

match
EDUCATION

**Match Charter
Public School**

Match Middle School

Manual para estudiantes y familias

2023-2024

TABLA DE CONTENIDOS

Propósito De Este Manual*	4
Estado de la misión*	4
Visión Del Programa De Aprendices Multilingües*	4
Visión y valores de la escuela	5
Cultura Escolar	5
Políticas y Procedimientos de la escuela	7
1 No Discriminación Y Acoso*	7
2 Plan De Prevención De Acoso Escolar*	7
3 Calendario académico y Ejemplo De Horario	7
4 Política De Asistencia*	8
5 Política de calificaciones	11
SELLO ESTATAL DE LECTOESCRITURA BILINGÜE*	13
6 Pruebas Estandarizadas	13
7 Política de tarea para el hogar	13
8 Reportes De Avance	14
9 Tarjetas De Reporte	14
10 Actividades extracurriculares	14
11 Excursiones	14
12 Academia de verano	15
13 Derechos De Los Estudiantes Con Discapacidades*	15
14 Observaciones Dentro De La Escuela *	16
15 Enseñanza En El Hospital O En Casa*	17
1 Participación de la familia	18
2 Departamento De Salud*	18
3 Procedimiento de Queja*	19
4 Expediente del Estudiante *	20
5 Vehículos Al Ralentí*	20
6 Política de Regalos	20
7 Transporte	20
8 Cancelación Por Mal Tiempo	22
9 Propiedad Perdida/ Robada	22
10 Política De Casilleros	22
11 Política De Visitantes	22

12	Diretorio del personal	23
13	Deméritos/Derivaciones a la oficina del Decano	26
14	Código de vestimenta escolar	27
15	Política Sobre Fumadores*	28
16	Inspecciones en la Escuela*	28
17	Anti-novatadas*	29
18	Restriccion Fisica*	29
19	Proceso Disciplinario Previsto*	29
	Anexo A	30
	Anexo B	33
	Anexo C	4
	Anexo D	7
	Anexo E	14
	Anexo F	23
	Anexo G	25
	Anexo H	28
	Anexo I	34
	Anexo J	35
	Anexo K	39
	Anexo L	43
	Anexo M	45

Introducción

PROPÓSITO DE ESTE MANUAL*

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

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

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

ESTADO DE LA MISIÓN*

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

VISIÓN DEL PROGRAMA DE APRENDICES MULTILINGÜES*

1. **IDIOMA** - creemos que TODOS los alumnos son aprendices académicos del lenguaje, y que todos los maestros son maestros académicos del lenguaje.
2. **MÁS QUE UNA PUNTUACIÓN** - creemos que nuestros alumnos multilingües son MÁS que solo una puntuación en la prueba ACCESS o que el nivel ELD que se les ha asignado. Creemos que todos nuestros alumnos tienen orígenes culturales ricos y que cuentan con recursos y experiencias únicas que podemos aprovechar en nuestra enseñanza cada día.
3. **MODELO DE COENSEÑANZA** - creemos en usar el modelo de co-enseñanza para prestar servicio a nuestros alumnos multilingües. En este modelo, dos o más maestros comparten la responsabilidad de enseñarles a los alumnos, planificar la instrucción y evaluar el progreso académico. Creemos que los co-maestros deben colaborar para implementar con éxito el modelo de instrucción de inmersión protegida.
4. **APOYO CON RETIRO** - creemos que se le debe proporcionar apoyo con retiro a los alumnos cuando se determina que necesitan una enseñanza del idioma más intensiva, más allá de lo que se puede proporcionar en el aula.

5. **ANDAMIAJE** - creemos en el andamiaje y en las lecciones de apoyo para asegurar que nuestros alumnos puedan hacer lo más importante de pensar y trabajar en la lección. Sólo proporcionamos el andamiaje cuando sea necesario.
6. **DATOS** - creemos en usar un conjunto diverso de puntos de datos para adaptar nuestros andamios, apoyos y decisiones de enseñanza.
7. **RETROALIMENTACIÓN** - creemos en darles a nuestros alumnos una retroalimentación regular e individualizada tanto en cuanto al contenido como al lenguaje. Creemos en darles a nuestros compañeros de equipo información acerca de cómo enseñar de la mejor manera el contenido y el lenguaje.
8. **URGENCIA** - creemos que nuestro trabajo es importante y urgente. Creemos en ajustar nuestra práctica todos los días a través del entrenamiento y colaboración para hacer lo mejor para nuestros alumnos.

VISIÓN Y VALORES DE LA ESCUELA

Match Charter Public School es una escuela pública subsidiada y gratuita que prepara a sus estudiantes para triunfar en la universidad y en otros estudios superiores.

Creemos que el aprendizaje de los estudiantes es responsabilidad de cada uno de los miembros de nuestra comunidad. A través de nuestros **valores fundamentales**, la implementación de **apoyo nivelado** y nuestra iniciativa en pos de la **diversidad, equidad e inclusión**, trabajaremos juntos para garantizar que todos los estudiantes logren el éxito académico.

Valores fundamentales

Libertad

Innovación

Capital

Trabajo en equipo

Normas para toda la escuela

1. Mostrando nuestro genio
2. Tener interacciones respetuosas con los demás
3. Mantener nuestra comunidad segura
4. Dejar espacios mejor de lo que los encontramos

CULTURA ESCOLAR

Nuestra cultura escolar se caracteriza por la siguiente frase: **High Expectations, High Support**. Tenemos expectativas respecto al desarrollo del carácter y los logros académicos de nuestros estudiantes. Y trabajamos sin descanso para ayudarlos a que alcancen estas ambiciosas metas.

Qué es: un enfoque basado en la evidencia para la enseñanza y la disciplina que se centra en la participación de los académicos, la comunidad positiva, la gestión eficaz y la conciencia del desarrollo.

Por qué es importante: las aulas receptivas permiten a los educadores crear aulas y comunidades escolares seguras, alegres y atractivas donde los estudiantes desarrollan sólidas habilidades sociales y académicas y todos los estudiantes pueden prosperar.

Creencias rectores:

- Enseñar habilidades sociales y emocionales es tan importante como enseñar contenido académico.
- La forma en que enseñamos es tan importante como lo que enseñamos.
- Un gran crecimiento cognitivo se produce a través de la interacción social.
- La forma en que trabajamos juntos como adultos para crear un entorno escolar seguro, alegre e inclusivo es tan importante como nuestra contribución o competencia individual.
- Lo que sabemos y creemos acerca de nuestros estudiantes- individualmente, culturalmente y desde el punto de vista del desarrollo- informa nuestras expectativas, reacciones y actitudes acerca de esos estudiantes.
- Colaborar con las familias- conocerlas y valorar sus contribuciones- es tan importante como conocer a los niños a quienes enseñamos.

Asesoría

Los maestros guían a los estudiantes en una reunión diaria con un formato fijo:

1. Saludo de bienvenida
2. Anuncios
3. Reconocimientos
4. Actividad

Este año, el personal utilizará un plan de estudios SEL (aprendizaje socioemocional) llamado nXu como parte de la asesoría.

Políticas y Procedimientos de la escuela

1 No DISCRIMINACIÓN Y ACOSO*

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

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

2 PLAN DE PREVENCIÓN DE ACOSO ESCOLAR*

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

3 CALENDARIO ACADÉMICO Y EJEMPLO DE HORARIO

El calendario académico de la escuela secundaria Match se divide en 4 períodos de calificación, o trimestres. En el punto medio de cada trimestre, los padres recibirán un informe de progreso indicando las calificaciones actuales de sus alumnos por correo. Al final del trimestre, los padres recibirán un boletín de notas reportando las calificaciones finales de su alumno para ese periodo de calificación, las cuales se distribuirán en las conferencias de familias. El principio y el final de cada trimestre académico se escribe a continuación:

Período de calificación	Fecha de inicio	Fecha final
Trimestre 1	8/28/23	11/3/23
Trimestre 2	11/6/23	1/26/24
Trimestre 3	1/29/24	4/12/24
Trimestre 4	4/22/24	6/18/24

*esta fecha puede cambiar, porque el último día de clases depende de la cantidad de días de clases cancelados debido al clima durante el invierno

Nuestra jornada escolar es de 7:30 a. m. a 3:30 p. m. de lunes a jueves, y de 7:30 a. m. a 12 p. m. los viernes. Durante la jornada escolar regular de lunes a jueves, los estudiantes tendrán clases de Lengua y Literatura Inglesa, Historia, Ciencias, actividades co-curriculares, intervención y Matemáticas.

Lunes - Jueves Horario		
Período	Hora de inicio	Hora de finalización
Llegada	7:10 AM	7:30 AM
Asesoría	7:30 AM	7:56 AM
Periodo 1	7:59 AM	8:59 AM
Periodo 2	9:02 AM	10:02 AM
Periodo 3	10:05 AM	11:05 AM
Periodo 4	11:08 AM	12:08 PM
Periodo 5: Almuerzo/ Receso	12:11 PM	1:11 PM
Periodo 6	1:14 PM	2:14 PM
Periodo 7	2:17 PM	3:17 PM
PM HR	3:20 PM	3:30 PM

Horario del Viernes		
Período	Hora de inicio	Hora de finalización
Llegada	7:10 AM	7:30 AM
Asesoría	7:30 AM	7:56 AM
Periodo 1	7:59 AM	8:49 AM
Periodo 2	8:52 AM	9:42 AM
Periodo 3	9:45 AM	10:35 AM
Periodo 4	10:38 AM	11:28 AM
Almuerzo	11:31 AM	11:51 AM
PM HR	11:51AM	12:00 PM

4 POLITICA DE ASISTENCIA*

Todos los estudiantes deben estar en la escuela diariamente para poder lograr progreso académico. La ley de Massachusetts exige la asistencia regular a la escuela para todas las personas entre 6 y 16 años y es un componente esencial del bienestar personal, social y emocional y del éxito académico de un estudiante. Es responsabilidad compartida de cada estudiante, su familia y Match garantizar que el estudiante asista a la escuela todos los días, excepto en circunstancias extraordinarias. Los padres deben ser plenamente conscientes de que cuando inscriben a sus hijos en Match, se comprometen a seguir el calendario académico y que las vacaciones familiares y otros eventos o actividades solo deben programarse durante las vacaciones escolares designadas. Cuando un estudiante está en la escuela, debe asistir a todas las clases programadas.

Un estudiante debe estar en la escuela, en una actividad relacionada con la escuela (por ejemplo, una excursión) o recibiendo instrucción académica durante al menos la mitad del día escolar para que se cuente como presente. El personal de Match toma asistencia y la escuela mantiene esta documentación y la comparte periódicamente con los padres. Match proporcionará herramientas para ayudar al personal a comprender sus funciones con respecto a la asistencia de los estudiantes y para facilitar el seguimiento, la supervisión y el seguimiento cuando los estudiantes estén ausentes.

Se debe notificar a Match antes del inicio del día escolar de la ausencia de un estudiante. Si un niño va a salir temprano de la escuela, se requiere una nota de los padres. Si un estudiante está ausente de la escuela y el personal de Match no ha sido informado a la hora designada, un miembro del personal llamará a los padres a los números de teléfono proporcionados por los padres para preguntar sobre la ausencia. El director o su designado se comunicará con otro personal de la escuela que esté involucrado con los estudiantes, como el maestro del salón de clases, el equipo de apoyo estudiantil y el equipo de educación especial, sobre el ausentismo del estudiante.

Si un estudiante no asiste a la escuela al comienzo del año escolar y no hay contacto exitoso con el estudiante o los padres a pesar de los esfuerzos razonables realizados por Match, se cancelará la inscripción del estudiante en Match el 1 de octubre del año escolar o alrededor de esa fecha.

Match mantiene registros precisos de asistencia y pondrá los registros a disposición del Departamento de Educación Primaria y Secundaria, según sea necesario, para su inspección. No asistir a la escuela, excepto bajo circunstancias extraordinarias, puede resultar en que el personal de la escuela se comunique con ciertas agencias estatales o presente una queja oficial ante el tribunal correspondiente.

Tenga en cuenta que los estudiantes tienen derechos según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación ("Sección 504"), la Ley de Estadounidenses con Discapacidades ("ADA") y la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades ("IDEA") en caso de que sus ausencias estén relacionadas con una condición incapacitante.

A. Trámites de Ausencia

Los estudiantes solo podrán perder un día de clases por enfermedad grave o asuntos legales (la documentación debe presentarse cuando el estudiante regrese a la escuela). Las ausencias por días festivos religiosos y emergencias familiares se evaluarán caso por caso y de acuerdo con todas las pautas reglamentarias. Las citas médicas de rutina no se consideran "justificadas". Pedimos que las familias no programen vacaciones o citas que no sean de emergencia durante el horario escolar. Las familias deberán aprovechar la salida del viernes a las 12:00 horas, así como las medias jornadas y vacaciones, para concertar citas y desplazamientos.

Si su hijo no estará en la escuela en un día determinado, los padres deben comunicarse con la oficina principal de Match antes de las 7:00 am para informarnos que el estudiante no asistirá ese día y el motivo de la ausencia. Si un estudiante no ha llegado a la escuela a las 9:30 am y Match no ha recibido una llamada de los padres, el gerente de la oficina principal o su designado llamará a los padres a los números de teléfono proporcionados por los padres para preguntar sobre la ausencia. El Director de Salud Mental informará al personal de Match que está involucrado con el estudiante, como el maestro del salón de clases, el equipo de apoyo estudiantil, los trabajadores sociales y/o el equipo de educación especial, sobre el ausentismo del estudiante.

Los estudiantes que están ausentes de la escuela no pueden asistir ni participar en ninguna actividad patrocinada por la escuela que ocurra el día de la ausencia, a menos que la escuela haya dado permiso por adelantado.

B. Días Incompletos: Procedimientos de Tardanzas y Salidas Tempranas

Si un estudiante está presente en la escuela durante más de la mitad del día escolar, pero no completa un día escolar completo, se le asigna un día incompleto. En MMS, esto significa que un estudiante debe estar presente en la escuela de lunes a jueves durante al menos 4 horas, y los viernes, durante al menos 2 horas y 15 minutos. Este es el caso tanto si el estudiante llegó tarde a la escuela como si salió temprano. No se tolera un exceso de días incompletos .

Match Middle School puede marcar un día incompleto como "excusado" en casos de comparecencias ordenadas por el tribunal, citas médicas graves o relacionadas con una discapacidad (si se proporciona la documentación adecuada), celebraciones religiosas o emergencias familiares verificables. Las citas médicas de rutina no se marcarán como "justificadas". Utilice los viernes por la tarde, los medios días y las salidas tempranas como horarios para programar citas médicas y de otro tipo.

Si un niño llega tarde, los padres deben llamar a la oficina principal antes de las 7:00 a. m. para informar a Match de la hora a la que llegará el estudiante y el motivo de la llegada tardía. Los estudiantes que llegan tarde deben registrarse en la oficina principal antes de presentarse a clase. Si un estudiante no ha llegado a la escuela a las 9:30 am y Match no ha recibido una llamada de los padres, el gerente de la oficina principal o su designado llamará a los padres a los números de teléfono proporcionados por los padres para preguntar sobre la ausencia del estudiante.

Si un niño debe salir temprano de la escuela, los padres deben enviar una nota o hacer una llamada telefónica a la oficina principal y comunicar información sobre:

- el motivo del despido anticipado,
- la fecha y hora en la que el estudiante será recogido de la escuela o saldrá temprano de la escuela
- específicamente, quién recogerá al estudiante de la escuela (nombre, apellido y relación con el estudiante) y/o si pueden salir por su cuenta.
- un número de teléfono donde se puede contactar a los padres para verificación. El gerente de recepción o la persona designada llamará a casa para verificar cada nota.

El estudiante debe registrarse en la recepción antes de salir de la escuela durante el día escolar por cualquier motivo.

La enfermera o su designado llamará a la familia si un niño necesita regresar a casa por razones médicas, y esta determinación se tomará a discreción de la enfermera o su designado. Esto se considerará un Día Incompleto justificado. Al recogerlo temprano de la escuela debido a una enfermedad, la enfermera comunicará a los padres las condiciones que deben cumplirse (sin fiebre, sin vómitos, etc.) antes de que el estudiante regrese a la escuela. Si la enfermera identifica una enfermedad contagiosa y solicita a los estudiantes que permanezcan en casa un día más, el siguiente día de ausencia se marcará como “justificada”.

C. *Intervenciones de asistencia a la escuela secundaria Match*

Match utiliza de manera proactiva intervenciones preventivas y receptivas para abordar las ausencias de los estudiantes y los días incompletos. Match utiliza intervenciones basadas en evidencia que responden a las necesidades de los estudiantes y sus familias y están estratégicamente dirigidas a abordar las causas fundamentales del ausentismo de nuestros estudiantes. Las siguientes son pautas generales que serán el nivel mínimo de intervención realizada por el personal de Match. El emparejamiento puede intervenir en una etapa o frecuencia más temprana si el estudiante falta con frecuencia a clase al comienzo del año escolar o durante un período de tiempo concentrado. El Director de Salud Mental evaluará continuamente la efectividad de las intervenciones, diseñará e implementará mejoras y se comunicará con los miembros del personal involucrados con el estudiante, incluido el maestro del salón de clases, el equipo de apoyo estudiantil, los trabajadores sociales de la escuela y/o el equipo de educación especial para mejorar la asistencia de los estudiantes.

Se harán esfuerzos para informar y educar a los padres y familias sobre la importancia de una asistencia constante, ininterrumpida y puntual para el aprendizaje y el crecimiento de los estudiantes. En las conferencias de padres y maestros, los maestros discutirán el registro de asistencia del estudiante y resaltarán la importancia de la asistencia regular para el rendimiento y crecimiento académico de los estudiantes.

Si un estudiante tiene al menos cinco (5) días en los que perdió dos (2) o más períodos en un año escolar, o ha perdido cinco (5) o más días escolares en un año escolar, Match notificará a los padres en por escrito y con una llamada telefónica de seguimiento, y hacer un esfuerzo razonable para reunirse con los padres (idealmente en persona) para desarrollar pasos de acción para la asistencia de los estudiantes, que serán desarrollados conjuntamente por el Director de Salud Mental o su designado, el estudiante, y los padres, con el aporte del personal escolar relevante. Las medidas de acción pueden incluir contratos de asistencia, programas de incentivos, controles regulares de entrada y salida con un miembro del personal de confianza y otras estrategias para mejorar la asistencia.

Si un estudiante ha estado ausente durante cinco (5) días consecutivos y Match no puede comunicarse con la familia, el director y/o su designado pueden presentar un informe ante el Departamento de Niños y Familias (DCF) o presentar una CRA ante La corte.

Si un estudiante tiene diez (10) ausencias en un año escolar, Match notificará a los padres por escrito y tendrá una reunión obligatoria (idealmente en persona) con los padres y el personal escolar relevante. Se revisarán y revisarán

los pasos de acción para abordar la asistencia de los estudiantes, y el equipo, el estudiante y la familia implementarán un contrato de asistencia. Los temas cubiertos incluirán la posibilidad de retención del estudiante en caso de que el estudiante alcance veinte (20) ausencias, y se discutirá y considerará la posibilidad de hacer referencias a servicios de apoyo específicos o recursos comunitarios, y/o agencias gubernamentales externas o el tribunal.

Si un estudiante está ausente durante diez (10) días consecutivos durante el año escolar, el director o la persona designada por el director investigará para identificar y abordar los factores que contribuyen a las ausencias crónicas y para evaluar si el estudiante tiene la intención de regresar a través de múltiples esfuerzos razonables, incluidos, entre otros, no limitado a un intento de comunicarse con los padres por teléfono, correo electrónico, correo certificado y/o mediante una visita domiciliaria. Si no ha habido contacto exitoso entre los padres y la escuela para explicar las ausencias, ese estudiante puede perder su asiento en Match y se le puede considerar dado de baja de la escuela. Match puede presentar un informe ante el DCF y/o presentar una CRA ante el tribunal.

A las 15 ausencias estudiantiles, Match requerirá otra reunión de padres con el Director de Salud Mental y otros administradores y personal escolar para discutir el alto riesgo de retención y los motivos para presentar un informe oficial de ausentismo escolar ante el tribunal o involucrar al DCF. Match puede presentar un informe ante el DCF y/o presentar una CRA ante el tribunal.

