOE, por sus siglas en inglés). Su propósito es establecer expectativas que permitan a las Escuelas Públicas de Yonkers crear y mantener un ambiente seguro, cortés y afectuoso, en el cual los docentes puedan proporcionar instrucción de alta calidad y los alumnos puedan participar plenamente en el aprendizaje. A menos que se indique lo contrario, este Código se aplica a todos los alumnos, al personal escolar, a padres y otros visitantes; les informa sobre las expectativas de las Escuelas Públicas de Yonkers con respecto al comportamiento y la conducta cuando están en las instalaciones escolares o asisten a una función escolar y establece el cumplimiento de estas expectativas.

Al adoptar este Código de Conducta (Política 5300 del BOE) y mediante la participación activa de administradores, docentes, personal, padres, alumnos y toda la comunidad de Yonkers, el Consejo se esfuerza por garantizar que los alumnos reciban apoyo e intervenciones que promuevan un comportamiento positivo, oportunidades para mejorar y corregir comportamientos inapropiados o inaceptables, y que se les brinde la oportunidad de crecer y desarrollarse como miembros positivos de la sociedad. Además, este Código ayudará a garantizar que todas las partes interesadas comprendan plenamente sus derechos y responsabilidades, y que se administren medidas disciplinarias, cuando sea necesario, de manera rápida y justa.

**NOTA: En este documento, los términos “padre y padres” se refieren a las personas con relación parental, incluidos los tutores.**

### Principios Rectores del Código de Conducta

**1. Los alumnos necesitan que se los respalde e involucre en la escuela para promover el carácter férreo y la conducta apropiada.** Fomentar el buen carácter es esencial para el desarrollo saludable, el comportamiento responsable, el éxito académico en la escuela de hoy y el éxito en la universidad, la carrera profesional y la vida en el futuro. También es esencial que los alumnos puedan asumir la responsabilidad, de acuerdo con la edad, de su propio comportamiento. Específicamente:

- a) El compromiso de los alumnos se desarrolla cuando se les brindan múltiples oportunidades para participar en una amplia gama de actividades sociales positivas mientras interactúan con adultos comprensivos y solidarios.
- b) El personal de la escuela, junto con los padres y la comunidad, promueven el bienestar social y emocional de todos los alumnos a través de programas escolares

que proactiva y explícitamente enseñan, practican, reconocen y evalúan los comportamientos positivos. Esto ayuda a garantizar que los alumnos cuenten con mejores condiciones para:

- reconocer y controlar las emociones;
- desarrollar afecto y consideración hacia otras personas;
- establecer relaciones positivas;
- tomar decisiones responsables; y
- abordar situaciones desafiantes de forma constructiva y ética.

**2. La instrucción eficiente y estimulante y el apoyo conductual positivo son los fundamentos de un clima escolar positivo.** Se alienta a los docentes, administradores y otros miembros del personal a establecer elevadas expectativas para el éxito de los alumnos y construir relaciones positivas con ellos, como así también a enseñar y modelar comportamientos apropiados para el éxito. Modelar un comportamiento respetuoso y positivo es especialmente crítico durante las intervenciones disciplinarias.

- a) Los apoyos conductuales positivos comienzan con intervenciones constructivas del docente. Es importante que el personal de la escuela proporcione reconocimiento y comentarios a los alumnos por demostrar un comportamiento apropiado, realizar su mejor esfuerzo y completar un trabajo de calidad superior.
  - b) Los apoyos conductuales positivos comienzan en el aula. El docente de la clase deberá identificar y abordar la mayoría de los problemas de conducta en el aula.
  - c) Las expectativas y normas establecidas a nivel escolar que incluyen lenguaje y prácticas coherentes demuestran que todos los adultos se comprometen a apoyar a los alumnos mientras hacen cumplir la conducta apropiada.
  - d) Las escuelas ofrecen intervenciones y servicios para abordar las diversas necesidades sociales, emocionales y de salud mental de los alumnos.
  - e) Un sistema escalonado de respuestas ante una mala conducta hace responsables a los alumnos de sus acciones, al tiempo que garantiza que se los retire de las aulas/escuelas solo cuando sea necesario y apropiado
- 3. Todos los adultos (docentes, directores, administradores, personal escolar, padres y la comunidad en general) tienen la obligación de ayudar a los alumnos a convertirse en buenos ciudadanos y llevar una vida productiva al modelar los comportamientos deseados y cultivar esos comportamientos en los alumnos.**
- a) Las escuelas preparan a todo el personal para prevenir, minimizar y desactivar las situaciones disciplinarias y para intervenir rápidamente si empieza a surgir un patrón de comportamiento inapropiado.

- b) El desarrollo profesional para el personal educativo está orientado a mejorar el clima escolar, ya que cubre temas tales como el aprendizaje social y emocional, la instrucción estimulante, la competencia cultural, el control del aula, los enfoques positivos a la disciplina, la intervención temprana y la sensibilidad ante el trauma.
- c) Los talleres para padres abordan el aprendizaje socioemocional, el desarrollo infantil y los enfoques positivos de la disciplina en el hogar para reforzar las iniciativas escolares.
- d) Siempre que sea posible, tanto el personal de la escuela como los padres deberán usar intervenciones que les permitan a los alumnos aumentar su capacidad para controlarse a sí mismos e interactuar positiva y responsablemente con otras personas de una manera apropiada para el desarrollo.
- e) El Distrito se esfuerza por crear alianzas eficaces con organizaciones comunitarias que ayudarán a brindar a nuestros alumnos oportunidades o servicios adicionales.

#### **4) La conducta apropiada y el carácter férreo se reflejan en un entorno civil, respetuoso, positivo y afectuoso.**

- a) Las políticas y prácticas de disciplina y apoyo estudiantil se implementan de manera respetuosa y se basan en la confianza entre la administración, el personal, los alumnos y las familias.
- b) Las políticas y prácticas de disciplina y apoyo estudiantil se implementan de manera tal que responsabiliza a las personas. No obstante, son restaurativas y orientadas a las soluciones, en lugar de punitivas. Esto ayudará a los alumnos a:
  - aprender de sus errores;
  - entender los motivos por los cuales su comportamiento fue inaceptable;
  - reconocer el daño que causaron o el impacto negativo de sus acciones;
  - entender qué podrían haber hecho de manera diferente;
  - asumir la responsabilidad de sus acciones;
  - aprender estrategias prosociales y habilidades para usar en el futuro; y
  - entender que se implementarán más consecuencias o intervenciones en caso de persistir el comportamiento inaceptable
- c) Las medidas disciplinarias para los estudiantes y las prácticas de apoyo se implementan de manera cuidadosa y equitativa.
- d) De acuerdo con la Ley de Dignidad para Todos los Alumnos del Estado de Nueva York (DASA, por sus siglas en inglés), ningún alumno será víctima de acoso ni discriminación por motivo de su raza, color, apariencia física, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidades en el desarrollo o adquiridas, orientación sexual, género (incluidas identidad y expresión de género), capacidad,

talento, edad ni situación socioeconómica reales o percibidos.

- e) Se espera que los miembros del personal consideren al alumno de forma integral, así como a la totalidad de las circunstancias antes de aplicar cualquier medida disciplinaria.

#### **5) El Distrito controlará continuamente los resultados con el fin de determinar estrategias de mejora.**

- a) La disciplina escolar eficaz maximizará la cantidad de tiempo que los alumnos pasan aprendiendo y minimizará la cantidad de tiempo que los alumnos son separados de sus salones de clase o de la escuela debido a problemas de conducta.
- b) El Consejo reconoce que el uso de suspensiones por parte de la escuela puede tener un impacto negativo en el clima escolar y los resultados para los alumnos. La separación de un alumno de la clase/escuela deberá limitarse a aquellas situaciones en las que sea una respuesta necesaria.
- c) En la medida en que la ley lo exija, se les proporcionará instrucción alternativa transitoria cuando sean excluidos de la escuela y se los volverá a introducir definitivamente en la comunidad escolar luego de una suspensión.
- d) A fin de evitar la penalización innecesaria de los alumnos, la participación de la policía deberá limitarse a situaciones en las cuales sea una exigencia legal o cuando sea necesario para proteger la seguridad de los alumnos o de terceros. No deberá solicitarse la intervención policial en situaciones que puedan controlarse de manera segura y apropiada mediante procedimientos disciplinarios escolares.
- e) Se respetarán los derechos del debido proceso de los alumnos y sus familias.

## **DIFUSIÓN Y REVISIÓN**

### **Difusión del Código de Conducta**

El Consejo y el Superintendente tomarán medidas razonables para garantizar que la comunidad conozca el Código de Conducta, para que se permita a todos los miembros de la comunidad apoyar el crecimiento académico, social y emocional de todos los alumnos. Se tomarán las siguientes acciones:

1. Se proporcionarán copias de un resumen del Código de Conducta a todos los alumnos, escrito en un lenguaje apropiado para su edad, en una asamblea general que se realiza al comienzo de cada año lectivo y al momento de la inscripción del alumno, en caso de que el año lectivo ya haya comenzado.
2. Se enviará por correo un resumen del Código de Conducta a todos los padres de los alumnos del Distrito, escrito en todos los idiomas pertinentes antes del comienzo de cada año lectivo, y este resumen estará disponible a partir de ese momento para todo aquel que lo solicite.



3. Se realizarán copias del Código de Conducta para todos los padres durante el año lectivo.
4. Se publicará el Código de Conducta en el sitio web del Distrito en inglés y en español.
5. Se realizarán copias del Código de Conducta en cada escuela para que los alumnos, padres y otros miembros de la comunidad puedan revisarlo durante el año lectivo.
6. Se brindará a todos los docentes actuales y demás miembros del personal una copia del Código de Conducta y una copia de las enmiendas al Código de Conducta tan pronto como sea posible después de su adopción.
7. Se entregará a todos los empleados nuevos y docentes suplentes una copia del Código de conducta actual al momento de la contratación.
8. Se ofrecerán sesiones informativas en inglés y en español.

El Distrito patrocinará un programa de desarrollo profesional para todos los empleados del Distrito con el fin de apoyar la implementación efectiva del Código de Conducta en las escuelas. El Superintendente podrá solicitar las sugerencias del personal del Distrito, particularmente de docentes y administradores, con respecto al desarrollo profesional relacionado con el control y la disciplina de los alumnos. El desarrollo profesional suplementario relacionado con el Código de Conducta, su implementación y las medidas disciplinarias estudiantiles se incluirán en el plan de desarrollo profesional del Distrito, según sea necesario. Se espera que los docentes revisen el Código de Conducta con sus alumnos en clase.

### Revisión del Código de Conducta

El Consejo de Educación revisará el Código de conducta anualmente y lo actualizará según sea necesario. Al realizar la revisión, el Consejo considerará la eficacia de las disposiciones del Código de Conducta y si dicho Código ha sido aplicado de manera justa y coherente. Para ayudar al Consejo, el Superintendente o la persona designada podrán evaluar la implementación del Código de Conducta, que incluye, entre otros temas, el ambiente educativo, las intervenciones y respuestas en un esfuerzo por prevenir comportamientos inapropiados y garantizar su implementación con fidelidad.

Además, el Superintendente podrá designar un comité asesor de partes interesadas para ayudar a revisar el Código de Conducta.

El Consejo celebrará al menos una audiencia pública antes de adoptar alguna revisión del Código de Conducta. En esta audiencia, tendrán la oportunidad de participar el personal de la escuela, los padres, los alumnos y cualquier otra parte interesada.

El Código de Conducta y sus modificaciones se presentarán ante el Director General de Educación del Estado de Nueva York en la forma dispuesta por el Director General, a más tardar treinta (30) días después de la adopción.

## DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

### DERECHOS DEL ALUMNO

1. Disfrutar de los derechos civiles básicos reconocidos y protegidos por la ley para las personas de su edad y madurez.

2. Asistir a la escuela en el distrito donde residen sus padres y recibir educación pública gratuita entre los cinco (5) y los veintiún (21) años, según lo dispuesto por la ley.
3. Recibir una educación sólida, básica y de calidad en un entorno escolar seguro, ordenado y propicio para el aprendizaje.
4. Ser respetado como persona, y ser tratado justa y dignamente por otros alumnos y el personal de la escuela.
5. Estar en un ambiente de aprendizaje libre de intimidación, acoso o discriminación basados en raza, color, aspecto físico, origen nacional, grupo étnico, religión o práctica religiosa, identidad de género (incluida la expresión de género), orientación sexual o discapacidad, reales o percibidos, por parte de empleados o alumnos en el predio escolar o en un evento, función o actividad patrocinada por la escuela.
6. Recibir asesoramiento sobre cómo informar incidentes de intimidación, acoso y discriminación.
7. Recibir una copia escrita de las políticas y los procedimientos de la escuela en el Código de Conducta al comienzo del año lectivo y durante todo el año según sea necesario.
8. Recibir información sobre los requisitos del certificado de graduación, incluidos los cursos, exámenes e información sobre asistencia para cumplir con dichos requisitos.
9. Estar informado sobre los cursos y programas que están disponibles y la oportunidad de participar en la selección de sus cursos optativos.
10. Recibir expectativas claras con respecto a:
  - a. Objetivos, requisitos y estándares estatales de los cursos;
  - b. Criterios y procedimientos de calificación;
  - c. Requisitos y fechas límite de tareas;
  - d. Normas y expectativas de la escuela y el aula con respecto al comportamiento.
11. Participar en oportunidades que permitan a los alumnos ser aprendices activos en el proceso educativo que tenga en cuenta las opiniones de los alumnos, les enseñe habilidades eficaces de liderazgo y participación, y brinde explicaciones a los alumnos cuando las decisiones contradigan sus puntos de vista.
12. Prestar servicios en los consejos estudiantiles, los órganos consultivos y los equipos y comités escolares que influyen en el proceso educativo, ya sea a nivel de la escuela o el Distrito.
13. Participar en foros escolares, iniciativas de liderazgo entre compañeros y prácticas restaurativas.
14. Expresar las opiniones de una manera respetuosa, ya sea verbalmente o por escrito, con ayuda, de ser necesario.
15. Tener acceso a la información relevante y objetiva sobre cuestiones sociales y emocionales, incluida la



drogadicción, y a personas u organismos que brindan asistencia directa a los alumnos.

16. Recibir orientación, asesoramiento y consejo disponibles para el desarrollo personal, social, educativo, profesional y vocacional.
17. Presentar quejas o inquietudes al personal de las Escuelas Públicas de Yonkers sin temor a sufrir represalias.
18. Solicitar una explicación o cuestionar, por escrito, cualquier información en sus expedientes educativos.
19. Tener la oportunidad de ser escuchados en acciones disciplinarias a causa de presuntos incumplimientos del Código de Conducta por los cuales los docentes podrían suspenderlos de la clase o de la escuela.
20. Asistencia de un padre a conferencias y audiencias disciplinarias.

## RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO Y COMPORTAMIENTOS ESPERADOS

### 1. Los alumnos son responsables de COOPERAR CON OTRAS PERSONAS Y TRATARLAS CON RESPETO, AL:

- Tratar a los demás de la forma en que desean ser tratados y expresar sus pensamientos y opiniones de manera justa, educada y respetuosa;
- Usar un tono de voz considerado y un lenguaje corporal apropiado;
- Escuchar cuando otras personas les hablan;
- Respetar el espacio personal de los demás y mantener las manos quietas;
- Trabajar con otras personas de forma cooperativa en grupos grandes y pequeños;
- Actuar con amabilidad, cuidado y sensibilidad hacia los

demás;

- Ser corteses y respetuosos con otras personas, independientemente de su raza, color, edad, aspecto físico, origen nacional, grupo étnico, religión o práctica religiosa, sexo, identidad de género, orientación sexual o discapacidad, reales o percibidos;
- Usar métodos no confrontativos para resolver conflictos;
- Abstenerse de comunicarse con expresiones obscenas y difamatorias de forma verbal, por escrito y a través de otros medios de expresión, incluidos los medios electrónicos, en sus interacciones con la comunidad escolar.

## **2. Los alumnos son responsables de su CONDUCTA PERSONAL y CARÁCTER AL:**

- Asistir a la escuela diariamente y respetando el horario;
- Aceptar las instrucciones, las solicitudes, los comentarios y el apoyo respetuoso de los adultos;
- Demostrar autodisciplina al tomar decisiones académicas y conductuales responsables;
- Proporcionar liderazgo positivo ayudando a que el gobierno estudiantil sea un foro significativo, y alentando a otros alumnos a respetar las políticas y prácticas escolares establecidas;
- Ser sinceros y responsables en la utilización de sus palabras y acciones;
- Seguir las normas de la escuela y estar familiarizados y cumplir con los estándares de conducta del Código de Conducta;
- Aceptar las consecuencias cuando no se cumplan las expectativas de comportamiento o se infrinjan las normas escolares;
- Tratar de corregir y mejorar el comportamiento a través de intervenciones no confrontativas y restaurativas;
- Vestirse apropiadamente, de acuerdo con el Código de Vestimenta del Distrito;
- Mantener a los padres informados sobre los asuntos relacionados con la escuela, incluido el progreso en eventos escolares, sociales y educativos, y garantizar que los padres reciban las comunicaciones que les proporciona el personal de la escuela a los alumnos

## **3. Los alumnos son responsables de su APRENDIZAJE AL:**

- Tener una mente abierta y una actitud positiva para aprender todos los días;
- Desafiarse a sí mismos y alcanzar su potencial al desempeñarse lo mejor posible;
- Demostrar una sólida ética de trabajo;
- Completar trabajos de calidad superior en cada asignatura;
- Buscar ayuda y asistencia cuando las necesiten;



- Solicitar y completar los trabajos que hayan perdido cuando se ausentan de clase.

## **4. Los alumnos son responsables de respetar los BIENES DE OTRAS PERSONAS AL:**

- Cuidar y devolver bienes que pertenecen a otros alumnos, adultos o a la escuela;
- Usar los materiales de la escuela o de otras personas cuidadosamente para el propósito previsto;
- Mantener los dispositivos electrónicos personales apagados y no visibles excepto con el permiso del personal de la escuela;
- Usar la tecnología de forma apropiada, tal como lo



indiquen los adultos de acuerdo con la política del Distrito.

**5. Los alumnos son responsables de ayudar a mantener una COMUNIDAD ESCOLAR SEGURA AL:**

- Ayudar a que la escuela sea una comunidad libre de violencia, intimidación, hostigamiento, acoso, discriminación y armas;
- No poseer, usar o usar de forma indebida elementos que contengan alcohol o sustancias que no sean recetadas que alteren el estado de ánimo, la mente o el rendimiento;
- Informar acerca de todo lo que pueda comprometer la seguridad de la comunidad escolar;
- Solicitar ayuda cuando necesiten asistencia para resolver conflictos;
- Usar todos los equipos en las escuelas y en los autobuses de manera segura;
- Priorizar la seguridad de todos al cumplir con el Código de Conducta del Distrito.

**DERECHOS DE LOS PADRES**

1. Ser socios activos en la educación de sus hijos al reconocer que la educación de sus hijos es una responsabilidad conjunta de los padres y la comunidad escolar;
2. Ser tratados cortés, justa y respetuosamente por todo el personal de la escuela y los directores en un ambiente escolar cordial;
3. Obtener información sobre las políticas del Consejo de Educación y los procedimientos que se relacionan con la educación de sus hijos, incluido el Código de Conducta,

en un idioma y un nivel de comprensión que garantice el pleno entendimiento;

4. Recibir o tener acceso a informes periódicos escritos, verbales y electrónicos por parte del personal de la escuela sobre el progreso académico y el comportamiento de sus hijos, que incluyen, entre otros, las libretas de calificaciones e informes de progreso del comportamiento;
5. Participar en las decisiones que afecten la educación de sus hijos;
6. Participar en la toma de decisiones que afecten las políticas y los procedimientos de la escuela;
7. Recibir información sobre servicios basados en la escuela y en la comunidad que puedan ayudar a mejorar el progreso académico y conductual de sus hijos;
8. Recibir información sobre los servicios para alumnos con discapacidades o que son Estudiantes de Inglés como Segundo Idioma;
9. Recibir información y notificación inmediata de comportamientos inapropiados o perjudiciales por parte de sus hijos o que involucre a sus hijos, y cualquier medida disciplinaria tomada por los directores o el personal de la escuela;
10. Recibir información y avisos inmediatos sobre incidentes que pueden afectar a sus hijos;
11. Recibir información sobre los procedimientos de debido proceso por asuntos disciplinarios relacionados con sus hijos, incluida información sobre reuniones y apelaciones;
12. Ser contactados oportunamente cuando se crea que un alumno cometió un delito y se convoque a la policía;
13. Solicitar una reunión mediada con el padre de un alumno

o un miembro del personal de la escuela que haya tenido una interacción negativa fundada con su hijo;

14. Recibir comunicaciones que se proporcionen a través de traductores y traducciones;
15. Presentar quejas o inquietudes mediante el uso de políticas que describan procedimientos claros de quejas, primero, al director de la escuela o a un miembro del personal y luego, si no se está satisfecho con la resolución, a nivel del Distrito, todo esto sin temor a represalias.

## RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

1. Ser socios activos en la educación de sus hijos al reconocer que la educación de sus hijos es una responsabilidad conjunta de los padres y la comunidad escolar;
2. Brindar información actualizada de direcciones, teléfonos e información de contacto de emergencia a las Escuelas Públicas de Yonkers y la escuela de sus hijos, e informar a los funcionarios escolares sobre los cambios en el entorno del hogar que puedan afectar la conducta o el rendimiento del alumno;
3. Asegurarse de que sus hijos asistan a la escuela regularmente y de forma puntual;
4. Informar a la escuela del niño sobre cuándo y por qué su hijo está ausente y proporcionar documentación escrita cuando sus hijos se reincorporen a la escuela;
5. Solicitar y garantizar la finalización de trabajos no realizados cuando el niño esté ausente de la clase;
6. Enviar a sus hijos a la escuela vestidos y arreglados de una manera coherente con el código de vestimenta de la escuela;
7. Proporcionar un lugar para estudiar y asegurar que se completen las tareas;
8. Ayudar a sus hijos a resistir la presión negativa de sus compañeros;
9. Ser respetuosos y corteses con el personal, otros padres y alumnos en todo momento;
10. Responder rápidamente a todas las notificaciones enviadas por la escuela respecto de sus hijos y el distrito escolar;
11. Informar a los funcionarios escolares sobre cualquier inquietud o queja que tengan de manera respetuosa y oportuna;
12. Trabajar con los directores y el personal de la escuela para abordar cualquier problema académico o de comportamiento que puedan tener sus hijos y asistir a las reuniones escolares cuando se lo solicite;
13. Hablar con sus hijos sobre la escuela y el comportamiento esperado, y ayudarlos a comprender sus derechos y responsabilidades;

14. Leer y familiarizarse con las políticas del Consejo de Educación y el Código de Conducta de Yonkers;
15. Trabajar de forma cooperativa con los funcionarios escolares cuando sus hijos no se hayan comportado de acuerdo con el Código de Conducta;
16. Enseñar a sus hijos que todos los niños tienen derecho a asistir a la escuela y ser tratados con respeto y dignidad independientemente de su raza, color, apariencia física, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, género/identidad de género reales o percibidos, lo cual promoverá el aprendizaje de acuerdo con la Ley de Dignidad para Todos los Alumnos;
17. Informar al personal escolar acerca de cualquier problema de discriminación, acoso, intimidación/acoso cibernético que involucre a su hijo e informar sobre los incidentes que puedan afectar el ambiente escolar;
18. Trabajar con el personal de la escuela para encontrar recursos escolares y comunitarios que satisfagan las necesidades de la familia.

## DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR Y DEL PERSONAL

1. Trabajar en un ambiente seguro y ordenado;
2. Ser tratados de forma justa y respetuosa por los alumnos, los padres y el personal de la escuela;
3. Recibir el desarrollo profesional oportuno y apropiado y la capacitación necesaria para cumplir con el Código de Conducta;
4. Recibir los recursos necesarios para impartir y respaldar una instrucción de calidad de manera oportuna;
5. Modificar la instrucción de acuerdo con las políticas del Consejo y las reglamentaciones estatales y federales;
6. Comunicar inquietudes, sugerencias y quejas a los Administradores de la Oficina Central del Distrito sin repercusiones y recibir una respuesta oportuna si el problema no se ha resuelto a nivel escolar.

## RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

1. Mantener las escuelas seguras y organizadas mediante el uso de estrategias de prevención e intervención identificadas, entre otras fuentes, en el Código de Conducta;
2. Establecer y promover un entorno escolar estimulante y positivo, y apoyar los procedimientos y prácticas en el aula que promuevan una enseñanza eficiente y maximicen el aprendizaje de los alumnos;
3. Ser respetuosos con los alumnos, padres, personal y colegas, y ser modelos a seguir para los alumnos;
4. Apoyar el desarrollo y la participación de los alumnos en programas extracurriculares;
5. Ayudar a los alumnos con problemas personales, sociales

- y emocionales incipientes y en la promoción de relaciones positivas con los compañeros;
6. Estar bien informados sobre las políticas del Consejo de Educación; educar a los alumnos, padres y al personal escolar sobre esas políticas; para aplicarlas de manera justa y coherente;
  7. Responder a las quejas o inquietudes de los alumnos, los padres y el personal de la escuela sobre los incumplimientos de estas políticas de manera oportuna y en un lenguaje comprensible;
  8. Conocer las leyes y pautas federales y estatales relacionadas con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), especialmente el proceso disciplinario para alumnos con discapacidades, Título IX y la Ley de Dignidad para Todos los Alumnos;
  9. Derivar a los alumnos al personal de apoyo cuando sea necesario, si es posible;
  10. Participar en las oportunidades de desarrollo profesional requeridas;
  11. Mantener y fomentar un entorno de respeto mutuo y dignidad para todos, independientemente de la raza, el color, la apariencia física, el origen nacional, el grupo étnico, la religión, la práctica religiosa, la discapacidad, la orientación sexual o el género o la identidad de género, reales o percibidos;
  12. Abordar los problemas que se perciban de discriminación, acoso, hostigamiento e intimidación cibernética en cualquier situación que amenace la salud emocional o física, o la seguridad de cualquier alumno o del personal escolar, e informar sobre los incidentes de discriminación y acoso de los que sean testigos o se divulguen a la administración de la oficina central;
  13. Trabajar para resolver cualquier prejuicio que pueda impedir la educación y el tratamiento equitativos de todos los alumnos en el entorno de la escuela o el aula;
  14. Usar las computadoras de la escuela u otros dispositivos electrónicos para fines escolares;
  15. Informar a los padres y alumnos sobre el progreso académico y el comportamiento de los alumnos, crear oportunidades significativas para su participación y proporcionar comunicación regular en un idioma que comprendan;
  16. Proporcionar intervenciones académicas y socioemocionales disponibles para alumnos con dificultades;
  17. Iniciar conferencias que involucren a alumnos, padres, docentes y otro personal de la escuela como una forma de resolver problemas académicos y socioemocionales;
  18. Garantizar que los alumnos que se ausenten de la clase para participar de actividades escolares aprobadas administrativamente y se ausenten de forma legal o se los suspenda reciban las tareas que no hayan recibido;
  19. Revisar el progreso educativo de los alumnos con el personal y proporcionar información que ayude a los alumnos y padres con metas educativas adicionales y/o de planificación académica;
  20. Comunicar al personal y a los padres las expectativas claras con respecto a:
    - a. Objetivos, requisitos y estándares estatales de los cursos;
    - b. Procedimientos de calificación para cada semestre;
    - c. Requisitos y fechas límite de tareas;
    - d. Normas para el comportamiento en toda la escuela.
  21. Garantizar que los alumnos y el personal tengan la oportunidad de comunicarse con el director.
  22. Evaluar periódicamente todos los programas de instrucción.