Tras 20 ausencias estudiantiles, Match puede retener al estudiante para el siguiente año escolar a discreción del director o su designado. Se requerirá una reunión de padres con el director, el director de salud mental, el trabajador social de la escuela y/u otro personal de la escuela. Match puede presentar un informe de ausentismo escolar ante el tribunal o una CRA ante el DCF.

5 POLÍTICA DE CALIFICACIONES

Calificación basada en estándares: este año escolar, Match continuará utilizando un sistema de calificación basado en estándares, que se introdujo en el año académico 2021-2022. La calificación basada en estándares es diferente de la calificación tradicional (A, B, C, etc.), porque la calificación basada en estándares mide el progreso del estudiante en relación con estándares de aprendizaje específicos. La calificación basada en estándares separa el aprendizaje y el dominio de las habilidades de un estudiante de otros factores, como el comportamiento.

Por qué la calificación basada en estándares: En Match, creemos que nuestros estudiantes estarán intelectualmente preparados para tener éxito en la universidad y más allá, y nuestra política de calificación nos ayuda a lograr este objetivo. La calificación basada en estándares brinda a los estudiantes, maestros y familias comentarios claros y prácticos porque en lugar de que los estudiantes reciban un puntaje promedio para un curso, recibirán un nivel de dominio para las habilidades específicas aprendidas en ese curso. En otras palabras, en lugar de recibir una B en matemáticas y no entender exactamente lo que deben hacer para mejorar a una A, las calificaciones de los estudiantes y las boletas de calificaciones se dividirán en habilidades y temas clave aprendidos en ese curso con una puntuación para cada uno. Esto permite que los maestros y las familias identifiquen claramente en qué necesita apoyo un estudiante para mejorar en general. Además, la calificación basada en estándares respalda nuestra misión antirracista de calificación porque se enfoca únicamente en la necesidad y la capacidad académica, en lugar de permitir que las calificaciones se vean afectadas por otros factores.

¿Qué son los estándares? Los estándares son habilidades académicas que se espera que los estudiantes aprendan en un nivel de grado y área de contenido específicos. Cada curso académico identificará de 12 a 20 habilidades clave, o Power Standards, que los estudiantes deben haber aprendido al final del año escolar para tener éxito en el siguiente nivel de grado. Las evaluaciones y las calificaciones se basarán en los Power Standards, 12-20 identificados.

¿Cómo se calificarán los estándares? Los estudiantes tendrán al menos 5 evaluaciones a lo largo del año escolar para medir su nivel actual de dominio de cada estándar. Las evaluaciones pueden ser en forma de proyectos, tareas de desempeño, cuestionarios, pruebas, presentaciones, ensayos, laboratorios u otras tareas que permitan a los estudiantes demostrar su comprensión sin la intervención de un adulto. Por esta razón, las asignaciones de práctica

diaria, como la tarea, no se tendrán en cuenta en el puntaje general de dominio del estudiante.

Las evaluaciones, los libros de calificaciones en PowerSchool, las boletas de calificaciones y los informes de progreso se desglosarán para representar el nivel actual de dominio del estudiante para cada uno de los Power Standards identificados.

Para cada estándar, los estudiantes recibirán una puntuación basada en una rúbrica que utiliza una escala de 4 puntos:

1: Necesita mejorar	2: Cumple parcialmente con las expectativas	3: Cumple con las expectativas	4: supera las expectativas
Este estudiante ha aprendido algunos de los conocimientos o habilidades necesarios, pero aún necesita apoyo o carece de información clave.	Este estudiante puede demostrar cierta competencia en esta área, pero aún carece de los conocimientos o habilidades clave necesarios para estar al nivel de su grado.	Este estudiante ha demostrado competencia y puede aplicar el conocimiento o la habilidad más allá de las expectativas del nivel de grado.	Este estudiante ha demostrado competencia y puede aplicar el conocimiento o la habilidad más allá de las expectativas del nivel de grado.

Es importante tener en cuenta que la meta es que los estudiantes estén al nivel de su grado al final del año, lo que se representaría como una puntuación de 3: Cumple con las expectativas. Un 3 comunica que el estudiante ha dominado el contenido necesario para ese nivel de grado y tema. Dado que se espera que los estudiantes estén en este nivel al final del año escolar, las calificaciones también permanecerán activas durante todo el año. En otras palabras, la calificación de un estudiante siempre medirá su nivel actual de desempeño para un estándar específico, en lugar de ser un promedio de todas las tareas para un trimestre o año escolar en particular.

Calificaciones de la materia: la calificación del estudiante representará su nivel de dominio, que se medirá utilizando el nivel más alto de dominio demostrado en las evaluaciones para un estándar en particular. Aquí hay un ejemplo de cómo se representaría el nivel actual de desempeño de un estudiante:

Ejemplo: Matemáticas de sexto grado				
Estándar: MMS.MAT.6.NS.B.2: divide con fluidez números de varios dígitos usando el algoritmo estándar.				
	Evaluación 1: Examen el 21 de septiembre	Evaluación 2: Proyecto el 12 de octubre	Evaluación 3: prueba el 8 de noviembre	Puntaje en el libro de calificaciones al 8 de noviembre
Grado del estudiante	1	2	3	3

Aunque solo se incluirán los puntajes de las evaluaciones en el libro de calificaciones, los estudiantes seguirán recibiendo comentarios escritos y orales sobre las tareas no calificadas para apoyar su crecimiento y aprendizaje. Las familias deben esperar recibir comunicación regular sobre el progreso de sus estudiantes de esta manera, así como conversaciones y conferencias familiares, actualizaciones del libro de calificaciones en PowerSchool, informes de progreso trimestrales y boletas de calificaciones trimestrales.

SELLO ESTATAL DE LECTOESCRITURA BILINGÜE*

La Escuela Pública Autónoma Match se complace en ofrecer a nuestros estudiantes de último año el Sello Estatal de Lectoescritura Bilingüe.

De doe.mass.edu:

El Sello Estatal de Lectoescritura Bilingüe es un reconocimiento a los graduados de escuela secundaria que alcanzan altos niveles funcionales y académicos de dominio del inglés y de un idioma mundial por haber estudiado y desarrollado competencias en dos o más idiomas al graduarse de la escuela secundaria. Nuestra visión es ayudar a los estudiantes a que reconozcan el valor de su éxito académico y los beneficios tangibles de ser bilingües. El Sello Estatal de Lectoescritura Bilingüe tiene la forma de un sello que aparece en el título analítico o en el diploma del estudiante de último año (sénior) que se gradúa y es una declaración del logro alcanzado para consideración de los futuros empleadores y para la admisión en la universidad.

Requisitos de elegibilidad:

Crterios del estudiante para el Sello Estatal de Lectoescritura Bilingüe	Crterios de los Estudiantes para el Sello Estatal de Alfabetización Bilingüe con Distinción
Cumplir con todos los requisitos de la graduación	Cumplir con todos los requisitos de la graduación
472 o más en MCAS de ELA en 10.º grado	501 o más en MCAS de ELA en 10.º grado
Una calificación equivalente o superior para la Preparatoria Intermedia en la evaluación de idioma mundial administrada por la escuela	Una calificación equivalente o superior a Avanzado Bajo en la evaluación de idioma mundial administrada por la escuela

6 PRUEBAS ESTANDARIZADAS

Match Middle School es una escuela pública y debe participar en el Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts (MCAS). Todas las clases académicas básicas presentan un plan de estudios consistente con los Marcos de trabajo del plan de estudios de Massachusetts. Los estudiantes estudian contenido y practican capacidades que los preparan para tener un desempeño satisfactorio en las pruebas del MCAS (y en otras pruebas). Se ofrece preparación específica y enfocada para el MCAS en cada clase académica básica. Asimismo, los estudiantes realizan exámenes prácticos del MCAS y aprenden técnicas y estrategias específicas para realizar evaluaciones.

Para el año académico en curso, MCAS se llevará a cabo entre abril y mayo.

La escuela secundaria Match no administra el Examen Independiente de Ingreso a la Escuela (ISEE) o la Prueba de Admisión a la Escuela Secundaria (SSAT) y no ofrece tutorías ni prácticas preparatorias para dichos exámenes. Para obtener más información sobre el ISEE, visite www.iseetest.org.

7 POLÍTICA DE TAREA PARA EL HOGAR

Match Middle School dará tareas diarias a los estudiantes. Los maestros distribuirán las tareas de su asignatura durante la jornada escolar y se espera que los estudiantes entreguen las tareas completas al día siguiente. Las tareas de todas las asignaturas se comunicarán a las familias al comienzo de la semana.

8 REPORTES DE AVANCE

Match Middle School presenta cuatro informes de progreso durante el año escolar; los informes de progreso se envían por correo a mediados de cada trimestre. Los informes de progreso son una manera importante de hacer saber a los estudiantes y a sus familias cuál es el nivel de desempeño académico de los estudiantes entre las entregas de libretas de calificaciones. Recomendamos a los estudiantes y a las familias que revisen las calificaciones con mayor frecuencia a través de PowerSchool, nuestro sistema de calificaciones e información sobre estudiantes en Internet. ***Las familias de estudiantes nuevos recibirán instrucciones sobre cómo iniciar sesión y utilizar sus cuentas de PowerSchool a comienzos del año escolar.***

9 TARJETAS DE REPORTE

Las libretas de calificaciones se reparten al final de cada trimestre y contienen las calificaciones finales para el trimestre en cuestión (consulte la sección 3 Calendario académico y cronograma para conocer las fechas en que se distribuyen las boletas de calificaciones). Se designarán fechas para las reuniones de familias, y un miembro del personal de la escuela llamará a las casas para programar las reuniones. Valoramos el apoyo de las familias para mantener una buena comunicación entre la escuela y el hogar, en especial cuando los estudiantes tienen problemas académicos. El objetivo de la política sobre reuniones de familias-maestros es garantizar que exista un momento de colaboración para planificar las medidas que deben tomarse respecto al desempeño de los estudiantes.

10 ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Match Middle School cree que la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares de la escuela es muy importante. Las actividades extracurriculares mejoran las vidas de los estudiantes al tiempo que dan peso a sus solicitudes universitarias. Las universidades selectivas creen que la participación tanto en actividades extracurriculares de la escuela como en aquellas no relacionadas con la escuela es de gran beneficio para los estudiantes. Los administradores de Match Middle School siempre están dispuestos a trabajar con los estudiantes para ayudarlos a crear nuevas organizaciones y nuevos clubes. Los estudiantes interesados en participar en una actividad extracurricular pueden hablar con su consejero, con un administrador, un maestro o con personal extracurricular o un líder estudiantil para analizar las opciones.

Todas las organizaciones y clubes deben tener al menos un supervisor del personal docente. Las actividades extracurriculares o los clubes patrocinados por la escuela no excluyen a estudiantes por motivos de raza, sexo, identidad de género, color, religión, origen nacional, orientación sexual, discapacidad o estado de desamparo.

Las siguientes actividades se ofrecen, o han sido ofrecidas, en Match Middle School: ‘Teens in Print’, anuario, Boston Pulse (poesía recitada), Club de Anime, Descubriendo la justicia (simulacro de juicio) y equipo de baile. La lista varía cada año según la dotación de personal, el interés de los estudiantes y otras cuestiones. Match Middle School también trabaja con organizaciones externas no contempladas anteriormente para mejorar la experiencia de los estudiantes en la escuela intermedia.

11 EXCURSIONES

En ocasiones, las clases o clubes extracurriculares de Match Middle School realizan excursiones. Es posible que Match Middle School exija que se cumplan ciertos niveles conductuales o académicos a fin de que los estudiantes califiquen para participar en las excursiones extraescolar. Si una excursión debe realizarse por razones académicas,

los estudiantes deberán completar una tarea compensatoria. Todas las excursiones exigen que el padre firme un talón de autorización.

Queremos que las familias se involucren en Match Middle School. Invitamos a las familias a que sean voluntarios para acompañar a los estudiantes en las excursiones. Todos los voluntarios deben comprometerse a apoyar las políticas del Código de Conducta y del Manual de Match Middle School y respetar al pie de la letra las pautas de seguridad provistas por la escuela y el personal. No se permite que los voluntarios traigan otros niños a las excursiones ya que distraerían la atención dedicada a los estudiantes de Match Middle School.

12 ACADEMIA DE VERANO

Es posible que los estudiantes con nivel académico inferior al necesario para aprobar deban asistir a tres semanas de la Academia de verano durante julio. Los padres serán notificadas en la primavera y recibirán información adicional en ese momento si el estudiante es candidato para asistir a la Academia de verano. Para ser promovido al siguiente grado, los alumnos deben completar con éxito la academia de verano, cumpliendo los requisitos de asistencia y aprobando todas las asignaturas de la academia de verano.

13 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES*

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

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

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

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

Planes de adaptaciones 504: los estudiantes que padezcan impedimentos físicos o mentales que limiten sustancialmente una o más actividades principales de la vida (incluyendo el aprendizaje) recibirán un Plan de adaptaciones 504 que articula e implementa un programa de servicios de enseñanza, incluyendo adaptaciones generales en el aula, para ayudar a estos estudiantes a que reciben clases en un entorno de educación normal. Un equipo de personas con conocimientos sobre el estudiante (incluyendo las familias) revisa la naturaleza de la

discapacidad de el/la estudiante para determinar si la discapacidad afecta a la educación de el/la estudiante y en qué medida. También determina las adaptaciones y/o servicios que son necesarios. Se pueden ofrecer una gran variedad de adaptaciones y servicios de conformidad con los planes de adaptaciones 504, que se revisan periódicamente.

Comité de apoyo a las familias: el Comité de apoyo a las familias de educación especial de Match (PAC) sirve de apoyo a las familias en cuestiones relacionadas con la educación y la seguridad de los niños con discapacidades. El PAC se reúne con el personal de Match para participar en la planificación, desarrollo y evaluación de programas de educación especial de Match. El PAC también puede proporcionar a las familias los recursos y formación para ayudarles en la planificación del programa educativo de sus hijos. El PAC tiene un presidente electo y es un recurso para todas las familias de Match, tengan o no un niño/a con necesidades especiales identificadas. Para obtener más información sobre el PAC, por favor, póngase en contacto con el director de educación especial.

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

14 OBSERVACIONES DENTRO DE LA ESCUELA *

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

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

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

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

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

15 ENSEÑANZA EN EL HOSPITAL O EN CASA*

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

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

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

Información General de la Escuela

1 PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA

Match Middle School es una comunidad de estudiantes, familias y miembros del personal escolar. Creemos en la importancia de trabajar codo a codo para generar un impacto positivo en el crecimiento académico y social de cada niño. Si bien la labor de tomar decisiones sobre políticas de la escuela es del Director y del Equipo de Liderazgo Escolar, la participación de la familia no solo es bienvenida, sino que resulta fundamental para el éxito de la escuela. Queremos que todos las familias se involucren en forma activa en la educación de sus hijos.

Uno de nuestros objetivos en Match Middle School es ofrecer a las familias comunicación telefónica frecuente para mantener a las familias informadas sobre todo lo que ocurre en la escuela y sobre el desempeño de sus hijos. Necesitamos su ayuda para poder triunfar. *Rogamos que informen a la oficina sobre cambios en los números de teléfono, las direcciones y/o los correos electrónicos inmediatamente llamando al (857) 203-9668.*

Todos las familias serán notificados sobre el Título I de la Política de participación de las familias en forma razonable y uniforme; esta información será provista en el idioma que las familias hablen en su hogar.

El **Consejo de Familias de Match Middle School** está abierto para todos las familias. Las reuniones del Consejo de familias se llevan a cabo una vez al mes en Match Middle School. Las reuniones se les notifican a las familias a través de un mensaje de texto masivo y y avisos en el boletín, The Roar. Todos las familias están altamente animados a asistir. Todas las reuniones se llevan a cabo en la escuela secundaria Match. Por favor, comuníquese con la oficina principal por el (857) 203-9668 si le gustaría asistir y necesitará servicios de intérprete.

El consejo de familias es una colaboración entre las familias y la dirección de la escuela. Los miembros del consejo de familias tienen la oportunidad de planificar eventos y actividades, plantear asuntos importantes, y actuar como consultores para nuevas políticas y cambios en Match. Si está interesado en recibir más información, póngase en contacto con la oficina por el (857) 203-9668.

2 DEPARTAMENTO DE SALUD*

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

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

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

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

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

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

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

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

Abuso de sustancias: Match toma con suma seriedad su función para prevenir en forma proactiva el consumo y abuso de sustancias y trabajar con accionistas locales a fin de ofrecer información a los estudiantes y a las familias e identificar a los estudiantes que pueden estar en riesgo. Para obtener más información, consulte el Plan de Prevención de Abuso de Sustancias (Anexo K).

3 PROCEDIMIENTO DE QUEJA*

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

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

4 EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE *

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

5 VEHÍCULOS AL RALENTÍ*

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

6 POLÍTICA DE REGALOS

Ningún/a empleado/a de Match puede aceptar un regalo por valor de 50 \$ o más en un año, cuando el regalo se deba a la posición pública de el/la empleado/a, o debido a algún tipo de acción que el/la empleado/a podría tomar o ha tomado en su papel público. Se pueden aceptar los regalos que tengan un valor inferior a 50 \$, aunque se debe hacer una divulgación escrita si el regalo y las circunstancias en las que se entregó pueden hacer que una persona razonable piense que el empleado podría ser influenciado de manera incorrecta. El valor de los regalos personales aceptados se va sumando a lo largo del año (4 regalos cuyo valor sea de 20 \$ es lo mismo que 1 regalo de 80 \$, si se dan en el mismo año).

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

Regalos de clase

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

Regalos para utilizarlos en la escuela

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

7 TRANSPORTE

La Match Middle School proporciona servicios de transporte para sus estudiantes mediante del sistema de Escuelas Públicas de Boston (BPS). Como tal, Match sigue todas las políticas de transporte de BPS.

BPS determina la elegibilidad de sus servicios de transporte según la distancia que hay entre la casa de cada estudiante y la escuela. En 6.º grado y grados superiores, si un estudiante vive a menos de 1,5 millas de la escuela, el estudiante no recibirá asistencia de transporte de BPS. Si el estudiante vive a 1,5 millas o más lejos de la escuela, el estudiante recibirá transporte de BPS. En 6.º grado, el medio de transporte predeterminado por BPS para estudiantes elegibles es el servicio de autobús escolar amarillo. En 7.º y 8.º grado, el medio de transporte predeterminado por BPS para estudiantes elegibles es un pase estudiantil de MBTA (M7) que ofrece a los estudiantes boletos gratuitos para los subterráneos y autobuses de MBTA. Visite el sitio web de transporte de BPS (<http://bostonpublicschools.org/transportation>) para obtener más información.

Los padres pueden solicitar una excepción para sus estudiantes de 7mo y 8vo grados para recibir servicio del autobús amarillo en lugar de un pase estudiantil de la MBTA. Las excepciones para el servicio de autobús amarillo se concederán sólo si hay espacio en los buses asignados a la escuela secundaria Match. A menudo, los autobuses tienen copada la capacidad con los alumnos que fueron inicialmente asignados al autobús amarillo. En este caso, BPS no permitirá a los padres que soliciten excepciones el enviar a sus alumnos en el autobús amarillo.

Si hay capacidad adicional en los buses amarillos, BPS otorgará excepciones en caso de que el alumno viaje más de una hora en la MBTA camino a la escuela, deba hacer más de 3 transbordos de línea en la MBTA camino a la escuela, o que la familia tenga una preocupación sobre la capacidad del alumno de viajar con seguridad a la escuela con la MBTA.

Además, una vez que un estudiante ha cambiado de un pase MBTA a servicio de autobús amarillo en un año escolar, no puede volver a cambiar. Consulte el sitio web de transporte de BPS (<http://bostonpublicschools.org/transportation>) para más información.

Los padres los niños de 6.º grado pueden renunciar al servicio de autobús amarillo y solicitar un pase de MBTA gratuito. Sin embargo, una vez que un estudiante cambie del servicio de autobús amarillo al pase de MBTA, no podrá volver a modificar el servicio. Visite el sitio web de transporte de BPS (<http://bostonpublicschools.org/transportation>) para obtener más información.

BEHAVIOR ON THE BUS

La escuela secundaria Match considera al autobús escolar como "una extensión del aula". Esto significa que el código de conducta y directrices de la comunidad también se aplican en el autobús escolar. No se tolerará ninguna acción que ponga en peligro la salud, seguridad o comodidad de los demás alumnos o del conductor. Los alumnos que violen el código de conducta mientras estén en el autobús pueden ser disciplinados y se les puede negar el transporte. El primer informe de una violación del comportamiento del personal de transporte dará como resultado una carta de advertencia por escrito y una llamada telefónica a el padre. Cada informe posterior para dicho estudiante puede resultar en una suspensión del autobús. La primera suspensión del autobús será una suspensión de un día, luego la duración de la suspensión del autobús aumentará en dos días con cada informe de incidente del departamento de transporte, hasta que un estudiante haya recibido una suspensión del autobús de cinco días, momento en el que se reunirá con esos estudiantes el padre es necesaria antes de seguir adelante con una posible remoción del autobús por el resto del año. Además, de surgir un problema entre varios alumnos en el autobús, las familias no deben actuar por su cuenta. Las familias deben notificar al conductor sobre el problema y también llamar a la escuela para informar sobre el mismo. El Decano de estudiantes investigará entonces el problema y determinará los resultados adecuados. Si usted tiene preocupaciones con los adultos en el bus (conductores o monitores de autobús), por favor llame a la escuela.

Al viajar en autobús, los alumnos deben:

- o Permanecer sentados cuando el autobús esté en movimiento
- o Permanecer en un asiento (a veces asignado por la escuela) durante todo el viaje, a menos un adulto le pida que se cambie
- o Mantener las manos, cabeza, pies y objetos personales dentro del bus y no en el pasillo central, en todo momento

- o Tratar a los demás alumnos, al conductor, a cualquier monitor y a los equipos del autobús con respeto
- o Mantener el bus limpio y seguro
- o No consumir alimentos ni bebidas
- o Utilice todas las formas de tecnología de manera adecuada y segura, lo que significa que no se reproducirá sonido sin auriculares, fotos, grabaciones de video o uso de redes sociales.

8 CANCELACIÓN POR MAL TIEMPO

La Match Middle School sigue las mismas decisiones de cancelación que las Escuelas públicas de Boston. Si las Escuelas Públicas de Boston están cerradas, la Match Middle School también estará cerrada. En caso de malas condiciones climáticas, preste atención a las estaciones locales de radio y televisión para obtener información sobre cancelaciones en la escuela. Además, le notificaremos mediante un mensaje automático si la escuela se cancela.

9 PROPIEDAD PERDIDA/ ROBADA

Les recomendamos a las familias asegurarse de que los alumnos no traigan objetos de valor ni grandes cantidades de efectivo a la escuela. Todos los artículos dejados en el campus se colocarán en Objetos perdidos. Los artículos no reclamados serán desechados periódicamente. Hacemos todos los esfuerzos razonables para devolver toda propiedad personal al alumno o a su representante, sin embargo, la escuela no es responsable por reemplazar propiedad perdida o robada, o por compensar a la familia por el valor de dicha propiedad. Por favor, asegúrese de que todas las chaquetas, suéteres, sudaderas y demás artículos personales estén marcados con el nombre del alumno. Cualquier artículo que cause perturbaciones a la comunidad del aula será confiscado.

10 POLÍTICA DE CASILLEROS

Lockers are a convenience provided to accommodate a student's belongings. They are school property, should not be defaced or damaged, and are subject to search by school officials at any time. The security of a locker depends on the combination being kept private; it should not be shared with anyone. It is a student's responsibility to see that the locker is kept locked at all times. The school is not responsible for the loss or theft of items from lockers. A student having trouble with the operation of lock or locker should report the problem to the Director of Operations, the Dean of Students or their homeroom teacher.

11 POLÍTICA DE VISITANTES

Para garantizar la seguridad de los alumnos, la confidencialidad de la información personal y la integridad del medio ambiente de aprendizaje, los visitantes se limitan a:

- Los padres o representantes de un alumno actual;
- Otros familiares de un estudiante actual a petición de los padres;
- Las personas que realicen una observación en la escuela (de acuerdo con la política de observaciones en la escuela, arriba descrita)
- Individuos con asuntos oficiales invitados por la escuela, incluyendo, sin limitación, voluntarios, mentores de estudiantes y oradores invitados; o
- Ex alumnos de la escuela secundaria Match, quienes pueden visitar después de la salida de la escuela (3:30p.m. de lunes a jueves y de 12 p.m. los viernes)

Todos los visitantes deben registrarse en la oficina de la escuela y obtener la insignia de visitante que debe llevarse en todo momento mientras esté dentro del edificio o del plantel. Los visitantes no deberán distraer a los maestros de su instrucción ni interrumpir de ninguna otra manera el proceso de instrucción.

Los espectadores, tanto alumnos como adultos, en eventos escolares que estén abiertos al público deben dar el ejemplo de ciudadanía y espíritu deportivo. Si un visitante a una escuela o evento escolar viola esta política, se le podrá exigir que abandone el evento y puede perder el privilegio de entrar al campus y asistir a futuros eventos escolares. La presencia de visitantes no autorizados en las instalaciones o plantel escolar puede constituir una invasión de propiedad, y puede someter a los infractores a un proceso penal según las leyes del estado de Massachusetts.

12 DIRETORIO DEL PERSONAL

Nombre	Role	Correo electrónico
Brenellys Acevedo	Gerente de Operaciones	brenellys.acevedo@matchschool.org
Ruth Alcantara	Tutor	ruth.alcantara@matchschool.org
Christina Allison	DCI Humanidades	christina.allison@matchschool.org
Jonathan Anderson	Asistente principal	jonathan.anderson@matchschool.org
Eleni Asfaw	Profesor de Ciencias G6	eleni.asfaw@matchschool.org
Monea Robertson	Tutor	monea.robertson@matchschool.org
David Ballou	Profesor de ELA del G7	david.ballou@matchschool.org
Dominique Bastien	Director de Aprendizaje Socioemocional	dominique.bastien@matchschool.org
Molly Betterton	Patólogo del habla y lenguaje	molly.betterton@matchschool.org
Molly Buckley	Profesor asociado	molly.buckley@matchschool.org
Hannah Bush	Profesor de Matemáticas G7	hannah.bush@matchschool.org
Dayanara Caban	Asistente de inclusión	dayanara.caban@matchschool.org
Simon Carruthers	Profesor de educación especial	simon.carruthers@matchschool.org
Cynthia Casiano	Asistente de inclusión	cynthia.casiano@matchschool.org
Andie Cook	Profesor asociado	andie.cook@matchschool.org
Erica Da Costa	Tutor	erica.dacosta@matchschool.org

Julianna DeVasto	Profesor de ELA G6	jules.devasto@matchschool.org
Nakisha Dourdan	Asistente de inclusión	nakisha.dourdan@matchschool.org
Erin Dunn	Profesor de ELA del G7	erin.dunn@matchschool.org
Kelsey Emmerson	Profesor de educación especial	kelsey.emmerson@matchschool.org
Jada Evans	Trabajador social	jada.evans@matchschool.org
Kira Ewoldt	Tutor	kira.ewoldt@matchschool.org
Louise Faitar	Profesor asociado	louise.faitar@matchschool.org
Latrice Fefie	Profesor de matemáticas del G8	latrice.fefie@matchschool.org
Courtney Firle	Director del cuerpo	Courtney.Firle@matchschool.org
Christopher Fletcher	Profesor de ELA G6	chris.fletcher@matchschool.org
Eleanor Forrester	Profesor de matemáticas del G8	Eleanor.Forrester@matchschool.org
Alessandra Garcia	Tutor	alessandra.garcia@matchschool.org
Adam Garnett	Profesora de Artes Visuales	adam.garnett@matchschool.org
Margaret Giles	Profesor de Matemáticas G7	margaret.giles@matchschool.org
Sheila Gonzalez	Asistente de inclusión	sheila.gonzalez@matchschool.org
Sherice Grant	Profesora de Artes Escénicas	sherice.grant@matchschool.org
Michael Gray	Asistente de inclusión	michael.gray@matchschool.org
Cherisse Hagood	director de operaciones	cherisse.hagood@matchschool.org
Michael Hartrey	Profesor de Historia del G8	michael.hartrey@matchschool.org
Naseem Haveliwala	Profesor de Ciencias del G7	naseem.haveliwala@matchschool.org
Susan Hennessy	Profesor de educación especial	susan.hennessy@matchschool.org
Julia Hergenroeder	Profesor de Matemáticas G6	julia.hergenroeder@matchschool.org
Lorraine Hernandez	Tutor	lorraine.hernandez@matchschool.org
Venessa Hill	Profesor de educación especial	venessa.hill@matchschool.org
Erin Julian	Terapeuta ocupacional	erin.julian@matchschool.org

Kimberly Lake	Director de Educación Especial	kimberly.lake@matchschool.org
Joanny Latouche	Profesor de educación especial	joanny.latouche@matchschool.org
Monica Leite	Asistente de inclusión	monica.leite@matchschool.org
Peter Locke	Educador basado en la construcción	peter.locke@matchschool.org
Christine Long	Profesor de Historia del G7	christine.long@matchschool.org
Glodie Lubunga	Asistente de Operaciones	Glodie.lubunga@matchschool.org
Sandra Manassa	Profesor de Adquisición del Idioma	sandra.manassa@matchschool.org
Ariana Martinez	Trabajador social	ariana.martinez@matchschool.org
Nelson Martinez	Asistente de inclusión	nelson.martinez@matchschool.org
Neal McLaughlin	Profesor asociado	neal.mclaughlin@matchschool.org
Jaumal Moore	Decano de Estudiantes	jaumal.moore@matchschool.org
Sarah Mulcahy	Profesor de ELA del G8	sarah.mulcahy@matchschool.org
Ibraaheem Naazir	Decano de Estudiantes	ibraaheem.naazir@matchschool.org
Neemah Naazir	Tutor	neemah.naazir@matchschool.org
Kelsey Nicholson	Profesor de Historia G6	kelsey.nicholson@matchschool.org
Kasie Okafor	Asistente de inclusión	kasie.okafor@matchschool.org
Shedane Olukoga	Profesor de Ciencias del G8	shedane.olukoga@matchschool.org
Yuderka Ortiz	Gerente de recepción	yuderka.ortiz@matchschool.org
Tamara Peeples-Mbengue	Decano de Estudiantes	tamara.peeples-mbengue@matchschool.org
Carmen Perez	Asistente de almuerzo	carmen.perez@matchschool.org
Jeffrey Pollmann	Profesor asociado	jeffrey.pollmann@matchschool.org
Chevaun Richards	Profesor de educación especial	chevaun.richards@matchschool.org
David Robinson	Director interino	david.robinson@matchschool.org
Keila Soto	Trabajador social	keila.soto@matchschool.org

Jane Stevenson	Profesor de Matemáticas G6	jane.stevenson@matchschool.org
Monica Stevenson	Profesor de educación especial	Monica.stevenson@matchschool.org
Michael Templeton	Profesor de educación física	michael.templeton@matchschool.org
Jessica Torres	Maestro de español	jessica.torres@matchschool.org
Caleb Turner	Profesor de ELA del G8	caleb.turner@matchschool.org
Hannah Jane Upson	Tutor	hannahjane.upson@matchschool.org
Mars Villegas-McFadden	Tutor	mars.villegas-mcfadden@matchschool.org
Luke Webb	Profesor de educación especial	luke.webb@matchschool.org
Jennifer Wentworth	Enfermero	jennifer.wentworth@matchschool.org
Cole White	Tutor	cole.white@matchschool.org
Christine Willis	Profesor de Adquisición del Idioma	christine.willis@matchschool.org
Anastasia Zander	Profesor de Adquisición del Idioma	anastasia.zander@matchschool.org

13 DEMÉRITOS/DERIVACIONES A LA OFICINA DEL DECANO

Los sistemas de referencia de la oficina del decano de Match Middle School se utilizan para dar a nuestros estudiantes comentarios sobre qué comportamientos crean un entorno de aprendizaje seguro, productivo y profesional. También proporciona datos para que el personal de Match Middle School identifique si un estudiante necesita apoyo adicional para cumplir con estas expectativas.

Se darán referencias de la oficina del decano a los estudiantes por romper o infringir las reglas y el comportamiento de la escuela y el salón de clases que les quita el aprendizaje o el aprendizaje de otros estudiantes.

Oficina del Decano:

La conducta consistentemente respetuosa facilita el aprendizaje de cada estudiante en el aula y permite que cada miembro de la comunidad del aula se sienta seguro. Los estudiantes que exhiben comportamientos inseguros o que han causado una interrupción significativa en el entorno de aprendizaje pueden ser referidos al Decanato para asegurarse de que el aprendizaje de sus compañeros no se vea comprometido. El personal de la escuela secundaria Match hará todos los esfuerzos razonables para animar a un alumno a cesar o modificar un comportamiento inesperado. Si estos esfuerzos no tienen éxito, el personal enviará al alumno al Decanato. La decisión de enviar a un alumno al Decanato está determinada por lo ofensivo de la conducta, la persistencia o la repetición del comportamiento inesperado, el grado de perturbación y la motivación o intención del comportamiento. El objetivo de referir al Decanato de estudiantes es siempre ayudar al alumno a reflexionar sobre el comportamiento negativo e inesperado, ayudar al alumno a identificar formas de ser productivo y exitoso en el ambiente de aprendizaje, y

responsabilizar al alumno de cualquier comportamiento que no respete los valores centrales de la escuela secundaria Match.

Cuando un alumno es enviado al Decanato por cualquier motivo de conducta, el mismo deberá llamar a un padre para informarles que han perturbado su propio aprendizaje y el de los demás, y que, por lo tanto, no pueden estar en el aula. Cuando sea necesario, esta llamada estará seguida de otra llamada del maestro al final del día. El maestro que haga la referencia también hará un seguimiento con el alumno sobre su comportamiento y le dará la bienvenida de vuelta a su clase.

Los alumnos que hayan sido enviados a la oficina del Decano ameritarán al menos un castigo en la hora de almuerzo y una deducción de 15 puntos en su informe de carácter.

El código de conducta se aplica a los alumnos cuando están en la escuela, cuando participan en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, dentro o fuera de la escuela, y durante los viajes hacia y desde la escuela y eventos de la escuela. Para respetar la confidencialidad de todos nuestros alumnos y familias, no tenemos permitido discutir las acciones disciplinarias tomadas con respecto a alumnos que no sean sus propios hijos.

14 CÓDIGO DE VESTIMENTA ESCOLAR

Consulte a continuación para ver ejemplos de prendas de vestir que están prohibidas y no se ajustan a la política de vestimenta. Tenga en cuenta que no exigimos que los estudiantes usen uniformes, pero los estudiantes pueden usar los uniformes escolares que han comprado en el pasado.

<p><u>Camisas y suéteres</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Todas las camisas y suéteres DEBEN estar libres de agujeros, rasgaduras y lenguaje / imágenes inapropiados. 	<div style="text-align: center;">  </div> <p>No se permiten blusas cortas, sudaderas con capucha o camisas con agujeros que expongan la piel o tengan imágenes o lenguaje ofensivo.</p>
<p><u>Pantalones y shorts:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Pantalones (mezclilla, caqui, pantalones deportivos), pantalones cortos, falda / vestido 	<div style="text-align: center;">  </div> <p>Sin jeans, mallas o pantalones rotos que expongan la piel</p>
<p><u>Zapatos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> puntera cerrada (sin sandalias ni "chanclas") sin tacones altos 	<div style="text-align: center;">  </div> <p>No se permiten tacones altos, sandalias, chanclas o calzado abierto</p>

Sombrerería:

El accesorio para la cabeza es solo por motivos religiosos o médicos.

- Sin sombreros ni pañuelos en la cabeza
- las cintas para la cabeza son aceptables



No se permiten sombreros, pañuelos en la cabeza, pañuelos, durags o capuchas

15 POLÍTICA SOBRE FUMADORES*

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

16 INSPECCIONES EN LA ESCUELA*

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

Los estudiantes no tienen ninguna expectativa razonable de tener derechos de privacidad en los cubículos, escritorios, armarios, otros lugares de almacenamiento de la escuela, u otra propiedad de la escuela. Match ejerce control superior sobre dicha propiedad de Match. Asimismo, los empleados de Match puede abrir e inspeccionar cualquier propiedad. Al autorizar y al realizar inspecciones, Match reconoce derechos constitucionales, estatales y federales que son aplicables a los registros personales a los/as estudiantes y las inspecciones de sus posesiones.

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

17 ANTI-NOVATADAS*

Match está obligada por ley a comunicar la Ley de control de novatadas de Massachusetts a todos los estudiantes que estén cursando 6-12. Los estudiantes que participen en una novatada, o que no informen de las novatadas están sujetos a las consecuencias disciplinarias. Para obtener una copia de la Ley de control de novatadas de Massachusetts y la política de Match sobre las novatadas, por favor consulte la Política antinovatadas (Anexo C).

18 RESTRICCIÓN FÍSICA*

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

19 PROCESO DISCIPLINARIO PREVISTO*

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

Anexos

ANEXO A

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

No Discriminación

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

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

Acoso

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

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

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

1. La aceptación o sumisión a dicha conducta se hace como un término de educación, ya sea explícita o implícitamente.
2. La respuesta del individuo a dicha conducta se utiliza como base para las decisiones educativas, disciplinarias o de otro tipo que afectan a un/a estudiante.
3. Dicha conducta interfiere con la educación o la participación de el/la estudiante en actividades extracurriculares.
4. La conducta crea un ambiente en el trabajo o en la escuela intimidante, hostil u ofensivo.

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

El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 también prohíbe el acoso sexual de estudiantes, voluntarios y empleados en Match, pero la conducta que se considera como "acoso sexual" bajo el Título IX es limitada y no captura todas las conductas que equivalen a acoso sexual bajo la política escolar y/u otras leyes estatales y federales. Por tal motivo, Match investigará todas las denuncias de acoso sexual de sus respectivos empleados, voluntarios y/o estudiantes de acuerdo con su Política de Acoso Sexual del Título IX, Anexo M, pero si determina que la presunta conducta queda fuera del alcance del Título IX pero aún constituye acoso sexual bajo esta Política de Acoso y Discriminación, Match implementará las medidas correctivas y/o disciplinarias apropiadas de acuerdo con esta y/u otras políticas vigentes.

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

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

Quejas de acoso y discriminación:

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

- Por presuntas violaciones del Título IX incluido el acoso sexual, la violencia sexual y acoso por razón de género: Michael Kerr, Director de operaciones y coordinadora del Título IX, 215 Forest Hills Street, Jamaica Plain, MA 02130, (617) 529-7284, mike.kerr@matchschool.org; (857) 203-9668.
- Por presuntas violaciones de la Sección 504 y el Título VI: el director de educación especial o el director de su escuela.
- Para todos los demás casos de acoso o discriminación: el director de su escuela.
- Si la persona designada anteriormente es el/la agresor/a, informar del incidente a Nnenna Ude, Director Ejecutivo, 215 Forest Hills Street, Jamaica Plain, MA 02130, 0, nnenna.ude@matchschool.org, (857) 203-9668.

El personal de Match investigará inmediatamente la alegación de una manera justa y rápida. La investigación se llevará a cabo de tal manera que se mantenga la confidencialidad de la demandante y del presunto agresor en la medida de lo posible teniendo en cuenta las circunstancias. Match informará a la demandante de que su capacidad para responder a una acusación de acoso puede ser limitada si la estudiante solicita que su nombre no sea divulgado y que

tomará las medidas necesarias para prevenir y responder a las represalias. Sin embargo, si la estudiante todavía solicita la confidencialidad, Match investigará y responderá a la queja dentro del respeto de la solicitud de la estudiante, siempre y cuando ello no impida que la escuela responda con eficacia al acoso y la prevención del acoso de otros estudiantes. Además, si una estudiante acusa a un empleado de acoso sexual y el presunto acosador debería tener acceso al nombre del acusador y la naturaleza de la denuncia con el fin de defenderse a sí mismo, de acuerdo con sus derechos a un proceso con protección federal, la capacidad de Match para imponer medidas disciplinarias contra el presunto acosador pueden ser limitadas.

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

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

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

En casos que involucren agresión sexual, el personal de Match seguirá los procedimientos establecidos en la Política de Abuso y Negligencia Infantil de Match.