### **RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE APOYO DE DOCENTES Y ALUMNOS**

1. Ayudar a mantener las escuelas seguras y organizadas mediante el uso de estrategias de prevención e intervención identificadas en, entre otras fuentes, el Código de Conducta;
2. Promover un ambiente escolar positivo mediante el establecimiento de procedimientos y prácticas escolares y de clase que respalden una enseñanza eficaz y maximicen el aprendizaje de los alumnos;
3. Ser respetuosos con los alumnos, padres, personal y colegas, y ser modelos a seguir para los alumnos;
4. Ayudar a los alumnos con problemas personales, sociales y emocionales incipientes y promover relaciones positivas con los compañeros;
5. Estar bien informados sobre las políticas del Consejo de Educación; educar a los alumnos, padres y personal escolar sobre estas políticas; aplicarlas de manera justa y coherente; y responder a las quejas o inquietudes de los alumnos, padres y personal de la escuela sobre los incumplimientos de estas políticas de manera oportuna en un lenguaje comprensible;
6. Conocer las leyes y pautas federales y estatales relacionadas con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), especialmente el proceso disciplinario para alumnos con discapacidades, el Título IX y la Ley de Dignidad para Todos los Alumnos;
7. Compartir inquietudes sobre los alumnos con el personal de apoyo de los alumnos, si está disponible, y realizar derivaciones cuando sea necesario;
8. Participar en oportunidades de desarrollo profesional;
9. Mantener y fomentar un entorno de respeto mutuo y dignidad para todos, independientemente de la raza, el color, la apariencia física, el origen nacional, el grupo étnico, la religión, la práctica religiosa, la discapacidad, la



orientación sexual o el género o la identidad de género, reales o percibidos;

10. Abordar los problemas que se perciban de discriminación, acoso, hostigamiento e intimidación cibernética en cualquier situación que amenace la salud emocional o física, o la seguridad de cualquier alumno o personal escolar, e informar sobre los incidentes de discriminación y acoso de los que sean testigos o se divulguen a los administradores de la escuela;
11. Usar las computadoras de la escuela u otros dispositivos electrónicos para fines escolares;
12. Usar su correo electrónico de [YonkersPublicSchools.org](mailto:YonkersPublicSchools.org) para actividades relacionadas con el trabajo;
13. Comunicarse con los padres y alumnos con respecto de su progreso académico o preocupaciones socioemocionales de manera oportuna;
14. Responder al correo electrónico de los padres dentro de las setenta y dos (72) horas de la fecha de recepción del correo electrónico o según los acuerdos previos entre el docente y el padre;
15. Proporcionar intervenciones académicas y socioemocionales a alumnos con dificultades;
16. Reunirse con alumnos, padres, administradores y otro personal de la escuela para informar y resolver inquietudes académicas y socioemocionales de manera oportuna;
17. Proporcionar al director o a la persona designada, tareas de clase o trabajos para alumnos que no participen de clases o que se ausenten de la escuela asignada regularmente, por cualquier razón, incluidas, entre otras, enfermedades, lesiones o suspensiones;
18. Utilizar el formulario aprobado para registrar información sobre las intervenciones utilizadas en el aula y para responder a las infracciones del Código de Conducta (ver formulario adjunto).
19. Revisar con los alumnos su progreso educativo y planes académico de forma regular, y proporcionar información que ayude a los alumnos y padres con metas educativas adicionales y/o planificación académica;
20. Comunicar a los alumnos, padres y administradores las expectativas con respecto a:
  - a. Objetivos, requisitos y estándares estatales de los cursos;
  - b. Procedimientos de calificación para cada trimestre;
  - c. Requisitos y fechas límite de tareas;
  - d. Normas para el comportamiento en el aula.

### **RESPONSABILIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS PÚBLICOS**

1. Ayudar a mantener las escuelas seguras y organizadas, informar inmediatamente las inquietudes al director y luego a los supervisores o administradores de la Administración de las Instalaciones Escolares;
2. Promover un entorno escolar estimulante ayudando a establecer procedimientos y prácticas escolares y de



clase positivas que respalden una enseñanza eficaz y maximicen el aprendizaje de los alumnos;

3. Ser respetuosos con los alumnos, padres, administradores, personal y colegas, y ser modelos a seguir para los alumnos;
4. Estar bien informados sobre las políticas del Consejo de Educación; ayudar a educar a los alumnos, padres y personal escolar sobre esas políticas; aplicarlas de manera justa y coherente, y responder a las quejas o preocupaciones de los alumnos, padres y el personal de la escuela;
5. Conocer las leyes y pautas federales y estatales relacionadas con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), especialmente el proceso disciplinario para alumnos con discapacidades, Título IX y la Ley de Dignidad para Todos los Alumnos;
6. Compartir inquietudes sobre los alumnos con los administradores y el personal de apoyo de los alumnos, siempre que sea posible;
7. Participar en oportunidades de desarrollo profesional;
8. Mantener y fomentar un entorno de respeto mutuo y dignidad para todos, independientemente de la raza, el color, la apariencia física, el origen nacional, el grupo étnico, la religión, la práctica religiosa, la discapacidad, la orientación sexual o el género o la identidad de género, reales o percibidos;
9. Ayudar a proporcionar intervenciones académicas y socioemocionales para alumnos con dificultades;
10. Informar sobre los problemas que se perciban de discriminación, acoso, hostigamiento e intimidación

cibernética en cualquier situación que amenace la salud emocional o física, o la seguridad de cualquier alumno o personal escolar, e informar sobre los incidentes de discriminación y acoso de los que sean testigos o se divulguen a los administradores de la escuela;

11. Participar en conferencias con administradores que involucren a alumnos, padres, docentes y otro personal de la escuela como una forma de resolver inquietudes académicas y socioemocionales;
12. Usar las computadoras de la escuela, el equipo de fax y otros dispositivos electrónicos de manera adecuada.

## **RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO**

### **SUPERINTENDENTE DE ESCUELAS**

1. Promover un ambiente seguro, organizado, respetuoso, saludable y estimulante, libre de intimidación, discriminación, acoso, hostigamiento y acoso cibernético, que respalde la enseñanza y el aprendizaje activos;
2. Garantizar que el Coordinador de la Ley de Dignidad (DAC, por sus siglas en inglés) en cada edificio escolar esté completamente capacitado para gestionar las relaciones humanas, y que los alumnos y otros miembros del personal puedan consultarlo y aconsejarlo según sea necesario en relación con la Ley de Dignidad para Todos los Alumnos;
3. Revisar con el Distrito y los administradores de los predios las políticas del Consejo de Educación y las leyes estatales y federales relacionadas con las operaciones y la administración de la escuela;
4. Crear e implementar programas y procedimientos que

alienten escuelas seguras y organizadas para todos los alumnos, el personal escolar y los directores;

5. Educar a la comunidad, los alumnos, los padres, el personal escolar y los directores sobre las políticas del Consejo de Educación y las tendencias educativas;
6. Brindar apoyo y capacitación para desarrollo profesional a los directores y al personal de la escuela para ayudarlos a apoyar a los alumnos;
7. Identificar y crear programas de instrucción basados en investigación que sean apropiados y sensibles a las necesidades de los alumnos y docentes;
8. Garantizar que todos los miembros de la comunidad escolar tengan acceso al Código de Conducta anualmente y que los análisis sobre su contenido se realicen al comienzo del año lectivo y que involucren al personal, los padres y los alumnos;
9. Trabajar con el Distrito y los administradores del edificio en la aplicación del Código de Conducta y garantizar que todos los casos se resuelvan con prontitud y de manera justa;
10. Abordar todas las áreas de preocupaciones en cuanto a la seguridad relacionadas con la escuela;
11. Revisar los datos sobre la implementación del Código de Conducta y efectuar recomendaciones sobre mejoras, cuando sea necesario, para reducir la aplicación de suspensiones;
12. Tomar las medidas apropiadas ante un incumplimiento del Código de Conducta;
13. Usar las computadoras de la escuela, el equipo de fax y otros dispositivos electrónicos de manera adecuada.

#### **RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRADORES DEL DISTRITO**

1. Implementar políticas y procedimientos que promuevan escuelas seguras y ordenadas para todos los alumnos, el personal escolar y los administradores escolares;
2. Proteger los derechos legales de los administradores, el personal escolar, los alumnos y los padres;
3. Garantizar la protección de los derechos legales de los alumnos con discapacidades;
4. Ser corteses, respetuosos y justos con los alumnos, padres, el personal escolar y los administradores;
5. Responder a las comunicaciones de los administradores escolares de manera oportuna;
6. Proporcionar un plan de estudios amplio y variado para satisfacer las necesidades individuales de la escuela;
7. Informar a la comunidad, a los alumnos, a los padres, al personal de la escuela y a los directores acerca de las políticas del Consejo de Educación;
8. Brindar apoyo y capacitación para desarrollo profesional a los directores y al personal de la escuela para ayudarlos a apoyar a los alumnos;
9. Apoyar a los directores y al personal de la escuela en el

cumplimiento de sus responsabilidades según lo define el Código de Conducta;

10. Contactar e involucrar a los padres en cuestiones disciplinarias;
11. Controlar y analizar datos sobre la implementación del Código de Conducta;
12. Coordinar y garantizar que todos los recursos comunitarios y gubernamentales estén disponibles para el distrito escolar;
13. Usar las computadoras de la escuela, el equipo de fax y otros dispositivos electrónicos de manera apropiada.

#### **CONSEJO DE EDUCACIÓN**

1. Colaborar con todas las partes de la comunidad escolar para desarrollar y aprobar un Código de Conducta que defina claramente las expectativas para la conducta de todos los miembros de la comunidad escolar en el predio escolar y en las funciones escolares;
2. Revisar y adoptar el Código de Conducta y evaluar la eficacia, equidad y coherencia de la implementación del Código anualmente;
3. Designar un Coordinador de la Ley de Dignidad (DAC, por sus siglas en inglés) en cada edificio escolar;
4. Liderar con el ejemplo al realizar reuniones del Consejo de manera profesional, respetuosa y cortés;
5. Revisar los datos y las recomendaciones del Superintendente sobre la implementación del Código de Conducta.

#### **ALUMNOS, ¿NECESITAN AYUDA CON UN PROBLEMA?**

La seguridad y el bienestar de nuestros alumnos son de suma importancia. Los alumnos tienen derecho a aprender en un ambiente seguro y amigable, a ser tratados con respeto y a recibir la ayuda y el apoyo de una comunidad solidaria. Los alumnos a menudo enfrentan muchos desafíos que no solo afectan sus logros académicos, sino también su desarrollo social y emocional.

Cuando enfrenten un problema que no puedan resolver sin dañarse a ustedes mismos o a los demás, **DEBERÁN ACUDIR A UN ADULTO PARA QUE LOS AYUDE.**

#### **Comportamientos de Hostigamiento, Acoso Cibernético, Acoso, Intimidación, Ritos de Iniciación y Discriminación**

Las conductas de hostigamiento, acoso cibernético, acoso, intimidación, ritos de iniciación y discriminación son inseguras y no reflejan el respeto hacia las personas según lo definido por el Código de Conducta y la Ley de Dignidad para Todos los Alumnos del Estado de Nueva York (DASA). La Ley de Dignidad establece que ningún alumno será sometido a hostigamiento, intimidación ni acoso por parte de empleados o alumnos en el predio de la escuela o en cualquier función escolar, ni tampoco será discriminado por motivo de raza, color, apariencia física, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual o género, reales o percibidos,

por parte de empleados escolares o alumnos en el predio de la escuela ni en ninguna función escolar.

Las Escuelas Públicas de Yonkers condenan y prohíben estrictamente todas las formas de comportamientos de discriminación, como la intimidación, el acoso cibernético, el acoso, el hostigamiento, los ritos de iniciación y los prejuicios. Estos comportamientos negativos están prohibidos en los autobuses escolares y en la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela, programas, eventos y fuera de la escuela en el caso del acoso cibernético. Pueden originar, o puede esperarse razonablemente que originen, una interferencia sustancial y material en los requisitos de una medida disciplinaria apropiada en el funcionamiento de la escuela, que afecte los derechos de otros alumnos y pueden tener consecuencias disciplinarias.

Si ustedes o una persona que conocen es víctima de uno de estos comportamientos, pueden denunciarlo mediante el Formulario de Denuncia de Acoso, Intimidación u Hostigamiento disponible en el sitio web del Distrito en [www.yonkerspublicschools.org/dasa](http://www.yonkerspublicschools.org/dasa), en la oficina principal de la escuela, si lo solicitan al coordinador de DASA o a un miembro del Equipo de Apoyo Estudiantil de su escuela. También puede informar a un miembro del personal, que responderá rápidamente y proporcionará un lugar práctico, privado y seguro para que realice el informe.

Si un administrador determina que ha ocurrido uno de estos comportamientos, el Coordinador de DASA o el Personal de Apoyo Estudiantil proporcionarán apoyo a los alumnos involucrados para garantizar que todos los involucrados se sientan seguros, apoyados y entiendan cómo evitar estas situaciones en el futuro.

### ¿Alguna persona los intimida?

Si los están intimidando, deben:

1. **Avisarle a un adulto** — un padre, un docente, un administrador, un miembro del Equipo de Apoyo Estudiantil, su Coordinador de DASA o cualquier miembro del personal de la escuela.
2. **Con calma díganle al alumno que debe detenerse... o no digan nada y retírense.**

### ¿Conocen a alguna persona a quien se esté intimidando?

Si conocen a alguna persona que esté siendo intimidada, deberán:

1. **Avisarle a un adulto** — un padre, un docente, un administrador, un miembro del Equipo de Apoyo Estudiantil, su Coordinador de DASA o cualquier miembro del personal de la escuela.
2. **Si se sienten seguros, sean “Defensores”:**
  - Pídanle al agresor que se detenga al decirle: “No hacemos eso en esta escuela” o “No está bien tratar a así a una persona”;
  - Apoyen al alumno que está siendo intimidado; ¡sean un amigo!
  - No alienten al agresor riéndose o uniéndose a su conducta;

- Animen a otros espectadores a ayudar a detener el acoso.

### 3. Si no se sienten seguros:

- Avisen a un adulto.
- Alienten al alumno intimidado a hablar con un adulto.

### ¿Tienen un Problema en la Escuela?

Si tienen un problema relacionado con la disciplina, la seguridad, el vandalismo o la seguridad o el bienestar personal, deberán:

1. **Avisarle de inmediato** al adulto más cercano que vean en el momento del incidente. Decirle exactamente lo que les sucedió o lo que observaron que le sucedió a otra persona. Los problemas de disciplina, seguridad y bienestar personal se consideran muy graves y deberán abordarse lo antes posible.
2. **Hablen** con el coordinador de DASA de la escuela
3. **Expreses sus sentimientos.** Es natural sentirse preocupados y molestos. Hablen con alguien que los escuche, entienda y pueda ayudar. Es importante hablar con un adulto de confianza.
4. **Pidan ayuda** para aprender estrategias para enfrentar los problemas y sentirse más seguros y más cómodos cuando se enfrenten con problemas similares en el futuro.
5. **Cuéntenles a sus padres** sobre el problema.

**Es importante que los alumnos sepan que cuando se presenta un informe al personal de la escuela sobre un incidente de esta naturaleza, se hará todo lo posible para mantener la confidencialidad de la información y la identidad del alumno o de los alumnos.**

### ¿Necesitan asistencia con los estudios?

Para obtener ayuda con un problema académico, deberán:

1. Conversar con el docente de su clase y pedirle ayuda. Las posibles opciones de ayuda podrán incluir una extensión de tiempo para completar una tarea, tareas de créditos adicionales o ayuda adicional en la asignatura en particular después de la escuela o durante el tiempo extendido de aprendizaje disponible. El docente determinará, de manera individual, qué es lo apropiado y analizará la decisión con ustedes.
2. Si el docente u otro miembro del personal no pueden ayudarlos a resolver el problema, hablen con un miembro o administrador del Equipo de Apoyo Estudiantil.
3. Ustedes y sus padres pueden solicitar una reunión con el docente o administrador para intentar resolver el problema académico.
4. Llamen a la **Línea Directa de Ayuda para las Tareas del Hogar de la Biblioteca Pública de Yonkers al 914-337-1500.**

### ¿Tienen problemas con las actividades extracurriculares?

Para obtener ayuda con problemas relacionados con

actividades extracurriculares, deberán:

1. Consultar al miembro del personal asignado o al entrenador de la actividad en un momento en que puedan brindarle toda su atención. Traten de no analizar el problema durante el período de actividad programado.
2. Si no saben quién es el miembro del personal asignado o el entrenador de la actividad, consulten a un administrador.
3. Analicen el tema con sus padres y con el director si no pueden obtener ayuda para resolver el problema después de realizar lo antes mencionado.

### ¿Son parte de un grupo que necesita asistencia?

Para obtener ayuda con un problema grupal relacionado con la seguridad personal o el bienestar general, deberán:

1. Designar dos o tres representantes del grupo que presenten el punto de vista del grupo al docente o administrador. La comunicación entre una o dos personas y un grupo grande es extremadamente difícil y es un enfoque ineficaz para la resolución de problemas. El enfoque más eficaz es el que implica la comunicación entre los representantes de los grupos involucrados.
2. Si el conflicto no se resuelve, deberán informar a sus padres/cuidadores, al coordinador de DASA o a un administrador.

### ¿Tienen problemas personales que afectan el desempeño escolar?

Para obtener ayuda con problemas personales que pueden afectar sus vidas o actividades escolares, deberán:

1. Analizar el problema con un padre de ser posible.
2. Si no pueden resolver el problema con sus padres, hablen con un administrador, un docente, el razonablemente u otro adulto con quien se sienta cómodo. El personal de la escuela puede ofrecerles ayuda con problemas personales. También pueden respaldarlos si les preocupa un amigo, y ayudarlo a encontrar otros recursos en la escuela y la comunidad.
3. Los alumnos que tienen problemas con el consumo de sustancias podrán solicitar ayuda a un administrador, psicólogo escolar, trabajador social escolar, consejero vocacional o conversar con el consejero de asistencia estudiantil de la escuela secundaria.

TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES ESTRATEGIAS CUANDO SE LE PRESENTE ALGÚN PROBLEMA:

1. Dese tiempo para calmarse: Deténgase, respire y tómese un par de minutos para reflexionar. Use este tiempo para calmarse y ordenar sus pensamientos. Esto puede ayudarlo tanto a usted como a la otra persona.
2. Relaje su Lenguaje Corporal: Mantenga una postura relajada. Use lenguaje corporal no agresivo. Evite señalar con los dedos, balancear los brazos o invadir el espacio personal de otra persona. Esto puede aliviar tensiones crecientes.

3. Controle su Voz: Hable despacio y con calma. Las personas lo percibirán menos combativo si mantiene el control de su voz.
4. Evite Realizar Declaraciones Sentenciosas: Comience con una Declaración Afectiva como: "Me siento avergonzado cuando me gritas" (Me siento \_\_\_\_ cuando \_\_\_\_). Sea honesto, pero evite efectuar ataques personales. Mantenga sus comentarios breves y centrados en resolver el problema en lugar de culpar a otras personas.

## PADRES COMO SOCIOS

Se ha demostrado que la participación de los padres tiene un efecto positivo en los resultados académicos. Cuando los padres participan en la escuela, la calidad de la educación de sus hijos mejora. Además, los alumnos, los padres y el personal de la escuela tienen una función en la seguridad de la escuela y deberán trabajar en colaboración para lograr este objetivo. Como modelos a seguir, los padres y el personal de la escuela deberán exhibir los comportamientos que les gustaría que los alumnos sigan. Las Escuelas Públicas de Yonkers se comprometen a responder a comportamientos inapropiados en la escuela para que los alumnos puedan permanecer en la escuela y continúen aprendiendo. El Código de Conducta incluye estrategias de prevención e intervención que se utilizarán, según corresponda, en respuesta a cualquier problema disciplinario.

### PADRES

- Los padres deberán estar familiarizados con el Código de Conducta a fin de garantizar que se conviertan en socios activos e involucrados en la promoción de un entorno escolar seguro y de apoyo.
- Se anima a los padres a unirse a la Asociación de Padres de Familia y Maestros (PTA, por sus siglas en inglés) de la escuela.
- Los padres deberán asistir a las jornadas y actividades de puertas abiertas de la escuela de sus hijos para construir relaciones positivas con los administradores, los docentes y el personal, y para conocer las expectativas para el año lectivo.
- Los padres deberán consultar la sección de Derechos y Responsabilidades de los Padres del Código de Conducta para obtener más información útil.

### DOCENTES/ADMINISTRADORES/PERSONAL EN ASOCIACIÓN CON LOS PADRES

Las consultas y comunicaciones significativas entre la escuela y el hogar son necesarias y pueden incluir llamadas telefónicas, reuniones con los padres o comunicaciones escritas, que incluyen correos electrónicos. Las reuniones de padres en las cuales asistan la administración de la escuela, el personal de apoyo y los docentes son un medio eficaz para alentar la participación de los padres y deben incluir a los alumnos cuando corresponda.

Docentes, administradores y personal de apoyo:

- Son responsables de informar a los padres sobre

el comportamiento de sus hijos y de promover las habilidades que los alumnos necesitan para alcanzar el éxito en la escuela y en la sociedad;

- Pueden trabajar como socios en estrategias positivas para el aprendizaje exitoso tanto en el entorno escolar como en el hogar.

### CON QUIÉN COMUNICARSE

Los padres que deseen analizar las intervenciones en respuesta al comportamiento de los alumnos deberán comunicarse con los docentes de sus hijos, el personal de apoyo o los administradores de la escuela; si es necesario, con la **Oficina Central de la División de Enseñanza y Aprendizaje, al 914-376-8011.**

### EXPLORAR EL SISTEMA ESCOLAR

Existen muchos recursos que ofrecen las Escuelas Públicas de Yonkers:

- Los docentes, la administración y el personal escolar son las primeras fuentes de información con respecto a los recursos disponibles para padres y alumnos.
- Para obtener recursos electrónicos, visite el sitio web de la Escuela Pública de Yonkers en [www.yonkerspublicschools.org](http://www.yonkerspublicschools.org). Se puede acceder a un enlace al sitio web de cada escuela desde este sitio web.
- Consulte el Canal 75 (Cablevision) y el Canal 38 (Verizon FIOS) para obtener noticias actuales sobre las Escuelas Públicas de Yonkers.
- El Consejo de PTA/PTSA de Yonkers (YCPTA, por sus siglas en inglés) se dedica a promover mejores oportunidades educativas, así como el bienestar y la seguridad de los niños. El YCPTA trabaja en colaboración con padres, docentes, alumnos y partes interesadas de la comunidad para lograr estos objetivos. Cada una de las Escuelas Públicas de Yonkers está representada por una Unidad de PTA. Para obtener asistencia del Consejo de PTA/PTSA de Yonkers, llame al 914-295-2454, escriba al correo electrónico [ycpta@ycpta.org](mailto:ycpta@ycpta.org) o visite el sitio web [www.yonkerspublicschools.org/ycpta](http://www.yonkerspublicschools.org/ycpta), Facebook: YonkersCouncilPTA o Twitter: YonkersCPTA. Se aconseja a los padres asistir a las reuniones del Consejo de Yonkers que tienen lugar una vez al mes en las escuelas de todo el Distrito, así como a las reuniones de la PTA de la escuela de sus hijos.
- La PTA de Educación Especial de Yonkers (YSEPTA, por sus siglas en inglés) se enfoca en temas y aboga por los alumnos con Planes Educativos Individuales (IEP, por sus siglas en inglés) y sus padres. Visite el sitio web de la PTA de Educación Especial de Yonkers en [www.yonkerspublicschools.org/ysepta](http://www.yonkerspublicschools.org/ysepta) para obtener información de contacto o envíe un correo electrónico a [Ysepta914@gmail.com](mailto:Ysepta914@gmail.com)

## INQUIETUDES/QUEJAS/PROCEDIMIENTOS

### Problemas Escolares

Cuando existan problemas de comportamiento o académicos, la primera persona con la que los padres deberán contactarse es con el docente involucrado. Si los padres consideran que el problema no se está resolviendo, deberán comunicarse con la administración de la escuela. Si aun así el problema no se resuelve, el padre deberá comunicarse con la Administración de la Oficina Central.

### Administración de la Oficina Central

División de Enseñanza y Aprendizaje .....	914-376-8011
Administración de Educación Primaria .....	914-376-8066
Administración de Educación Secundaria.....	914-376-8281
Educación Especial y Apoyo Estudiantil .....	914-376-8489
Transporte.....	914-376-8015
Seguridad y Prevención.....	914-376-8678

## AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

Las Escuelas de la Ciudad de Yonkers no discriminan sobre la base de raza, color, religión, credo, origen étnico, origen nacional, estado de ciudadanía, edad, estado civil, estado de pareja de hecho, discapacidad, características genéticas predisponentes, orientación sexual, género, estado militar, estado de veterano ni estado de víctima de violencia doméstica o afiliación política reales o percibidos de una persona; como tampoco discrimina a los alumnos por su apariencia física, identidad de género, expresión de género, prácticas religiosas ni ninguna otra base prohibida por el Estado de Nueva York o leyes federales de no discriminación en el empleo o sus programas y actividades. El Distrito brinda igualdad de acceso a las organizaciones comunitarias y juveniles. Las consultas con respecto a las políticas de no discriminación del Distrito, como así también las consultas sobre el cumplimiento del Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 deberán dirigirse a:

Funcionario de Cumplimiento de los Derechos Civiles Ciudad de Yonkers, Departamento de Recursos Humanos

One Larkin Center, 2º Piso  
Yonkers, Nueva York 10701  
(914) 377-6941

[civilrightscompliance@yonkerspublicschools.org](mailto:civilrightscompliance@yonkerspublicschools.org)

Las consultas sobre el cumplimiento de las Reglamentaciones del Artículo 504 pueden dirigirse a:

Departamento de Servicios de Apoyo Estudiantil y Educación Especial

One Larkin Center, Primer Piso  
Yonkers, Nueva York 10701  
914-376-820

## TÍTULO IX - ACOSO SEXUAL

El Título IX de las Reformas Educativas de 1972 prohíbe la discriminación basada en el sexo en cualquier programa o actividad educativos. Protege a las víctimas de hostigamiento y acoso sexual y de género y a sobrevivientes de violencia de género. La protección contra la discriminación basada en el sexo incluye protección contra represalias por presentar una queja de discriminación o acoso.