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

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

(Actualizado: julio de 2023)

ANEXO B

Plan de prevención de acoso escolar MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

I. DIRECTIVOS

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

A. Participación pública en la elaboración del Plan. Como lo requiere M.G.L. c. 71, § 370, el Plan se elaborará con el asesoramiento de docentes, personal de la escuela (como se define más adelante en la Sección VIII), personal de apoyo profesional, voluntarios escolares, administradores, representantes de la comunidad, agencias locales del orden público, alumnos, familias. El asesoramiento incluirá, como mínimo, la notificación y un período de sometimiento a la opinión pública antes de la aprobación del Plan.

- a. **A los docentes, personal de la escuela, personal de apoyo profesional, voluntarios escolares y administradores** se les enviará por correo electrónico el proyecto de plan cada verano y se les dará un plazo para realizar comentarios a los directivos.
- b. **A los representantes de la comunidad y las agencias locales del orden público** se les dará aviso y un plazo para realizar comentarios a los directivos.
- c. **A los alumnos, familias** se les notificará del proyecto de plan y tendrán la oportunidad de realizar comentarios a los directivos en las reuniones del Consejo Asesor de Familias (para familias) y en las reuniones escolares (para alumnos).

B. Evaluación de necesidades y recursos. Este Plan es nuestro proyecto para aumentar la capacidad de prevenir y responder a problemas de acoso escolar en el contexto de otras iniciativas relacionadas con un ambiente escolar saludable. Como parte del proceso de planificación, los directivos escolares, junto a la participación de familias y personal escolar, evalúan la adecuación de los programas actuales, revisan las políticas y procedimientos vigentes, revisan información disponible sobre acoso escolar e incidentes de mala conducta, y evalúan los recursos disponibles, incluyendo planes de estudio, programas de capacitación y servicios de salud conductual. Este proceso ayudará a los directivos a identificar brechas de recursos y las áreas más importantes de necesidad. En función de estos resultados, revisaremos o desarrollaremos políticas y procedimientos, estableceremos prioridades e instituiremos alianzas con agencias de la comunidad, incluyendo las del orden público.

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

Los directivos llevarán a cabo una evaluación de las necesidades mediante las siguientes técnicas: 1) la realización de una encuesta a alumnos, personal de la escuela, familias sobre el ambiente escolar y cuestiones de seguridad de la

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

C. Planificación y supervisión. Para los fines del Plan, se entenderá por "administradores responsables", para cada campus, el director o la persona designada por el director. **El administrador responsable de cada escuela** asumirá la responsabilidad de los siguientes aspectos del plan:

1. Recibir informes sobre acoso escolar
2. Recopilar y analizar datos sobre acoso escolar correspondientes al edificio o a toda la escuela para evaluar el problema actual y medir resultados mejorados
3. Crear un proceso para el registro y seguimiento de informes de incidentes, y para el acceso a información relacionada con Víctimas (como se define más adelante en la Sección VIII) y Agresores (como se define más adelante en la Sección VIII)
4. Planificar el desarrollo profesional continuo que exige la ley
5. Planificar apoyos que respondan a las necesidades de las Víctimas y los Agresores
6. Elegir y poner en marcha los planes de estudios que usará la escuela o distrito
7. Desarrollar nuevos protocolos y políticas o corregir los actuales en el marco del Plan (incluyendo una Política de uso aceptable) y designar personal clave para que esté a cargo de su aplicación
8. Corregir manuales y códigos de conducta de alumnos y personal
9. Dirigir las actividades de participación de familias y familiares y elaborar materiales de información para familias
10. Revisar y actualizar el Plan anualmente o con mayor frecuencia.

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

II. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

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

A. Capacitación anual sobre el Plan para personal escolar. Cada verano se llevará a cabo una capacitación sobre el Plan para todo el personal escolar. La capacitación incluirá los deberes del personal escolar en el marco del Plan,

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

B. Desarrollo profesional continuo. La meta del desarrollo profesional es establecer un entendimiento común de las herramientas con las que debe contar el personal de la escuela para crear un ambiente escolar que promueva la seguridad, la comunicación civilizada y el respeto por las diferencias. El desarrollo profesional aumentará las habilidades de los miembros del personal necesarias para prevenir, identificar y responder al acoso escolar. Como lo exige M.G.L. c. 71, § 37O, el contenido del desarrollo profesional será determinado por investigaciones e incluirá información sobre:

- (i) Estrategias de prevención del acoso escolar adecuadas para cada edad o nivel de desarrollo;
- (ii) Estrategias de intervención eficaz e inmediata para poner fin a incidentes de acoso escolar (adecuadas para cada edad o nivel de desarrollo);
- (iii) Información relativa a la interacción compleja y al diferencial de poder que puede tener lugar entre un agresor, la víctima y los testigos del acoso;
- (iv) Resultados de investigaciones sobre acoso escolar, incluyendo información sobre categorías específicas de alumnos que han demostrado estar particularmente en riesgo de sufrir acosos en el ámbito escolar;
- (v) Información sobre la incidencia y naturaleza del acoso cibernético; y
- (vi) Cuestiones de seguridad en internet relacionadas con el acoso cibernético.

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

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

III. ACCESO A RECURSOS Y SERVICIOS

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

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

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

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

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

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

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

1. Departamento de Niños y Familias. El Administrador responsable puede informar a esta agencia sobre una sospecha de abuso o negligencia o preocupaciones sustanciales de asistencia.
2. Consejería externa. Match emplea un trabajador social cuyo objetivo es proporcionar algunos servicios dentro de la escuela, pero teniendo en cuenta que muchos alumnos podrían beneficiarse de la consejería regular más allá de lo que la escuela tiene para ofrecer, el trabajador social ayudará a las familias a conseguir asesoramiento de proveedores externos cuando sea apropiado. La forma más fácil de que las familias puedan hacer esto es mediante una derivación de su médico de atención primaria.
3. Mentores externos. Encontrar buenos mentores para las Víctimas y los Agresores puede ser una intervención útil, pero puede ser un proceso largo. Familias deben involucrarse a fin de completar el papeleo y ser entrevistados. Las derivaciones iniciales pueden consultarse en: <http://www.bbbsmb.org/GetInvolved/ReferAChild/Default.aspx> o <http://www.bigsister.org/index.cfm?pid=10569>.
4. Equipo de estabilización familiar ("FST", por sus siglas en inglés). Esta opción es adecuada cuando el alumno y su familia se beneficiarían de un apoyo intensivo o terapia familiar. Los servicios FST son uno de los muchos servicios de salud conductual (salud mental y abuso de sustancias) que se ofrecen a los miembros del BMC HealthNet Plan MassHealth Plan.

IV. ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y NO ACADÉMICAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para hacer una denuncia no es obligatorio utilizar el Formulario para denunciar incidente. Match se encargará de: 1) incluir una copia del Formulario para denunciar incidente en el Manual del alumno y la familia y en el Manual del empleado; 2) que esté disponible en la oficina principal de la escuela y en otros lugares que determine el Administrador responsable; y 3) publicarlo en el sitio web de Match. El Formulario para denunciar incidente estará disponible en los idiomas nativos más frecuentes entre los alumnos, familias.

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

- **Denuncia hecha por un miembro del personal de la escuela o voluntario:** todo miembro del personal de la escuela o voluntario deberá informar inmediatamente al Administrador responsable cuando sea testigo o advierta una conducta que pueda ser acoso escolar o represalia. La obligación de informar al Administrador responsable no limita la autoridad del personal de la escuela para responder a incidentes de comportamiento o disciplinarios de acuerdo con el Código de conducta, la Política de disciplina para alumnos y otras políticas y procedimientos aplicables.
- **Denuncia hecha por alumnos, familias y otras personas:** Match espera que los alumnos, familias y otras personas que hayan sido testigos o posean información de un caso de acoso escolar o represalia que involucre a un alumno, lo denuncien ante el Administrador responsable (o la Junta Directiva o su representante si el Administrador responsable es el presunto agresor). Las denuncias pueden ser anónimas, pero no se tomará ninguna medida disciplinaria contra el presunto agresor únicamente sobre la base de un informe anónimo. Los alumnos, familias y otras personas pueden solicitar la asistencia de un miembro del personal escolar para completar una denuncia por escrito. Los alumnos tendrán a su disposición formas prácticas, seguras, privadas y acordes a su edad para denunciar y tratar un incidente de acoso escolar con un miembro del personal de la escuela o con el Administrador responsable.

B. Respuesta a una denuncia de acoso escolar o represalias

- **Seguridad:** antes de investigar plenamente las acusaciones de acoso escolar o represalias, el Administrador responsable tomará las medidas necesarias para evaluar la necesidad de restaurar el sentido de seguridad de la supuesta víctima y para protegerla de posibles nuevos incidentes. Las respuestas para promover la seguridad pueden incluir, entre otras cosas, la creación de un plan de seguridad personal; predeterminar la

distribución de asientos para la víctima y el agresor en el aula, en el almuerzo o en el autobús; la identificación de un miembro del personal de la escuela que actúe como “persona de confianza” para la víctima; la alteración del horario del agresor y su contacto con la víctima. El Administrador responsable tomará medidas adicionales para promover la seguridad en el transcurso de la investigación y, si es necesario, luego de que haya finalizado.

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

- **Obligación de notificar a otros**

- a. Aviso a familias o tutores. Una vez que se ha corroborado la existencia de un incidente de acoso escolar o represalia, el Administrador responsable notificará inmediatamente a familias o tutores de la víctima y del agresor de lo ocurrido y de los procedimientos correspondientes a seguir. Puede haber circunstancias en las que el Administrador responsable se ponga en contacto con familias o tutores antes de iniciar cualquier investigación. El aviso será consistente con las regulaciones estatales en 603 CMR 49.00.
- b. Aviso a otra escuela o distrito. Si el incidente denunciado involucra a alumnos de más de un distrito escolar, escuela semiautónoma, escuela no pública, escuela privada de educación especial residencial o diurna, o escuela colaborativa, el Administrador responsable que haya sido el primero en recibir la información del incidente notificará inmediatamente el incidente por teléfono al Administrador correspondiente de las otras escuelas, a fin de que cada escuela pueda tomar las medidas apropiadas. Todas las comunicaciones se harán de acuerdo con las leyes y regulaciones de privacidad estatales y federales, y 603 CMR 49.00.
- c. Aviso a agencia del orden público. En cualquier momento después de recibir un informe de acoso o represalias, incluso después de una investigación, si el administrador responsable tiene una base razonable para creer que se pueden presentar cargos penales contra el agresor, el administrador responsable deberá comunicárselo de inmediato al organismo local de cumplimiento de la ley. El aviso deberá cumplir con los requisitos de 603 CMR 49.00 y los acuerdos establecidos a nivel local con la agencia del orden público. Además, si se produce un incidente en la propiedad de Match e involucra a un ex estudiante menor de 21 años que ya no está inscrito en la escuela, el Administrador responsable se pondrá en contacto con la agencia del orden público si tiene motivos razonables para creer que deberían aplicarse cargos criminales contra el agresor.

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

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

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

Las entrevistas pueden ser realizadas por el Administrador responsable, miembros del personal de la escuela designados por el Administrador Responsable, y en consulta con el trabajador social de la escuela, según corresponda.

En la medida de lo posible y teniendo en cuenta su obligación de investigar y tratar el asunto, el Administrador responsable mantendrá la confidencialidad durante el proceso de investigación y un registro escrito del mismo.

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

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

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

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

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

El Administrador responsable informará a familias o tutores de la víctima acerca del sistema de resolución de problemas del Departamento de educación primaria y secundaria, y el proceso para acceder a ese sistema o solicitar asistencia, independientemente del resultado de la resolución de acoso escolar. La información estará disponible tanto en papel como en formato electrónico.

E. Respuestas a las situaciones de acoso escolar

1. Enseñar el comportamiento adecuado mediante el fortalecimiento de aptitudes

Si el Administrador responsable determina que se ha producido un acoso escolar o represalia, la ley obliga a Match a utilizar una serie de respuestas que equilibren la necesidad de rendir cuentas con la necesidad de enseñar normas para un comportamiento apropiado. M.G.L. c. 71, § 370 (d) (v). Los enfoques para el desarrollo de aptitudes que el Administrador responsable puede considerar incluyen:

- Ofrecer sesiones personalizadas de desarrollo de aptitudes basadas en los programas contra acoso escolar de la escuela o distrito;
- Proveer actividades educativas relevantes para alumnos particulares o grupos de alumnos, con la guía de trabajadores sociales y personal escolar apropiado;
- Implementar una serie de apoyos conductuales positivos académicos y no académicos para ayudar a los estudiantes a entender maneras pro-sociales de lograr sus objetivos;

- Reunirse con familias para solicitarles apoyo y el refuerzo del cumplimiento del programa contra el acoso y el desarrollo de aptitudes sociales mediante actividades en el hogar;
- Adoptar planes de conducta que incluyan un enfoque en el desarrollo de aptitudes sociales específicas; y
- Hacer una derivación para una evaluación

2. Tomar medidas disciplinarias

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

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

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

3. Promover la seguridad de la víctima y terceros

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

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

VI. COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS

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

VII. PROHIBICIÓN DEL ACOSO ESCOLAR Y REPRESALIAS

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

1. En terrenos de la escuela y propiedad inmediatamente adyacente a estos terrenos, en actividades, ceremonias o programas patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela ya sea dentro o fuera del establecimiento escolar; en una parada de autobús escolar, dentro del autobús escolar u otro vehículo que Match posea, alquile o utilice, o mediante el uso de tecnología o dispositivos electrónicos que Match posea, alquile o utilice.
2. En un lugar, actividad, ceremonia o programa que no esté relacionado con la escuela, a través del uso de tecnología o dispositivos electrónicos que Match no posea, alquile o utilice, si los actos crean un Ambiente hostil (tal como se define más adelante en la Sección VIII) en Match para la Víctima o los testigos, infringe sus derechos en Match o interrumpe considerablemente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de Match.

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

Como se indica en M.G.L. c. 71, § 370, nada en este Plan obliga a Match a proporcionar personal para una actividad, ceremonia o programa no relacionado con la escuela.

VIII. DEFINICIONES

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

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

- i. Provoca un daño físico o emocional a la Víctima o daña algo de su propiedad;
- ii. Provoca que la Víctima tenga un temor razonable de ser dañada o que su propiedad sea dañada;
- iii. Crea un Ambiente hostil en la escuela para la Víctima;
- iv. Infringe los derechos de la Víctima en la escuela; o
- v. Interrumpe considerablemente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

Acoso cibernético: es el acoso escolar a través del uso de la tecnología o dispositivos electrónicos como teléfonos, teléfonos celulares, computadoras e Internet. Incluye, entre otras cosas, correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto y publicaciones en Internet. Ver M.G.L. c. 71, § 370 para la definición legal de acoso cibernético.

Ambiente hostil: según lo define M.G.L. c. 71, § 370, es una situación en la que el acoso escolar hace que el entorno de la escuela se impregne con intimidación, ridículo o insultos de una forma lo suficientemente severa o generalizada que altera las condiciones de educación de un alumno.

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

Personal de la escuela: se refiere a las personas empleadas por Match, incluyendo, entre otras, educadores, administradores, trabajadores sociales, enfermeras escolares, personal de la cafetería, conserjes, conductores de autobús, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares, personal de apoyo o auxiliares docentes.

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

IX. RELACIÓN CON OTRAS LEYES

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

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

X. RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

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

Última revisión: julio de 2023

INTERVENCIÓN Y PREVENCIÓN DE ACOSO ESCOLAR

FORMULARIO PARA DENUNCIAR INCIDENTE

I. DENUNCIA

1. Nombre del denunciante / quien presenta la denuncia:

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

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

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

Voluntario Familia Administrador Otro (especificar) _____

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

4. Información sobre el incidente:

Nombre de la víctima (del comportamiento): _____

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

Fechas del incidente: _____

Horario en que ocurrió el incidente: _____

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

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

Nombre: _____ Alumno Personal Otro _____

Nombre: _____ Alumno Personal Otro _____

Nombre: _____ Alumno Personal Otro _____

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

SOLO PARA USO ADMINISTRATIVO

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

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

8. Formulario entregado a: _____ Cargo: _____

Firma: _____ Fecha: _____

Formulario de investigación de intimidación

I. Investigación

1. Investigador (es):

Nombre	Posición

2. Entrevistas:

Víctima(s)	Nombre	Fecha
	Nombre	Fecha
	Nombre	Fecha
Presunto agresor(es)	Nombre	Fecha
	Nombre	Fecha
Testigo(s)	Nombre	Fecha
	Nombre	Fecha
	Nombre	Fecha

3. **¿Cualquier incidente anterior documentado por el agresor?** Yes No

1. En caso afirmativo, ¿los incidentes han involucrado a la víctima o grupo de víctimas anteriormente? Yes No
2. ¿Cualquier incidente anterior con hallazgos de intimidación y / o represalia?

4. Resumen de la investigación (adjunte papel adicional si es necesario):

II. Determinación

"Acoso escolar (o intimidación)", como se define en MGL c. 71, § 370, es el uso repetido por uno o más estudiantes o por un miembro del personal de la escuela de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico o cualquier combinación de los mismos, dirigida(s) a una víctima que:

1. causan daño físico o emocional a la víctima o daño a la propiedad de la víctima;
2. colocan a la víctima en una situación de temor razonable de daño a sí mismo o daño a su propiedad;
3. crean un ambiente hostil en la escuela para la víctima;
4. Infringen los derechos de la víctima en la escuela; o
5. materialmente y sustancialmente interrumpen el proceso de educación o el funcionamiento ordenado de una escuela.

El "hostigamiento" se define como una conducta indeseada, ya sea verbal o física, que se basa en raza, color, origen nacional, etnia, sexo, información genética, identidad / expresión de género, orientación sexual, creencias religiosas, discapacidad o edad.

"Represalia" es cualquier forma de intimidación, represalia u hostigamiento dirigido contra un estudiante que informa sobre acoso escolar, proporciona información durante una investigación de acoso, es testigo o tiene información confiable sobre acoso.

1. Fallo sobre intimidación o represalias:

Acoso escolar Sí No

Hostigamiento Sí No

Represalias Sí No

III. Acciones tomadas:

Si se encuentra acoso escolar : aplicar medidas disciplinarias apropiadas, restablecer la sensación de seguridad, evaluar la necesidad de protección de la víctima e informar a la familia de la víctima sobre las medidas tomadas para evitar cualquier otra intimidación o represalia.

Si se encuentra hostigamiento: aplicar medidas disciplinarias apropiadas, acciones correctivas y correctivas para detener el comportamiento, evitar que vuelva a ocurrir y remediar los efectos del acoso y la discriminación en el objetivo y la escuela.

1. Contactos realizados

	Nombre:	Fecha:	Tipo de contacto		
			Reunión:	Correo electrónico	Llamada
Familia de la víctima					
Familia del agresor					
Otro personal de la escuela					

--	--	--	--	--	--

Notas

2. Acciones tomadas:

Para la(s) víctima(s)

- Conferencia familiar
- Crear e implementar un plan de seguridad
- Derivación a consejería basada en la escuela
- Otro _____

Para el o los agresor(es)

- Conferencia familiar
- Acción disciplinaria
- Medidas de reparación
- Otro _____

Para la escuela / espectadores

- Plan de lecciones de asesoramiento

	Fecha programado	Fecha de finalización
Seguimiento con la(s) víctima(s)		

Seguimiento con el/los agresor(es)		
Informe enviado al Director		
Informe remitido al Director Ejecutivo		

Reunión comunitaria

Otro _____

IV. Seguimiento

Informe completado por: _____

Firma : _____

Fecha: _____

ANEXO C
Política antinovatadas para:
MATCH HIGH SCHOOL
MATCH MIDDLE SCHOOL

La ley exige a Match Charter Public School ("Match") que tiene que comunicar la Ley de control de novatadas de Massachusetts a todos los estudiantes del instituto Match ("MHS") y de la escuela media Match ("MMS") y de Match Next. Los estudiantes de MHS, y MMS y de Match Next que participen en una novatada, o no informen de las novatadas están sujetos a las consecuencias disciplinarias establecidas en este documento. Una copia de la Ley de control de novatadas de Massachusetts se adjunta como Anexo A.

Se considera "novatada" a cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil dentro de una propiedad pública o privada, que pone en peligro intencionalmente o imprudentemente la salud física o mental de cualquier alumno u otra persona.

Los ejemplos de novatadas incluyen, pero no se limitan a, los azotes, golpes, marcas, calistenia forzada, exposición a la intemperie, el consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro trato brutal o actividad física forzada que probablemente afecte negativamente la salud física o la seguridad de cualquier alumno u otra persona, o que someta a dicho estudiante u otra persona a estrés mental extremo, inclusive a la privación prolongada de sueño o descanso, o aislamiento prolongado.

¡El consentimiento no constituye una defensa! Una persona acusada de violar esta política no puede afirmar que la víctima de la novatada consintió semejante maltrato.

Obligación de reportar una novatada: si sabes de alguna persona que fue víctima de una novatada o si has presenciado un acto de esta naturaleza, deberás informar este delito a la policía tan pronto como sea razonablemente posible.

Requisitos para clubes, equipos u otras organizaciones: al inicio del año escolar, cada grupo de alumnos, equipo u organización debe distribuir una copia de esta política y de la Ley de Massachusetts contra las novatadas a cada uno de sus miembros o solicitantes para ser miembros. El funcionario designado de cada grupo, equipo u organización debe entregar al Director o al Director Ejecutivo (o designado) un reconocimiento certificado de cumplimiento hasta el 30 de septiembre de cada año.

Sanciones: los participantes y organizadores que se encuentren culpables de novatadas en virtud de la ley de Massachusetts pueden ser sancionados con una multa de hasta \$ 3000 o con una pena de prisión de hasta un año, o ambas cosas. El hecho de no denunciar un delito de novatada puede ser castigado con una multa de hasta \$ 1000. Además, cualquier persona que haya violado esta política puede estar sujeta a acciones disciplinarias, inclusive la suspensión o expulsión.

Un grupo de alumnos, un equipo u organización que no cumpla con sus obligaciones en virtud de esta política puede ser disuelto, prohibido en la propiedad de Match y tampoco podrán usar sus instalaciones.

Preguntas: si tienes alguna pregunta sobre esta política o si has sido víctima una novatada, por favor contacta al Director o Director Ejecutivo.

Actualizado: julio de 2023

Adjunto A

Estado de Massachusetts: Ley antinovatadas

Capítulo 269: Artículo 17. Novatadas; organización o participación; definición.

"Quien sea el organizador principal o participante en el delito de novatada, tal como se lo define aquí, será sancionado con una multa de no más de tres mil dólares o con pena de prisión en un reformatorio por no más de un año, o ambos: multa y encarcelamiento.

El término "novatadas" tal como se utiliza en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve, se denomina a toda conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que pone en peligro intencionalmente o imprudentemente la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Tal conducta incluirá azotes, golpes, marcas, calistenia forzada, exposición a la intemperie, el consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro trato brutal o actividad física forzada que es probable que afecte negativamente a la física salud o seguridad de cualquier estudiante u otra persona, o que temas como estudiante u otra persona al estrés mental extremo, incluyendo la privación prolongada de sueño o descanso o aislamiento prolongado.

Salvo otras disposiciones de esta sección en sentido contrario, el consentimiento no estará disponible como una defensa a cualquier proceso judicial en virtud de esta acción.

Capítulo 269: Artículo 18. No reportar las novatadas

Toda aquel que sepa que una persona es o será víctima de una novatada tal como se define en la sección diecisiete y se esté presente en la escena del crimen, deberá, en la medida en que dicha persona pueda hacerlo incurrir en un peligro para sí mismo o para otros, informar ese delito a la policía tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no informe o reporte tal delito será castigado con una multa de no más de mil dólares.

Capítulo 269: Artículo 19. Copia de las secs. 17 a 19; emisión para alumnos y grupos de alumnos, equipos y organizaciones; informe.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de post educación secundaria expedirán a cada grupo de alumnos, equipo de estudiantes u organización estudiantil que forme parte de dicha institución o sea reconocido por la institución o que tenga permiso para utilizar su nombre o las instalaciones, o en el caso de que la institución conozca su existencia como un grupo de alumnos, equipo de estudiantes u organización estudiantil no afiliados, una copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho; siempre y cuando la institución cumpla con los requisitos de esta sección de emitir copias de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho a grupos de alumnos, equipos u organizaciones no afiliados no constituirá prueba de reconocimiento o aprobación por parte de la institución de tales grupos estudiantiles u organizaciones no afiliados.

Cada grupo, equipo u organización deberán distribuir una copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, aspirantes o candidatos a membresía. Será el deber de cada grupo, equipo u organización, mediante el funcionario designado, entregar anualmente a la institución un reconocimiento atestiguado y afirmando de que tal grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho, y que cada uno de sus miembros o aspirantes ha recibido una copia de las secciones diecisiete y dieciocho, y que tal grupo, equipo u organización entiende y acepta cumplir con las disposiciones de todas las secciones aquí detalladas.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación post secundaria deberán, antes o al comienzo de la inscripción (o al menos anualmente), entregar a cada persona que se inscriba como estudiante a tiempo completo en dicha institución una copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación post secundaria deberán presentar, al menos anualmente, un informe con la Junta de Educación Superior y en el caso de las instituciones

secundarias, la Junta de educación, certificando que dicha institución ha cumplido con su responsabilidad de informar a los grupos de alumnos, equipos u organizaciones y de notificar a cada alumno matriculado a tiempo completo las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho, y también que certifique que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria con respecto a los organizadores y participantes de novatadas, y que dicha política se ha establecido con el énfasis apropiado en el manual del estudiante o medios similares de comunicación de las políticas de la institución a sus alumnos. La Junta de Educación Superior y, en el caso de las instituciones secundarias, la Junta de Educación promulgará reglamentos que regulen el contenido y la frecuencia de tales informes, e informará inmediatamente al fiscal general acerca de cualquier institución que no presente esos informes.”

ANEXO D

Política de restricción física para:

MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

Propósito y antecedentes

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

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

Otras estrategias para calmar a los estudiantes

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

Uso de las salas de tiempo muerto

Otra estrategia para calmar a los alumnos es utilizar una sala de tiempo muerto o una sala para calmarse. Match solo utiliza las salas de tiempo muerto como estrategia de comportamiento en circunstancias muy limitadas. Match valora enormemente proporcionar a los alumnos las máximas oportunidades para aprender junto con sus compañeros, establecer estrategias proactivas para ayudar a los alumnos a autorregularse y utilizar los tiempos muertos como estrategia cuando otras estrategias de apoyo e inclusivas no han sido efectivas.

En las circunstancias limitadas en las que se determine que el uso de una sala de tiempo muerto es una estrategia necesaria para el comportamiento, este uso no cumplirá con la definición de reclusión para los efectos de una restricción física. El uso de un tiempo muerto deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- El tiempo muerto se utiliza como una estrategia de apoyo conductual
- El alumno se separa temporalmente de la actividad de aprendizaje o del aula, ya sea por elección o por indicación del personal, con el fin de que se calme
- Un miembro del personal estará observando al alumno de forma continua, involucrándolo y tranquilizándolo, estará familiarizado con las políticas relacionadas con los tiempos muertos y con el alumno y sus necesidades; o si no es seguro que el miembro del personal esté presente en la sala, el miembro del personal y un profesional de apoyo conductual deben estar inmediatamente disponibles para el alumno en todo momento, observar continuamente al alumno en todas las partes de la sala para asegurarse de que está seguro y se siente apoyados, y según sea necesario, obtener apoyo adicional del equipo de intervención de crisis de la escuela, el equipo móvil de crisis o los padres o tutores del alumno
- El espacio utilizado para el tiempo muerto debe ser limpio, seguro, sanitario y apropiado para que se calme el alumno específico, tener una iluminación y ventilación adecuadas, tener un lugar cómodo y seguro para que los alumnos se sienten, limpiarse con regularidad, ser lo suficientemente grande como para permitir

moverse de forma cómoda dentro de la habitación y no tener lugar en espacios como armarios, trasteros y salas de copia

- El tiempo muerto cesará tan pronto como el alumno se haya calmado
- Un miembro del personal debe obtener la aprobación del director cuando el tiempo muerto dure más de 30 minutos debido a la agitación continua del alumno. El director considerará las circunstancias individuales y si el alumno sigue agitado para determinar si se otorgará dicha aprobación, y puede consultar con los padres o tutores del alumno, el equipo de apoyo del alumno, el profesional de apoyo conductual de la escuela u otro personal escolar relevante al decidir si aprobar un tiempo muerto que dure más de 30 minutos. Si un tiempo muerto administrado por el personal dura la mitad del tiempo que un día escolar está en sesión o más, dicho tiempo de clase perdido se trata como una suspensión dentro de la escuela para los efectos de las leyes disciplinarias para alumnos (consulte la Política de disciplina estudiantil).

Procedimientos para usar una sala de tiempo muerto:

Antes de que Match use una sala de tiempo muerto como una estrategia de apoyo conductual para un alumno, el personal de la escuela hará esfuerzos para tener conversaciones con los padres o tutores del alumno y considerará con detenimiento las ventajas y desventajas de utilizar una sala de tiempo muerto como una estrategia de apoyo conductual para ese alumno en particular y cualquier alternativa que pueda ser efectiva para el alumno. Se considerará una variedad de factores, como la edad del alumno, sus necesidades individuales, el impacto social y emocional de estar separado de sus compañeros, cualquier historial de trauma que pueda contraindicar el uso de una sala de tiempo muerto y cualquier apoyo conductual alternativo que haya sido o pueda ser efectivo para ayudar al alumno a calmarse. El personal de la escuela colaborará de cerca con los padres o tutores y responderá cualquier pregunta relacionada con el uso de la sala de tiempo muerto. Si el alumno tiene discapacidades, el equipo del IEP tomará las consideraciones y decisiones anteriores en colaboración con los padres o tutores del alumno.

Si el uso de una sala de tiempo muerto parece exacerbar el comportamiento del alumno o no ha ayudado al alumno a calmarse, se intentarán otras estrategias de apoyo. Match documentará cada vez que se use una sala de tiempo muerto de la misma manera que mantiene los datos de restricción, que incluirán toda la información incluida en el [Registro de salas de tiempo muerto](#) de DESE.

Match notificará verbalmente y de inmediato a los padres o tutores del alumno sobre el uso de la sala de tiempo muerto dentro de las 24 horas posteriores al uso de la sala de tiempo muerto (e idealmente antes de que el alumno regrese de la escuela a la casa), y se harán esfuerzos para proporcionar un aviso por escrito dentro de los tres (3) días hábiles escolares, a menos que los padres o tutores acuerden lo contrario. Match también informará al alumno después de usar la sala de tiempo muerto para permitirle proporcionar información sobre las causas subyacentes del comportamiento, identificar sus sentimientos, discutir estrategias de desescalada que puedan funcionar mejor en el futuro e identificar estrategias que puedan haber ayudado a evitar la situación.

Revisión administrativa de las salas de tiempo muerto

Cada semana, el director llevará a cabo una revisión semanal de los datos de la sala de tiempo muerto. El director debe considerar lo siguiente al revisar los datos:

- (a) si la sala de tiempo muerto se está utilizando de forma repetida para los mismos alumnos;
- (b) si la sala de tiempo muerto se está utilizando por períodos superiores a 30 minutos;
- (c) si hay múltiples usos de la sala de tiempo muerto para los alumnos de la misma clase;
- (d) si los mismos docentes o personal están iniciando de forma repetida el uso de la sala de tiempo muerto;
- (e) si la sala de tiempo muerto se usa con más frecuencia para alumnos con datos demográficos particulares, como raza, género u origen étnico.

Si se indica, el director puede convocar a un equipo o equipos para discutir las necesidades individuales de un alumno, evaluar cómo el uso de los tiempos muertos ha impactado el comportamiento del alumno y el bienestar social y emocional, y discutir otras posibles intervenciones. El director deberá considerar además si el personal requiere de capacitación adicional sobre alternativas basadas en evidencia al uso de salas de tiempo muerto como una estrategia de apoyo al comportamiento.

Cada mes, el director revisará todos los datos de la sala de tiempo muerto de la escuela y considerará los patrones de uso con grupos particulares de alumnos.

¿Qué es la restricción física?

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

¿Cuándo se puede utilizar la restricción física?

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

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

La restricción física no debe utilizarse:

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

En ningún caso se utilizarán las siguientes formas de restricción:

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

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

- (a) limite la protección que ofrece a los estudiantes con fondos públicos en virtud de otras leyes estatales o federales, incluyendo las leyes que contemplan los derechos de los estudiantes que hayan sido declarados elegibles para recibir servicios de educación especial;
- (b) impida que un empleado o agente de la Match utilice la fuerza razonable para proteger a los estudiantes, a otras personas, o a ellos mismos de un asalto o de un daño inminente, grave y físico;
- (c) prohíba el ejercicio de responsabilidades de información de un caso de abuso infantil o negligencia (véase la Política de abuso y la negligencia política); o
- (d) limite el derecho de un individuo a informar a las autoridades apropiadas de un delito cometido por un/a estudiante, o el derecho de hacer cumplir la ley. Tampoco limitará el derecho de las autoridades judiciales o del personal de seguridad de la escuela de detener físicamente a un/a estudiante que supuestamente ha cometido un delito o que represente una riesgo para la seguridad.

¿Cómo se debe administrarse la restricción física?

1. Personal cualificado:

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

2. Empleo de la fuerza:

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

3. Requisitos de seguridad

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

¿Cuándo y cómo debe de informarse de una restricción?

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

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

2. Informar a los padres:

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

3. Informar al DESE:

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

Revisión administrativa

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

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

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

Mensualmente, el director deberá revisar todos los datos de las restricciones de toda la escuela, y considerar los patrones de uso de restricciones por similitud en la hora del día, día de la semana o personas implicadas; el número y la duración de las restricciones físicas en toda la escuela y en casos individuales; y el número y el tipo de lesiones, en su caso, como consecuencia del uso de la restricción. El director determinará si es conveniente modificar la política de

prevención y gestión de las restricciones de la escuela, llevar a cabo la formación del personal adicional o tomar otras medidas que estime oportunas para reducir o eliminar las restricciones.

Necesidades de formación

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

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

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

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

Prevención de la violencia y la participación de los padres

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

Además, la Match organizará una reunión con los padres anualmente para hablar de la prevención de la restricción y el uso de la restricción únicamente como un procedimiento de emergencia. En esta reunión, los padres obtendrán

información sobre esta política y los métodos de apaciguamiento. También tendrán la oportunidad de hacer preguntas y proporcionar información al personal de la Match.

Procedimientos de quejas

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

Cualquier miembro del personal de la Match que haya vulnerado esta política puede ser sancionado a la discreción del director (o el Director ejecutivo en el caso de que el director haya administrado la restricción), que podrá incluir el despido.

Actualizado: junio de 2023

ANEXO E

Política de disciplina para alumnos de: **MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL**

Introducción

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

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

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

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

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

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

Conducta prohibida

A continuación se exponen los ejemplos de conducta que pueden dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión a largo plazo. Los alumnos que demuestren cualquier tipo de conducta que infrinja las normas y políticas de Match o que de alguna otra manera sea inconsistente con el ambiente educativo e inapropiada, quedará sujeto a medidas disciplinarias. Estos son algunos ejemplos, pero no se limita a:

- Cualquier violación a la Política de Uso Aceptable o del Plan de Prevención de Acoso Escolar, inclusive el acoso cibernético o cualquier forma de acoso en línea; difamación, calumnias, injurias o amenazas
- Contacto físico no deseado
- Cualquier violación a la Política de Discriminación y Acoso y/o Acoso Sexual/Política del Título IX, incluido el acoso sexual o racial
- Abuso verbal

- Amenazas escritas o verbales, en línea o fuera de línea
- Robo, inclusive los robos cometidos fuera del terreno de la escuela
- Robar o intentar robar en la propiedad de la escuela
- Invasión, como entrar o entrar al espacio personal de un empleado sin el permiso explícito del empleado.
- Pintadas, alteraciones, vandalismo o daños a las instalaciones y a todo lo que se encuentre en ellas
- Violación de la política de no fumar
- Salir del edificio de la escuela sin permiso
- Interferir en el uso adecuado de los equipos de emergencia de la escuela, inclusive pero no limitado a las alarmas contra incendios, detectores de incendios, rociadores, cámaras de seguridad o extintores
- Ausentismo
- Causar o intentar causar daño a la propiedad de la escuela
- Actos extremos de falta de respeto tales como intimidación, acoso, hostigamiento, escupir, o causar daño físico a otras personas
- Peleas y golpes
- Posesión, uso, distribución o exhibición de drogas, alcohol o marihuana.
- La violación de cualquier otra norma o política de Match

Consecuencias

Match busca disminuir proactivamente las derivaciones disciplinarias fuera de clase y mejorar la participación de los alumnos y el éxito académico. Con este fin, Match colaborará con diversas partes interesadas para considerar e implementar modelos en toda la escuela fin de involucrar y volver a involucrar a los estudiantes en el proceso de aprendizaje, que incluyen, entre otros, modelos de intervención y apoyo conductual positivo, y modelos de aprendizaje sensibles al trauma. Match también capacitará adecuadamente al personal y supervisará la implementación para garantizar que estos modelos y estrategias produzcan los resultados deseados

Las ofensas disciplinarias resultan en consecuencias sujetas a la discreción del administrador responsable y pueden incluir tomar un descanso del aula, descansos de atención plena para calmarse y recomponerse, corregir algún daño que haya hecho (si la ofensa está relacionada con daños a la propiedad escolar), pérdida de privilegios escolares (tiempo de socialización, excursiones), disculparse por lo que sucedido oralmente o por escrito, deméritos, tiempos de espera, determinación, servicio escolar y por incidentes graves, suspensión dentro de la escuela, suspensión a corto plazo, suspensión a largo plazo y/o expulsión. Al determinar la medida disciplinaria apropiada, el administrador responsable puede considerar, entre otras cosas, el expediente disciplinario previo del estudiante. Según el tipo de infracción, la policía también pueden ser notificada si corresponde. Valoramos las habilidades de reflexión y restauración cuando se ha causado daño y trabajaremos como socios con las familias para guiar a los estudiantes de Match en el desarrollo de estas habilidades.

Recursos de reparación alternativos (capítulo 71, §37H ¾ de la M.G.L.)

Siempre que ocurra un incidente de mala conducta estudiantil que no implique una violación del capítulo 71, §§37H o 37H ½ de la M.G.L. (Ley General de Massachusetts), al decidir las consecuencias para el estudiante, el administrador responsable deberá considerar formas de volver a involucrar al estudiante en el proceso de aprendizaje. La administración responsable no emitirá una suspensión o expulsión a corto o largo plazo hasta que se hayan empleado recursos de reparación alternativos en respuesta directa a un incidente o incidentes específicos y se documenten su uso y resultados, a menos que:

- se documenten razones específicas de por qué dichos recursos de reparación alternativos son inadecuados o contraproducentes, o
- cuando la presencia continua del estudiante en la escuela plantee una preocupación específica y documentable acerca de la imposición de lesiones corporales graves u otros daños graves a otra persona mientras está en la escuela.

Los recursos de reparación alternativos pueden incluir, pero no se limitarán a:

- mediación;
- resolución de conflictos;
- justicia restaurativa; y
- resolución colaborativa de problemas.

La documentación de los recursos de reparación alternativos debe describir los recursos de reparación alternativos, los resultados de estos esfuerzos y, en los casos en que se utilice la suspensión, las razones por las que los recursos de reparación alternativos serían inadecuados o contraproducentes, o la preocupación específica por lesiones corporales graves u otros daños graves infligidos a otra persona mientras el estudiante está en la escuela.

La implementación de un modelo en toda la escuela para volver a involucrar a los estudiantes en el proceso de aprendizaje no se considerará una respuesta directa a un incidente específico.

Sin perjuicio de lo anterior, Match puede remover a un estudiante en caso de emergencia sin emplear recursos de reparación alternativos de conformidad con las pautas y procedimientos relacionados con las remociones de emergencia (consulte "Remoción de emergencia" a continuación)

Debido Proceso de Suspensión y Expulsión

Excepto en el caso de una destitución de emergencia (ver "Destitución de Emergencia", más abajo), se deberá otorgar al alumno el debido proceso antes de dar lugar a la acción disciplinaria, tal como se indica a continuación. Los procedimientos disciplinarios para estudiantes con discapacidades implicarán procedimientos adicionales según lo establecido en la Política de Disciplina para Estudiantes con Discapacidades.