El Consejo de Educación de Yonkers y todas las Escuelas Públicas de Yonkers se comprometen a cumplir con el Título IX y a hacer cumplir las políticas escolares que prohíben la discriminación basada en el sexo. El Departamento de Recursos Humanos de la Ciudad de Yonkers (para el personal) y el Superintendente Adjunto de las Escuelas Públicas de Yonkers (para alumnos y padres/tutores) asisten como coordinadores del Título IX.

Si sus hijos o usted consideran que han sido víctimas de acoso sexual, debe comunicarse con el Coordinador del Título IX, a continuación encontrará los datos:

## SUPERVISIÓN DE LA LEY DE DIGNIDAD PARA TODOS LOS ALUMNOS

### ESTUDIANTES

Superintendente Adjunto  
Consejo de Educación de Yonkers  
One Larkin Center  
Yonkers, Nueva York 10701  
(914) 376-8011  
civilrightscompliance@yonkerspublicschools.org

### PERSONAL

Ciudad de Yonkers, Departamento de Recursos Humanos  
One Larkin Center, 2º Piso, Yonkers, NY 10701  
Teléfono: (914) 377-6185/6180  
Fax: (914) 377-6941  
civilrightscompliance@yonkerspublicschools.org  
O bien, a la Oficina de Derechos Civiles  
(OCR, por sus siglas en inglés)  
<http://www.ed.gov/ocr/complaintintro.html>  
O puede enviar una carta al organismo de cumplimiento de la OCR  
Office for Civil Rights, New York Office  
U.S. Department of Education  
32 Old Slip, 26th Floor  
New York, NY 10005-2500  
Teléfono: 646-428-3800  
Fax: 646-428-3843  
O por correo electrónico a: [OCR.NewYork@ed.gov](mailto:OCR.NewYork@ed.gov)

Referencias: Políticas del Consejo de Educación 0110, 0115, 5020.3 y 5030



## ASISTENCIA

Todos los alumnos tienen derecho a oportunidades educativas que les permitan desarrollar todo su potencial. Para acceder a estas oportunidades, los alumnos deberán asistir a la escuela. La asistencia regular a la escuela maximiza la interacción de los alumnos con sus docentes y compañeros y es un componente principal del éxito académico. La mejora en la asistencia escolar generalmente aumenta el rendimiento estudiantil y reduce la tasa de deserción. Las Escuelas Públicas de Yonkers se esfuerzan por lograr una tasa de asistencia del 100% en todas las escuelas.

Una meta importante de la política de asistencia es ayudar a identificar de forma temprana los problemas de asistencia para que puedan abordarse de manera eficaz y a fin de promover la asistencia y el éxito de los alumnos. Esta meta solo se puede lograr a través de la cooperación de todos los miembros de la comunidad escolar, incluidos los padres, los alumnos, los docentes, los administradores y el personal de apoyo.

Las Escuelas Públicas de Yonkers regularmente realizarán un seguimiento de las ausencias de los alumnos, ya sea que estén justificadas o no. Al mantener los registros de asistencia de los alumnos, las escuelas describirán una ausencia como justificada (legal) o injustificada (ilegal) de la siguiente manera:

Las ausencias justificadas incluyen:

- Enfermedad personal con una certificación médica
- Enfermedad o fallecimiento en la familia con una certificación
- Observancia religiosa
- Asistencia a una clínica médica con un certificado de la clínica
- Cuarentena con un certificado médico
- Presentación obligatoria ante un tribunal con una copia del aviso de comparecencia
- Visita a la universidad con aprobación administrativa
- Obligación militar con una copia de la orden militar
- Suspensión

Las ausencias injustificadas incluyen:

- Ausencia de la escuela sin un certificado, según sea necesario
- Estar presente en la escuela pero ausente de una clase por cualquier razón que no sean las excepciones a continuación: (a) modificación en el horario administrativo, (b) clases canceladas por la escuela, (c) pruebas escolares, (d) viajes de estudios basados en el plan de estudios; y (e) participación aprobada en actividades extracurriculares y eventos deportivos de la escuela o el Distrito.

Las Escuelas Públicas de Yonkers se comprometen a reducir el ausentismo crónico. **Se considerará que un alumno está ausente de manera crónica cuando haya faltado al menos el diez por ciento de los días escolares inscritos.** El énfasis en este sentido es en la instrucción que se haya perdido, y por lo tanto, al determinar el ausentismo crónico, se tendrán en cuenta tanto las ausencias injustificadas como justificadas.

Se deberá tener en cuenta que un índice de ausentismo significativo e injustificado que tenga un efecto perjudicial en la educación de un alumno puede servir como causal de negligencia educativa en contra de uno de los padres. Además, la ausencia habitual no justificada o la asistencia irregular de un alumno en edad de escolarización obligatoria constituyen un motivo para presentar una Solicitud de Persona en Necesidad de Supervisión (PINS, por sus siglas en inglés) ante un tribunal de familia.

### Responsabilidades del Alumno

1. Asistir a todas las clases todos los días y trabajar para cumplir con las expectativas académicas, de comportamiento y de asistencia de las Escuelas Públicas de Yonkers.
2. En caso de ausencia a la escuela o a una clase en particular, se deberá proporcionar a la oficina principal una nota, firmada por uno de los padres o administrador, que explique la ausencia. Las ausencias para las cuales no se encuentre una nota archivada en la oficina principal se considerarán injustificadas.
3. Recuperar o completar cualquier trabajo de clase, tarea o exámenes que no se hayan completado debido a una ausencia de clase.

### Responsabilidades de los Padres

1. Analizar esta Política de Asistencia con su hijo y reforzar las expectativas de buena asistencia.
2. Si autoriza a su hijo a ausentarse de la escuela, comuníquese con la oficina principal de la escuela el día de la ausencia. Envíe a su hijo a la escuela con una nota que explique el motivo de la ausencia el día que se reincorpore a clases.
3. Si su hijo se ausentará de la escuela durante más de un día (por una enfermedad, por ejemplo), informe a la oficina de asistencia escolar por teléfono el primer día de la ausencia.
4. Llame al orientador o al administrador si su hijo tiene problemas de asistencia. Se organizará una reunión para ayudarlos a usted y a su hijo.
5. Responda a todas las comunicaciones que la escuela le envíe con respecto a la asistencia.
6. Bríndele a su hijo la oportunidad y el apoyo para recuperar el trabajo no completado debido a una ausencia a la escuela.



### **Responsabilidades de Administradores Escolares, Docentes y del Personal de Apoyo**

1. El personal de la escuela deberá garantizar que se brinde el alcance, la intervención y el apoyo apropiados y oportunos a los alumnos que presenten asistencia deficiente.
2. La administración escolar deberá revisar regularmente los casos de ausentismo crónico e involucrar a docentes, consejeros, trabajadores sociales y otro personal de la escuela para ayudar a resolver el problema detrás del inconveniente de asistencia.

La implementación efectiva de la Política de Asistencia de las Escuelas Públicas de Yonkers requiere que todos los participantes estén informados y entiendan por completo el propósito de la política, los procedimientos y las consecuencias por su incumplimiento. Para obtener información más detallada sobre la política de asistencia de las Escuelas Públicas de Yonkers, consulte la Política de Asistencia N° 5100 del Consejo de Educación que se encuentra en el sitio web de las Escuelas Públicas de Yonkers.

### **Política de Asistencia del Nivel Secundario**

#### **GRADOS 9° A 12°**

##### **Política General**

Las Escuelas Públicas de Yonkers establecen los siguientes requisitos mínimos de asistencia para todos los alumnos del nivel de enseñanza secundaria. Los alumnos que reciben

instrucción en el hogar no se consideran ausentes. Las ausencias extendidas validadas, cuando existan circunstancias atenuantes, podrán ser excusadas por una acción administrativa.

Un alumno ausente durante más de veinticuatro (24) clases en el curso de uno (1) año completo, o doce (12) clases en un curso semestral, o nueve (9) clases de laboratorio en un año completo del curso Regents de laboratorio de ciencias, no recibirá crédito por el curso. Las ausencias injustificadas se contarán de la forma indicada. Las únicas excepciones que no se tendrán en cuenta para la limitación de veinticuatro (24), doce (12) y nueve (9) ausencias son las siguientes: (a) modificación en el horario administrativo, (b) clases de música de la escuela, (c) pruebas escolares, (d) viajes de estudios basados en el plan de estudios; y (e) participación aprobada en eventos deportivos de la escuela. Estas se consideran ausencias justificadas a las clases.

Si un alumno se ausenta durante más de veinticuatro (24) veces del curso en uno (1) año completo, ese alumno no podrá asistir a la escuela de verano.

Esta política entra en vigencia diez (10) días después del primer día oficial de clases. Esto les brinda a las escuelas dos (2) semanas para refinar y completar los horarios de los alumnos. Las decisiones conforme a esta política se podrán apelar ante los directores de las escuelas y, sucesivamente, al Superintendente de Escuelas y el Consejo de Educación. (Consulte el Proceso de Apelaciones)

## Procedimientos Generales/Recopilación e Intercambio de Información

- a. Normas sobre la Recuperación de Trabajos No Completados Debido a Ausencias:

Se deberá brindar a los alumnos la oportunidad de recuperar el trabajo de clases, los proyectos y las pruebas que no hayan completado debido a las ausencias.

- b. Notificación a los Padres/Docentes:

La oficina principal de la escuela enviará cartas a los padres, con copias para el consejero del alumno y el administrador del grado, de acuerdo con el siguiente Cronograma de Notificaciones de Ausencias:

Cronograma de Notificaciones de Ausencias	1	2	3*	4*	5*
	<b>Cantidad de Ausencias</b>				
Cursos de Régimen Anual	5	10	15	20	25
Cursos de Régimen Semestral	3	6	9	12	XX
Laboratorio de Ciencias	2	4	6	8	XX
	*Se enviarán notificaciones registradas				

- c. Proceso de Apelaciones:

En algunos casos, los alumnos demostrarán un cambio dramático en el comportamiento, el rendimiento y la actitud hacia la asistencia a la escuela o tendrán un período prolongado de ausencias debido a una enfermedad o alguna otra circunstancia atenuante grave. De ser así, los alumnos o padres podrán ejercer su derecho de apelar a la práctica de veinticuatro (24) ausencias sin concesión de créditos. El director de la escuela recibirá los formularios de apelación durante los primeros diez días escolares del mes anterior al final del curso.

El proceso de apelaciones es el siguiente:

1. Un padre o alumno solicita una copia del formulario de Solicitud de Apelación de No Recepción de Créditos a la oficina principal o a la oficina de orientación, completa la Sección 1 del formulario y envía el formulario al docente del curso en cuestión tan pronto como sea posible después del 12° día de ausencia (o el 6° o 5° día de ausencia).

2. El docente completa la Sección 2 del formulario de Apelaciones con toda la información solicitada y enviará el formulario al administrador del grado.
3. El administrador del grado realizará una reunión de apelación con el alumno, el docente, el consejero escolar y los padres.
4. El administrador del grado completará la Sección 3 del formulario y enviará copias del formulario al docente, al consejero, a los padres, al alumno y a la oficina de asistencia.

## GRADOS 7° Y 8°

Para séptimo y octavo grado, la asistencia es fundamental para la promoción. La promoción se basará en la aprobación de tres de cuatro asignaturas básicas (Inglés, Matemáticas, Estudios Sociales y Ciencias) durante el año o en la escuela de verano (si está disponible) y dos asignaturas no obligatorias.

### 1. Para mejorar la asistencia, se han desarrollado los siguientes pasos:

- a. Cada docente que use eSchoolPLUS tomará asistencia en cada período.
- b. Es la responsabilidad del alumno presentar en la escuela una nota de ausencia, firmada por el padre, el día que se reincorpora. El alumno deberá entregar la nota en la oficina principal de la escuela. Existirá un período de gracia de dos días para la presentación de las notas en la escuela. Después de ese período de gracia, la ausencia se codificará como injustificada.
- c. Todos los días, el personal de la oficina principal es responsable de actualizar en eSchoolPLUS los motivos de las ausencias a clases de los alumnos.

### 2. Intervenciones incrementales para ausencias de séptimo y octavo grado:

Como mínimo, cada escuela llevará a cabo los siguientes pasos de intervenciones incrementales. Cada escuela agregará intervenciones según lo indique la naturaleza de los problemas de asistencia y lo permita el tiempo del personal.

#### Paso 1: Intervención del Docente

- a. Se informa a los alumnos que deberán presentar una nota del padre/madre para justificar una ausencia.



- b. Se informa a los alumnos que deberán recuperar cualquier trabajo no completado como resultado de una ausencia.
- c. Se notifica al personal de apoyo estudiantil apropiado, si está disponible, cuando un alumno se haya ausentado de una clase tres (3) veces en un período de dos (2) semanas.

### **Paso 2: Intervención del Personal de Apoyo Estudiantil**

- a. Se realiza una reunión con cada alumno que los docentes hayan derivado por motivo de ausencias.
- b. Deberán seguirse las siguientes intervenciones sugeridas:
  1. Analizar la asistencia con el alumno y la posible solución;
  2. Comunicarse o reunirse con los padres para identificar estrategias para mejorar la asistencia;
  3. Consultar con recursos comunitarios apropiados;
  4. Derivar a un alumno a su administrador de grado si continúa faltando a las clases o a la escuela;
  5. Consultar con los Servicios de Protección Infantil (CPS, por sus siglas en inglés) cuando se llegue a las veinte (20) ausencias injustificadas;
  6. Derivar al alumno al Tribunal de Familia como una Persona que Necesita Supervisión (PINS) si el alumno llega a los veinte (20) o más días de ausencias en un (1) período de calificación y no responde a la supervisión de los padres ni de la escuela con respecto a la asistencia.

### **Paso 3: Intervención Administrativa**

- a. Se organiza una reunión con el personal para analizar las intervenciones que se utilizaron con el fin de mejorar la asistencia de los alumnos y el resultado de ellas.
- b. Se realiza una reunión con el alumno, los padres y el personal adecuado para evaluar por qué las intervenciones anteriores no tuvieron éxito y decidir un enfoque diferente. Parte del análisis podrá incluir:
  - Intervenciones adicionales que no se hayan usado;
  - Apoyos familiares de una organización comunitaria;
  - Eliminación de privilegios para continuar la participación en actividades extracurriculares;
  - Derivación al Comité de Educación Especial (CSE, por sus siglas en inglés), si es necesario.
- c. Se controla el progreso periódicamente con el padre.
- d. Se deberá derivar al alumno a Servicios de Protección Infantil (CPS) cuando alcance las veinte (20) o más ausencias injustificadas.
- e. Se deberá derivar al alumno con veinte (20) o más días de ausencia en uno (1) período de calificación y que no responda a la supervisión de los padres o la escuela con respecto a la asistencia, al Tribunal de Familia como una Persona que Necesita Supervisión (PINS).

## **POLÍTICA DE ASISTENCIA PARA NIVEL PRIMARIO**

### **Jardín de Infantes hasta 6° Grado**

Para que la asistencia al nivel primario mejore, se deberá implementar un sistema enfocado y controlado de cerca. Para implementar la Política de Asistencia, se deberá identificar a una persona responsable de la Asistencia en cada escuela primaria, desde jardín de infantes hasta el 6° grado.

1. Los docentes del aula envían los nombres de los niños que estén ausentes durante cinco (5) días dentro de un período de asistencia a la persona designada a las asistencias. Los nombres se informarán a la persona de asistencias cada vez que se llegue a la cantidad de días. No es necesario que sean ausencias consecutivas. Si el docente del aula no conoce el motivo de la ausencia (no se ha presentado ninguna nota ni explicación), el nombre del niño se informará a la oficina.
2. La persona de asistencias llamará a la casa o usará el sistema de mensajería digital del Distrito para determinar por qué el alumno está ausente y completará un formulario que se compartirá con el administrador del edificio y el docente del aula. (Las escuelas podrán diseñar su propio formulario, o se creará un formulario para el Distrito).
3. Además de la llamada telefónica, la persona responsable de asistencias enviará una notificación a la casa. (El formulario será de la escuela o creado por el Distrito).
4. En caso de que un alumno esté ausente durante cinco (5) días adicionales, ya sea dentro del mismo período de asistencia o en un período de asistencia diferente, el docente informará el nombre a la oficina principal y la persona responsable de asistencias llamará a la casa y enviará una carta al padre invitándolo a una reunión con el personal de la escuela.
5. Las decisiones se compartirán con todas las partes interesadas.
6. Cuando un niño alcance los quince (15) días de ausencias, el Equipo de Apoyo Estudiantil (PST, por sus siglas en inglés) se reunirá y decidirá sobre un plan de acción.
7. Si un niño alcanza los veinte (20) días de ausencias y el padre no se compromete a trabajar con la escuela o las agencias, la familia será derivada a los CPS o se presentará una solicitud de PINS. Además, se informará al padre que el niño está en peligro de ser reprobado.

### **Asistencia como Criterio para la Promoción: Se**

considerará la asistencia al evaluar la promoción al siguiente nivel de grado. Un registro de frecuentes inasistencias puede afectar gravemente el nivel de habilidades y el conocimiento requeridos de un niño para que alcance el éxito en el siguiente nivel de grado.

## CÓDIGO DE VESTIMENTA

---

### Código de Vestimenta del Alumno

Se espera que todos los alumnos se vestan apropiadamente para asistir a la escuela y a las funciones patrocinadas por la escuela. Los alumnos y sus padres son responsables de garantizar que la vestimenta de los alumnos (incluidas las joyas) y la apariencia sean seguras y apropiadas, y que no interrumpan ni interfieran con el proceso educativo. El personal de la escuela deberá ayudar a los alumnos a desarrollar una comprensión de la apariencia apropiada en el entorno escolar.

Se aplicará el siguiente código de vestimenta:

1. Los alumnos no podrán usar prendas extremadamente cortas ni reveladoras como, entre otras, camisetas sin mangas, blusas de tela tipo red, blusas sin mangas, con breteles finos, escotes pronunciados (delantero o trasero), blusas que exponen el torso, telas transparentes, camisas cortas o vestidos cortos.
2. La ropa interior, por ejemplo, calzoncillos, bragas o camisetas, deberán estar completamente cubierta con ropa. Los pantalones largos o cortos deberán usarse colocados en la cintura.
3. Se deberá usar calzado en todo momento. No se permite el calzado que represente un peligro para la seguridad, como por ejemplo, chancas o sandalias sin una correa en el talón, o zapatos acordonados sin los cordones.
4. No se permite el uso de ropa que promueva productos inapropiados o actividades prohibidas por las políticas de la escuela o que sea probable que cause una interrupción material y sustancial en la escuela. Esto incluye, por ejemplo, camisetas y otra ropa que muestre, promueva o respalde palabras profanas, organizaciones ilegales o identidad de pandillas, actividades violentas o el uso de alcohol, tabaco o drogas o sustancias ilegales.
5. La ropa se considerará inapropiada si contiene obscenidades, es difamatoria o denigra a otros por motivos de raza, color, religión, credo, origen nacional, sexo, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra clase protegida.
6. No se podrán usar en la escuela accesorio en la cabeza de ningún tipo, incluidos, entre otros, sombreros, gorras y capuchas, con la excepción de artículos religiosos o médicos.
7. La ropa generalmente aceptada como "ropa de abrigo" no se podrá usar adentro del aula.
8. El uso de joyas que se puedan usar como arma está prohibido. Esto incluirá, por ejemplo, anillos que cubren múltiples dedos, collares o cinturones con pinchos, cinturones con hebillas grandes y extraíbles, corbatas o bufandas pesadas o grandes, artículos de artes marciales, billeteras y llaveros con cadenas.

Mientras que algunas prendas son inapropiadas para usar durante la jornada escolar, cada escuela podrá establecer excepciones para fiestas y bailes de graduación. Aquellos que infrinjan el código de vestimenta deberán modificar su apariencia cubriendo el artículo ofensivo o reemplazándolo por uno aceptable. En caso de negativa a cumplir o incumplimiento reiterado del código de vestimenta, los alumnos estarán sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias en virtud de este Código de Conducta.

### Política de Uniformes Escolares

La Política de Uniformes Escolares requerida en jardín de infantes hasta el 12° grado puede mejorar el rendimiento académico y la autoestima, y puede reducir el ausentismo y la competencia por la vestimenta. Los colores y estilos de los uniformes de cada escuela deberán acordarse entre la administración de la escuela, el plantel de profesores y los padres. Esta información se incluirá en las publicaciones, en la correspondencia y en los sitios web del Distrito y la escuela. Se requiere que los directores informen al Superintendente o a la persona designada acerca de cualquier cambio en los colores y estilos del uniforme de su escuela para el siguiente año lectivo por escrito antes del 1° de junio. En caso de dificultades financieras, los padres podrán comunicarse con la escuela de sus hijos por teléfono, correo o en persona para solicitar asistencia. No se aplicarán sanciones de ningún tipo contra un alumno por no cumplir con la política de uniformes.

## CREACIÓN DE UN ENTORNO ESCOLAR POSITIVO

---

El Consejo de Educación reconoce que todos los miembros de la comunidad escolar tienen la capacidad de crecer y aprender. Se espera que cada escuela fomente un entorno y una cultura escolares positivos, promueva la excelencia académica y el desarrollo social y emocional, aliente y mantenga relaciones respetuosas y brinde un entorno de apoyo para que todos los alumnos tengan la oportunidad de alcanzar el éxito académico y socioemocional. Además, se espera que las escuelas usen un enfoque de disciplina progresiva que combine prevención, intervención y prácticas restaurativas dentro de un ambiente seguro, inclusivo y de aceptación.

### Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés)

Las Escuelas Públicas de Yonkers usan un marco de apoyo conductual de Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) una estructura de tres niveles para proporcionar asistencia temprana, sistemática y adecuadamente intensiva a los alumnos con dificultades académicas o conductuales. El objetivo de MTSS es abordar el comportamiento problemático antes de que se intensifique, reducir el uso de respuestas disciplinarias, incluidas las suspensiones de la escuela, ayudar a la identificación temprana de los alumnos con necesidades de aprendizaje o de comportamiento, y evitar derivaciones innecesarias al Comité de Educación Especial. El MTSS se esfuerza por lograr estos objetivos al:

- fomentar la resiliencia;
- ayudar a los alumnos a comprender y seguir las normas y los procedimientos de la escuela;
- enseñar a los alumnos las habilidades que necesitan para cumplir con las expectativas de comportamiento;
- ayudar a los alumnos a desarrollar habilidades sociales y emocionales apropiadas para su edad;
- apoyar el desarrollo del carácter.

Se deberá hacer todo lo posible de forma razonable para corregir el comportamiento inapropiado del alumno a través de intervenciones y otros recursos escolares con las respuestas disciplinarias menos graves. Los alumnos y el personal deberán comprender que se aplicará la progresión hacia consecuencias e intervenciones más rigurosas si el comportamiento inapropiado continúa. Las intervenciones son esenciales porque el comportamiento inapropiado o los incumplimientos crónicos del Código de Conducta pueden ser sintomáticos de problemas más serios que los alumnos podrían estar experimentando. Por lo tanto, es importante



## Sistema de apoyo de múltiples niveles (MTSS): Hoja informativa

### El MTSS es...

- ✓ Una estructura que ayuda a las escuelas a mejorar el desempeño de todos los estudiantes, al identificar sus necesidades a tiempo y hacer las modificaciones correspondientes.
- ✓ Un sistema exhaustivo que supervisa a todos los estudiantes y ofrece intervenciones que pueden intensificarse si es necesario.
- ✓ Un apoyo en tiempo real, que no espera que el estudiante falle para actuar.

### El MTSS *no* es...

- ✗ Solamente ayuda en lo académico. Se incluyen apoyos conductuales y socioemocionales.
- ✗ La labor de unos pocos especialistas. Los educadores generales juegan un papel importante ayudando en la evaluación de los estudiantes y en la planificación de las intervenciones.
- ✗ Una excusa para retrasar o negar una evaluación de educación especial. Los padres pueden solicitar una evaluación en cualquier momento.

### Muchas escuelas utilizan algunos elementos del MTSS

Respuesta a la intervención (RTI, por sus siglas en inglés) se enfoca en lo académico y ofrece niveles crecientes de apoyo a estudiantes con problemas. En la mayoría de los distritos, el nivel 1 significa apoyo a todos los estudiantes del salón de clases, el nivel 2 son intervenciones a pequeños grupos y el nivel 3 es apoyo intensivo e individualizado.

Intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS, por sus siglas en inglés) es parecido al RTI pero se enfoca en establecer expectativas de conducta y en ofrecer apoyos graduales para ayudar a los estudiantes a lograr esas expectativas.

### La capacitación de maestros en MTSS puede ayudar a las escuelas a trabajar en...

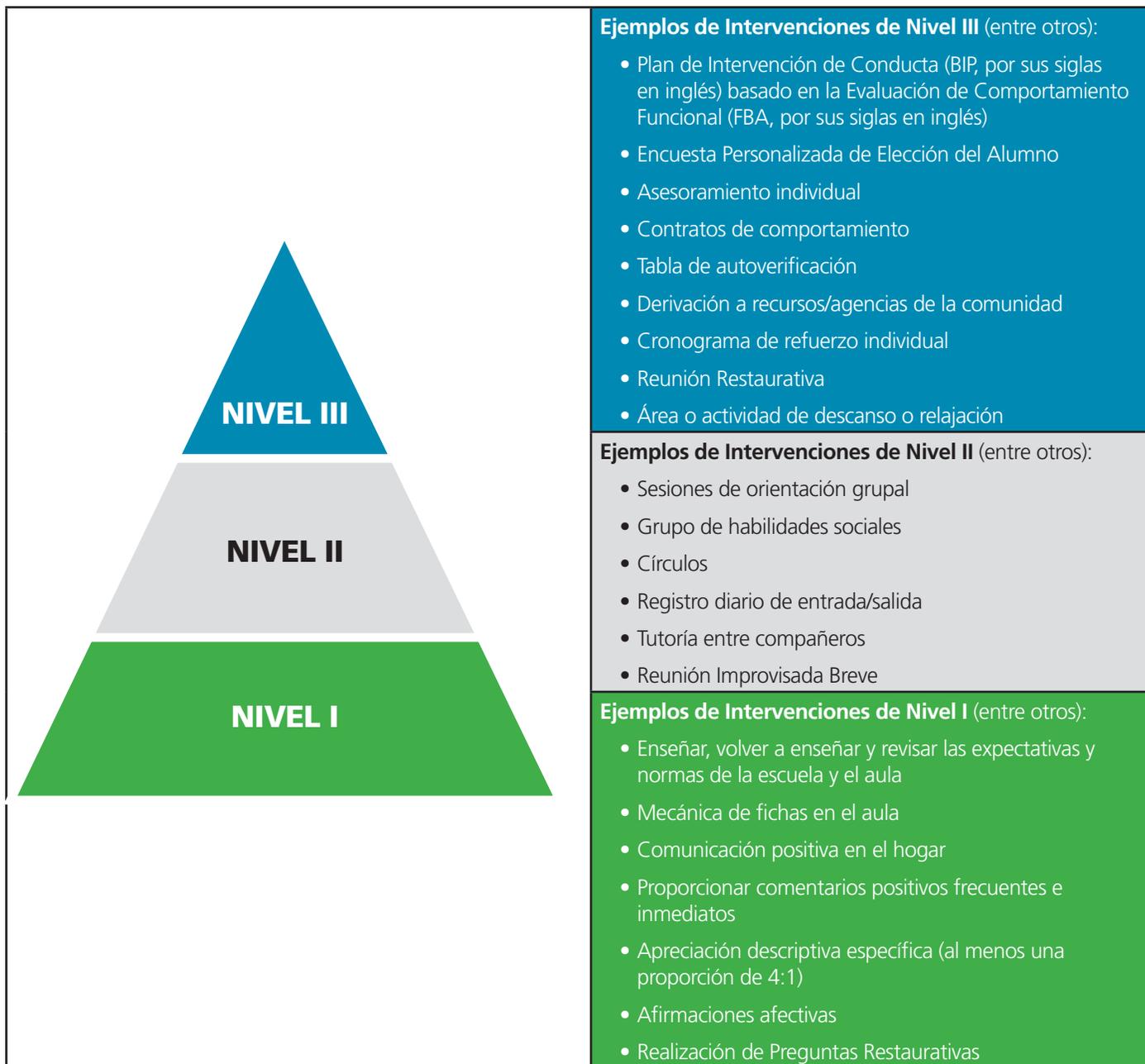
La evaluación de las necesidades de **todos los estudiantes**, no solamente las de los que aparentemente tienen problemas

La supervisión de la **información del progreso del estudiante** y usar esa información para tomar decisiones

La ampliación para el **acceso a especialistas** que usualmente trabajan con chicos con discapacidades

Dar seguimiento preciso del **cronograma de las intervenciones** y otros aspectos clave del MTSS





que el personal de la escuela sea sensible a los problemas que puedan influir en el comportamiento de los alumnos y responda de una manera que apoye sus necesidades.

También, es importante que el personal de la escuela recuerde que las instancias de comportamiento inapropiado pueden usarse como un “momento de enseñanza” y comprender que esto es fundamental para un enfoque positivo de la disciplina. Deberíamos alentar a nuestros alumnos a aprender de sus errores, ya que es una parte invaluable del crecimiento y el desarrollo. Con estas consideraciones, el Distrito puede promover un comportamiento positivo y enseñar habilidades tempranas para la resolución de problemas a fin de evitar conflictos. Sin embargo, si un alumno muestra un comportamiento inapropiado, el personal de la escuela deberá ayudarlo a aprender de su error. Las escuelas ayudarán a los alumnos en este proceso mediante la utilización de prácticas restaurativas que apoyen a los alumnos mientras los hacen responsables de sus acciones, además de ayudar a sanar a las

personas que han sufrido daños. De forma adicional, estas prácticas ayudan a facilitar la restauración de las relaciones necesarias para alcanzar el éxito como miembro de la comunidad escolar.

**Intervenciones de Nivel 1:** A todos los alumnos se les proporcionan expectativas a nivel de la escuela y el aula, para su comportamiento exitoso. El objetivo del Nivel 1 es definir expectativas claras, enseñar comportamientos escolares apropiados y reforzar continuamente estos comportamientos en todos los entornos escolares para todos los alumnos.

Dentro del Nivel I, el personal de la escuela construye relaciones positivas con los alumnos, y el enfoque principal es la prevención. Algunas estrategias y habilidades que se pueden emplear para establecer relaciones positivas son las siguientes:

- comunicar la comprensión;
- usar declaraciones afectivas;
- estructurar tareas para que el alumno alcance el éxito;
- reforzar el comportamiento del alumno de una manera positiva;
- usar preguntas restaurativas;
- desarrollar procedimientos en el aula con la contribución de los alumnos;
- crear un ambiente de aprendizaje positivo, seguro y de confianza;
- usar lenguaje sin prejuicios y procesos justos;
- usar breves reuniones improvisadas;
- mantener la calma en situaciones tensas;
- usar círculos restaurativos;
- alentar a los alumnos a expresarse de manera respetuosa;
- identificar y etiquetar sentimientos, valores y temas por resolver (escucha estratégica);
- realizar preguntas abiertas que permitan a los alumnos expresarse;
- ayudar a los alumnos a usar un proceso positivo de resolución de problemas.

## MODERACIÓN DEL CONFLICTO

### Muestre a los alumnos que son comprendidos.

Escuche con sincera preocupación para crear relaciones positivas entre alumnos y adultos. La confianza se convierte en la base para el éxito académico y la resolución de conflictos.

### Realice Preguntas Restaurativas.

- ¿Qué sucedió?
- ¿Quién resultó afectado o perjudicado por el comportamiento?
- ¿Qué impacto ha tenido este incidente en usted y en las demás personas?
- ¿Qué se necesita hacer para que las cosas resulten bien?

**Use la escucha reflexiva cuando intervenga en un conflicto.** Atraiga la atención de una persona enojada al reflejar los sentimientos que escucha sin prejuicios. Permita a los alumnos contar su historia. Diga lo justo para ayudarlos.

**Ayude a los alumnos a resolver problemas.** Use la escucha reflexiva para ayudar a los alumnos a pensar acerca de lo que sucedió. Confíe en que, con orientación, los alumnos identificarán una solución que funcione para ellos.



En general, las **Intervenciones de Nivel 1** eliminarán del 80 al 85 % de los comportamientos inapropiados que ocurren en entornos adentro de la escuela y el aula. En los casos en que este nivel de intervención no sea exitoso y el alumno continúe exhibiendo comportamientos inapropiados, se utilizará un nivel de intervención más intensivo.

**Intervenciones de Nivel 2:** Alrededor del 10 al 15 % de los alumnos continúa exhibiendo un comportamiento inapropiado a pesar de las intervenciones de Nivel 1. Estos alumnos reciben apoyos de Nivel 2, que incluyen intervenciones adicionales en un formato de grupo pequeño. Las intervenciones de Nivel 2 deberían ser fáciles de impartir y requerir tiempo y personal limitados. El Nivel 2 brinda apoyo adicional a aquellos alumnos que tienen dificultades para cumplir con las expectativas de toda la escuela y del aula que pueden involucrar al Equipo de Apoyo Estudiantil.

**Intervenciones de Nivel 3:** Para aquellos alumnos que continúan exhibiendo un comportamiento inapropiado a pesar de haber recibido intervenciones de Nivel 1 y Nivel 2, se deberán implementar más intervenciones individuales de Nivel 3. En general, menos del 5% de los alumnos

requerirá este nivel de apoyo. Los apoyos de Nivel 3 incluyen intervenciones cada vez más intensivas que se implementan de forma individual y se guían a partir de los datos obtenidos al implementar los niveles de intervención previos. Una de esas intervenciones dentro del Nivel 3 es un Plan de Intervención de Conducta (BIP) que se desarrolla mediante la realización de una Evaluación de Comportamiento Funcional (FBA).

**Evaluación de Comportamiento Funcional (FBA, por sus siglas en inglés)** y Plan de Intervención de Conducta (BIP, por sus siglas en inglés): Una FBA es una evaluación que ayuda a determinar por qué un alumno se involucra en conductas inapropiadas y cómo el comportamiento del alumno se relaciona con el entorno. La FBA excede el comportamiento demostrado y se centra en identificar aquellos factores que originan, sostienen o promueven el comportamiento objetivo. Una FBA ayuda a identificar qué función o funciones el comportamiento inapropiado proporciona al alumno y desarrolla intervenciones apropiadas orientadas a reducir o eliminar el comportamiento inadecuado y reemplazarlo con un comportamiento aceptable que cumpla el mismo propósito o función. Al realizar y revisar una FBA, es importante evaluar no solo el comportamiento en sí mismo, sino también las consecuencias que se derivan al involucrarse en comportamientos inapropiados para ayudar a determinar la función del comportamiento (consulte Funciones del Comportamiento a continuación).

Se considera una FBA cuando:

- el alumno exhibe comportamientos persistentes que interfieren con su aprendizaje o el de las demás personas, a pesar de las intervenciones implementadas sistemáticamente a nivel de la escuela o la clase;
- el Plan de Educación Individual (IEP) del alumno indica comportamientos que interfieren con su aprendizaje o el de las demás personas;
- el alumno exhibe un comportamiento que lo coloca a él u a otras personas en riesgo de sufrir un daño o lesión;
- el alumno será derivado inicialmente al Comité de Educación Especial (CSE, por sus siglas en inglés) debido a problemas de conducta;
- el CSE considera programas más restrictivos como resultado del comportamiento del alumno;
- el alumno tiene una elevada cantidad de derivaciones dentro de la escuela o suspensiones fuera de la escuela; o
- el equipo de manifestación escolar determina que el comportamiento de un alumno que justifica una suspensión o expulsión de la escuela durante más de diez (10) días escolares consecutivos, o que constituiría un cambio disciplinario en la colocación era una manifestación de la incapacidad del alumno.

Una vez que se ha llevado a cabo una FBA formal, los datos

y la información recopilados durante la FBA se utilizan para desarrollar un Plan de Intervención de Conducta (BIP). Un BIP es un plan de acción específico diseñado para enseñar al alumno cómo demostrar un comportamiento apropiado en lugar del comportamiento inapropiado que el alumno exhibe en un momento determinado. Para que el plan sea eficaz, es importante que los comportamientos de reemplazo adecuados cumplan con la misma función o el mismo propósito que los comportamientos inapropiados específicos. El BIP también debe identificar los factores ambientales que contribuyen al comportamiento inapropiado e intentar modificar el entorno para que ya no refuercen o promuevan el comportamiento inadecuado. Para determinar la eficacia de un BIP, el personal de la escuela realizará un seguimiento del progreso de la frecuencia o duración del comportamiento inadecuado específico a fin de determinar si se reduce el comportamiento inapropiado y aumenta el comportamiento apropiado.

### **FUNCIONES DEL COMPORTAMIENTO**

Cuando las intervenciones y las consecuencias se imparten sin considerar el propósito del comportamiento (función), existe la posibilidad de que la intervención o consecuencia pueda mantener o fortalecer la conducta inapropiada inadvertidamente. Por lo tanto, siempre que el personal desarrolle intervenciones o genere consecuencias por comportamientos inapropiados, deberán considerar la función del comportamiento problemático. Las cuatro funciones principales del comportamiento son: 1) sensorial; 2) escape/evitación; 3) atención; y 4) tangible

Una vez que se determina la función del comportamiento, el personal deberá desarrollar intervenciones y ofrecer consecuencias que enseñen/refuercen una alternativa socialmente apropiada al comportamiento inapropiado que cumpla la misma función para el alumno; reforzar el comportamiento de reemplazo y eliminar el comportamiento inapropiado.

Por ejemplo:

Sally grita para obtener un turno para hablar en clase. Una de las posibles funciones de este comportamiento puede ser obtener la **atención** del docente. Las intervenciones o consecuencias pueden incluir:

1. enseñar a Sally a levantar la mano para obtener la atención del docente;
2. proporcionar a Sally refuerzo cuando levanta la mano para obtener la atención del docente;
3. no permitirle a Sally obtener la atención del docente cuando grita.

## Equipos de Apoyo Escolar a Nivel de la Escuela:

Cada edificio cuenta con un equipo multidisciplinario, o Equipo de Apoyo Estudiantil (PST), que, cuando sea necesario, se reunirá para identificar si se requieren intervenciones adicionales dentro del marco de los tres niveles de la Rtl para un alumno en particular. El Equipo de Apoyo Estudiantil podrá incluir al padre, el consejero, trabajador social, psicólogo escolar, docente de clase, prestador de servicios relacionados (terapeuta del habla, terapeuta ocupacional y fisioterapeuta), enfermero o los administradores de la escuela. Cuando un alumno no responda a las intervenciones de Nivel 1 o Nivel 2, el PST llevará a cabo una reunión para hablar sobre el alumno y ofrecer recomendaciones para una intervención más intensiva de Nivel 3 y se asegurará de que los padres conozcan las intervenciones recomendadas. Además, las familias pueden solicitar la ayuda del personal de apoyo estudiantil para ayudarlos a contactarse y conectarse con las numerosas agencias privadas y públicas disponibles para ayudarlos a abordar el comportamiento inapropiado fuera de la escuela. Consulte la sección de Recursos para obtener una lista de programas comunitarios y escolares que puedan estar disponibles.

## PRÁCTICAS RESTAURATIVAS

El objetivo principal de las Escuelas Públicas de Yonkers es proporcionar excelentes programas educativos para que todos los alumnos tengan la oportunidad de alcanzar el éxito académico y el bienestar social y emocional. El Consejo de Educación y el Superintendente de Escuelas se esfuerzan por proporcionar a todos los alumnos un entorno escolar que valore las diversas culturas familiares, y los diversos idiomas, intereses, puntos de vista y niveles de rendimiento de todos los alumnos. Las Escuelas Públicas de Yonkers se comprometen a utilizar prácticas y programas restaurativos que promuevan el aprendizaje social y emocional, fomenten las relaciones interpersonales e intergrupales, apoyen la autodisciplina y traten de evitar, reducir o cambiar las conductas inapropiadas.

El Consejo de Educación reconoce que al utilizar las prácticas y los programas restaurativos que promueven el aprendizaje socioemocional, el personal escolar deberá reconocer que los alumnos son un activo esencial y un recurso para establecer y mantener escuelas seguras y solidarias. Deberán ser conscientes de la necesidad de creer en los alumnos, incluso cuando estos hayan demostrado conductas inapropiadas. Es de suma importancia que el personal de la escuela, los padres y los alumnos inviertan en relaciones que desarrollen confianza y equidad en un esfuerzo por fomentar una cultura escolar inclusiva.

Un enfoque restaurativo de la disciplina cambia las preguntas fundamentales formuladas después de un incidente de comportamiento. En lugar de preguntar quién tiene la culpa y cómo castigar a quienes participan en el comportamiento, se realizan las siguientes cuatro Preguntas Restaurativas:

- ¿Qué sucedió?
- ¿Quién resultó afectado o perjudicado por el comportamiento?

- ¿Qué impacto ha tenido este incidente en usted y en las demás personas?
- ¿Qué se necesita hacer para que las cosas resulten bien?

## Espectro de Las Prácticas Restaurativas

**Afirmaciones Afectivas:** El uso diario de las afirmaciones “Yo” es para expresar sentimientos sobre cómo el comportamiento de los demás afecta a los alumnos, a los padres y al personal. Esta práctica humaniza la forma en que las personas se perciben entre sí, promueve la responsabilidad y alienta la dedicación en el proceso de construcción de relaciones.

**Preguntas Afectivas:** El uso diario de preguntas afectivas ayuda a los alumnos, a los padres y al personal a pensar sobre el conflicto como una oportunidad para fomentar el aprendizaje y construir relaciones. Los alumnos deberán ser responsables y sensatos sobre su comportamiento. Separar el acto (acción/comportamiento del alumno) del autor (el alumno) es el comienzo de un proceso restaurativo.

**Reunión Improvisada Breve:** El uso de esta práctica restaurativa puede ayudar a abordar el conflicto, evitar que se intensifique y conducir a resoluciones rápidas. Durante estas reuniones, los alumnos participarán activamente para expresar sus sentimientos y pensar sobre el impacto de su comportamiento y cómo resolver el problema.

**Círculos (Grupos):** El uso de círculos permite al personal sentarse con los alumnos para mejorar la calidad de sus relaciones, crear normas en el aula y desarrollar un proceso proactivo para prevenir y resolver conflictos. Para que los círculos sean eficaces, deberán ser interesantes y exigir la participación, pertenencia y compromiso de toda la comunidad escolar, incluidos los alumnos, los padres y el personal.

**Reunión Restaurativa:** Las Reuniones Restaurativas son respuestas formales a un comportamiento inapropiado. En dicha reunión deberán participar todos los involucrados y afectados por un incidente. La reunión será liderada por un facilitador capacitado que ayudará a los participantes a explorar lo que sucedió, determinar quién se vio afectado y decidir una respuesta adecuada que repare de mejor manera el daño causado. Uno de los objetivos de la reunión es aumentar la concientización de las personas al compartir el problema para que los alumnos, padres y personal puedan ser receptivos e ingeniosos en la prevención y resolución de conflictos.

## NIVELES DE PREOCUPACIONES, INFRACCIONES Y RESPUESTAS DE CONDUCTA: INTERVENCIONES Y CONSECUENCIAS

### DETERMINACIÓN DE RESPUESTAS DISCIPLINARIAS

Los funcionarios escolares deberán consultar el Código de Conducta para determinar una intervención disciplinaria y/o consecuencia apropiada. Cuando se abordan conductas inapropiadas, es necesario evaluar todas las circunstancias que rodean el comportamiento para determinar la respuesta menos punitiva que abordaría adecuadamente el comportamiento inadecuado. El administrador o la persona designada deberá entrevistar a todas las personas involucradas



en el incidente (incluidos los testigos). Se deberán considerar los siguientes hechos antes de determinar una intervención o consecuencia disciplinaria apropiada:

- la edad, madurez y capacidad del alumno para comprender las consecuencias;
- la situación familiar del alumno, como la participación en hogares de guarda, la violencia doméstica, el encarcelamiento, la falta de vivienda, la pobreza, el fallecimiento reciente de un ser querido o el estado migratorio;
- el abuso de sustancias o la adicción del alumno;
- el expediente disciplinario del alumno, incluida la naturaleza de cualquier conducta indebida previa y la cantidad de instancias anteriores de mala conducta;
- cualquier consecuencia disciplinaria previa o intervenciones usadas y la respuesta del alumno a esas intervenciones;
- la naturaleza, gravedad, alcance, frecuencia y duración del comportamiento, incluso si el comportamiento del alumno amenaza la seguridad de sí mismo o de terceros;
- si el alumno es o ha sido víctima de intimidación;
- las circunstancias o el contexto en que ocurrió el comportamiento;
- el Plan de Educación Individual (IEP, por sus siglas en inglés) del alumno, el Plan de Adaptación 504 o la designación como alumno presumible de tener una discapacidad, si corresponde;
- la Evaluación de Comportamiento Funcional (FBA, por sus siglas en inglés) y el Plan de Intervención de Conducta (BIP, por sus siglas en inglés) del alumno, si corresponde..

Las respuestas diferenciadas a los problemas disciplinarios se incluyen dentro de los cuatro niveles, en virtud de los cuales todos los alumnos son tratados de manera justa, con respeto y dignidad, de modo que:

- Todas las oportunidades e intervenciones sean accesibles para todos los alumnos, incluidos los alumnos con discapacidades.
- Las consecuencias y las intervenciones en todos los niveles se apliquen de manera constante en todos los grupos de alumnos con honestidad e integridad.

- La documentación se complete y se notifique a los padres dentro de las veinticuatro (24) horas de la conducta inapropiada.

### DÓNDE Y CUÁNDO SE APLICA EL CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código de Conducta de las Escuelas Públicas de Yonkers se aplica a los incidentes que ocurran de las oportunidades que se indican a continuación:

- en la escuela y en el predio de la escuela durante el horario escolar;
- antes y después de la escuela, mientras se está en el predio de la escuela;
- mientras se viaja en vehículos financiados por las Escuelas Públicas de Yonkers;
- en todos los eventos patrocinados por la escuela, independientemente de la ubicación;
- el acoso, la intimidación, el acoso cibernético o la discriminación fuera del predio escolar pueden crear un riesgo o una amenaza de interrupción sustancial dentro del entorno escolar.

Cuando la mala conducta involucre comunicación, gestos o comportamiento expresivo, la infracción de conducta se aplicará a las comunicaciones verbales, escritas y electrónicas, incluidas, entre otras, los mensajes de texto, correo electrónico y contenido de las redes sociales.

### EXPECTATIVAS A CONSIDERAR PARA JARDÍN DE INFANTES HASTA 2° GRADO

El comportamiento agresivo en niños pequeños rara vez es un acto intencional para dañar a otro. Por el contrario, los actos agresivos suelen ser el resultado de los intentos inexpertos de los niños para comunicar lo que desean, lo que necesitan y lo que no les gusta. Cuando un niño se involucra en un acto agresivo que amenaza o perjudica a otros niños o hace que el ambiente de aprendizaje se sienta inseguro, se deberán implementar los procedimientos de apoyo para garantizar que los dos niños involucrados en el incidente (el niño que ha sido amenazado o herido y el niño que realizó el acto agresivo) reciban atención y cuidado inmediatos. Además, los alumnos

que han experimentado eventos traumáticos pueden tener problemas emocionales, de desarrollo social, conductuales o académicos a los que se debe responder con extrema sensibilidad y conciencia.

Los padres pueden esperar el desarrollo de las siguientes acciones:

- Un miembro del personal separará temporalmente al niño que realizó el acto de agresión inmediatamente del entorno, para ayudarlo a recuperar la sensación de calma, de modo que el miembro del personal pueda hablar con él sobre el incidente.
- Un miembro del personal hablará con el niño que ha sido amenazado o lastimado de inmediato, para garantizar que el niño tenga la oportunidad de hablar sobre el incidente y ayudarlo a recuperar la sensación de seguridad.
- Se contactará a los padres de los niños involucrados en el incidente y el personal de la escuela explicará lo que sucedió antes del incidente, compartirá cómo los adultos respondieron al incidente, analizará el plan a corto plazo para restaurar la sensación de calma y seguridad, y conversará sobre el plan a largo plazo para prevenir incidentes similares a futuro.
- Cuando se justifique, el Equipo de Apoyo Estudiantil (PST, por sus siglas en inglés) llevará a cabo una Evaluación Funcional del Comportamiento (FBA) y creará un Plan de Intervención de Conducta (BIP).
- Los padres de cualquiera de los niños involucrados en el incidente podrán solicitar una reunión restaurativa.

Todas las respuestas al comportamiento inadecuado de los niños de jardín de infantes hasta 2° grado se desarrollarán de una manera apropiada para su edad y estarán alineadas con los niveles que se detallan a continuación.

## **NIVELES DE INTERVENCIONES Y CONSECUENCIAS (PK-12)**

El **NIVEL 1** incorpora prácticas universales a nivel aula y escuela que promueven el desarrollo y la práctica de comportamientos prosociales, autodisciplina, hábitos de aprendizaje y bienestar saludable. Los docentes y cualquier otro personal escolar pueden abordar el comportamiento de Nivel 1. A través de la observación y las respuestas inmediatas, los docentes y el personal pretenden evitar que los problemas menores de disciplina se conviertan en incidentes disciplinarios importantes.

El **NIVEL 2** implica intervenciones específicas y la asignación de consecuencias cuando el comportamiento inapropiado de un alumno justifique una respuesta conductual más específica más allá de la situación o el incidente inmediato en el aula u otro lugar. Este nivel abarca infracciones que son de naturaleza más grave o instancias repetidas de mala conducta de Nivel 1. La mala conducta de Nivel 2 incluye aquellos comportamientos de alumnos que interfieren con el proceso educativo ordenado y pueden ser abordados por los docentes y otro personal de la escuela.

El **NIVEL 3** involucra comportamientos inapropiados que afectan seriamente la seguridad y el orden de la escuela y el aula. Las infracciones de Nivel 3 son de naturaleza muy grave y tienen como consecuencia una suspensión. A los alumnos que experimentan inquietudes de comportamiento, académicas, sociales y emocionales de alto riesgo o frecuentes se les asignan intervenciones supervisadas y personalizadas. Las infracciones en este nivel requieren la intervención cooperativa del padre, el docente y la administración de la escuela.

El **NIVEL 4** involucra un comportamiento que presenta una amenaza inminente de daño grave a la comunidad escolar, o que afecta gravemente la seguridad de terceros en la escuela o el proceso educativo. La respuesta administrada para infracciones de Nivel 4 es una suspensión de la escuela. Además, si se justifica, el Distrito puede notificar al Departamento de Policía de Yonkers. Para tener en cuenta: el director del edificio o la persona designada por él deberá notificar a las fuerzas del orden público correspondiente sobre cualquier acto que sea de naturaleza delictiva y afecte el bienestar físico, emocional o moral de un alumno, miembro del personal o la seguridad general de la escuela cuando ocurre en el recinto escolar o en una función escolar y deberá informarse al personal de la escuela de forma externa a la escuela durante el horario escolar o durante el viaje hacia o desde la escuela.

Estas políticas se aplican a todos los alumnos, incluidos todos los alumnos con IEP y planes 504. Múltiples incidentes de mala conducta o comportamiento inadecuado crónico justificarán intervenciones más severas y consecuencias más serias.

Las intervenciones y las consecuencias alineadas con cada nivel de comportamiento enumerado a continuación representan una variedad de posibles respuestas. Los docentes y administradores podrán optar por utilizar una o más respuestas para abordar mejor el comportamiento inapropiado. No se espera que los administradores, los docentes ni los Equipos de Apoyo Estudiantil utilicen todas las intervenciones enumeradas para cada nivel. Cuando corresponda, los administradores, los docentes y los Equipos de Apoyo Estudiantil podrán optar por utilizar intervenciones de menor nivel. El personal de la escuela deberá esforzarse por utilizar las respuestas menos punitivas que consideren que abordarán adecuadamente el comportamiento inapropiado del alumno. Las intervenciones serán controladas y modificadas según la respuesta del alumno.

## **COMPORTAMIENTOS DE NIVEL 1**

**Intervenciones y Respuestas en el Aula:** Estas intervenciones tienen como objetivo enseñar comportamientos apropiados y responsables para que los alumnos puedan aprender y demostrar un comportamiento académico, social y emocional seguro y respetuoso. Los docentes deberán probar una variedad de estrategias de enseñanza y control del aula. Se espera que los docentes colaboren de manera eficiente e informen las inquietudes al personal de apoyo. Para los comportamientos repetidos de Nivel 1, consulte las posibles intervenciones descritas en las prácticas de Rtl.

Ejemplos de posibles intervenciones y respuestas en el aula de Nivel 1:

- Usar declaraciones afectivas
- Usar preguntas afectivas
- Establecer una relación con el alumno
- Brindar directrices positivas que establezcan expectativas
- Proporcionar comentarios positivos y específicos
- Usar enseñanza previa, nueva enseñanza y ensayo de habilidad o procedimiento
- Aumentar la oportunidad de responder durante la instrucción
- Aumentar la proximidad del docente
- Proporcionar un aviso verbal, una nueva indicación o una corrección
- Proporcionar recordatorios y nuevas indicaciones
- Llevar a cabo una breve reunión improvisada entre alumno y docente
- Desarrollar una relación con las familias
- Llevar a cabo una reunión familiar
- Mantener registros de progreso diarios sobre el comportamiento
- Crear un plan de registro en el aula
- Usar una actividad de reflexión
- Pedir disculpas
- Usar otras estrategias específicas para alumnos basadas en evidencia

### **Intervenciones y Respuestas del Equipo de Apoyo**

**Estudiantil (PST):** Estas intervenciones tienen como objetivo involucrar al sistema de apoyo del alumno en la escuela y en el hogar para mejorar las condiciones de aprendizaje que contribuyen a los comportamientos exitosos del alumno. Podrán involucrar al personal de la escuela, los padres y el personal de la agencia de la comunidad.