Suspensión dentro de la escuela

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

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

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

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

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

Suspensiones a corto plazo

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

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

1. **Aviso:** Tanto el padre como el alumno deben recibir una notificación oral y escrita. El aviso por escrito será en inglés y en el idioma principal de el padre si no es el inglés, y se enviará mediante entrega en mano, correo con entrega inmediata, certificado, o por correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre para las comunicaciones de la escuela, o por cualquier otro método de entrega acordado entre la escuela y los padres. Esta notificación por escrito incluirá lo siguiente:
 - a. la infracción disciplinaria;
 - b. el fundamento para la sanción;
 - c. las consecuencias potenciales, incluyendo la duración potencial de la suspensión del alumno;
 - d. la oportunidad para que el alumno tenga una audiencia con el administrador responsable relacionada a la suspensión propuesta, incluyendo la oportunidad de disputar los cargos y presentar una explicación del supuesto incidente, y para que los padres asistan a la audiencia;
 - e. la fecha, hora y lugar de la audiencia; y
 - f. el derecho del alumno y de los padres a solicitar los servicios de un intérprete en la audiencia si es necesario.
2. **Esfuerzos para involucrar a los padres:** El administrador responsable hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres la oportunidad de asistir a la audiencia. El administrador responsable debe documentar que ha enviado una notificación por escrito y ha hecho al menos dos (2) intentos de comunicarse con los padres de la manera especificada por los padres para una notificación de emergencia a fin de llevar a cabo una audiencia sin los padres presentes.
3. **Formato de la audiencia:** el administrador responsable discutirá la falta disciplinaria, las razones para la sanción y cualquier otra información pertinente. El alumno y el padre, si está presente, tendrán la oportunidad de presentar información, incluida la mitigación de los hechos, que el administrador responsable debe tener en cuenta para determinar las consecuencias para el alumno.
4. **Decisión:** El administrador responsable notificará por escrito al estudiante y a los padres de familia sobre la determinación del administrador responsable y los motivos de la misma y, si el estudiante es suspendido, el tipo y la duración de la suspensión. La notificación de la determinación puede ser una actualización de la notificación original de la audición. Si el alumno está en preescolar o en los grados K-3, el administrador responsable deberá enviar una copia de la resolución por escrito al Director ejecutivo y explicar las razones para la suspensión fuera de la escuela antes que dicha suspensión entre en vigor.

Suspensiones a largo plazo y Expulsión

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

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

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

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

- Por posesión de una sustancia controlada, inclusive, pero no limitado a marihuana, cocaína, heroína y ciertos medicamentos recetados
- Por posesión de un arma peligrosa,¹ inclusive una pistola o un cuchillo
- Por agredir a un director, subdirector, maestro, asistente del docente u otro miembro del personal educativo

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

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

¹ Esto incluye no solo cuchillos y armas de fuego, artefactos explosivos y réplicas realistas de tales armas o dispositivos, sino también otros objetos utilizados para asaltar a otra persona o para crear una situación peligrosa, como un bate de béisbol, tijeras, fósforos o un encendedor. Si bien este tipo de objetos no siempre constituyen "armas peligrosas", los administradores y los profesionales de la educación examinarán las circunstancias de cada caso y determinarán razonablemente si un objeto particular en posesión de un estudiante constituye un arma peligrosa en el entorno escolar. Cualquier arma ilegal será entregada al Departamento de Policía. Todo alumno que traiga un arma de fuego a la escuela será expulsado por un mínimo de un año escolar, con excepciones otorgadas sólo por el Director Académico. (La definición de arma de fuego incluye pero no se limita a pistolas (incluyendo una pistola de salva o balines), bombas, granadas, cohetes, misiles, minas y dispositivos similares.)

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

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

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

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

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

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

Un alumno puede recibir una suspensión de largo plazo por otras infracciones a las normas y políticas de Match a discreción del administrador responsable después de considerar otras formas de disciplina. Las suspensiones en tales circunstancias no excederán un total de 90 jornadas escolares en un año escolar.

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

1. Los derechos del alumno antes de la audiencia disciplinaria:
 - a. la oportunidad de revisar el expediente del alumno y los documentos sobre los que el administrador responsable puede confiar para tomar una determinación disciplinaria antes de la audiencia;
 - b. el derecho a ser representado por un abogado o persona no experta de elección del estudiante, costado por el alumno o los padres;
 - c. el derecho a presentar testigos en nombre del estudiante y a presentar la explicación del estudiante sobre el presunto incidente, pero el alumno no podrá ser obligado a hacerlo;
 - d. el derecho a contrainterrogar a los testigos presentados por Match; y
 - e. el derecho a solicitar que la audiencia sea registrada por el administrador responsable, y de obtener una copia de la grabación de audio (bajo petición), en cuyo caso el administrador responsable notificará a todos los participantes que se hará un registro de audio.
2. La determinación por escrito después de la audiencia disciplinaria deberá:
 - a. identificar la falta disciplinaria, la fecha en que la audiencia se llevó a cabo y quienes participaron;
 - b. exponer los hechos y las conclusiones claves alcanzadas;

- c. identificar la duración y la fecha de vigencia de la suspensión, así como una fecha de regreso a la escuela;
- d. incluir una notificación de la oportunidad del alumno de recibir servicios de educación para continuar su progreso académico durante el período de retiro de la escuela;
- e. informar al alumno el derecho de apelar la decisión del administrador responsable ante el Director ejecutivo, el procedimiento necesario para solicitar la apelación (ver "Apelaciones," a continuación), y que la suspensión a largo plazo se mantendrá en efecto hasta que, o a menos que el Director ejecutivo decida revertir la decisión del administrador responsable. La notificación del derecho de apelación será en inglés y en el idioma principal de el padre si no es el inglés.

Destitución de emergencia

A pesar de las disposiciones de suspensión a corto plazo, la suspensión a largo plazo y la expulsión, establecidas anteriormente, se podrá sacar temporalmente de la escuela a un/a estudiante que está acusado/a de una infracción disciplinaria conforme al M.G.L. do. 71, §37H ¼ si la presencia continua de el/la estudiante representa un peligro para personas o bienes, o material y sustancialmente interrumpe el orden de la escuela, y, a juicio del administrador responsable, no hay otra alternativa disponible para aliviar el peligro o interrupción.

El administrador responsable notificará inmediatamente al Director ejecutivo por escrito de la destitución y la razón para ello, también describirá el peligro o la interrupción causada por el alumno antes de que se lo envíe a casa.

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

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

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

Apelaciones

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

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

Como lo requiere M.G.L. c. 71 §37H, se proporciona el siguiente léxico jurídico: Todo alumno que haya sido expulsado de un distrito escolar de conformidad con estas disposiciones, tendrá el derecho de apelar ante el superintendente. El alumno expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al superintendente de su apelación.

El alumno tiene el derecho a un abogado en una audiencia ante el superintendente. El objeto de la apelación no se limitará únicamente a una determinación fáctica de si el alumno ha violado o no las disposiciones de esta sección.

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

Si un alumno ha sido expulsado por haber sido condenado o declarado culpable por un delito grave o ha sido suspendido por haber sido acusado de un delito grave, y el director ha determinado que la presencia continua del alumno tendría un efecto negativo sustancial sobre el bienestar general de Match, tiene el derecho de apelar la expulsión ante el Director ejecutivo. El estudiante expulsado tendrá cinco (5) días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al Director Ejecutivo de la solicitud de apelación del estudiante. El Director Ejecutivo celebrará la audiencia con el estudiante y los padres del estudiante dentro de los tres (3) días calendario posteriores a la solicitud. En la audiencia de apelación, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y derecho a recibir asesoramiento por cuenta propia. El Director ejecutivo tomará una decisión dentro de los cinco (5) días naturales siguientes a la audiencia que será la decisión final de la escuela.

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

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

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

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

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

Mientras los alumnos están con una suspensión dentro de la escuela, una suspensión a corto plazo, una suspensión a largo plazo o expulsión, tendrán la posibilidad de realizar actividades en pos de su progreso académico. El director o administrador responsable informará por escrito de esta posibilidad al alumno y el padre cada vez que se imponga una suspensión o expulsión. Los estudiantes tendrán la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, y recuperar tareas, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares según sea necesario para lograr progreso académico durante el período en que el estudiante sea retirado del aula. Cada vez que se imponga una suspensión o expulsión, los alumnos y los padres serán notificados por escrito acerca de esta posibilidad, en inglés y en el idioma principal que se habla en el hogar del alumno (si no es el inglés).

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

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

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

Recopilación de datos y presentación de informes

Match recopilará datos y anualmente presentará un informe al Departamento de Educación Primaria y Secundaria con información relacionada con la disciplina de sus alumnos. El administrador responsable debe revisar periódicamente los datos disciplinarios (incluidas suspensiones dentro de la escuela, suspensiones a corto y largo plazo, expulsiones y retiros de emergencia) seleccionando poblaciones estudiantiles, como raza, grupo étnico, género, nivel socioeconómico, aprendizaje del idioma inglés y estudiantes con discapacidad. El administrador responsable evaluará el alcance y el impacto de las consecuencias disciplinarias específicas sobre las poblaciones estudiantiles y determinar si es adecuado modificar las prácticas disciplinarias.

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

1. Los distritos deberán informar al departamento de educación primaria y secundaria las razones específicas para todas las suspensiones y expulsiones, independientemente del tipo o duración, de una manera y forma establecida por el comisionado. El departamento de educación primaria y secundaria deberá utilizar sus herramientas de recopilación de datos existentes para obtener esta información de los distritos y modificará esas herramientas, según sea necesario, para obtener la información. Anualmente, el departamento de educación primaria y secundaria publicará en línea análisis y datos anonimizados a nivel distrital, incluyendo el número total de días que cada alumno es excluido durante el año escolar, en un formato legible por máquina. Este informe incluirá datos a nivel distrital, desglosados por condiciones y categorías de alumnos establecidas por el comisionado.
2. En virtud de los reglamentos promulgados por el departamento, para cada escuela que suspenda o expulse a un número significativo de alumnos por más de 10 días acumulativos en un año escolar, el comisionado deberá investigar y, si corresponde, recomendar modelos que incorporen pasos intermedios antes del uso de una suspensión o expulsión. Los resultados del análisis se comunicarán públicamente a nivel de distrito escolar.

Actualizado: julio de 2023

ANEXO F

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

Match Charter Public School (“Match”) actuará de acuerdo con todas las leyes y regulaciones locales, estatales y federales, incluyendo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, con respecto a los alumnos con discapacidades, y garantizará que los procedimientos para suspender, retirar o disciplinar de alguna otra manera a los alumnos con discapacidades sean consistentes con todos los requisitos legales. Esta política se leerá junto con la Política de disciplina estudiantil de Match, y Match utilizará remedios alternativos y buscará proactivamente disminuir las referencias disciplinarias fuera de clase para todos los estudiantes, incluidos los estudiantes con discapacidades, de acuerdo con esa política. Sin embargo, a los estudiantes con discapacidades se les otorgan los derechos adicionales de debido proceso descritos en este documento. En esta política, el término “padres” designa al padre o tutor legal de un alumno, según se establece en 34 C.F.R. § 300.30.

En cada incidente disciplinario que involucre a un alumno con discapacidades en el que el director o la persona designada por el director (“Administrador responsable”) haya decidido efectuar un retiro que constituya un cambio de ubicación (por lo general, un cambio de ubicación sucede cuando un alumno es retirado de la escuela por más de diez (10) jornadas escolares consecutivas en un año escolar, o es retirado por una serie de retiros breves que constituyen un patrón de comportamiento y equivalen a más de diez (10) jornadas escolares), el administrador responsable se asegurará de que los padres sean notificados de la decisión en la fecha en que se toma la medida disciplinaria e informará a los padres sobre las garantías procesales.

En general, los alumnos con discapacidades pueden ser excluidos de sus programas durante un máximo de diez (10) jornadas escolares por año escolar al igual que cualquier otro alumno. Sin embargo, si Match busca realizar una remoción que constituya un cambio de ubicación, el equipo del Plan educativo individualizado (PEI) o del Plan 504 del estudiante primero deberá llevar a cabo una determinación de manifestación al examinar si el comportamiento del estudiante fue (1) causado por, o directa y sustancialmente relacionado con, la discapacidad del estudiante (2) fue el resultado directo de la incapacidad de Match de implementar el PEI o el Plan 504 del estudiante. Para efectuar la determinación de manifestación, Match, el padre y el Equipo del IEP o Plan 504 se reunirán para revisar toda la información relevante contenida en el expediente del alumno dentro de las diez (10) jornadas escolares siguientes a la decisión de cambiar su ubicación debido a una mala conducta.

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

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

Además de lo anterior, si se determina que la conducta del estudiante fue un resultado directo de la incapacidad de Match de implementar el PEI o el Plan 504, el Director de educación especial implementará un plan de acción correctiva para asegurarse de que el PEI o el Plan 504 del estudiante sea implementado en el futuro.

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

Servicios

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

Apelaciones

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

Denuncia de delito

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

Procedimientos para alumnos no elegibles para educación especial

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

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

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

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

Actualizado en julio de 2023

ANEXO G

Política de registros estudiantiles para: MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

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

Acceso y rectificación

Un padre (que no sea un padre sin custodia) o un estudiante elegible tiene derecho a acceder, obtener una copia y solicitar una enmienda a los registros de un estudiante si el padre o el estudiante elegible cree que son inexactos, engañosos o de otra manera en violación de los derechos de privacidad del estudiante. Para obtener acceso, una copia o solicitar una enmienda a los registros estudiantiles, comuníquese con el Director Ejecutivo por escrito y dicho acceso se proporcionará lo antes posible dentro de los 10 días posteriores a la solicitud inicial. Bajo petición, un estudiante elegible o el progenitor pueden reunirse con el personal escolar profesionalmente cualificado para que les expliquen cualquier contenido del expediente escolar. Si Match decide no enmendar un expediente de un estudiante conforme a lo solicitado, el progenitor o un estudiante elegible pueden solicitar una reunión. Si, después de la reunión, Match determina que la información en el expediente del estudiante es correcta, veraz o que no vulnera los derechos de privacidad de el/la estudiante, informará al progenitor o a un estudiante elegible de su derecho a poner una declaración en el expediente comentando la información aludida en el expediente o indicando por qué no está de acuerdo con la decisión de la agencia o institución. Dicha declaración será parte del expediente de el/la estudiante durante el tiempo que se mantenga el expediente y se divulgará cuando Match de a conocer parte del expediente del que forma parte el la declaración.

Un progenitor sin custodia que desee acceder a los expedientes de el/la estudiante debe presentar una solicitud por escrito a el/la directora/a ejecutivo. El padre con custodia será notificado inmediatamente de la solicitud y tendrá la oportunidad de proporcionar cierta documentación (por ejemplo, una orden judicial) que afectaría el acceso del padre sin custodia a los registros del estudiante. Los padres que tengan preguntas o preocupaciones con respecto al acceso a los expedientes por los padres sin custodia deben comunicarse con el director principal o ejecutivo para obtener información adicional.

Confidencialidad

La publicación de los expedientes de los estudiantes suele exigir el consentimiento de los padres o un estudiante elegible, sujeto a ciertas excepciones. Por ejemplo, los empleados de Match (incluyendo los administradores, supervisores, instructores y personal de apoyo), fiduciarios, o personas contratadas por Match (incluyendo abogados, auditores, consultores médicos y terapeutas, así como las personas que ayudan a los empleados de Match en el desempeño de sus tareas) pueden acceder a los expedientes de los estudiantes como sea necesario para desempeñar sus funciones sin el consentimiento de un estudiante elegible o los padres del estudiante. Partido también puede liberar expediente del estudiante completa de un estudiante para personal docente autorizado de una escuela a la cual el estudiante busca o tiene la intención de transferir sin más aviso o recibir el consentimiento de, al estudiante elegible o padre. Además, Match podrá revelar los registros del estudiante sin el consentimiento de las fuerzas del orden estatales y locales, así como los funcionarios del sistema de las menores, de conformidad con la ley sin el consentimiento del estudiante elegible o de un progenitor. Las instancias adicionales en los archivos del estudiante

puede publicarse sin el consentimiento tal y como indican la 20 USC § 1232g (b), la 34 CFR § 99.31 y la 603 CMR 23.07 (4).

Además, cuando el Departamento de Niños y Familias (Department of Children and Families, DCF) tiene la custodia de un alumno, el trabajador social del DCF asignado al alumno tendrá acceso a los registros estudiantiles de ese alumno del mismo tipo y grado que los padres en los portales en línea, listas de distribución/correo y otros protocolos de comunicación utilizados por Match para compartir registros educativos y datos sobre cada alumno en particular. En la medida en que Match ofrezca acceso en línea a los datos específicos de un alumno sobre su asistencia y progreso educativo, dicho acceso se extenderá al trabajador social del DCF, lo que incluye proporcionar a dicho trabajador social un perfil de usuario, credenciales de inicio de sesión, información sobre cómo acceder al portal y orientación sobre cómo usar el sistema en línea. Match proporcionará este acceso lo antes posible, idealmente dentro de los cinco (5) días hábiles, después de que el Punto de Contacto de Cuidados de Crianza de Match reciba el formulario de Aviso a LEA (agencias educativas locales) del trabajador social del DCF. El Punto de Contacto de Cuidados de Crianza de Match también trabajará con el personal del DCF para facilitar el acceso a cualquier otro sistema en línea específico de la escuela o del docente utilizado para compartir información con los padres. (Tenga en cuenta que los padres no perderán el acceso a estos sistemas en línea a menos que haya una orden judicial específica a tal efecto). Si hay un cambio de estado con respecto a la custodia de un alumno, el DCF volverá a presentar el formulario de Aviso a LEA, y Match desactivará el acceso del trabajador social del DCF a los registros del alumno.

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

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

Retención de expedientes

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

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

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

Queja

Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a presentar una queja sobre presuntos fallos que cometa una escuela que tiene que cumplir los requisitos de las leyes y reglamentos de expedientes de estudiantes. Dicha queja debe presentarse ante el Departamento de educación de Massachusetts, 350 Main Street, Malden, MA 02148. Las quejas relativas a los estatutos y reglamentos federales que regulan los expedientes de el/la estudiante se pueden

presentar ante la Oficina de cumplimiento de política familiar, ante el Departamento de educación de Estados Unidos, 400 Maryland Avenue SW, Washington, DC 20202-4605.

Actualizado: julio de 2023

ANEXO H
Política de uso aceptable para:
MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

1. Finalidad y uso aceptable

- a. La Match Charter Public School ("Match") proporcionan y mantienen sistemas informáticos y recursos de red para apoyar la prestación de educación y la administración de las operaciones de Match. Estas operaciones incluyen estaciones de trabajo de sobremesa, portátiles, dispositivos de mano inteligentes, aplicaciones, redes internas (tanto alámbricas como inalámbricas), servidores, bases de datos en línea y el acceso a redes externas, incluyendo Internet (a los que colectivamente nos referiremos como "sistemas informáticos"). Esta política se aplica a todos los usuarios de los sistemas informáticos de Match, incluidos los empleados educativos de Match, los voluntarios, los contratistas independientes, los estudiantes y los invitados.
- b. Match permite a sus empleados y voluntarios utilizar los sistemas informáticos de la Match para el uso personal incidental, siempre y cuando los sistemas de cálculo no se utilizan de una manera que vulnere esta política y dicho uso se limite a las horas antes o después del trabajo, durante la horas en las que no haya clase o de tiempo de servicio y durante el almuerzo.
- c. Esta política describe los usos aceptables e inaceptables de los sistemas informáticos de Match, pero no es una descripción exhaustiva de todos los usos aceptables o inaceptables. Cualquier usuario que tenga una pregunta sobre si una actividad en particular es aceptable o no debe buscar orientación del supervisor del usuario (para el personal) o del director (para los estudiantes).