Ejemplos de posibles intervenciones y respuestas del PST de Nivel 1:

- Actividad de reflexión
- Registro con el personal de la escuela
- Tutoría
- Mediación entre compañeros
- Reunión de resolución de conflictos mediada
- Derivación a prestadores médicos o de salud mental escolares
- Servicio a la comunidad escolar
- Derivación a la organización de la comunidad
- Uso de personal de apoyo

## **COMPORTAMIENTOS DE NIVEL 2**

**Intervenciones y Respuestas en el Aula:** Estas intervenciones podrán ser apropiadas cuando se han establecido apoyos en el aula para abordar el comportamiento, pero el comportamiento se ha vuelto persistente y ha continuado interrumpiendo la instrucción. Para comportamientos repetidos de nivel 2, consulte las posibles intervenciones descritas en las prácticas de Rtl.

Ejemplos de posibles intervenciones y respuestas en el aula de Nivel 2:

- Brindar directrices positivas que establezcan expectativas
- Proporcionar comentarios positivos y específicos
- Enseñar, volver a enseñar y ensayar habilidades o procedimientos
- Aumentar la oportunidad de responder durante la instrucción
- Aumentar la proximidad del docente
- Usar aviso verbal, nueva indicación y/o corrección
- Recordar y reencauzar
- Celebrar una reunión improvisada entre alumnos y docentes
- Usar declaraciones afectivas
- Usar preguntas afectivas
- Desarrollar relaciones con las familias
- Llevar a cabo una reunión familiar
- Colaborar con la familia
- Mantener registros de progreso diarios sobre el comportamiento
- Crear un plan de registro en el aula
- Usar la actividad de reflexión
- Probar otras estrategias basadas en la evidencia, específicas del alumno
- Usar estrategias de restitución/restauración
- Recolectar datos de control de progreso sobre el comportamiento y las intervenciones intentadas
- Consultar al coordinador de DASA
- Revisar la carpeta del historial escolar y el progreso académico, crear, implementar y controlar el plan académico
- Colaborar con el Equipo de Apoyo Estudiantil para aprovechar las fortalezas de los alumnos
- Supervisar todos los planes creados y volver a evaluarlos, según corresponda
- Proporcionar mediación entre compañeros
- Llevar a cabo una reunión comunitaria o reunión de la red
- Usar resolución de conflictos

### **Intervenciones y Respuestas del Equipo de Apoyo**

**Administrativo y Estudiantil:** Estas intervenciones podrán involucrar personal de apoyo o personal administrativo

cuando sea necesario y están diseñadas para mejorar el comportamiento al abordar la gravedad de este mientras se mantiene al alumno en la escuela.

Ejemplos de posibles intervenciones y respuestas del equipo de apoyo administrativo y estudiantil de Nivel 2:

- Usar una actividad de reflexión
- Registro con el personal de la escuela
- Tutor
- Consultar a los prestadores médicos o de salud mental escolares, cuando estén disponibles
- Retirar al alumno del aula (consulte la Tabla de Retiro de Alumnos)
- Derivar a la organización de la comunidad
- Utilizar la evaluación de la causa principal del personal de apoyo
- Proporcionar mediación de conflictos
- Celebrar una reunión administrativa y/o del equipo de apoyo
- Tutor/Instructor
- Llevar a cabo una Evaluación de Comportamiento Funcional (FBA)
- Crear un Plan de Intervención de Conducta (BIP)
- Personalizar la administración de casos para alumnos con planes 504 o IEP
- Derivar y coordinar con apoyos basados en la comunidad cuando estén disponibles
- Restringir actividades extracurriculares
- Proporcionar hasta dos (2) días de suspensión de la escuela

### COMPORTEMIENTOS DE NIVEL 3

**Intervenciones y Respuestas del Equipo de Apoyo del Aula y Estudiantil:** Si se separa a un alumno del entorno de aprendizaje, se espera que los docentes proporcionen tareas y materiales actuales a la administración y que considere:

- Usar declaraciones afectivas
- Usar preguntas afectivas
- Celebrar una reunión improvisada entre alumnos y docentes
- Colaborar con las familias
- Mantener registros de progreso diarios sobre el comportamiento
- Crear un plan de registro en el aula
- Recolectar datos de control de progreso sobre el comportamiento y las intervenciones probadas
- Consultar al coordinador de DASA
- Revisar del historial escolar y el progreso académico y crear, implementar y supervisar un plan académico
- Supervisar todos los planes creados y volver a evaluarlos, según sea necesario

- Iniciar un análisis centrado en el alumno sobre el incidente de conducta inapropiada
- Crear, implementar y supervisar un plan de transición para alumnos que se reincorporen al aula
- Realizar un círculo restaurativo
- Preparar la clase para la reincorporación del alumno

Para comportamientos repetidos de nivel 3, consulte las posibles intervenciones descritas en las prácticas de Rtl.

Intervenciones y Respuestas del Equipo de Apoyo Administrativo y Estudiantil: Un administrador deberá participar directamente en todo este proceso. Estas intervenciones y respuestas podrán incluir la separación del alumno del aula o del entorno escolar debido a la gravedad del comportamiento demostrado. La duración de la separación del entorno de aprendizaje deberá limitarse tanto como sea posible sin dejar de abordar adecuadamente la gravedad del comportamiento.

Ejemplos de posibles intervenciones y respuestas del Equipo de Apoyo Administrativo y Estudiantil de Nivel 3:

- Llevar a cabo una Evaluación de Comportamiento Funcional (FBA)
- Crear un Plan de Intervención de Conducta (BIP)
- Coordinar la entrega del trabajo académico del alumno provisto por los docentes cuando se separe al alumno de la clase
- Llevar a cabo una reunión restaurativa
- Realizar derivación a prestadores médicos o de salud mental escolares
- Celebrar una reunión administrativa y/o del equipo de apoyo
- Tutor/Instructor
- Personalizar la administración de casos para alumnos con planes 504 o IEP
- Derivar y coordinar con apoyos basados en la comunidad
- Celebrar una reunión de equipo con la familia/el alumno/ la escuela
- Derivar al equipo de apoyo estudiantil para la evaluación del comportamiento
- Solicitar una consulta de apoyo conductual al Equipo de Apoyo Estudiantil para incidentes candentes/violentos
- Solicitar apoyo del equipo de crisis local/del condado para incidentes candentes/violentos
- Proporcionar hasta cinco (5) días de suspensión de la escuela
- Proporcionar hasta cinco (5) días de suspensión de transporte

### COMPORTEMIENTOS DE NIVEL 4

**Intervenciones y Respuestas del Equipo de Apoyo del Aula y Estudiantil:** Si se separa a un alumno del entorno de aprendizaje, los docentes/el personal deberán:



- Proporcionar asignaciones y materiales actuales a la administración
- Iniciar un análisis centrado en el alumno sobre el incidente de conducta inapropiada, cuando corresponda
- Asistir en la creación, implementación y control de un plan de transición para el alumno que se reincorpore al aula
- Realizar un círculo restaurativo cuando sea apropiado
- Preparar la clase para la reincorporación del alumno

Para comportamientos repetidos de nivel 4, consulte las posibles intervenciones descritas en las prácticas de Rtl.

#### **Intervenciones y Respuestas del Equipo de Apoyo**

**Administrativo y Estudiantil:** Un administrador deberá participar directamente en todo este proceso. Estas intervenciones y respuestas podrán incluir la separación del alumno del aula o del entorno escolar debido a la gravedad del comportamiento demostrado. La duración de la separación del entorno de aprendizaje deberá limitarse tanto como sea posible sin dejar de abordar adecuadamente la gravedad del comportamiento.

- Coordinar la recopilación del trabajo académico del alumno proporcionado por los docentes
- Mediar una reunión de resolución de conflictos
- Notificar a la familia sobre los derechos del debido proceso y una reunión informal con el director y el alumno
- Derivar a prestadores médicos o de salud mental escolares

- Solicitar una consulta al Equipo de Apoyo Estudiantil para incidentes candentes/violentos
- Llevar a cabo una Evaluación de Comportamiento Funcional y desarrollar un Plan de Intervención de Conducta
- Personalizar la administración de casos para alumnos con planes 504 o IEP
- Consultar y coordinar con apoyos de la organización basados en la comunidad
- Proporcionar cinco (5) días de suspensión fuera de la escuela
- Solicitar una audiencia al Superintendente para una suspensión a largo plazo/colocación alternativa
- Desarrollar, implementar y controlar la transición del alumno de regreso a la escuela
- Proporcionar notificación inmediata por escrito al Superintendente o a su designado sobre la suspensión para los grados 3° al 12°
- Llevar a cabo una audiencia de manifestación obligatoria para alumnos con IEP antes de solicitar una audiencia al Superintendente

## COMPORTAMIENTOS INAPROPIADOS Y NIVELES DE RESPUESTA

COMPORTAMIENTO INAPROPIADO	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	Se podrá contactar a la policía	Se deberá contactar a la policía
<b>Deshonestidad académica</b>						
Copiarse, copiar el trabajo de otra persona, plagio	●	●				
Cambiar/alterar registros/documentos escolares		●	●		●	
Firmar el nombre de un padre en un documento escolar sin el consentimiento de los padres.		●	●			
<b>Consumir alcohol y otras sustancias que alteran el estado de ánimo, la mente o el comportamiento (Zonas Escolares Libres de Drogas)</b>						
Estar bajo la influencia de sustancias (excepto cuando un profesional médico haya prescrito un medicamento)		●	●		●	
Consumir o poseer drogas o medicamentos (excepto bajo prescripción de un profesional médico)		●	●		●	
Distribuir o vender				●		●
<b>Provocar un incendio</b>						
Intentar iniciar un incendio		●	●		●	
Iniciar un incendio				●		●
Destrucción de bienes como resultado de un incendio provocado				●		●
<b>Atacar a alumnos/personal</b>						
De forma verbal	●	●				
Atacar a alumnos/personal y provocar lesiones				●		●
Atacar a alumnos/personal y provocar lesiones físicas graves con o sin instigación (golpes, patadas o puñetazos)				●		●
Atacar a alumnos/personal intencionalmente y causar lesiones físicas graves entre dos o más personas.				●		●
<b>Asistencia (Ausencia de la Escuela, Ausencia de Clases, Llegadas Tarde, Salidas Anticipadas)</b>						
No asistir a una clase	●	●				
Ausencias crónicas a clases (faltar a la misma clase al menos 5 veces)	●	●				
Ausentarse de la escuela de forma excesiva, llegadas tarde o salidas anticipadas excesivas (5% a 10% de las jornadas escolares)	●					
Ausentarse de forma crónica, llegadas tarde o salidas anticipadas crónicas (más del 10% de las jornadas escolares)		●				
<b>Amenaza de Bomba o Terrorista</b>						
Efectuar amenazas o proporcionar información falsa sobre la presencia de materiales o dispositivos explosivos en el predio de la escuela.				●		●
<b>Intimidación: Verbal, Física y Electrónica</b>						

● =Primera Falta   ● = Repetición de la Falta

Mostrar conducta intencional (incluida la conducta verbal, física o escrita) o enviar comunicaciones electrónicas amenazantes		●	●		●	
<b>COMPORTAMIENTO INAPROPIADO</b>	<b>NIVEL 1</b>	<b>NIVEL 2</b>	<b>NIVEL 3</b>	<b>NIVEL 4</b>	Se podrá contactar a la policía	Se deberá contactar a la policía
Provocar incidentes persistentes y repetidos de intimidación dirigidos a la misma persona o el mismo grupo		●	●		●	
Provocar un incidente muy grave que ponga en peligro la vida, sea muy dañino u ocasione daños físicos a la persona a quien está dirigido				●	●	●
<b>Cafetería</b>						
Correr, hacer ruido excesivo, jugar de forma brusca, empujar u holgazanear	●	●				
Crear una perturbación en la cafetería (por ejemplo, arrojar comida, no limpiar después de consumir los alimentos y salir del comedor sin permiso)	●	●				
<b>Aula</b>						
Hablar en clase o hablar cuando no es el turno; arrojar objetos; molestar, fastidiar o acosar a otros alumnos y otros comportamientos que distraen del aprendizaje a los alumnos	●	●				
Infringir las normas de la escuela o de la clase, como jugar de forma brusca, hacer ruido excesivo y no estar preparado	●	●				
Salir de la clase sin permiso	●	●				
Comportarse de forma que interrumpa o continúe interrumpiendo la instrucción y el aprendizaje	●	●				
Incumplir las normas de conducta o del contrato académico	●	●				
<b>Comportamiento Irrespetuoso</b>						
Hacer gestos, símbolos o comentarios inapropiados, o usar lenguaje profano u ofensivo	●	●				
Usar insultos verbales/humillaciones o brindar información engañosa/falsa al personal de la escuela	●	●				
Usar insultos verbales/humillaciones o brindar información engañosa/falsa al personal de la escuela que cause daño emocional/físico a otra persona		●	●			
<b>Código de Vestimenta</b>						
Incumplir el código de vestimenta del distrito escolar	●					
<b>Drogas o Sustancias Controladas, incluidas las Sustancias que Modifican el Estado de Ánimo, la Mente o el Rendimiento (Zonas Escolares Libres de Drogas)</b>						
Estar bajo la influencia de sustancias (excepto cuando un profesional médico haya realizado una prescripción)		●	●		●	
Consumir o poseer sustancias (excepto bajo prescripción de un profesional médico)		●	●		●	
Poseer parafernalia de drogas			●	●	●	
Distribuir o vender				●		●
<b>Dispositivos Electrónicos</b>						
Usar de forma inapropiada las computadoras, los equipos de fax u otros dispositivos electrónicos de la escuela, incluso los dispositivos electrónicos personales	●	●				

● = Primera Falta ● = Repetición de la Falta

Usar los dispositivos electrónicos de modo que causen daño físico o emocional directamente a otra persona		●	●		●	
<b>COMPORTAMIENTO INAPROPIADO</b>	<b>NIVEL 1</b>	<b>NIVEL 2</b>	<b>NIVEL 3</b>	<b>NIVEL 4</b>	Se podrá contactar a la policía	Se deberá contactar a la policía
<b>Extorsión</b>						
Obtener dinero o bienes de otro alumno mediante coacción, intimidación o amenaza de daño físico			●	●	●	
<b>Alarma de Incendios</b>						
Activación engañosa intencional de la alarma de incendios				●		●
<b>Pelear</b>						
Agresión física con otro alumno		●	●			
Las peleas que ocasionan que el director inicie procedimientos de emergencia de "permanencia en el lugar" evitan que una gran cantidad de alumnos se mueva por los pasillos, interrumpen el proceso educativo a una gran cantidad de alumnos en toda la escuela y representan una grave y seria amenaza para la seguridad de muchos alumnos, como una amenaza de daño físico importante para los alumnos				●	●	
Pelear y causar lesiones físicas graves				●		●
<b>Apuestas</b>						
Requiere el uso de dinero o bienes intercambiables	●	●				
<b>Actividad Grupal</b>						
Participar en actividades grupales que interfieran o interrumpen la instrucción, la seguridad y el orden de la escuela		●	●			
Usar la asociación con un grupo para intimidar u hostigar a un alumno o miembro del personal			●	●	●	
Actividades grupales que causen daño			●	●		●
<b>Pasillos</b>						
Correr, hacer ruido excesivo, jugar de forma brusca, empujar u holgazanear	●	●				
<b>Acoso por motivos de Raza, Etnicidad, Género, Orientación Sexual, Discapacidad o Religión, incluido Acoso Cibernético, contra miembros de la comunidad escolar</b>						
Acoso	●	●	●			
Provocar un incidente muy grave que ponga en peligro la vida, sea muy dañino u ocasione daño físico a la persona a quien está dirigido				●	●	●
<b>Incitar o Participar en un Disturbio</b>						
Causar una gran perturbación en el entorno de orden y disciplina escolar, que es necesario para un aprendizaje eficaz, fuera de la perturbación general del aula (como una revuelta)				●	●	
Usar un dispositivo electrónico para que otras personas inicien o participen en una perturbación			●	●	●	
<b>Abandono de la Escuela</b>						
Salir de la escuela sin permiso	●	●			●	
<b>No obedecer al Personal Escolar</b>						
Incumplir las normas, reglamentaciones, políticas o procedimientos de la escuela	●	●				

● =Primera Falta ● = Repetición de la Falta

No responder a las directivas, preguntas o solicitudes del personal escolar (de forma no violenta, ni física)	●	●				
<b>COMPORTAMIENTO INAPROPIADO</b>	<b>NIVEL 1</b>	<b>NIVEL 2</b>	<b>NIVEL 3</b>	<b>NIVEL 4</b>	Se podrá contactar a la policía	Se deberá contactar a la policía
<b>Contacto Físico con el Personal Escolar</b>						
Hacer contacto físico no intencional con el personal de la escuela	●	●				
Golpear de forma involuntaria a un miembro del personal que intervenga en una pelea u otro comportamiento agresivo		●	●			
Atacar físicamente y de forma intencional al personal de la escuela				●		●
Tocar, empujar, empujar de forma ofensiva o intimidar físicamente			●	●	●	
<b>Bienes</b>						
Patrón de no respetar los bienes de otros alumnos	●	●				
Patrón de no respetar a los bienes de la escuela	●	●				
Destruir, destrozarse o vandalizar propiedad con grafitis o por otros medios		●	●		●	
Robo/hurto/sustracción			●	●	●	
<b>Recreo</b>						
Identificar comportamientos inapropiados específicos en este cuadro	●	●				
<b>Agresión o Delito Sexual</b>						
Llevar a cabo un acto sexual forzado sin consentimiento				●		●
<b>Infracción de Naturaleza Sexual</b>						
Acoso sexual (por ejemplo, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitud de favores sexuales, otra conducta verbal, escrita o física inapropiada de naturaleza sexual)				●	●	
Actividad sexual o mala conducta sexual (por ejemplo, exposición indecente, participación en actividad sexual, etc.)				●	●	
Distribuir pornografía			●	●	●	
<b>Infringir la Política de Uso Aceptable de la Tecnología</b>						
Incumplir la Política de Uso Aceptable de la Tecnología de las Escuelas Públicas de Yonkers	●	●				
<b>Amenaza contra el Personal Escolar</b>						
Amenazar de forma verbal o escrita al personal de la escuela			●	●	●	
<b>Productos con Tabaco o Nicotina (Política del BOE 1530)</b>						
Usar o poseer dichos productos (que incluyen cigarrillos electrónicos, narguiles y dispositivos de vapor)		●	●			
<b>Transporte (Autobús o Camioneta)</b>						
Episodios menores en el autobús (es decir, comer, beber, hablar en voz demasiado alta, estar de pie, empujar, maldecir)	●	●				
Episodios graves o de forma repetida en el autobús			●			

● =Primera Falta ● = Repetición de la Falta

Invasión de Propiedad						
Estar en el predio de la escuela sin permiso, incluso mientras se está suspendido o expulsado		●	●		●	
COMPORTAMIENTO INAPROPIADO	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	Se podrá contactar a la policía	Se deberá contactar a la policía
Cualquier Tipo de Armas, Explosivos						
Poseer cualquier tipo de arma, como un arma de fuego, rifle, escopeta, pistola, revólver, pistola de balines, otras armas de fuego o explosivos que podrían usarse como armas				●		●
Poseer un arma, como un cuchillo, cúter, cuchillas para cúter, cortador de linóleo, productos químicos peligrosos o cualquier objeto/producto químico que no sea necesario para las actividades escolares y que pueda usarse como arma			●	●	●	
Exhibir objetos que aparentan ser armas			●	●		●
Amenazar con hacer daño con un arma o un objeto que puede usarse como arma				●		●
Usar un arma				●		●
Poseer fuegos artificiales, serpentinas, bombas de humo o de olor, o cualquier otro dispositivo pirotécnico, materiales inflamables o sustancias químicas volátiles			●	●		●
Usar fuegos artificiales, serpentinas, bombas de humo o de olor, o cualquier otro dispositivo pirotécnico, materiales inflamables o sustancias químicas volátiles			●	●		●

## RESPUESTAS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

La disciplina es más eficaz cuando se trata directamente el problema en el momento y lugar en que se produce, y de una manera que los alumnos consideren justa e imparcial. Se espera que el personal de la escuela que interactúa con los alumnos use acciones disciplinarias solo cuando sea necesario y enfatice la capacidad de los alumnos para crecer en la autodisciplina. La medida disciplinaria, cuando sea necesaria, será firme, justa y coherente para que sea más eficaz a la hora de cambiar el comportamiento del alumno.

## LISTADO DE RESPUESTAS DISCIPLINARIAS

Los alumnos que no respeten el Código de Conducta de Yonkers al participar en un comportamiento inapropiado podrán recibir las siguientes respuestas disciplinarias, ya sea en forma individual o combinada. El personal del Distrito y de la escuela identificado después de cada respuesta está autorizado a usar las siguientes consecuencias, de acuerdo con el derecho del alumno al debido proceso:

1. Advertencia verbal: cualquier miembro del personal de la escuela o del Distrito
2. Advertencia por escrito: personal del autobús, pasillos y comedor de CSEA, entrenadores, docentes, personal de apoyo estudiantil, administradores escolares, director o Superintendente de Escuelas o persona designada

3. Notificación por escrito a los padres: entrenadores, docentes, personal de apoyo estudiantil, administradores escolares, director o Superintendente de Escuelas o persona designada
4. Castigo disciplinario: docentes, administradores escolares, director o Superintendente de Escuelas o persona designada
5. Suspensión de transporte: administradores escolares, director o Superintendente de Escuelas o persona designada
6. Suspensión de la participación deportiva: entrenadores, administradores escolares, director o Superintendente de Escuelas o persona designada
7. Suspensión de actividades sociales o extracurriculares: docentes, administradores escolares, director o Superintendente de Escuelas o persona designada
8. Suspensión de otros privilegios: administradores escolares, director o Superintendente de Escuelas o persona designada
9. Separación del aula: docentes, administradores escolares o director
10. Suspensión a corto plazo de la escuela (cinco días o menos): director, Superintendente de Escuelas o Consejo
11. Suspensión a largo plazo de la escuela (más de cinco días): Superintendente de Escuelas o Consejo

12. Suspensión permanente de la escuela: Superintendente de Escuelas o Consejo
13. Expulsión: Superintendente de Escuelas o Consejo

### DETENCIÓN DESPUÉS DEL HORARIO ESCOLAR

Los docentes, los directores y el Superintendente podrán dejar castigado al estudiante después del horario escolar como respuesta al comportamiento inapropiado de los alumnos en situaciones en las que no se justifique la separación del aula o la suspensión. El castigo se aplicará solo después de que el padre del alumno haya sido notificado para confirmar que no exista objeción de los padres a la consecuencia y que el alumno cuente con el transporte adecuado a casa después del castigo.

### SEPARACIÓN DEL ALUMNO DEL AULA

El comportamiento de un alumno puede afectar la capacidad de enseñanza de un docente y puede dificultar el aprendizaje de otros alumnos en el aula. Ejemplos de tal comportamiento disruptivo incluyen, entre otros:

- casos repetidos o graves de hablarle irrespetuosamente al docente u otras personas
- realizar gestos inapropiados
- levantarse repetidamente del asiento sin permiso
- tener contacto físico con otra persona
- arrojar objetos.

En muchos casos, el docente puede responder al comportamiento de un alumno mientras mantiene el orden en el aula mediante el uso de técnicas eficaces de gestión del aula y prácticas restaurativas tales como:

- afirmaciones afectivas,
- preguntas afectivas,
- breves reuniones improvisadas,
- uso de recordatorios y ayudas de reorientación, y/o
- cualquier otra técnica que el docente considere eficaz para respaldar el nuevo compromiso del alumno.

Los docentes deberán hacer todo lo posible para tratar de reencausar el comportamiento inapropiado a través del uso de intervenciones que no sean la separación del alumno del aula. Sin embargo, si el comportamiento del alumno pone en riesgo la seguridad en el aula o si, después de haber agotado razonablemente otras intervenciones, la conducta del alumno es considerablemente perjudicial para el proceso educativo o interfiere de forma considerable con la autoridad del docente en el aula, el Código de Conducta y la ley de Nueva York permiten la separación del alumno del aula.

Si se separa a un alumno porque se considera que está bajo la influencia del alcohol u otras sustancias que alteran el estado de ánimo, la mente o el rendimiento, un miembro del personal deberá acompañar al alumno a la enfermería y se deberá notificar a la administración escolar inmediatamente.

Si se determina que el alumno está bajo la influencia de alcohol u otras sustancias, se aplicará el Código de Conducta y el alumno será derivado al asesoramiento apropiado.

### SEPARACIÓN DISCIPLINARIA DE ALUMNOS PERTURBADORES POR PARTE DE LOS DOCENTES (INFRACCIÓN DE NIVEL II)

El comportamiento de un alumno puede afectar la capacidad de enseñanza de un docente y puede dificultar el aprendizaje de otros alumnos en el aula. En la mayoría de los casos, el docente del aula puede controlar el comportamiento de un alumno y mantener o restablecer el control del aula mediante el uso de adecuadas técnicas de gestión del aula y prácticas restaurativas. Estas técnicas podrán incluir prácticas que implican que el docente le indique a un alumno que tome un "descanso", brindarle al alumno la oportunidad de recuperar la compostura y el autocontrol, o solicitarle a un miembro o administrador del Equipo de Apoyo Estudiantil que se reúna con el alumno. Las técnicas de gestión del aula tradicionales como estas no constituyen separaciones disciplinarias a los fines de este código.

En ocasiones, el comportamiento de un alumno puede ser perturbador. A los fines de este Código de Conducta, un alumno perturbador es un alumno que interrumpe considerablemente el proceso educativo o la autoridad del docente en el aula. Una interrupción sustancial del proceso educativo o una interferencia sustancial a la autoridad del docente se produce cuando un alumno demuestra una falta de voluntad persistente para cumplir con las instrucciones del docente o infringe reiteradamente las normas de comportamiento del aula del docente.

El docente del aula podrá solicitar que se separe de la clase a un alumno considerablemente perturbador. La separación de la clase se aplica solo a la clase del docente que necesita realizar la separación. En el nivel primario, esto se aplica solo al área temática específica.

**PASO 1** Si el alumno perturbador no representa un peligro o una amenaza constante de interrupción del proceso académico, el docente deberá proporcionar al alumno una explicación de por qué se lo separa y la oportunidad de explicar su versión de los hechos pertinentes antes de separar al alumno del aula. Solo después del análisis informal, un docente podrá solicitar que el alumno sea separado de la clase.

Si un alumno representa un peligro o una amenaza constante de perturbación, el docente podrá separar al alumno inmediatamente. Sin embargo, el docente deberá explicarle al alumno, dentro de las veinticuatro (24) horas, los motivos por los cuales fue separado del aula y brindarle al alumno la oportunidad de presentar su versión de los hechos pertinentes.

**PASO 2** El docente deberá completar un formulario de separación disciplinaria establecido por el distrito/la escuela. El docente deberá reunirse con el director o la persona designada lo antes posible para explicar

las circunstancias de la separación y presentar el formulario, a más tardar al final de la jornada escolar.

**PASO 3** Dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a la separación del alumno, el docente o el administrador deberán notificar a los padres del alumno por escrito que el alumno ha sido separado de la clase y los motivos. La notificación también deberá informar al padre que tiene el derecho, previa solicitud, de reunirse informalmente con el director, o la persona designada por el director, y el docente para analizar los motivos de la separación.

El director, o la persona designada, requerirá que el docente que ordenó la separación asista a la reunión informal.

Si en la reunión informal el alumno niega los cargos, el docente o el director deberán explicar por qué se separó al alumno y brindar al alumno y a los padres del alumno la oportunidad de presentar la explicación del alumno sobre los hechos pertinentes. La reunión informal deberá realizarse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de la separación del alumno. La duración de la reunión informal podrá extenderse por acuerdo mutuo de los padres y el director.

El director, o la persona designada, podrá revocar la separación del alumno o tomar medidas adicionales si confirma cualquiera de los siguientes hechos:

1. Los cargos contra el alumno no son respaldados por la prueba sustancial.

2. La separación del alumno es contraria a la ley, incluido el Código de Conducta del Distrito.
3. La conducta merece la suspensión de la escuela de acuerdo con la Ley de Educación, artículo 3214.

El director, o la persona designada, podrá revocar una separación en cualquier momento entre la recepción del formulario de separación del alumno completado por el docente y la finalización de la jornada el día siguiente a la reunión. A ningún alumno que haya sido separado de la clase se le permitirá regresar hasta que el director tome una determinación final o expire el período de separación, lo que ocurra primero.

Cualquier alumno perturbador que sea separado del aula recibirá un material instructivo equivalente por parte del docente que decidió la separación hasta que se le permita regresar al aula.

Cada docente deberá mantener un archivo que contenga una copia de todos los formularios de separación disciplinaria.

La separación de un alumno con una discapacidad conforme a ciertas circunstancias podrá constituir un cambio en la ubicación del alumno. En consecuencia, ningún docente podrá separar a un alumno con una discapacidad de su clase hasta que haya verificado con el director o el presidente del Comité de Educación Especial que la separación no infringirá los derechos del alumno en virtud de la ley o reglamentación estatal o federal.



## ¿CUÁLES SON LOS PROCEDIMIENTOS Y LA CRONOLOGÍA DE LA SEPARACIÓN DEL ALUMNO DEL AULA?



## Suspensión del Transporte

Si un alumno incurre en una conducta inapropiada o indebida en un autobús u otro vehículo financiado por las Escuelas Públicas de Yonkers, se espera que el conductor informe al operador de la compañía, quien luego informará al Departamento de Transporte del Distrito y al administrador del edificio. El director de la escuela, el Superintendente o la persona designada, podrán suspender los privilegios de transporte a los alumnos que se determine que tienen problemas disciplinarios graves. En tales casos, los padres del alumno serán responsables de asegurar que su hijo llegue a la escuela y regrese de la misma de manera segura. Si la suspensión del transporte equivale a la suspensión de la escuela debido a la distancia entre el hogar y la escuela, y la falta de un medio de transporte público o privado alternativo, el Distrito efectuará los arreglos necesarios para proporcionar la educación del alumno.

El alumno sujeto a una suspensión de transporte no tendrá derecho a una audiencia completa en virtud de la Ley de Educación, artículo 3214. Sin embargo, se proporcionará una oportunidad razonable al alumno y a sus padres de participar en una reunión informal con el director de la escuela para analizar el comportamiento inapropiado y las respuestas asignadas.

## Suspensión de la Participación Deportiva y Actividades Extracurriculares

Un alumno que es suspendido de la participación deportiva, de actividades extracurriculares u otros privilegios no tiene derecho a una audiencia completa en virtud de la Ley de Educación, artículo 3214. Sin embargo, se brindará una oportunidad razonable al alumno y a sus padres para participar de una reunión informal con el funcionario escolar que impone la suspensión para analizar el comportamiento inapropiado y las respuestas asignadas.

## Suspensión de la Escuela

La suspensión de la escuela es una grave consecuencia asignada que se podrá imponer solo a los alumnos que son insubordinados, desordenados, violentos o perturbadores, o cuya conducta pone en peligro la seguridad, la moral, la salud o el bienestar de otras personas. Si bien el Consejo conserva su autoridad para suspender a los alumnos, el Superintendente y los directores de los distintos predios tienen la responsabilidad principal por la suspensión de los alumnos. Todas las suspensiones de la escuela se aplicarán de acuerdo con los requisitos de las leyes aplicables y este Código.

El director deberá realizar una investigación antes de que se suspenda a un alumno o tan pronto como sea posible si el alumno representa un peligro continuo para las personas o los bienes, o una amenaza constante de interrupción del proceso académico. Como parte de la investigación, el director deberá reunirse con el/los alumno/s y todas las partes involucradas, reunir los hechos relevantes y crear un registro escrito del

incidente. Además, la escuela deberá notificar al alumno y a sus padres sobre la suspensión propuesta, proporcionar una descripción de la mala conducta o del incidente que provocó la suspensión propuesta, y su derecho a solicitar una reunión informal con el director de la escuela. Dicha notificación y la oportunidad de una reunión también se realizarán antes de la suspensión a menos que la presencia del alumno en la escuela represente un peligro continuo para las personas o el predio, o una amenaza constante de interrupción del proceso académico.

## Suspensión de corto plazo (5 jornadas escolares o menos) de la Escuela

### JARDÍN DE INFANTES HASTA 2° GRADO

Las Escuelas Públicas de Yonkers, junto con el Departamento de Educación del Estado de Nueva York (NYSED, por sus siglas en inglés), se han comprometido a reducir y limitar seriamente las prácticas de suspensión con el objetivo final de eliminar por completo estas prácticas en todos los entornos de la primera infancia.

### JARDÍN DE INFANTES HASTA 12° GRADO

Cuando el director propone suspender a un alumno por un comportamiento inadecuado durante cinco días o menos de conformidad con la Ley de Educación, artículo 3214 y con este Código de Conducta, deberá reunirse inmediatamente con el alumno para informarle de la suspensión propuesta y analizar el presunto incidente. Si el alumno niega la mala conducta, el director deberá proporcionar una explicación del fundamento para la suspensión propuesta.

Cuando se propone una suspensión, el director deberá notificar telefónicamente a los padres del alumno sobre la suspensión propuesta. El director también deberá proporcionar una notificación por escrito a los padres del alumno. La notificación por escrito se deberá entregar personalmente, por correo urgente u otro medio por el cual se calcule que garantiza razonablemente su recepción dentro de las veinticuatro (24) horas de la decisión de proponer la suspensión, en el último domicilio conocido de los padres. La notificación deberá proporcionar una descripción de la mala conducta del alumno y el incidente por el cual se propone la suspensión, e informar a los padres de su derecho a solicitar una reunión informal que se celebrará con un administrador de la escuela. Tanto la notificación como la reunión informal se proporcionarán en el idioma principal utilizado por los padres. En la reunión informal, se les permitirá a los padres realizar preguntas a los testigos denunciadores en virtud de los procedimientos que el director pueda establecer y conforme la Ley de Educación del Estado de Nueva York.

La notificación y la oportunidad para una reunión informal se proporcionarán antes de la suspensión del alumno, a menos que la presencia del alumno en la escuela represente un peligro continuo para las personas, el predio o una amenaza constante de interrupción en la escuela. Si la presencia del alumno representa un peligro o una amenaza de interrupción, se podrá suspender al alumno inmediatamente



y la notificación y la reunión informal se proporcionarán tan pronto como sea razonablemente posible. Después de la reunión, el director notificará por escrito a los padres sobre su decisión.

### **Proceso de Apelación**

Se podrá presentar una apelación de la decisión del director ante el Superintendente de Escuelas. Todas las apelaciones que se presentan ante el Superintendente de Escuelas deberán efectuarse por escrito y dentro de los diez días hábiles, a menos que los padres puedan demostrar que existieron circunstancias extraordinarias que les impidieron hacerlo. El Superintendente de Escuelas emitirá una decisión por escrito con respecto a la apelación dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de la apelación. Si los padres no están satisfechos con la decisión del Superintendente, podrán apelar ante El Consejo de Educación. Todas las apelaciones ante el Consejo deberán efectuarse por escrito y presentarse al secretario del Consejo dentro de los treinta días hábiles posteriores a la fecha de la decisión del Superintendente, a menos que los padres demuestren que existieron circunstancias extraordinarias que les impidieron realizarla.

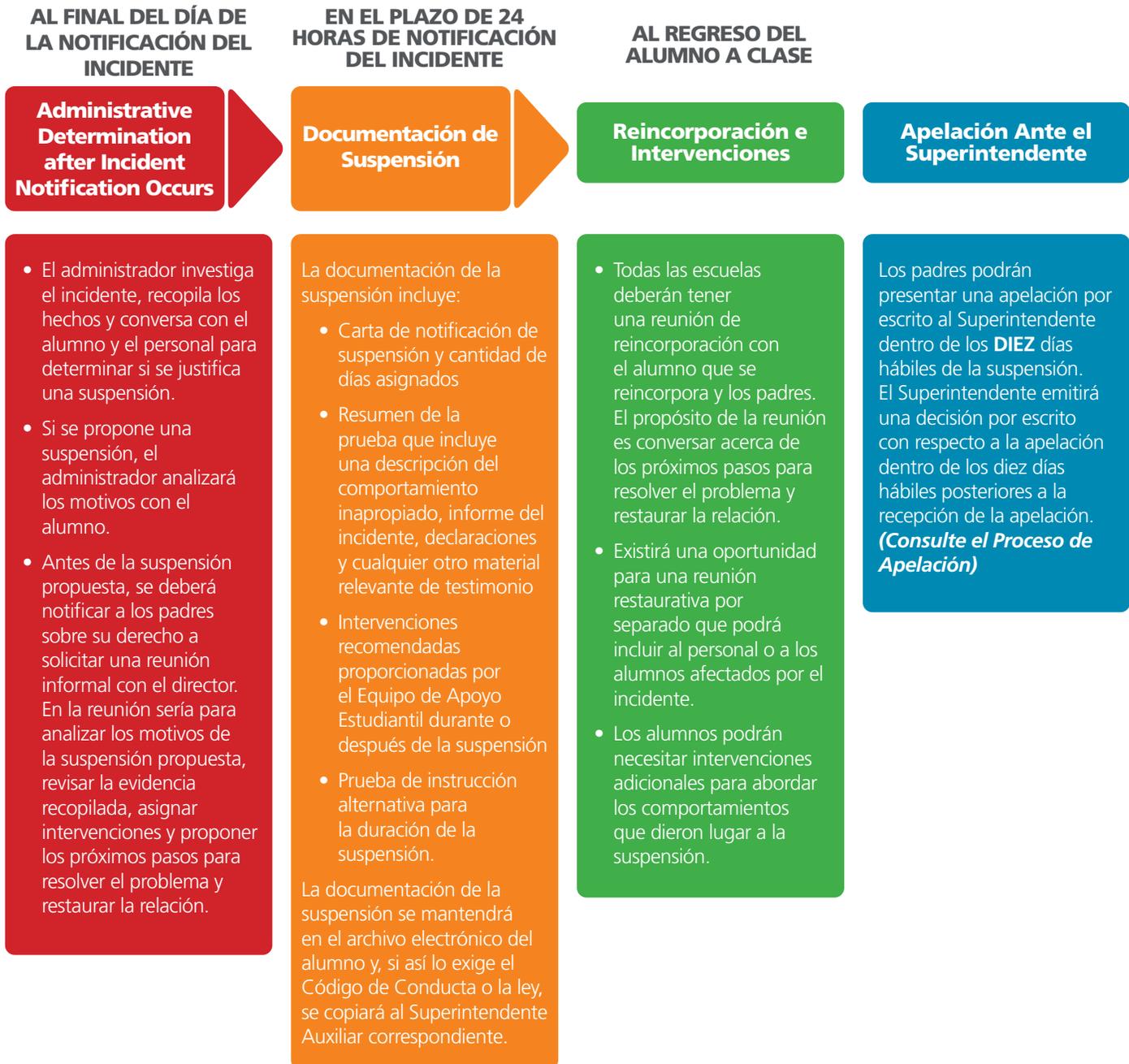
Las decisiones finales del Consejo se podrán apelar ante el Comisionado de Educación del Estado de Nueva York dentro de los treinta días posteriores a la decisión.

### **Suspensión de la Escuela de Larga Duración (más de cinco jornadas escolares)**

Las Escuelas Públicas de Yonkers se comprometen a limitar el uso y la duración de las suspensiones de larga duración. Sin embargo, si el comportamiento inapropiado de un alumno se identifica como una falta de Nivel 4, se podrá justificar una suspensión de larga duración.

Ningún alumno podrá ser suspendido por un período de más de cinco jornadas escolares a menos que el alumno y los padres del alumno hayan tenido la oportunidad de participar en una audiencia imparcial. Por lo tanto, si un director determina que puede ser apropiada una suspensión de más de cinco días, deberá presentar una solicitud al Superintendente para que se realice una audiencia de conformidad con la Ley de Educación, artículo 3214. Si el Superintendente aprueba la solicitud, el Distrito proporcionará al alumno y a sus padres una notificación razonable de la audiencia y se llevará a cabo una Audiencia con el Superintendente. Dicha notificación

## ¿CUÁLES SON LOS PROCEDIMIENTOS Y LA CRONOLOGÍA DE LA SUSPENSIÓN DE CORTA DURACIÓN LA ESCUELA, DE UNO A CINCO DÍAS?





razonable incluirá una descripción del incidente por el cual se propone la suspensión y la fecha en que tendrá lugar la audiencia. En la audiencia, el alumno tiene derecho a ser representado por un abogado, interrogar a los testigos en su contra y presentar testigos, y otras pruebas en su nombre.

El Superintendente podrá escuchar y determinar personalmente el procedimiento o, a su criterio, podrá designar un funcionario de audiencia para llevar a cabo dicho acto. Se mantendrá un registro de la audiencia, pero la transcripción estenográfica no es obligatoria. La grabación digital o de cinta se considerará un registro satisfactorio. El funcionario de audiencias realizará la determinación de los hechos y las recomendaciones sobre las respuestas y/o las intervenciones disciplinarias apropiadas al Superintendente. El informe del funcionario de audiencias cumple funciones de asesoramiento únicamente, y el Superintendente podrá aceptar o rechazar la totalidad o parte de la recomendación. El Superintendente proporcionará al alumno y a sus padres una decisión final por escrito.

### **Proceso de Apelación**

La decisión del Superintendente se podrá apelar ante el Consejo de Educación. Todas las apelaciones ante el Consejo deberán efectuarse por escrito y presentarse al secretario del

Consejo dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha de la decisión del Superintendente, a menos que los padres puedan demostrar que existieron circunstancias extraordinarias que les impidieron realizarla. El Consejo tomará su decisión basándose únicamente en el registro que tiene ante sí y podrá adoptar, total o parcialmente, la decisión del Superintendente. Las decisiones finales del Consejo se podrán apelar ante el Comisionado de Educación del Estado de Nueva York dentro de los treinta (30) días posteriores a la decisión del Consejo.

### **¿CUÁLES SON LOS PROCEDIMIENTOS Y LA CRONOLOGÍA DE LA SUSPENSIÓN DE LARGA DURACIÓN Y LA AUDIENCIA?**

Si el comportamiento inapropiado del alumno se identifica como una falta de Nivel 4, podrá ser necesaria la aplicación de una suspensión de larga duración, de más de cinco días. Se deberán seguir todos los procedimientos requeridos para la asignación de una suspensión de corta duración antes de recomendar una suspensión de larga duración. Es necesario seguir los siguientes procedimientos y cronología:

## Duración Mínima de Suspensión de la Escuela

La duración mínima de la suspensión es de dos días para cualquier alumno que interrumpa de forma considerable el proceso educativo o interfiera con la autoridad del docente en el aula. Esto se define como involucrarse en cuatro o más ocasiones separadas durante un semestre en una conducta que ocasione la separación del alumno del aula. Sin embargo, el director o el Superintendente podrán reducir el período mínimo de suspensión según cada caso en particular, de forma que se corresponda con la ley estatal y federal.



El período mínimo de suspensión es de cinco días para cualquier alumno que: (1) comete un acto de violencia contra un administrador, docente u otro empleado de la escuela; (2) comete, mientras está en una propiedad del distrito escolar, un acto de violencia hacia otro alumno o cualquier otra persona que se encuentre legalmente en dicha propiedad; (3) posee, mientras está en la propiedad del distrito escolar, una pistola, cuchillo, explosivo, bomba incendiaria u otro instrumento peligroso capaz de causar un daño físico o la muerte; (4) muestra, mientras está en la propiedad del distrito escolar, lo que parece ser una pistola, cuchillo, explosivo, bomba incendiaria u otro instrumento peligroso capaz de causar la muerte o lesiones físicas; (5) amenaza con usar, mientras se encuentra en la propiedad del distrito escolar, cualquier instrumento que parezca capaz de causar lesiones físicas o la muerte; (6) intencionalmente daña o destruye los bienes personales de un docente, administrador, otro empleado del distrito escolar o cualquier persona que se encuentre legalmente en propiedad del distrito escolar; o (7) daña o destruye intencionalmente la propiedad del distrito escolar. El director o el Superintendente podrán reducir el período mínimo de suspensión según cada caso en particular para que se corresponda con la ley estatal y federal.

La Ley Federal de Escuelas Libres de Armas requiere que cualquier alumno que se determine que haya llevado un arma de fuego a la escuela sea suspendido por un período no menor a un año calendario; sin embargo, el Superintendente podrá modificar este requisito de suspensión según cada caso en particular, con sujeción a la revisión por parte del

Consejo de Educación y el Comisionado de Educación. A los fines de esta disposición, el término “arma de fuego” es el que se define en el Título 18 del USC, artículo 921. Incluye cualquier arma que pueda expulsar un proyectil por la acción de un explosivo o cualquier dispositivo destructivo, incluidos explosivos, dispositivos incendiarios y gas venenoso. El Superintendente también deberá derivar a un alumno menor de 16 años que haya llevado a la escuela cualquier tipo de arma, incluida un arma de fuego, al Departamento de Asuntos Legales del Condado de Westchester, para someterlo a un procedimiento de delincuencia de menores según el artículo 3 de la Ley de Tribunales de Familia, a menos que el alumno tenga 14 o 15 años y esté calificado para la condición de delincuente juvenil según el artículo 1.20 (42) de la Ley de Proceso Penal. El Superintendente deberá derivar a cualquier alumno mayor de 16 años o alumno de 14 o 15 años que esté calificado con la condición de delincuente juvenil y que se haya determinado que llevó a la escuela un arma de cualquier tipo o arma de fuego, a las fuerzas policiales correspondientes.

### **Suspensión Permanente por Circunstancias Extraordinarias**

Una suspensión permanente es la separación de un alumno de la escuela, reservada para circunstancias extraordinarias en las cuales la conducta del alumno representa un peligro mortal para la seguridad y el bienestar de otras personas que se encuentran de forma legal en la propiedad escolar o asisten a una función escolar. Esta respuesta disciplinaria comenzará en la fecha del incidente y durará hasta el final del año lectivo. Los alumnos a los que se recomienda aplicar una suspensión



permanente tienen derecho a una Audiencia ante el Superintendente. Después de la audiencia, el Superintendente tomará una decisión final sobre la conveniencia de una suspensión permanente. Los alumnos que se encuentren en suspensión permanente recibirán instrucción alternativa tal como lo exige la ley aplicable.

### **Expulsión**

Una expulsión es la separación permanente de las Escuelas Públicas de Yonkers de un alumno que al finalizar el año lectivo ha cumplido los 17 años. Esta respuesta disciplinaria se reservará para circunstancias extraordinarias en las cuales la conducta del alumno representa un peligro mortal para la seguridad y el bienestar de otras personas que se encuentran de forma legal en la propiedad escolar o asisten a una función escolar. Los alumnos para lo que se recomienda la expulsión tienen derecho a una Audiencia ante el Superintendente. Después de la audiencia, el Superintendente tomará una decisión final sobre la conveniencia de la expulsión.

### **DERIVACIONES**

#### **SOLICITUDES DE PERSONA EN NECESIDAD DE SUPERVISIÓN (PINS, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)**

El Distrito podrá presentar una solicitud de Persona en Necesidad de Supervisión (PINS) ante el Tribunal de Familia para cualquier alumno menor de 18 años que demuestre que necesita supervisión y tratamiento por:

- a. Ausentarse habitualmente y no asistir a la escuela tal como lo requiere la parte uno del Artículo 65 de la Ley de Educación.
- b. Participar en un curso de conducta permanente o continuo que provoca que el alumno se vuelva incontrolable o desobediente de forma habitual y que exceda el control legal de la escuela.
- c. Poseer marihuana a sabiendas y de forma ilegal en infracción de la Ley Penal, artículo 221.05. Una sola infracción al artículo 221.05 será causa suficiente para presentar una solicitud de PINS

#### **Delincuentes Juveniles y Tribunal de Menores**

Se requiere que el Superintendente derive a los siguientes tipos de alumnos al Departamento de Asuntos Legales del Condado de Westchester, Oficina del Tribunal de Familia, para someterlos a un procedimiento de delincuencia juvenil ante el Tribunal de Familia:

- a. Cualquier alumno menor de 16 años que haya llevado un arma o estado en posesión de un arma en la escuela; o
- b. Cualquier alumno de 14 o 15 años que reúna los requisitos para la clasificación de delincuente juvenil en virtud de la Ley Procesal Penal, artículo 1.20 (42)

### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS A ALUMNOS CON DISCAPACIDADES Y ALUMNOS QUE SE SOSPECHA PADECEN UNA DISCAPACIDAD**

Se espera que todos los alumnos de las Escuelas Públicas de Yonkers cumplan con las normas del Distrito descritas en el presente Código de Conducta. Cuando un alumno con una discapacidad o que se sospecha padece una discapacidad infringe el Código de Conducta, se reconoce que podrá ser necesario separar, suspender o aplicar medidas disciplinarias al alumno para abordar el comportamiento perturbador, violento u otro tipo de comportamiento inapropiado. Sin embargo, los alumnos con discapacidades o aquellos que se sospecha que padecen una discapacidad, por ley y reglamentación tienen derecho a garantías procesales cuando se considera la medida disciplinaria.

Las garantías procesales relacionadas con la aplicación de medidas disciplinarias a los alumnos con discapacidades o aquellos alumnos que se sospecha que padecen una discapacidad requieren que el personal de la escuela considere todas las circunstancias únicas para cada caso en particular al tomar una determinación. Algunos factores que se podrán considerar son el historial disciplinario del alumno, la capacidad de comprender las consecuencias, la expresión de remordimiento, los respaldos provistos al alumno antes de la falta o las circunstancias únicas del caso. Cada vez que un alumno con una discapacidad infrinja este Código de Conducta y se consideren consecuencias disciplinarias, el director revisará el Plan de Educación Individual (IEP) del alumno en consulta con el/los miembro/s del Equipo de Apoyo Estudiantil (PST) y el docente del IEP. Cuando la conducta del alumno se relacione con su discapacidad, se tratará de acuerdo con el IEP. Cuando se concluya que la conducta de un alumno no está relacionada con su discapacidad, el alumno estará sujeto a las mismas normas de disciplina que aquellos que no tienen una discapacidad. Para aquellos alumnos que se sospecha que padecen una discapacidad, el director también se reunirá con el PST para determinar la respuesta disciplinaria apropiada. Los administradores escolares, o una persona designada, determinarán si existe un patrón de suspensiones y controlarán el total de días de suspensiones de todos los alumnos con discapacidades y aquellos que se sospecha que padecen una discapacidad.

Si un alumno se involucra repetidamente en conductas inapropiadas, será derivado al Equipo de Apoyo Estudiantil (PST). Se realizará una Evaluación de la Conducta Funcional (FBA) o se desarrollará e implementará un Plan de Intervención de Conducta (BIP) cuando las intervenciones en toda la escuela y en el aula no hayan sido eficaces o cuando lo exijan las reglamentaciones del Departamento de Educación del Estado de Nueva York (NYSED).

Este Código de Conducta brinda a los alumnos con discapacidades sujetos a medidas disciplinarias los mismos derechos que aquellos expresamente otorgados por las leyes y reglamentaciones federales y estatales aplicables.

## A. Suspensiones o Separaciones Autorizadas de Alumnos con Discapacidades

- a. A los efectos de esta sección del Código de Conducta, se aplican las siguientes definiciones:
- Un **“Entorno Educativo Alternativo Provisional (IAES, por sus siglas en inglés)”** es una asignación educativa temporal (ubicada dentro o fuera del Distrito) durante un período de hasta cuarenta y cinco (45) días, que no sea la ubicación actual del alumno en el momento en que el comportamiento derivó en la aplicación de la asignación del IAES. Un IAES le permite al alumno la oportunidad de progresar en el plan de estudios general en otro entorno. El alumno continúa recibiendo los servicios y las adaptaciones descritas en el IEP actual del alumno que hacen posible que este cumpla con las metas del IEP. El alumno también recibirá servicios y adaptaciones que aborden el comportamiento que condujo a la asignación del IAES y están diseñados para evitar que el comportamiento se repita.
  - Una **“suspensión”** es cuando no se le permite a un alumno asistir de forma temporal a la escuela o a una clase específica, o participar en cualquier actividad relacionada con la escuela debido a una infracción del Código de Conducta (Ley de Educación, artículo 3214).
  - Una **“separación”** es cuando se traslada un alumno temporalmente de su ubicación educativa actual a un IAES debido a una infracción del Código de Conducta
- b. El personal escolar podrá ordenar la suspensión o separación de un alumno con una discapacidad de su asignación educativa actual de la siguiente manera:
- El Consejo, el Superintendente de Escuelas del Distrito o el director de la escuela podrán ordenar la asignación de un alumno con una discapacidad a un IAES, otro entorno o la suspensión durante un período que no exceda los cinco (5) días escolares consecutivos y que no exceda la cantidad de tiempo que un alumno no discapacitado estaría suspendido por el mismo comportamiento.
  - El Superintendente de Escuelas podrá ordenar la asignación de un alumno con una discapacidad a un IAES, otro entorno, o la suspensión durante un máximo de diez (10) días escolares consecutivos, incluido cualquier período en el que el alumno haya sido suspendido o separado según el subpárrafo (a) anterior para el mismo comportamiento, si el Superintendente determina que el alumno ha participado en un comportamiento que justifica una suspensión o separación y no excede la cantidad de tiempo que los alumnos no discapacitados estarían suspendidos por el mismo comportamiento.
  - El Superintendente de Escuelas podrá ordenar suspensiones adicionales de no más de diez (10) días escolares consecutivos en el mismo año lectivo por incidentes separados de mala conducta, siempre que

dichas separaciones no constituyan un cambio de asignación.

- El Superintendente podrá ordenar la asignación de un alumno con una discapacidad a un IAES que será determinado por el Comité de Educación Especial (CSE), durante la misma cantidad de tiempo que un alumno sin discapacidad, pero por un máximo de cuarenta y cinco (45) días si el alumno demuestra alguna de las siguientes conductas:
  1. Lleva a la escuela o porta un arma en la escuela, o en una función escolar; o
  2. A sabiendas posee, usa, vende o promociona la venta de sustancias que mejoran el estado de ánimo, la mente o el rendimiento mientras está en la escuela o en una función escolar; o
  3. Causa lesiones físicas graves a otra persona mientras está en la escuela o en una función escolar.