2. Acceso a los sistemas informáticos de Match

- a. Personal. Los nuevos miembros del personal recibirán esta política a través del Manual del empleado docente de Match. Con el permiso del supervisor, los miembros del personal docente de Match tendrán acceso a los siguientes recursos informáticos a través de sus aulas, oficinas, medios de comunicación de la biblioteca, y/o laboratorios informáticos y móviles: correo electrónico incluyendo conferencia y herramientas de colaboración, alojamiento web, bases de datos de suscripción en línea y servicios de información, servidores educativos de Match para el almacenamiento seguro de archivos y todos los recursos y herramientas que se encuentran en Internet/la web. Los recursos informáticos en Match pueden cambiar a medida que se desarrolla la tecnología. Estos cambios se ubicarán en el ámbito de esta política también.
- b. Estudiantes. Los estudiantes tendrán acceso adecuado a Internet y las redes de Match a través de los ordenadores de las escuelas para realizar las tareas relacionadas con la escuela. Los estudiantes solo pueden utilizar los sistemas informáticos de Match con fines educativos. Los estudiantes (y, para los estudiantes de Match y sus familias) recibirán esta política a través del Manual para el/la estudiante y la Familia o se distribuirá por separado.
- c. Otros usuarios. Se pueden establecer cuentas de invitados. El personal temporal o contratistas independientes, por ejemplo (es decir, los sustitutos a largo plazo, proveedores de servicios, internos, estudiantes de pedagogía, instructores de educación de la comunidad, especialistas en terapia, voluntarios), pueden tener cuentas de invitados. El acceso de un invitado puede ser limitado.

3. Descargo de responsabilidad

- a. Match no ofrece garantías de ningún tipo, ya sea expresas o implícitas, de que los servicios prestados a través de sus sistemas informáticos estarán libres de errores o defectos. Match no es responsable de la

exactitud o calidad de la información obtenida a través de sus sistemas informáticos. Los usuarios de sistemas informáticos de Match asumen plena responsabilidad por su uso, pueden incluir, pero no se limitan a, la pérdida de datos, interrupciones de servicio, costos, responsabilidades o daños

4. Propiedad/Privacidad

- a. Los sistemas informáticos de Match son propiedad de Match. Como tal, las actividades y los archivos de un usuario están sujetos a inspección por parte de ciertos miembros del personal en cualquier momento. Match tiene el derecho de controlar y registrar el uso de cualquier aspecto de su sistema informático, pueden incluir, pero no se limitan a, controlar el uso de Internet, descargas de archivos y todas las comunicaciones. Match mantiene activa y actualizada sus redes y entorno informático mediante la integración de controles adecuados para apoyar esta política. Las herramientas utilizadas pueden incluir, pero no se limitan a: los dispositivos de vigilancia, el filtrado de contenidos, la protección contra virus, el inicio de sesión en los servicios públicos, las redes virtuales, los perfiles de acceso de usuario y las configuraciones de seguridad
- b. Los usuarios no deben tener ninguna expectativa de privacidad con respecto a cualquier uso de los sistemas informáticos de Match. Concretamente, cualquier documento, correo electrónico u otra comunicación que se cree, visite, almacene, envíe o reciba en los sistemas informáticos de Match, incluyendo las cuentas de correo electrónico personales (Gmail, Yahoo, etc.) o en sitios de redes sociales como Facebook , Instagram y Twitter, a los que se accede mediante los sistemas informáticos de Match, no son privadas.
- c. Los correos electrónicos que un empleado de la Match crea o recibe es un asunto de interés público y puede estar sujeto a la producción pública de acuerdo con la ley de registros públicos de Massachusetts.

5. Usos inaceptables

- a. Los sistemas informáticos de Match no se podrán utilizar para defensa política.
- b. Los sistemas informáticos de Match no se pueden utilizar para el entretenimiento, con fines ilegales (o apoyo de actividades ilegales), o con fines comerciales, tales como, pero no se limitan a, la oferta, el suministro o la compra de bienes y/o servicios para uso personal o ganancia. Además, los sistemas informáticos de Match no se puede utilizar como un servicio de acceso público o un foro público. Como tal, Match se reserva el derecho de poner restricciones razonables en los materiales a los pueden acceder los usuarios o enviar a través de los sistemas informáticos de Match.
- c. Los usuarios no pueden utilizar los sistemas informáticos de Match con el fin de obtener o compartir información sobre el personal, los estudiantes o las familias para cualquier propósito que no sea escolar.
- d. Los usuarios tienen prohibido copiar material protegido por copyright y sin autorización del titular de los derechos de autor a menos que se utilizan las copias con fines educativos (incluidas las copias múltiples para el uso en el aula) o de investigación. Si existe alguna duda en cuanto a la extensión de la protección de los derechos de autor de los materiales de Internet, los usuarios deben obtener el permiso para utilizar el material del titular del copyright.
- e. Los usuarios no deben intentar obtener acceso no autorizado a archivos o cuentas utilizando los sistemas informáticos de Match.

- f. Los usuarios no deben cometer actos de vandalismo en los sistemas informáticos de Match, por ejemplo, ocasionando daños físicos, reconfigurando un sistema operativo del ordenador, tratando de degradar o alterar los sistemas informáticos de Match o destruyendo los datos mediante la difusión de virus informáticos o por cualquier otro medio. Cualquier persona que intencionalmente destruya los sistemas informáticos de Match, será objeto de medidas disciplinarias y será responsable de los costos asociados al hardware, software, equipos, materiales, recuperación de datos y/o restauración del sistema.
- g. Los usuarios no deben pretender ser otra persona al enviar o recibir comunicaciones electrónicas.
- h. Está estrictamente prohibido el uso de la contraseña o de la cuenta de otra persona.
- i. Es inaceptable intentar leer, borrar, copiar o modificar las comunicaciones electrónicas de otros usuarios o interferir con la posibilidad de otros usuarios para enviar o recibir comunicaciones.
- j. Los usuarios no deben acceder, enviar materiales o comunicaciones que sean difamatorios, pornográficos, obscenos, sexualmente explícitos, amenazantes, acosadores, profanos, o incendiarios.
- k. Los usuarios no deben descargar ni instalar ningún software, shareware, freeware comercial u otros tipos similares de materiales en los sistemas informáticos de Match sin la autorización previa y la autorización del director de tecnología o designado.
- l. Los usuarios deberán abstenerse de realizar acciones o utilizar un lenguaje en correos electrónicos, mensajería instantánea, o cualquier otro modo en línea que sea discriminatorio, amenazante para los demás y que pueden infringir el plan de prevención de la intimidación de la Match, Código de conducta, o el Acoso y la Política de discriminación y amenazas. Los usuarios deberán abstenerse de jurar, utilizar un lenguaje vulgar o utilizar cualquier otro lenguaje o imágenes inapropiadas.

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

- a. Cuando los empleados de Match publican algún contenido en las redes sociales, con independencia de si se están utilizando los sistemas informáticos de Match o unos sistemas informáticos personales, se aplican las siguientes directrices:
 - i. Los empleados no pueden publicar información de identificación personal sobre los estudiantes, antiguos alumnos u otros miembros del personal.
 - ii. Los empleados no pueden publicar información que se pueda considerar discriminatoria, ofensiva, obscena, amenazante, hostil, intimidatoria, perjudicial, o que puede constituir acoso. Los empleados son personalmente y legalmente responsable de la información publicada.
 - iii. Se recomienda a los empleados que gestionen su configuración de privacidad para evitar la visualización pública de cualquier presencia en las redes sociales que no les gustaría que vieran los estudiantes, los padres/tutores o compañeros de trabajo.
 - iv. Los empleados no pueden comunicarse con los estudiantes de la Match utilizando cuentas de redes sociales personales, incluyendo agregar a los estudiantes como "amigos" o "siguiendo" a los estudiantes en las redes sociales como Facebook o Instagram.

- v. Los empleados no pueden crear un enlace de un blog personal, un sitio web o cualquier otro sitio de redes sociales para que coincida con la página web de Match a menos que esté autorizado por el supervisor del empleado.
- vi. La utilización del logotipo de Match o del membrete en un blog, sitio web, o cualquier otro sitio de redes sociales está estrictamente prohibido.
- vii. Los empleados no pueden representarse a sí mismos como portavoces de Match. Si un empleado publica un blog o publicación en línea relacionada con el trabajo del empleado en Match Education, dicho empleado debe indicar claramente que no habla en nombre de Match. Lo mejor es incluir un descargo de responsabilidad como "Las publicaciones en este sitio son mías y no reflejan necesariamente las opiniones de Match".
- viii. Los empleados deben abstenerse de utilizar las redes sociales durante las horas de trabajo, ya sea en sistemas informáticos de Match o en los dispositivos personales, a menos que ese uso esté relacionada con el trabajo y esté autorizado por el supervisor del empleado.

7. Seguridad en Internet

- a. La utilización de Internet tiene peligros potenciales. Se anima a todos los usuarios y a los padres de los estudiantes de Match a que lean la información que la Oficina del fiscal general de Massachusetts ha publicado sobre delitos cibernéticos y sobre la seguridad en Internet que se encuentra en la web del gobierno del estado de Massachusetts www.mass.gov. Busque "fiscal general" para encontrar el sitio web de la Oficina del fiscal general, donde encontrará "Delitos cibernéticos y seguridad en Internet" en la sección "seguridad pública". Además, todos los estudiantes participarán en el plan de estudios contra el acoso de Match, como se establece en el Plan de prevención del acoso escolar.
- b. Se crean cuentas individuales a todos los usuarios, que se comprometen a mantener sus contraseñas seguras. Los usuarios son responsables de sus cuentas, credenciales, códigos de seguridad y contraseñas y no las compartiran ni permitirán que otros usuarios accedan a ellas. Los usuarios son responsables de mantener estos datos seguros y de informar de cualquier sospecha de incumplimiento a su supervisor (para el personal), o director (para estudiantes).
- c. Los usuarios se abstendrán de revelar información privada (por ejemplo, direcciones, números de teléfono) en cualquiera de las comunicaciones electrónicas relacionadas con la escuela, incluyendo las comunicaciones a través de correo electrónico, Internet, u otras herramientas de red. En concreto, todos los usuarios deben abstenerse de revelar información personal o privada en cualquier red social (por ejemplo, Facebook, Instagram, TikTok, Twitter, salas de chat), sobre todo si Match no las patrocinada ni aloja. Los sistemas informáticos de Match no se deben utilizar para quedar o concertar una cita con personas desconocidas.
- d. Al acceder a los recursos y los datos de la escuela desde cualquier sistema (incluyendo cuando se realiza fuera de las redes de Match), el personal y los voluntarios usarán la debida precaución para proteger la privacidad y la integridad de los datos de los estudiantes.
- e. Match se reserva el derecho de utilizar tecnologías de filtrado para ayudar a controlar el acceso de los usuarios a los contenidos inadecuados de Internet y sitios web durante el uso de sus redes.
- f. Los estudiantes solo pueden utilizar Internet para fines educativos. El uso personal de redes sociales (por ejemplo, Facebook, Twitter, Instagram, TikTok etc.) y salas de chat está estrictamente prohibido.

- g. Cualquier empleado de la Match que desea implementar el uso de ciertos sitios web educativos en su clase debe seguir las siguientes procedimientos:
 - a. El empleado deberá presentar una solicitud al director y el director informará al miembro del personal si le permite el uso educativo de un determinado sitio web en el aula.
 - b. Una vez que se le de permiso, el director informará al coordinador de sitio web en la escuela. El coordinador del sitio web de cada escuela deberá mantener una lista de sitios web educativos que los estudiantes están utilizando con fines educativos en su página web, que se actualizará de vez en cuando.
 - c. Si los estudiantes deben registrarse para crear una cuenta con el fin de utilizar un sitio web en particular, los miembros del personal deberán ocultar información de el/la estudiante en la medida de lo posible (es decir, nombre, inicial del apellido, iniciales o, matcheducation, etc.).

8. Datos y control

- a. Match tiene derecho a volver a crear imágenes de cualquier ordenador según sea necesario.
- b. Match es responsable de la provisión, instalación, mantenimiento y licencias de todo el software utilizado en sus sistemas informáticos.
- c. No se pueden almacenar datos o archivos personales en la red o en un ordenador de Match.
- d. Match ofrece a todos los usuarios cuentas de red y de almacenamiento de datos. Es responsabilidad de los usuarios asegurarse de que todos los archivos y los datos se almacenan en los lugares apropiados. Match realiza copias de seguridad de los programadas regularmente para evitar la pérdida o corrupción. Sin embargo, Match no puede garantizar que se pueda recuperar toda la información en caso de un fallo catastrófico.
- e. La responsabilidad de realizar una copia de seguridad de cualquier dispositivo móvil de mano o entregado a un/a usuario/a recae sobre el/la usuario/a. Match no es responsable de realizar copias de seguridad de estos dispositivos.

9. Hardware/Software

- a. Todo el equipo que Match entregue para su uso a cualquier usuario/a debe tratarse con el debido cuidado. Todos los usuarios son responsables de asegurar que el equipo no resulte dañado ni robado. Se debe informar inmediatamente del abuso, daño o uso indebido al supervisor de usuario o el director de tecnología (para el personal), o director (para estudiantes).
- b. Se debe de informar de todas las cuestiones o problemas relacionados con cualquier hardware, software, sistema o red al director de tecnología.

10. Infracciones

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

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

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

Actualizado: junio de 2023

ANEXO I

MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

Notificación A Los Padres En Relación Con La Educación Sexual

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

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

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

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

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

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

Actualizado: julio de 2023

ANEXO J

Protocolo para alergias mortales:

MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

Prólogo:

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

Exposición del protocolo:

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

Directrices administrativas:

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

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

- I. Responsabilidad de el padre: *antes del comienzo de cada curso escolar*, el progenitor/tutor de un/a estudiante con alergia grave debe:
 - a. notificar la alergia mortal o las alergias de el/la estudiante, a la enfermera de la escuela por escrito;
 - b. proporcionar a la enfermera de la escuela toda la documentación requerida, incluyendo:
 - i. firmar la documentación del médico de el/la estudiante detallando la naturaleza del estado de el/la estudiante, las recetas de los medicamentos, y/o los protocolos de atención de emergencia, si procede;
 - ii. una lista de todos los alimentos ingredientes y alérgenos que se sabe que pueden causar una reacción potencialmente mortal;
 - iii. formulario de permiso firmado por los padres para la administración de medicamentos, si es necesario; y
 - iv. de manera continua, la documentación de los cambios en salud o el estado de las alergias y/o los tratamientos de el/la estudiante;
 - c. reunirse con la enfermera de la escuela para desarrollar, revisar y/o modificar el Plan de salud individual de el/la estudiante (el "IHCP") y el plan de acción de emergencia (el "EAP") y entregar:

- i. cualquier medicamento que la escuela tenga que tener según lo prescrito por el médico de el/la estudiante; y
- ii. aperitivos para, el/la estudiante los tome en clase si así lo estipula el "IHCP";
- d. colaborar con el médico de al estudiante y con la escuela para educar al estudiante en la autogestión de la alergia mortal, según sea apropiado para su nivel de desarrollo, con el fin de promover que sea capaz de defenderse a sí mismo/a y a aumentar la competencia en el autocuidado; y
- e. cuando sea posible, animar a el/la estudiante a utilizar una pulsera o un collar de alerta médica todo el tiempo.

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

- a. evitar intercambiar comida con los demás;
- b. evitar cualquier alimento con ingredientes desconocidos o con ingredientes que se sabe que contienen un alérgeno;
- c. notificar a un adulto inmediatamente si el estudiante come, toca o inhala algo que pueda contener un alérgeno; y
- d. gestionar de forma proactiva su alergia, cuando sea apropiado para su nivel de desarrollo.

III. Responsabilidad de la enfermera de la escuela: la enfermera de la escuela debe:

- a. revisar los formularios de inscripción anual de cada estudiante y proporcionar una copia del Protocolo de Alergias Graves a los padres/tutores de cualquier estudiante con una alergia grave;
- b. desarrollar e implementar un IHCP, el correspondiente EAP y un Plan de administración de medicamentos para cada estudiante con una alergia grave antes de empezar la escuela, o en la primera oportunidad después de recibir la documentación de los padres;
- c. compartir el ISPC y EAP con el personal en un principio de necesidad de conocer (por ejemplo, los responsables de la escuela, los profesores, el personal que se encarga de servir la comida, los conductores de autobuses, de autocares, etc.);
- d. cuando sea médicamente necesario (por ejemplo, alergias a los cacahuetes), colaborar con el personal de la escuela para enviar a casa una carta para animar a los padres/tutores y estudiantes a que eviten llevar cacahuetes/frutos secos u otros alérgenos conocidos a la escuela;
- e. al comienzo de cada curso escolar, y de manera continua, según sea necesario, proporcionar educación y formación a todo el personal en los signos y síntomas de la anafilaxia y administración del EpiPen;
 - i. formar al personal apropiado en relación a las alergias mortales individuales de los estudiantes, síntomas, medidas de reducción del riesgo y de emergencia, como se describe en el ISPC y EAP de el/la estudiante;
- f. mantener una lista de los estudiantes con alergias mortales en el departamento de salud; y
- g. asegurarse de que se informa al director de la escuela y al director de operaciones de todos los procedimientos y sistemas que son necesarios para garantizar la seguridad de los estudiantes con alergias mortales.

IV. Responsabilidad del responsable de la escuela: el director, Director de Operaciones o persona designada en cada escuela debe revisar periódicamente que:

- a. Un IHCP se crea e implementa para cada estudiante con una alergia mortal, y que:
 - i. el personal es consciente de cómo y cuándo comunicarse con la oficina principal y con la enfermera de la escuela en caso de emergencia;

- ii. Los sistemas están en su lugar para asegurar que el personal temporal (por ejemplo, un/a sustituto/a) es conscientes de, y tiene acceso a, el EAP y el ISPC de el/la estudiante;
 - b. cuando su desarrollo es necesario, existen procedimientos para el seguimiento del almuerzo y de la comida;
 - c. para las clases donde un/a estudiante tiene una alergia potencialmente mortal, cuando sea necesario:
 - i. se envía una carta a casa para animar a los padres y a los estudiantes a que eviten llevar cacahuetes/frutos secos u otros alérgenos conocidos a la escuela;
 - ii. se establecen áreas dentro de las aulas/cafeterías que prohíben el consumo de ciertos alimentos antes y después de las horas de clase;
 - iii. hay flexibilidad para agrupar a los estudiantes con el fin de limitar la exposición a los alérgenos potenciales; y
 - iv. todos los estudiantes con alergias mortales tienen acceso a todas las actividades de clase y celebraciones;
 - d. los estudiantes y el personal tiene acceso a la información sobre las técnicas de lavado de manos antes y después de comer para limitar el riesgo de exposición a los alérgenos;
 - e. se recomienda a los profesores que no utilicen la comida como recompensa o incentivo. También se les informa que el uso de los alimentos para las funciones del aula está limitado, excepto que se indique lo contrario en esta política;
 - f. el/la profesor/a notificará a los padres cualquier actividad escolar que requiere el uso de alimentos o alérgenos potenciales antes de que se realice dicho proyecto o actividad; y
 - g. no se recomienda el consumo de productos alimenticios en las rutas de autobuses escolares de rutina, excepto para aquellos con necesidades médicas (por ejemplo, los diabéticos)
- V. Responsabilidad de los profesores y de los otros miembros del personal: los profesores y los otros miembros del personal deben:
- a. familiarizarse con el IHCP de los estudiantes bajo su supervisión y responder a las emergencias de acuerdo con el protocolo de emergencia documentado en el EAP;
 - b. trabajar en colaboración con los líderes de la de la escuela y con la enfermera escolar, cuando sea posible, para informar a los padres de los compañeros de clase de los estudiantes con alergias mortales de cualquier restricción de clase necesaria para reducir el riesgo de exposición a los alérgenos mortales;
 - c. ayudar en el seguimiento a los estudiantes identificados para ayudar a evitar el consumo de alimentos restringidos inadvertidamente y que hayan sido introducidos en el aula así como ningún tipo de pan enviado a la escuela por cualquier persona que no sea el progenitor de el/la estudiante, cuando sea posible;
 - d. prestar especial atención a los contenidos de los piensos para los animales que pudieran estar presentes en el aula así como de aquellos alimentos que a menudo contienen cacahuete; y
 - e. ser conscientes de que las situaciones de "acoso" en las que se utiliza un alérgeno contra un/a estudiante con alergias mortales representan un asalto grave y deben ser tratados en consecuencia.

B. La comida en las fiestas y celebraciones:

- I. Fiestas y celebraciones: se deben tomar las siguientes precauciones mínimas para garantizar la seguridad de los estudiantes con alergias mortales:
 - a. el personal de la escuela y/o las organizaciones de la escuela que proporcionan alimentos a las clases o eventos de toda la escuela durante el día escolar se asegurarán de que los alimentos son adquiridos y suministrados por el departamento de servicio de alimentos de la escuela cuando sea posible. También se asegurarán de que el evento se controla utilizando las mismas directrices que en el almuerzo y en la comida; y
 - b. El personal utilizará actividades de celebración alternativas (por ejemplo, artesanía, videos, etc.), siempre que sea posible.