## B. Norma de Cambio Disciplinario de Asignación

- a. a. Un cambio disciplinario en la asignación es la suspensión o separación de un alumno con una discapacidad de la asignación educativa actual del alumno durante un período en un año lectivo determinado.
- durante más de diez (10) días escolares consecutivos; o
  - durante un máximo de un período de diez (10) días escolares consecutivos, si el alumno es sometido a una serie de suspensiones o separaciones que constituyen un patrón porque suman más de diez (10) días escolares en un año lectivo o porque la duración de cada suspensión o separación es de diez (10) días.
- b. El personal escolar podrá no suspender ni separar al alumno con discapacidades si la suspensión o la separación dieran lugar a un cambio disciplinario en la asignación, basado en un patrón de suspensión o separación. Sin embargo, el Distrito podrá imponer una suspensión o separación, que de lo contrario resultaría en un cambio disciplinario en la asignación basado en un patrón de suspensiones o separaciones, si el CSE ha determinado que el comportamiento no fue una manifestación de la discapacidad del alumno o el alumno es colocado en un IAES por comportamiento relacionado con armas, drogas ilegales o sustancias controladas.

## C. Normas Especiales sobre la Suspensión o Separación de Alumnos con Discapacidades

### a. El Comité de Educación Especial del Distrito:

- Lleva a cabo evaluaciones de la conducta funcional, o para determinar por qué un alumno se involucra en un comportamiento particular. Desarrolla o revisa los Planes de Intervención de Conducta siempre que el Distrito suspenda o separe por primera vez a un alumno con discapacidad durante más de diez (10) días escolares en un año lectivo, o imponga una

suspensión o separación que constituya un cambio disciplinario en la asignación, como un IAES por mala conducta que involucre armas, drogas ilegales o sustancias controladas.

Posteriormente, si un alumno con una discapacidad tiene un BIP y ha sido suspendido o separado de su asignación educativa actual durante más de diez (10) días escolares en un año lectivo y está sujeto a una suspensión o separación que no constituye un cambio disciplinario en la ubicación, los miembros del CSE revisarán el BIP actual y su implementación para determinar si hace falta hacer modificaciones. Si uno o más miembros del CSE consideran que es necesario hacer modificaciones, el distrito escolar convocará una reunión para modificar el plan y su implementación en la medida en que el comité lo considere necesario.

- Se llevará a cabo una determinación de manifestación respecto de la relación entre la discapacidad del alumno y la conducta sujeta a medidas disciplinarias cuando se tome la decisión de colocar a un alumno en un IAES, ya sea por mala conducta relacionada con armas, drogas ilegales o sustancias controladas; mantener al alumno en su entorno educativo actual representa un riesgo de daños para el alumno u otras personas; o se tome una decisión para imponer una suspensión que constituye un cambio disciplinario en la asignación.
- b. Los padres de un alumno que enfrenta una medida disciplinaria, que no se haya determinado elegible para los servicios en virtud de IDEA y la Sección 89 en el momento de la mala conducta, tendrán el derecho de invocar las garantías procesales aplicables establecidas en las leyes y reglamentaciones federales y estatales cuando se llegue a la conclusión que el distrito escolar tenía conocimiento de que el niño era un alumno con una discapacidad antes de que ocurriera el comportamiento que desencadenó la acción disciplinaria. Si se llega a la conclusión de que el Distrito tenía dicho conocimiento, se considerará que el alumno es un alumno que se presume padece una discapacidad a los fines disciplinarios.

#### **Bases del Conocimiento:**

Se llegará a la conclusión de que el distrito escolar tuvo conocimiento de que dicho alumno sufría una discapacidad antes del momento en que ocurrió el comportamiento si:

- el padre expresó su preocupación por escrito al personal de supervisión o administrativo del distrito escolar o a un docente del alumno en cuanto a que el alumno necesita educación especial. La expresión de preocupación podrá ser verbal si el padre no sabe escribir o si padece una discapacidad que le impida realizar una declaración escrita; o



- el padre solicitó una evaluación del alumno de conformidad con el artículo 200.4 o 200.16 respecto de las Normas del Comisionado; o
- un docente del alumno u otro personal del distrito escolar expresó preocupaciones específicas sobre un patrón de conducta demostrado por el alumno a la oficina del superintendente auxiliar de educación especial u otro personal de supervisión del distrito escolar.

**Excepciones:** Un alumno no es un alumno que se presume que tiene una discapacidad a los fines disciplinarios si, después de la solicitud inicial de evaluación:

- el padre/tutor del alumno no ha permitido la evaluación del alumno;
- el padre/tutor del alumno ha rechazado los servicios de educación especial;
- se determinó a través del proceso del CSE que el alumno no es un alumno con una discapacidad; o
- se determinó a través del proceso de CSE que no era necesaria una evaluación y el Distrito proporcionó un aviso a los padres/tutores de dicha determinación, de la forma requerida por la ley y las reglamentaciones aplicables.

El Superintendente, el director de la escuela u otro funcionario escolar que imponga la suspensión o separación será responsable de determinar si el alumno es un alumno que se presume tiene una discapacidad. Si se solicita una evaluación individual mientras dicho alumno no discapacitado está sujeto a una separación disciplinaria, la evaluación se llevará a cabo de forma acelerada y se completará de la manera dispuesta por las leyes y reglamentaciones federales y estatales aplicables. Hasta tanto se complete la evaluación acelerada, el alumno no discapacitado que no sea un alumno que se presume padece una discapacidad a los fines disciplinarios permanecerá en la asignación educativa determinada por el Distrito, la cual podrá incluir suspensiones.

- c. El Distrito notificará a los padres sobre la separación disciplinaria a más tardar en la fecha en que se tome la decisión de cambiar la asignación de un alumno con discapacidad a un IASE por mala conducta relacionada con armas, drogas ilegales o sustancias controladas; o porque mantener al alumno en su entorno educativo actual representa un riesgo de daño para el alumno u otras personas; o se toma una decisión para imponer una suspensión o separación que constituye un cambio disciplinario en la asignación. El aviso de garantía procesal dispuesto por los Comisionados se adjuntará a la notificación de separación disciplinaria.

- d. Los padres de un alumno con discapacidades sujeto a una suspensión de cinco (5) días escolares consecutivos o menos tendrán la misma oportunidad en cuanto a una reunión informal disponible para padres de alumnos no discapacitados en virtud de la Ley de Educación.
- e. Las audiencias ante el Superintendente sobre cargos disciplinarios contra alumnos con discapacidades sujetos a una suspensión de más de cinco días escolares serán separadas en una fase de culpabilidad y una fase de sanción de acuerdo con los procedimientos establecidos en las reglamentaciones del Comisionado incorporadas en este Código de Conducta.
- f. La separación de un alumno con discapacidades que no sea una suspensión o asignación a un IAES, se llevará a cabo de acuerdo con los procedimientos de debido proceso aplicables a dichas separaciones de alumnos no discapacitados, excepto que el personal escolar no podrá imponer dicha separación por más de diez (10) días escolares consecutivos o durante un período que resultaría en un cambio disciplinario en la asignación, a menos que el CSE haya determinado que el comportamiento no es una manifestación de la discapacidad del alumno.
- g. Durante cualquier período de suspensión o separación, incluida la asignación a un IAES, los alumnos con discapacidades recibirán los servicios requeridos por las reglamentaciones del Comisionado incorporadas en este Código.

#### D. Audiencias Aceleradas de Debido Proceso

- a. Se llevará a cabo una audiencia acelerada de debido proceso de la manera especificada por el Reglamento del Comisionado incorporado en este Código si:
  - El Distrito solicita dicha audiencia para obtener una orden de un funcionario imparcial de audiencias que asigna al alumno una discapacidad en un IAES donde el personal de la escuela sostiene que es peligroso para el alumno permanecer en su asignación educativa actual; o durante la pendencia de las audiencias de debido proceso para que el alumno permanezca en su asignación educativa actual.
  - El padre solicita dicha audiencia a partir de una determinación de que el comportamiento del alumno no fue una manifestación de la discapacidad del alumno; ni está relacionado con ninguna decisión con respecto a la asignación, incluida, por ejemplo, cualquier decisión de asignar a los alumnos a un IAES.
- 1. Durante la pendencia de una audiencia acelerada de debido proceso o apelación con respecto a la asignación de un alumno a un



IAES por comportamiento que involucren armas, drogas ilegales o sustancias controladas, en función de la peligrosidad o con respecto a la determinación de que el comportamiento no es una manifestación de la discapacidad del alumno, éste permanecerá en el IAES a la espera de la decisión del funcionario imparcial de audiencias o del vencimiento de la asignación a un IAES (lo que ocurra primero), a menos que el padre y el Distrito acuerden lo contrario.

2. Si el personal de la escuela propone cambiar la ubicación del alumno después del vencimiento de una asignación a un IAES y durante la tramitación de cualquier procedimiento para impugnar el cambio propuesto en la asignación, el alumno permanecerá en la asignación antes de su traslado al IAES, excepto cuando el alumno sea ubicado nuevamente en un IAES.
- La audiencia acelerada de debido proceso se deberá completar dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de audiencia. El funcionario imparcial de audiencias podrá otorgar prórrogas específicas de dicho período. El funcionario deberá enviar por correo una decisión por escrito al Distrito y a los padres dentro de los cinco (5) días hábiles después de la última fecha de la audiencia, y en ningún caso más allá de cuarenta y cinco (45) días corridos después de recibir la solicitud de audiencia, sin excepciones ni prórrogas.

### **E. Derivación a Autoridades Policiales y Judiciales**

De acuerdo con las disposiciones de la Ley IDEA y sus reglamentaciones de implementación:

- a. El Distrito podrá informar un delito cometido por un niño con una discapacidad a las autoridades correspondientes. Dicha acción no constituirá un cambio de la ubicación del alumno.

- b. El Superintendente se asegurará de que se transmitan las copias de los registros de educación especial y disciplinarios del alumno con discapacidades para consideración ante las autoridades correspondientes a quienes se informa sobre el delito.

### **INSTRUCCIÓN ALTERNATIVA Y REINCORPORACIÓN**

Las Escuelas Públicas de Yonkers se comprometen a apoyar a los alumnos en la instrucción continua durante cualquier período de suspensión o separación. El Distrito tomará medidas inmediatas para proporcionar instrucción alternativa según lo exige la ley aplicable a un alumno que esté en edad de educación obligatoria y se le separe o suspenda de la clase o la escuela.

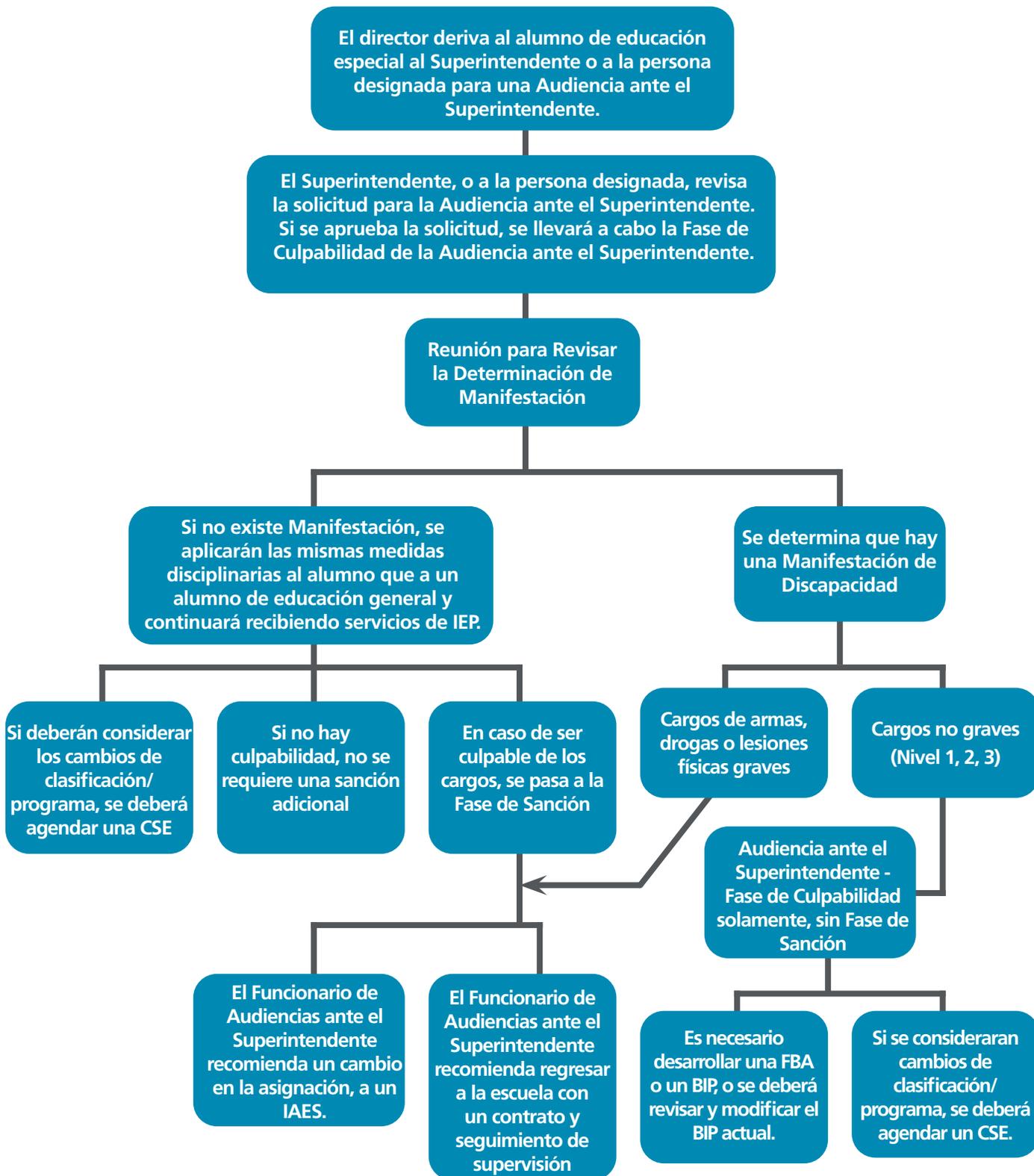
La instrucción alternativa será equivalente de forma considerable a la instrucción recibida por el alumno antes de la suspensión o separación, permitirá que el alumno continúe aprendiendo y le brindará al alumno la oportunidad de completar el trabajo requerido del curso. Es responsabilidad del alumno completar cualquier tarea de instrucción alternativa o asistir al programa de instrucción alternativa y rendir al máximo de su capacidad.

El personal de la escuela consultará con las personas que proporcionan la instrucción alternativa para articular el programa académico continuo del alumno. Se mantendrá un archivo de las actividades educativas del alumno durante la suspensión para que el trabajo pueda contar para la acumulación de créditos. Este archivo incluirá las tareas completadas y los puntajes de los exámenes del alumno mientras está suspendido. Además, el Distrito proporcionará al alumno y al padre el nombre y la información de contacto del miembro del personal que supervisa la instrucción alternativa en caso de que surjan preguntas o inquietudes.

Con el fin de garantizar el éxito en la reincorporación a la escuela, esta última programará una reunión que se llevará a cabo con el padre y el alumno cuando el alumno regrese de una suspensión. La escuela proporcionará una notificación

## PROCEDIMIENTOS PARA LA AUDIENCIA ANTE UN SUPERINTENDENTE PARA UN ALUMNO CON DISCAPACIDAD O UN ALUMNO QUE SE SOSPECHA QUE PADECE UNA DISCAPACIDAD

201.9 (c) Procedimientos para suspensiones de más de cinco días escolares (Audiencias ante el Superintendente): Las Audiencias ante el Superintendente sobre los cargos contra un alumno con una discapacidad y un alumno que se sospecha que padece una discapacidad para fines disciplinarios, se dividirán en una fase de culpabilidad y una fase de sanción.



con anticipación razonable a los padres y al alumno sobre la reunión, para alentar la participación.

En la reunión, los participantes:

1. Formarán parte de un proceso restaurativo donde el alumno suspendido que causó el daño (y si es apropiado con el alumno/los alumnos damnificados) tiene la oportunidad de analizar la situación que condujo a la suspensión, compartir sentimientos y lograr la conclusión con el fin de evitar más suspensiones;
2. Analizarán el progreso académico del alumno; y
3. Crearán un plan de reincorporación, cuando corresponda, que especifique qué apoyos brindará la escuela para ayudar al alumno a reincorporarse con éxito y permanecer en la escuela.

Además, al alumno se le proporcionarán oportunidades, dentro del mismo período de tiempo previsto para las ausencias justificadas, para recuperar y entregar las tareas de la clase y realizar cualquier prueba que no haya realizado como resultado de la separación o suspensión.

## VISITANTES EN LAS ESCUELAS

Para promover la comunicación eficaz entre los ciudadanos de la comunidad y el sistema escolar, el Consejo de Educación alienta a los padres y otros ciudadanos a visitar sus escuelas periódicamente durante el transcurso del año lectivo.

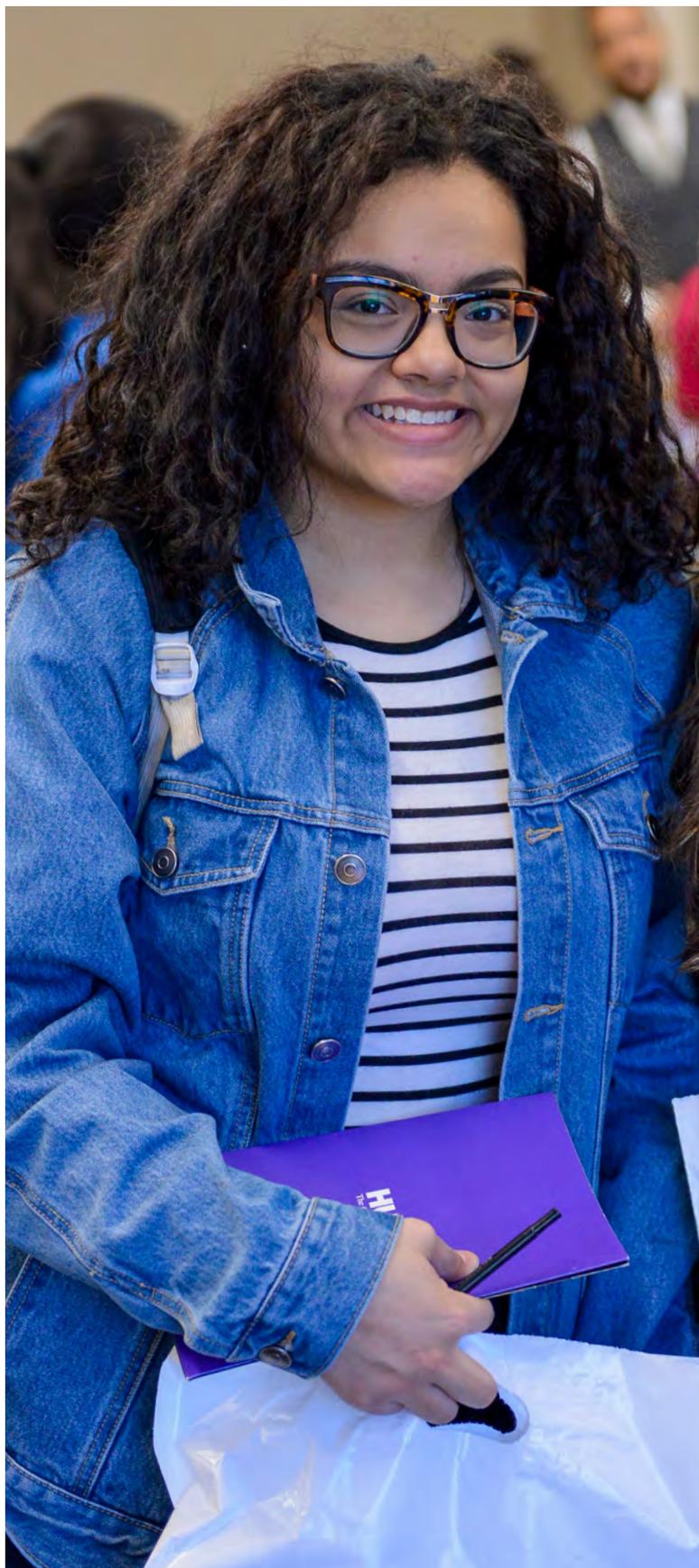
El Consejo reconoce que muchas visitas son eventos programados de forma regular como, por ejemplo, reuniones de organizaciones de padres y docentes, reuniones públicas, registro de alumnos, etc. También existen ocasiones en que los padres desean visitar el aula de su hijo en horarios distintos a los programados regularmente. Ese tipo de visitas se realizarán basados en una necesidad definida y solo con la aprobación del director y el docente del niño. El Consejo considera que estas visitas son constructivas; sin embargo, no se permitirá que la visita interfiera con el proceso educativo.

Se han establecido los siguientes procedimientos para garantizar que se fomenten las visitas a las escuelas, mejoren los programas educativos en las escuelas y no interrumpen un entorno organizado que favorece el aprendizaje. Además, estos procedimientos ayudarán a mantener la seguridad de todas las personas en los edificios escolares y en los terrenos de la escuela.

1. La comunidad deberá sentirse bienvenida en nuestras escuelas y, por lo tanto, los directores de las escuelas deberán alentar a los miembros de la comunidad para que acudan a las escuelas para tener un conocimiento directo del proceso educativo en marcha.
2. Cualquier persona que no sea miembro del personal regular o alumno de la escuela en particular será considerada un visitante. Los miembros del Consejo en el cumplimiento de sus responsabilidades como Fideicomisarios, así como también el Superintendente

y los Administradores de la Oficina Central, tienen el derecho de visitar cualquier escuela dentro del Distrito sin previo aviso.

3. Todos los visitantes de la escuela al ingresar a un edificio escolar deberán presentarse en el mostrador de seguridad o en cualquier otra área designada para registrarse en el edificio visitado. Se les solicitará que presenten una identificación con foto, firmen el registro de visitantes y serán derivados a la oficina principal. A los visitantes no se les permitirá salir de la oficina principal hasta que el director o a la persona designada hayan sido informados de su llegada.
4. Todos los visitantes recibirán una tarjeta de identificación de visitante que deberán usar en todo momento mientras estén en la escuela o en el predio de la escuela. Los visitantes deberán devolver la tarjeta de identificación en el mostrador de seguridad o en el área de registro y registrar su salida antes de abandonar el edificio.
5. Los visitantes que asistan a funciones abiertas al público o después del horario escolar, como reuniones de organizaciones de padres y docentes, eventos deportivos, eventos o actividades de organizaciones externas, o reuniones públicas, estén o no relacionados con la escuela, no tienen la obligación de registrar el ingreso en la escuela.
6. No es necesario registrar el ingreso de los alumnos o el personal de otras escuelas dentro del Distrito que visitan una escuela para participar de un evento o actividad relacionada con la escuela y cuya asistencia al evento o actividad ha sido aprobada de forma previa por la escuela y esta tiene conocimiento.
7. Las personas o los grupos que deseen visitar una escuela deberán comunicarse con el director o la persona designada para obtener aprobación previa requerida para todas las visitas. Se harán excepciones en caso de emergencia o en casos en que la visita sea imprevisible o no sea factible proporcionar un aviso previo. Sin embargo, en ninguna situación se permitirá a ningún visitante salir de la oficina principal hasta que se haya informado al director o a la persona designada.
8. El director, o la persona designada, deberán intentar responder todas las preguntas sobre la escuela y proporcionar información, de ser posible. Si el director no puede responder las preguntas, o la pregunta se refiere a información del Distrito, el visitante será derivado a la Oficina de Información Pública.
9. Las personas o los grupos que deseen observar una clase en progreso deberán concertar dichas visitas con anticipación con el director o a la persona designada. Las interrupciones en el aula deberán ser mínimas. Si un docente considera que la visita tiene un efecto negativo, podrá solicitar que el visitante se retire del aula. No se espera que los docentes ni que otros miembros



del personal del aula tomen tiempo de la clase para responder preguntas o analizar asuntos individuales.

10. Se anima a los padres a que se reúnan con docentes, consejeros, enfermeros escolares, psicólogos escolares y otro personal de apoyo para analizar el progreso de sus hijos, así como cualquier problema o inquietud con respecto al alumno, ya sea que esté relacionado o no con la escuela. Los padres que deseen hablar con cualquiera de los miembros del personal mencionados anteriormente deberán obtener el permiso del director y agendar una cita con el miembro del personal individual o la persona designada.
11. Las visitas de funcionarios estatales o locales deberán informarse al Superintendente de Escuelas y al Departamento de Información Pública antes de la visita. Si un funcionario aparece inesperadamente en una escuela, se deberá notificar de inmediato a ambas oficinas.
12. Para mantener una postura no partidista durante los periodos de campaña electoral, que se lleva a cabo entre septiembre y noviembre para los cargos locales, del condado, estatales y federales, las escuelas deberán denegar las solicitudes de políticos (candidatos activos) en cuanto a visitar o conversar con grupos escolares.
13. Cualquier visitante que desee inspeccionar los registros escolares o entrevistar a los alumnos en las instalaciones de la escuela deberá cumplir con todas las leyes aplicables, reglamentaciones administrativas y políticas del Consejo. En casos cuestionables, el visitante será dirigido a la oficina del Superintendente o a la persona designada de la Oficina Central para obtener un permiso por escrito para dicha visita.
14. Se espera que los visitantes se comporten de manera apropiada, coherente con el programa educativo en progreso. Además, en todo momento, los visitantes deberán cumplir con el Código de Conducta del Distrito, así como con cualquier otra ley aplicable, reglamentación administrativa o política del Consejo.
15. El director, o la persona que designe, es responsable de todas las personas en los edificios escolares y en los terrenos de la escuela y está autorizado a tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los alumnos y el personal de la escuela.
16. Se informará al director o a la persona designada acerca de visitantes que se tornen perturbadores y se les solicitará que abandonen el edificio de la escuela.
17. Se informará al director o a la persona designada acerca de visitantes no autorizados y se les solicitará que abandonen el edificio de inmediato. Si se negaran, se los podría arrestar y procesar por ingreso ilegal a la propiedad según la Ley Penal del Estado de Nueva York..



## CONDUCTA PÚBLICA EN EL PREDIO DE LA ESCUELA

El Consejo de Educación reconoce que el propósito principal del Distrito es proporcionar una atmósfera segura, respetuosa y organizada que conduzca al aprendizaje y la educación. Para crear y mantener este tipo de entorno, es necesario reglamentar la conducta pública en el predio escolar y en las funciones escolares. Cualquier acción de una persona o un grupo con el objetivo de interrumpir, interferir o retrasar el proceso educativo o que tenga esos efectos será un incumplimiento de la política del Consejo. Tal como lo exige el Artículo 2801 de la Ley de Educación, el Código de Conducta está diseñado para implementar esta política.

El Consejo también reconoce su responsabilidad de proteger la propiedad de la escuela y declara su intención de tomar medidas legales apropiadas para prevenir daños o la destrucción del predio escolar. El Consejo también buscará que cualquier persona que intencionalmente dañe la propiedad de la escuela proporcione un resarcimiento o se someta a un proceso judicial.

Las restricciones a la conducta pública en la propiedad escolar y en las funciones de la escuela no están destinadas a limitar la libertad de expresión ni de reunión pacífica. El Consejo reconoce que la investigación libre y la libre expresión son indispensables para los objetivos de un distrito escolar. El objetivo de estas restricciones es evitar el abuso de los derechos de las demás personas y mantener el orden público, y no evitar ni restringir la controversia o el disenso.

Se han establecido las siguientes reglamentaciones para garantizar que el Distrito pueda proporcionar una atmósfera segura, respetuosa y organizada que conduzca al aprendizaje y la educación. A los fines de estas reglamentaciones, "público" significará todas las personas que se encuentran en el predio escolar o que asisten a una función escolar incluidos los alumnos, padres, docentes, personal del Distrito, visitantes, licenciarios, invitados y todas las demás personas, ya sea que su presencia esté autorizada o no. Además, estas reglas se aplican a la totalidad de edificios escolares, terrenos, instalaciones, vehículos y otra propiedad bajo el control del Distrito, así como también con respecto a cualquier programa escolar, evento, actividad, función o reunión celebrados dentro o fuera del predio escolar.

Todas las personas en el predio de la escuela o que asisten a una función escolar se comportarán de manera respetuosa y ordenada. Además, se espera que todas las personas en el predio escolar o que asisten a una función escolar estén vestidas adecuadamente para este propósito.

### A. Conducta Prohibida

Se prohíbe a cualquier persona, ya sea sola o con otras personas:

1. Dañar intencionalmente a cualquier persona o intentar o amenazar con hacerlo.
2. Dañar intencionalmente, destruir o amenazar con

hacerlo, la propiedad del distrito escolar o los bienes personales de un docente, alumno, administrador, otro empleado del Distrito o de cualquier persona que se encuentre legalmente en la propiedad de la escuela por medio de grafitis o incendio premeditado.

3. Sustraer intencionalmente o usar bienes del distrito escolar o bienes personales de un docente, administrador, otro empleado del Distrito o de cualquier persona que se encuentre legalmente en la propiedad de la escuela sin autorización o amenazar con hacerlo.
4. Intimidar, acosar, hostigar o discriminar a cualquier persona por motivos de raza, color, credo, aspecto físico, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, edad, orientación sexual o género (incluidas la identidad y expresión de género), características genéticas, reales o aparentes, o cualquier otra clase protegida.
5. Infringir la Ley de Dignidad para Todos los Alumnos (DASA) al participar en cualquier acto de intimidación, hostigamiento, discriminación o acoso cibernético de alumnos.
6. Interrumpir o evitar la conducta ordenada de clases, programas escolares, reuniones u otras actividades escolares.
7. Distribuir o usar materiales en los terrenos de la escuela o en funciones escolares que sean obscenos, aboguen por acciones ilegales, parezcan difamatorios, obstruyan los derechos de las demás personas o interrumpan el programa escolar.
8. Ingresar o permanecer en cualquier área de las instalaciones de la escuela sin permiso por cualquier otro motivo que no sean sus usos autorizados o de tal manera que obstruya su uso autorizado por otros.
9. Ingresar a cualquier edificio o instalación antes de su apertura normal o permanecer en cualquier edificio o instalación después del cierre normal sin autorización.
10. Obstruir la libertad de movimiento de cualquier persona o vehículo en cualquier lugar en el que se apliquen estas reglas.
11. Incumplir las leyes de tránsito, reglamentaciones de estacionamiento u otras restricciones sobre los vehículos.
12. Fumar cigarrillos, pipas, cigarros, o consumir cualquier producto de tabaco, o usar cigarrillos electrónicos en infracción de la política 1530 del Consejo.
13. Poseer, usar, consumir, vender, distribuir, ofrecer, fabricar o intercambiar bebidas alcohólicas, parafernalia de drogas, sustancias controladas o ilegales, cualquier versión sintética (ya sea específicamente ilegal o etiquetada para consumo humano); o estar bajo la influencia de cualquiera de las sustancias anteriores en la propiedad escolar o en una función escolar.
14. Poseer o usar cualquier arma dentro o en la propiedad de

la escuela o en una función escolar, excepto en el caso de los agentes del orden público o personal autorizado del Distrito, ya sea que la persona tenga licencia para poseer el arma o no.

15. Merodear dentro o en los alrededores de la propiedad de la escuela.
16. Realizar apuestas en el predio escolar o en funciones escolares.
17. Usar lenguaje ofensivo, ser insubordinado o negarse a cumplir con cualquier orden razonable de empleados identificables del Distrito que realicen sus tareas.
18. Cometer cualquier acto que amenace la seguridad y el bienestar de las personas en la propiedad de la escuela o que asistan a una función escolar.
19. Infringir cualquier estatuto federal o estatal, ordenanza local o política del Consejo mientras se encuentra en el predio de la escuela o mientras se encuentra en una función escolar.
20. Intencionalmente incitar a otros a cometer cualquiera de estos actos prohibidos.

## **B. Sanciones**

Las personas que infrinjan este código estarán sujetas a las siguientes sanciones:

1. A los visitantes, incluidas todas las personas, excepto las que se mencionan específicamente a continuación, se les retirará la autorización para permanecer en el recinto escolar o en una función escolar y se les indicará que abandonen el establecimiento. Si la persona se niega a retirarse, será expulsado, y podrá ser acusado de invasión a la propiedad o estar sujeto a mayores acciones policiales.
2. Todos los alumnos estarán sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas según lo justifiquen los hechos. Cualquier medida disciplinaria que se tome será de acuerdo con el debido proceso y el Código de Conducta.
3. Los profesores titulares/suplentes estarán sujetos a la expulsión inmediata y a la aplicación de medidas disciplinarias según lo justifiquen los hechos, de conformidad con la Ley de Educación, artículo 3020-a, o a cualquier otro derecho legal que puedan tener.
4. Los miembros del personal en el servicio clasificado de la función pública con derecho a la protección de la Ley de Servicio Civil, artículo 75, estarán sujetos a expulsión inmediata y a la aplicación de medidas disciplinarias según lo justifiquen los hechos, de conformidad con la Ley de Servicio Civil, artículo 75 o cualquier otro derecho legal que puedan tener.
5. Los miembros del personal que no sean los descritos en las subdivisiones 3 y 4 estarán sujetos a expulsión inmediata y a advertencia, llamado de atención, suspensión o expulsión, según lo justifiquen los hechos, de conformidad con los derechos legales que puedan tener.

## C. Aplicación

1. Además del Superintendente de Escuelas, el director de la escuela o la persona designada serán responsables de la aplicación de estas reglas.
2. Es el deber de todos los miembros del personal informar sobre cualquier infracción de estas reglamentaciones al director o a la persona designada.
3. En el caso de infracción a estas reglas que, en opinión del director o la persona designada, no represente una amenaza inmediata de lesiones para las personas o la propiedad, el director o la persona designada les indicará a las personas que la conducta está prohibida e intentará disuadirlas para que se detengan. El director o la persona designada también advertirá a las personas de las consecuencias por no detenerse, lo cual podrá incluir la expulsión de la propiedad de la escuela o de la función escolar.
4. En cualquier caso, en que la persona se niegue a detener la conducta prohibida, o si la conducta representa una amenaza inmediata de daño a las personas o bienes, el director o la persona designada harán que se retire a dichas personas del predio de la escuela o de la función escolar inmediatamente. De ser necesario, se contactará a las autoridades policiales locales para ayudar a expulsar a estas personas.
5. Según corresponda, el Distrito iniciará una acción disciplinaria tal como se describe anteriormente en la sección "Sanciones", contra cualquier alumno o miembro del personal que participe en una conducta prohibida.

Estas reglamentaciones y las sanciones establecidas en este documento no se consideran exhaustivas ni impiden de ninguna manera la promoción de una acción jurisdiccional y la sentencia condenatoria de una persona por infringir las leyes, reglamentaciones u ordenanzas federales, estatales o locales, ni la imposición de una multa o pena prevista en ellas. Por lo tanto, el Distrito se reserva todos sus derechos para iniciar acciones legales civiles o penales, según lo estime conveniente, contra cualquier persona que infrinja estas reglas

## POSICIÓN SOBRE EL CASTIGO CORPORAL

El castigo corporal es cualquier acto de fuerza física ejercido sobre un alumno con el propósito de castigar a ese alumno. Se prohíbe estrictamente que cualquier empleado del Distrito aplique un castigo corporal a cualquier alumno.

Sin embargo, en situaciones donde los procedimientos y métodos alternativos que no involucran el uso de la fuerza física no se puedan utilizar de forma razonable, se podrá usar una fuerza física razonable para:

- Protegerse a uno mismo, a otro alumno, docente o a cualquier otra persona de una lesión física.
- Proteger los bienes de la escuela o de otras personas.

- Retener o separar a un alumno cuyo comportamiento interfiera con el ejercicio ordenado y el desempeño de las funciones, poderes y deberes del distrito escolar, si ese alumno se ha negado a abstenerse de realizar más actos perjudiciales.

El Distrito archivará todas las quejas con respecto al uso del castigo corporal con el Comisionado de Educación de acuerdo con el Reglamento del Comisionado.

## INSPECCIONES E INTERROGATORIOS DE ALUMNOS

El Consejo de Educación se compromete a garantizar un entorno seguro y organizado en la propiedad de la escuela y las funciones de la escuela. Para lograr este tipo de entorno, cualquier funcionario escolar autorizado a imponer una sanción disciplinaria a un alumno podrá interrogarlo sobre una supuesta infracción de la ley o del Código de Conducta del Distrito. Los alumnos no tienen derecho a ningún tipo de advertencia de derechos antes de ser interrogados por los funcionarios de la escuela, como tampoco se requiere que los funcionarios escolares se pongan en contacto con los padres del alumno antes de interrogarlo. No obstante, los funcionarios de la escuela informarán a todos los alumnos los motivos por los cuales se los interroga.

Además, el Consejo autoriza al Superintendente, a los directores de escuelas, el enfermero de la escuela y a los funcionarios de seguridad del Distrito a realizar inspecciones de los alumnos y de sus pertenencias, si existe una sospecha razonable de que la inspección comprobará que el alumno infringió la ley o el Código de Conducta del Distrito.

Un funcionario escolar autorizado podrá realizar una inspección de las pertenencias de un alumno que sea mínimamente intrusiva, como tocar el exterior de una mochila, si no hay sospecha razonable, siempre que el funcionario de la escuela tenga un motivo legítimo para llevar a cabo esta inspección limitada.

Un funcionario autorizado de la escuela podrá registrar a un alumno o sus pertenencias sobre la base de la información recibida de un informante confiable. Las personas, aparte de los empleados del Distrito, se considerarán informantes confiables si han proporcionado información que fue precisa y verificada previamente; admiten algo en contra de su propio interés; proporcionan la misma información que se recibe independientemente de otras fuentes; o parecen ser creíbles y la información que comunican se relaciona con una amenaza inmediata a la seguridad. Los empleados del Distrito se considerarán informantes confiables a menos que se sepa que han proporcionado información que sabían que no era precisa.

Antes de inspeccionar a un alumno o sus pertenencias, el funcionario escolar autorizado deberá intentar que el alumno admita que tiene prueba física que demuestra una infracción de la ley o del Código de Distrito, o hacer que el alumno brinde su consentimiento voluntario para la inspección. Las inspecciones se limitarán en la medida necesaria para localizar la prueba solicitada.

Siempre que sea posible, las inspecciones se realizarán en la privacidad de las oficinas administrativas y los alumnos estarán presentes cuando se inspeccionen sus pertenencias.

Para mantener el orden y la disciplina en las escuelas y proteger la seguridad y el bienestar de los alumnos y el personal escolar, las autoridades escolares podrán registrar a los alumnos, sus casilleros o sus automóviles en virtud de las circunstancias que se detallan a continuación y podrán incautar cualquier material ilegal, no autorizado o de contrabando descubierto en la inspección. El hecho de que un alumno no permita que se realicen los registros y las incautaciones según lo dispuesto en esta política se considerará motivo de aplicación de una medida disciplinaria.

### **Inspecciones Personales**

La persona o los efectos personales de un alumno (por ejemplo, cartera, mochila, etc.) podrán inspeccionarse siempre que una autoridad escolar tenga motivos razonables para sospechar que el alumno ha incumplido o incumple la ley o las reglas de la escuela. Las medidas adoptadas para tal inspección estarán razonablemente relacionadas con los objetivos de la inspección y no serán excesivamente intrusivas, considerando la edad y el sexo del alumno y la naturaleza de la infracción.

Si se lleva a cabo un cacheo de la persona de un alumno, lo llevará a cabo en privado un funcionario escolar del mismo sexo y con un testigo adulto presente.

Si las condiciones de emergencia extremas requieren una inspección más intrusiva de la persona de un alumno, dicha búsqueda solo podrá realizarla en privado un funcionario escolar del mismo sexo, con un testigo adulto del mismo sexo presente, y solo previa aprobación del Superintendente o a la persona designada, a menos que la salud o seguridad de los alumnos estén en peligro por el retraso causado al seguir estos procedimientos.

### **Inspecciones de Casilleros**

Los casilleros de los alumnos son propiedad de la escuela y permanecen en todo momento bajo el control de la escuela; sin embargo, se espera que los alumnos asuman toda la responsabilidad de la seguridad de sus casilleros. Las autoridades escolares podrán llevar a cabo inspecciones generales periódicas de los casilleros por cualquier motivo y en cualquier momento sin previo aviso, sin el consentimiento del alumno y sin una orden de allanamiento.

### **Inspecciones de Automóviles**

Los alumnos podrán estacionar en las instalaciones de la escuela como una cuestión de privilegio, no de derecho. La escuela retiene la autoridad para realizar patrullajes de rutina en los estacionamientos de los alumnos e inspecciones del exterior de los automóviles de los alumnos en la propiedad de la escuela. El interior de los vehículos de los alumnos podrá inspeccionarse siempre que una autoridad escolar tenga una sospecha razonable para creer que hay materiales ilegales o no autorizados adentro de estos. Tales patrullas e inspecciones se podrán realizar sin previo aviso, sin el consentimiento del alumno y sin una orden de registro.

### **Incautación de Materiales Ilegales**

Si en una inspección llevada a cabo apropiadamente se descubren materiales ilegales o de contrabando, tal hallazgo será entregado a las autoridades legales correspondientes para su disposición final.

### **Detectores de Metales en Edificios Escolares**

La política del Consejo de Educación de Yonkers es promover la salud y la seguridad de los alumnos dentro del entorno escolar y garantizar un entorno escolar propicio para la educación. Para implementar el objetivo de esa política, el Consejo de Educación de Yonkers aprueba el uso aleatorio de detectores de metales en las instalaciones de las escuelas públicas como medida de disuasión para la posesión de armas y otros objetos peligrosos en las instalaciones escolares. El Superintendente de Escuelas o la persona designada ha propuesto pautas administrativas que rigen el uso de los detectores de metales en las instalaciones escolares, que el Consejo ha revisado. Esta política y los lineamientos del tema han sido adoptados con el objeto de prevenir y evitar futuros incidentes de posesión de armas y otros objetos peligrosos por parte de los alumnos en las instalaciones escolares. La política y las pautas se han estructurado con el propósito de mejorar la seguridad de las instalaciones escolares, al tiempo que se protegen los derechos constitucionales de nuestros alumnos.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para el propósito del Código de Conducta de las Escuelas Públicas de Yonkers, se aplican las siguientes definiciones. **NOTA:** En este documento, los términos “padre y padres” se refieren a las personas con relación parental, incluidos los tutores

**Acoso** significa la creación de un ambiente hostil por medio de una conducta o por amenazas verbales, intimidación o abuso que tienen o tendrían el efecto de interferir de manera irrazonable y sustancial con el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios del estudiante, o el bienestar mental, emocional o físico; o conducta, amenazas verbales, intimidación o abuso que razonablemente causa o se esperaría que causara, a que un estudiante temiera por su seguridad física.

**Actividades extracurriculares** son eventos organizados, distante del currículo, que involucran a los estudiantes socialmente en su comunidad escolar con los padres, el personal y otros estudiantes.

**Alegación** es una acusación de que alguien ha hecho algo malo sin pruebas.

**Alojamiento** es un cambio en el entorno escolar, que permite a un estudiante participar completamente en todos los aspectos de la experiencia escolar o “recibir una educación gratuita y apropiada” (FAPE, por sus siglas en inglés).

**Apelación** es un proceso cuando un padre y/o estudiante no está de acuerdo con una decisión que se ha tomado y desea cambiarla, si es posible.

**Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973** es una ley nacional de derechos civiles. Su propósito es asegurarse de que los estudiantes con discapacidades físicas o mentales reciban apoyos y servicios específicos que les ayuden a participar plenamente en la escuela. Los estudiantes que califican reciben adaptaciones que se describen en un plan llamado “plan 504”. Los estudiantes que tienen un IEP tampoco pueden tener un plan 504.

**Audiencia Imparcial** es un proceso formal para resolver disputas que pueden ser iniciadas por un padre o la Junta de Educación.

**Ausencias (injustificadas)** ocurre cuando un estudiante falta a la escuela y el padre no proporciona una nota escrita explicando por qué.

**Ausencias (justificadas)** ocurre cuando un estudiante falta a la escuela y el padre proporciona una nota escrita explicando por qué.

**Clasificación** La Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) contiene categorías que definen quiénes son elegibles para recibir educación especial. Un niño, en jardín de infantes o mayor, califica para ayuda si tiene una discapacidad que coincide con la descripción en una de las categorías. Cuando se encuentra que el estudiante es elegible en una de estas categorías, esto significa que sus necesidades coinciden con la descripción de esa discapacidad y esa será su clasificación.

**Comité de Educación Especial** (CSE, por sus siglas en inglés) Este comité es responsable de determinar las necesidades/servicios adecuados para niños con discapacidades entre las edades de cinco (5) y veintiún años (21).

**Comité de Educación Especial Preescolar** (CPSE, por sus siglas en inglés) Este comité es responsable de determinar las necesidades/servicios adecuados para niños con discapacidades que tienen tres (3) y cuatro (4) años de edad.

**Comportamientos inapropiados** violan el Código de Conducta.

**Comportamiento violento** incluye, pero no se limita a:

- Comete o trata de cometer, mientras está en la propiedad del distrito escolar o funciones de la escuela, un acto de violencia contra un administrador, docente u otro empleado de la escuela;
- Posee, mientras está en la propiedad del distrito escolar o funciones de la escuela, una pistola, cuchillo, explosivo, bomba incendiaria u otro instrumento peligroso capaz de causar un daño físico o la muerte
- Usa, mientras está en la propiedad del distrito escolar o funciones de la escuela, una pistola, cuchillo, explosivo, bomba incendiaria u otro instrumento peligroso capaz de causar un daño físico o la muerte
- Muestra, mientras está en la propiedad del distrito escolar o funciones de la escuela, lo que parece ser una pistola, cuchillo, explosivo, bomba incendiaria u otro instrumento peligroso capaz de causar la muerte o lesiones físicas;

- Amenaza con usar, mientras se encuentra en la propiedad del distrito escolar o funciones de la escuela, cualquier instrumento que parezca capaz de causar lesiones físicas o la muerte;
- Daña o destruye intencionalmente la propiedad del distrito escolar
- Intencionalmente daña o destruye los bienes personales de un docente, administrador, otro empleado del distrito escolar o cualquier persona que se encuentre legalmente en propiedad del distrito escolar

**Conferencia** una comunicación que se realiza cara a cara, por teléfono o a través de medios digitales.

**Confidencialidad** es un derecho legal que los funcionarios de la escuela mantendrán información relacionada con el estudiante en privado, a menos que el padre dé su consentimiento permitiendo la divulgación.

**Consecuencia** es una respuesta al comportamiento inapropiado.

**Daño Emocional** en el contexto de acoso u hostigamiento, significa dañar el bienestar emocional de un estudiante a través de la creación de un ambiente escolar hostil que es tan grave o generalizado que interfiere de manera irrazonable y sustancial con la educación de un estudiante.

**Debido al Proceso de la Ley (Procedural Safeguards)** son los pasos requeridos por la ley que deben seguirse para asegurarse de que los procesos utilizados por el Distrito sean justos y que se respeten los derechos del personal y de los estudiantes con respecto a: confidencialidad, evaluaciones independientes, procedimientos disciplinarios para los estudiantes y el personal, y otros pasos que se tomen cuando exista un desacuerdo

**Desarrollo** social y emocional es el proceso de adquirir y aplicar eficazmente el conocimiento, las actitudes y las habilidades necesarias para reconocer y gestionar las propias emociones, desarrollar la preocupación y preocupación por los demás, tomar decisiones responsables, establecer relaciones positivas y manejar las situaciones desafiantes de manera competente.

**Determinación de Manifestación** es cuando se toma una decisión sobre la relación entre la discapacidad de un estudiante y el comportamiento inapropiado que requeriría una respuesta disciplinaria.

**Día Escolar** significa cualquier día, incluido un día parcial, que los estudiantes asisten a la escuela con fines educativos.

**Difamación** incluye hacer declaraciones o representaciones falsas sobre un individuo o grupo de individuos que dañan su reputación al degradarlos.

**Disciplina** es un sistema de reglas de conducta, entrenamiento, práctica e instrucción, que apoya y sostiene comportamientos positivos.

**Edad de Educación Obligatoria** por ley del estado de Nueva York, los niños deben asistir a la escuela y las escuelas deben proporcionar una educación a los niños entre los 6 años de edad y hasta el final del año escolar en el que el niño cumpla 16 años.

**Entorno Educativo Alternativo Provisional** (IAES, por sus siglas en inglés) - es una asignación educativa temporal, que no sea la ubicación actual del alumno en el momento en que el comportamiento derivó en la aplicación de la asignación del IAES. El alumno continúa recibiendo los servicios y las adaptaciones descritas en el IEP actual del alumno que hacen posible que este cumpla con las metas del IEP. El alumno también recibirá servicios y adaptaciones que aborden el comportamiento que condujo a la asignación del IAES y están diseñados para evitar que el comportamiento se repita.

**Entorno Escolar** se refiere a la calidad y el carácter del entorno escolar basados en los patrones de experiencia de la vida escolar de estudiantes, padres y personal escolar, y refleja normas, metas, valores, relaciones interpersonales, prácticas de enseñanza y aprendizaje y estructuras organizativas.

**Equipo de manifestación** está compuesto por personal escolar que debe determinar si el comportamiento inapropiado del estudiante es una manifestación de la discapacidad del estudiante.

**Expresión de género** es la manera en que una persona representa o expresa el género a los demás, muchas veces a través del comportamiento, el vestir, el peinado, las actividades, la voz o los modales.

**Funciones de la Escuela** significa cualquier evento o actividad patrocinada por la escuela, independientemente de dónde se realice dicho evento o actividad, incluido cualquier evento o actividad que pueda tener lugar en otro estado.

**Genero** significa sexo asignado o percibido e incluye la identidad o expresión de género de una persona.

**Identidad de género** es la autopercepción de una persona como hombre o mujer, a oposición del sexo biológico o el sexo asignado al nacer

**Instrucción Alternativa** es la educación que se le brinda a un estudiante cuando él/ella ha sido retirado de su escuela por un tiempo prolongado

**Instrucción Casera** servicios académicos proporcionados por un instructor cuando un niño en edad escolar obligatoria no puede asistir a la escuela debido a una condición médica crónica o una suspensión a largo plazo; o cuando un estudiante con una discapacidad está esperando su colocación en otro entorno educativo.

**Insubordinación** cuando un estudiante no responde a las directivas dadas por el personal de la escuela.

**Intervención** programas, estrategias, conferencias restaurativas, sesiones de desarrollo de habilidades y actividades de asesoramiento individual y en grupos, que permiten a los estudiantes, personal y padres / tutores reflexionar sobre su comportamiento, actitudes, necesidades y sentimientos; aprender comportamientos y hábitos de reemplazo; trabajar a través de obstáculos personales; resolver conflictos; y desarrollar metas y planes para volver al camino hacia el éxito escolar.

**Intimidación** es participar en acciones o declaraciones que ponen a una persona en temor de ser heridos

**Ley de Educación para Individuos con Discapacidades** (IDEA, por sus siglas en inglés) - es una ley federal que describe los derechos educativos de los niños con discapacidades y establece el proceso que las escuelas deben seguir para educarlos.

**Manifestación de una discapacidad** es cuando el comportamiento inapropiado es causado por o tiene una relación directa o sustancial con la discapacidad del estudiante, o el comportamiento inadecuado es el resultado directo de la falta del distrito de implementar el IEP del estudiante.

**Mediación** es un proceso en el que las personas quienes tienen un conflicto llegan a un acuerdo.

**Normas del Comisionado** – Artículo 200 la cual contiene las políticas del Departamento de Educación del Estado de Nueva York que rige las escuelas con respecto a la educación especial.

**Ofensas sexuales** cualquier comportamiento sexual, ya sea consensual o no consensual, que incluya, entre otros, el contacto físico de partes íntimas del cuerpo de otro o uno mismo en un entorno educativo y/o en una función escolar.

**Plan de Educación Individualizada** (IEP, por sus siglas en inglés) - es un plan escrito creado por el CPSE o el CSE que describe las necesidades educativas de un estudiante y la ayuda que se proporcionará para atender esas necesidades.

**Plan de transición** es un esfuerzo colaborativo de la escuela y la familia para apoyar el regreso de un estudiante suspendido de regreso a la escuela y aula (s) para garantizar el éxito académico y social.

**Pornografía Infantil** imágenes sexualmente explícitas de niños (menores de 17 años de edad)

**Propiedad de la Escuela** significa lo que está adentro o afuera de cualquier edificio, estructura, campo de juego deportivo, área de juegos, estacionamiento o terreno dentro de la línea divisoria de bienes raíces de un edificio de las Escuelas Públicas de Yonkers o en el transporte escolar.

**Restitución** involucra el reemplazo de artículos que fueron robados o dañados al proporcionar un valor justo a través de una compensación o servicio.

**Revisión de la manifestación** es el proceso de determinar si existe una relación entre la discapacidad de un estudiante y la conducta inapropiada que se muestra y que puede requerir una respuesta disciplinaria.

**Ritos de Iniciación** es una forma específica de acoso entre los estudiantes que se define como cualquier actividad humillante o peligrosa que se espera de un estudiante para unirse a un grupo o ser aceptado por un grupo formal o informal, independientemente de la voluntad del estudiante.

**Salida Temprano** de la escuela es cuando un estudiante sale de la escuela antes del final del día escolar.

**Suspensión de la Escuela** es una consecuencia de la conducta inapropiada de un estudiante donde él/ella no está permitido en la escuela por un número específico de días.

**Violaciones al tabaco o la nicotina** posesión, uso, venta o distribución de tabaco o productos de tabaco, incluidos, entre otros, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, cigarros, tabaco para pipa, tabaco, tabaco para mascar, tabaco sin fumar, narguile o dispositivos de vapeo.