C. Excursiones/Viajes:

- I. Viajes: deben tomarse las siguientes precauciones mínimas para garantizar la seguridad de los estudiantes con alergias mortales:
 - a. se debe consultar con la enfermera de la escuela y los responsables escolares pertinentes antes de determinar la idoneidad de cada excursión teniendo en cuenta la seguridad de los estudiantes con alergias mortales;
 - b. el personal de la escuela y los responsables de la escuela deberán notificar a la enfermera todos los viajes en el momento oportuno, cuando sea necesario;
 - c. antes de la salida, la enfermera o el responsable de la escuela recuerda a el/la chaperón/a los procedimientos de activación del EMS, cuando sea posible;
 - d. el/la estudiante debe llevar los medicamentos, incluyendo la epinefrina, si se la han prescrito, así como una copia del EAP de el/la estudiante;
 - e. debe estar disponible un teléfono móvil u otro dispositivo de comunicación en el viaje para realizar llamadas de emergencia;
 - f. los padres de un estudiante que pueda sufrir una anafilaxis pueden acompañar a sus hijos en viajes escolares, además de el/la chaperón/a;
 - g. en ausencia de la compañía del progenitor/tutor o enfermera, otra persona debe estar capacitado para manejar una situación de emergencia; y
 - h. se deben elegir cuidadosamente las excursiones para asegurar que no se excluye a ningún/a estudiante de una excursión debido al riesgo de exposición al alérgeno.

D. Actividades después de clase:

- I. Actividades escolares patrocinadas por la escuela para que se realicen antes/después de las clases: se deben tomar las siguientes precauciones mínimas para garantizar la seguridad de los estudiantes con alergias mortales:
 - a. las instrucciones para acceder al EMS estarán publicadas en toda la escuela;
 - b. la enfermera de la escuela identificará a las personas responsables de guardar la epinefrina en el autoinyector durante dichas actividades;
 - c. la epinefrina en autoinyector debe ser de fácil acceso y cuando sea posible se debe formar a un miembro del personal adulto para que la utilice; y
 - d. si se debe quitar una identificación de alerta médica ("pulsera de identificación") durante las actividades por motivos de seguridad, hay que recordar a el/la estudiante que se vuelva a poner la pulsera de identificación inmediatamente después de la finalización de la actividad.

(Actualizado: julio de 2023)

ANEXO K

Política de prevención del uso de sustancias para: Match Charter Public School

Prefacio:

Match Charter Public School ("Match") busca crear y mantener un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo y reconoce que tiene una oportunidad única e importante para prevenir de forma proactiva el uso y abuso de sustancias. Como tal, Match colaborará con las partes interesadas pertinentes, incluidos los padres o tutores, alumnos, docentes, administradores, el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts ("DESE") y el Departamento de Salud Pública de Massachusetts ("DPH"), para proporcionar a sus alumnos información sobre los peligros del uso y abuso de opioides, alcohol y otras sustancias, identificar y apoyar a los alumnos que puedan estar en riesgo de uso y abuso de sustancias, e implementar programas de prevención basados en evidencia, apropiados para el desarrollo y la cultura. Match reconoce que colaborar con las familias y la comunidad es esencial para estructurar enfoques integrales y multifacéticos para prevenir el uso y abuso de sustancias. Esta política se revisará cada año.

Declaración de protocolo:

El propósito de esta política es delinear las prácticas de prevención implementadas en Match para disminuir la probabilidad de que los alumnos de Match usen o abusen de sustancias peligrosas e identificar dicho uso y abuso en las primeras etapas, intervenir de manera efectiva y proporcionar tratamiento y recursos de apoyo a tales alumnos y familias. Los protocolos que se detallan a continuación estarán sujetos en todo momento a la Ley de Derechos de Educación y Privacidad Familiar (FERPA), las leyes de registros estudiantiles de Massachusetts (603 CMR 23.00), la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico (HIPAA) y cualquier otra ley federal o estatal relevante.

Lineamientos administrativos:

Match revisará y actualizará esta política según sea necesario para reflejar la investigación aplicable y las mejores prácticas de acuerdo con MGL c. 71 s. 96 y s. 97 (según lo enmendado por St. 2016, c. 52, s. 15).

A. Materiales educativos para alumnos y familias

- I. Programas educativos de salud: Match proporcionará un plan de estudios de salud y bienestar de alta calidad y basado en evidencia que incluirá información culturalmente competente y apropiada a nivel del desarrollo sobre los peligros del abuso de sustancias para los alumnos de 5.º a 12.º grado. Dicha programación puede incluir temas como:
 - a. La distinción entre el consumo de drogas y el uso indebido o abuso de drogas;
 - b. efectos negativos de diferentes tipos de medicamentos o sustancias;
 - c. factores que causan y afectan la adicción;
 - d. el efecto de la adicción en el cuerpo, el cerebro y el bienestar general; y
 - e. métodos para tratar y apoyar a las personas que son adictas a las sustancias.

El personal de Match discutirá esta política con los alumnos y proporcionará esta política a las familias al menos una vez al año.

- II. Materiales para la prevención del uso indebido de opiáceos para los alumnos atletas: debido al riesgo de lesiones y la subsiguiente necesidad de controlar el dolor, los alumnos atletas pueden correr un mayor riesgo de uso indebido de opiáceos. Como tal, antes de iniciar cada temporada deportiva, Match proporcionará a los atletas y a las familias de los atletas información educativa por escrito aprobada por el DPH sobre la prevención del uso indebido de opioides recetados que es específica del atletismo.
- III. Recursos para alumnos, padres y personal: en su sitio web y en esta política, Match proporcionará enlaces a información, recursos y organizaciones relevantes relacionados con el uso y abuso de

sustancias que pueden ser útiles para padres, alumnos y personal. Match reconoce que las familias desempeñan un papel fundamental en la prevención del uso y abuso de sustancias, y alentará a los padres a contribuir a los esfuerzos de prevención.

- IV.** Intervención: una combinación de varios de los siguientes comportamientos que ocurren simultáneamente, o si hay un inicio repentino de estos comportamientos, o si se vuelven extremos, puede ser una señal de que el alumno está involucrado en el uso o abuso de drogas o alcohol, y en tal caso, estos comportamientos no deben pasarse por alto como comportamiento normal del adolescente:
- Un cambio en el estado de ánimo (explosiones en el temperamento, irritabilidad, actitud defensiva)
 - Un cambio en lo académico (faltar a la escuela, bajas calificaciones, medidas disciplinarias)
 - Un cambio en el comportamiento (de repente evita el contacto visual, hace llamadas telefónicas secretas, desaparece por períodos de tiempo)
 - Un cambio en los amigos y se rehúsa a que los padres/familiares conozcan a los nuevos amigos
 - Una actitud de "nada importa" (falta de participación en intereses anteriores, poca energía en general)
 - Cambios físicos o mentales (períodos de insomnio o alta energía, lapsos de memoria, falta de concentración, falta de coordinación, dificultad para hablar, pérdida/aumento de peso significativo, etc.)
 - Falta de dinero o desaparecieron objetos

Obtener ayuda temprana es esencial para proteger a los alumnos, y Match trabajará para establecer relaciones con los proveedores a quienes puede derivar a un alumno necesitado, y tendrá recursos disponibles para ofrecer a los padres o tutores. El tratamiento se puede proporcionar a las personas en cualquier etapa y a cualquier edad, y debe adaptarse a las necesidades únicas de la persona.

- V.** Punto de contacto: Match ha designado a los profesionales de salud mental de cada escuela para que sean el principal punto de contacto y apoyo para los alumnos que se consideran en riesgo. Los padres y alumnos de los miembros del personal deben comunicarse con los profesionales de la salud mental si tienen alguna pregunta o inquietud, o para obtener más información sobre los recursos disponibles.

B. Aprendizaje profesional, capacitación y referencias

- I.** Rol del personal: Match emplea y contrata a profesionales de salud mental con licencia en la escuela ("profesionales de salud mental") para brindar servicios a los alumnos, así como para brindar capacitación al personal sobre la variedad de problemas de salud mental que los alumnos pueden experimentar, incluido el uso de sustancias. Dado que los miembros del personal de Match interactúan con los alumnos a diario, a menudo son capaces de reconocer los cambios en el rendimiento, el comportamiento y/o la apariencia que pueden indicar que un alumno puede estar en riesgo de, o ya está, usando o experimentando con sustancias. Los miembros del personal trabajarán junto con los profesionales de la salud mental para colaborar con los padres, las familias y la comunidad para apoyar a los alumnos que usan o abusan, o están en riesgo de usar o abusar, de las sustancias.
- II.** Capacitación. Match proporciona un sistema escalonado de apoyo y capacitación para que todo el personal de la escuela esté informado sobre las políticas, procedimientos y protocolos de Match para la prevención, intervención y seguimiento al responder al uso y abuso de sustancias. Los profesionales de la salud mental y/o las enfermeras escolares proporcionarán esta capacitación cada año. Los temas que se cubrirán en la capacitación incluyen las señales de advertencia temprana y los comportamientos que indican que un alumno puede estar experimentando problemas de uso de sustancias, los sistemas de referencia basados en la escuela y los protocolos relacionados. Se pondrán a disposición oportunidades adicionales de desarrollo profesional para el personal que es directamente responsable de implementar estos apoyos con los alumnos. El personal que implementa los planes de estudio de prevención del uso de sustancias y que realiza análisis verbales

recibirá capacitación continua y desarrollo profesional sobre la implementación de programas basados en evidencia y estrategias efectivas para prevenir el uso de sustancias.

- III. Referencias y colaboración: los líderes escolares y los profesionales de salud mental facilitarán las referencias a los proveedores de salud conductual de la comunidad para la variedad de problemas de salud mental que experimentan los alumnos, incluido el uso o abuso de sustancias y los trastornos concurrentes, según sea necesario. Se deben seguir las mejores prácticas profesionales relacionadas con la comunicación entre el personal, los padres o tutores, los alumnos y los proveedores externos, así como para la supervisión continua y el reintegro a los planes escolares, de ser necesario.

C. Prohibición del uso de sustancias

- I. Uso de alcohol, tabaco y drogas: ningún alumno deberá, independientemente de la cantidad, usar, consumir, poseer, distribuir o exhibir ninguna bebida que contenga alcohol, ningún producto de tabaco o nicotina o parafernalia de tabaco o nicotina (incluidos los sistemas de suministro de nicotina como vaporizadores). y cigarrillos electrónicos), marihuana o productos derivados de la marihuana, opioides, esteroides o cualquier otra sustancia controlada en o dentro de los 500 pies de la propiedad de Match o en cualquier función relacionada con la escuela o evento patrocinado por la escuela fuera del campus o actividad extracurricular como excursiones o eventos deportivos. Además, todo alumno que esté bajo la influencia de drogas o bebidas alcohólicas mientras asiste a la escuela o participa en un evento o actividad patrocinada por la escuela estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con todas las políticas y procedimientos aplicables de Match (incluidos, entre otros, el Código de Conducta y la Política de Disciplina para Alumnos).

d. Herramientas de análisis verbal

Match usará una herramienta de análisis verbal para detectar trastornos por uso de sustancias en los alumnos de conformidad con las Leyes Generales de Mass. capítulo 71, sección 97 (según enmienda St. 2016, c.52, s.15). En relación con la herramienta de análisis, Match:

- I. Se lleva a cabo un análisis anual para los alumnos de 7.º y 9.º grado;
- II. Se notifica a los padres de los alumnos que recibirán el análisis antes de que comience el año escolar en el que se realiza el análisis; y
- III. Permite que un alumno o los padres de un alumno opten por no participar en el análisis en cualquier momento mediante notificación por escrito al director del edificio.

Las enfermeras de la escuela Match y/o los profesionales de la salud mental asistirán a la capacitación para administrar estas herramientas de forma adecuada.

Cualquier declaración, respuesta o divulgación hecha por un alumno durante un análisis verbal será confidencial y no será divulgada por la persona que realiza el análisis a ninguna otra persona sin el consentimiento previo por escrito del alumno o padre/tutor, excepto en el caso de emergencia médica inmediata o si la ley exige dicha divulgación. Si se otorga, dicho consentimiento se documentará en el formulario de DPH apropiado y no incluirá ninguna información que identifique al alumno.

Información para las familias:

- Hablar con su hijo en edad escolar sobre el alcohol, el tabaco y otras drogas
 -
- Alcohol y otras drogas: ¿Su adolescente está consumiendo?
 -
- Folleto de consejos para proteger a sus hijos de la adicción

-
- Cómo y cuándo iniciar conversaciones y recursos de prevención para padres:
 -
- Se puede encontrar una extensa lista de recursos específicos para ciertas categorías de uso y abuso de sustancias (incluyendo alcohol, marihuana, tabaco/nicotina y opioides), opciones de tratamiento, escuelas secundarias de recuperación y recursos de agencias estatales en

Actualización: julio de 2023

ANEXO L

Política de Participación Familiar en virtud de Título I para MATCH CHARTER PUBLIC SCHOOL

Las relaciones sólidas con las familias son un aspecto fundamental del programa de Match Charter Public School ("Match"). Las familias/los tutores participan en el desarrollo de nuestra política de participación familiar a través de las reuniones del Consejo Familiar, y la revisión y mejora de la escuela. En una reunión anual, se informa a las familias/los tutores sobre la participación de nuestra escuela en los programas de Título I y se les informa sobre los requisitos y su derecho a participar. Están involucrados en la planificación, implementación y revisión de los programas de Título I, incluido el desarrollo y la revisión de la política de participación familiar y el plan del programa para toda la escuela. Las familias tienen la oportunidad de participar de manera significativa en la realización de una evaluación anual de la efectividad de la política de participación familiar para mejorar la calidad académica de la escuela y diseñar estrategias para una participación familiar más efectiva. Para las reuniones del Consejo Familiar durante todo el año, Match puede usar los fondos de Título I para proporcionar a las familias cuidado infantil, transporte, visitas domiciliarias u otros servicios relacionados necesarios.

Las familias/tutores de Match reciben información oportuna sobre los programas de Título I, incluido el plan de estudios de la escuela, las evaluaciones académicas utilizadas para medir el progreso de los alumnos y las expectativas de rendimiento de los alumnos a través de comunicaciones culturalmente sensibles y multilingües. Se espera y alienta una fuerte participación de la familia. Se planifican e implementan actividades efectivas de participación familiar, y se crean oportunidades en las reuniones del Consejo de Familia para que las familias formulen sugerencias y participen en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos. Match toma medidas para responder a las sugerencias hechas por las familias tan pronto como sea posible.

Las familias son encuestadas anualmente sobre el contenido y la efectividad de la política de participación familiar, a fin de mejorar la calidad académica de nuestra escuela. Entre otras métricas, la evaluación buscará identificar y abordar las barreras para una mayor participación de las familias/los tutores, identificar lo que las familias/tutores están proporcionando actualmente para el aprendizaje de sus alumnos (incluida la forma en que las familias se relacionan con el personal de la escuela) e incorporar estrategias de participación efectivas en todos los sistemas y servicios para apoyar las interacciones exitosas entre la escuela y la familia/tutor. Las familias tienen la oportunidad de identificar problemas y brindar comentarios y sugerencias abiertas para una participación más efectiva de los padres. Los resultados de la encuesta son revisados por los administradores, quienes luego diseñan estrategias basadas en evidencia y desarrollan, revisan, adaptan y establecen nuevas prácticas y políticas para prácticas de participación familiar más efectivas, si es necesario, basadas en la evaluación anual.

Esta política está disponible para la comunidad local, y se revisa anualmente y se actualiza según sea necesario para satisfacer todas las necesidades cambiantes de las familias y nuestra escuela.

Pacto entre la escuela y la familia

Las familias/tutores, todo el personal escolar y los alumnos comparten la responsabilidad de mejorar los logros académicos de los alumnos. La escuela y las familias/tutores trabajarán juntas para desarrollar una asociación que ayude a los alumnos a alcanzar altos estándares. A tal efecto:

- Match proporciona un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje de apoyo y efectivo, y para ayudar a los alumnos a cumplir con los estándares académicos del estado
- Las familias/tutores desempeñan un papel esencial en el apoyo al aprendizaje de su estudiante, mediante el trabajo voluntario en el aula del estudiante y la participación en las decisiones relacionadas con la educación de su estudiante
- Match educa a todo el personal escolar sobre el valor de las prácticas de participación familiar y la adopción de un enfoque basado en las fortalezas para construir una relación respetuosa, de confianza y recíproca al reconocer las fortalezas de las familias; reconocer, respetar y aprender de las diferencias individuales y

- grupales; considerar las preferencias familiares al adaptar las prácticas; compartir la toma de decisiones con los miembros de la familia y los tutores; y acercarse a las familias/tutores como socios iguales y recíprocos
- La comunicación continua entre los maestros y las familias/tutores es un elemento crítico para que los estudiantes alcancen altos niveles de rendimiento. Esto se logra a través de:
 - Conferencias anuales entre las familias/los tutores y los docentes, donde se analiza el rendimiento de su estudiante.
 - Informes regulares a las familias/tutores sobre el progreso de su estudiante.
 - Las familias/padres tienen acceso razonable al personal, oportunidades para ofrecerse como voluntarios y participar en el aula de su estudiante, incluida la observación de las actividades del aula.
 - Las familias/los tutores reciben los números de teléfono y las direcciones de correo electrónico de los administradores y maestros.
 - Las familias/los tutores que deseen participar en nuestra escuela pueden participar en la toma de decisiones, la planificación y la evaluación de nuestro programa de Título I en toda la escuela.

El derecho de las familias a la información

Las familias/tutores tienen el derecho legal de solicitar información a Match sobre la calificación profesional de los maestros de sus hijos, lo que incluye:

1. Si el maestro ha cumplido con los criterios de calificación del Estado de Massachusetts para los niveles de grado y las materias en las que el maestro proporciona instrucción.
2. Si el maestro está enseñando bajo estado de emergencia u otro estado provisional en virtud del cual se han renunciado a los criterios de calificación del Commonwealth de Massachusetts.
3. La especialización del título de bachillerato del docente y cualquier otro título o titulación de posgrado que posea el docente, así como el campo de disciplina de la certificación o titulación.
4. Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Match proporcionará a cada familia/tutor individual:

- información sobre el nivel de rendimiento y crecimiento académico del estudiante en cada una de las evaluaciones académicas estatales, según lo exige el Título I, y
- aviso oportuno de que el estudiante ha recibido instrucción durante cuatro o más semanas consecutivas de parte de un maestro que no cumple con los requisitos de licencia estatal.

Actualización: julio de 2023

ANEXO M

Match Charter Public School

Política de acoso sexual/Título IX

Introducción

El Título IX de la Ley de Enmiendas a la Educación de 1972 y varias leyes estatales y federales protegen a todos los estudiantes y empleados escolares del acoso sexual que ocurre durante una actividad educativa, independientemente del sexo de las partes involucradas. En los sistemas escolares, el acoso sexual puede cruzar muchas líneas y puede involucrar a miembros del personal, a miembros del personal y estudiantes, a estudiantes, a terceros y miembros del personal, o a terceros y estudiantes. Todos los estudiantes y empleados de la escuela pueden experimentar acoso sexual, incluidos estudiantes/empleados masculinos y femeninos, estudiantes/empleados LGBT, estudiantes/empleados con discapacidades y estudiantes/empleados de diferentes razas, orígenes nacionales y edades.

Cualquier persona que considere que un estudiante, maestro, administrador, otro personal escolar o un tercero ha participado en una conducta prohibida por esta política, ya sea que dicha conducta haya sido dirigida a la persona o a otra persona, debe informar la presunta conducta prohibida lo antes posible al funcionario apropiado de Match Charter Public School (en adelante, "Match") (según lo designado por esta política) verbalmente o por escrito. Ninguna de las disposiciones de esta política impedirá que cualquier persona reporte una supuesta conducta prohibida a un empleado de Match diferente al designado en esta política.

Declaración de política

Match no discrimina a las personas por motivos de sexo, o cualquier otra categoría protegida por la ley estatal y federal, en la administración de sus políticas educativas y de empleo, y en sus programas y actividades administrados, y proporciona igualdad de acceso a todos los grupos juveniles designados. Match se compromete a mantener un entorno educativo y laboral libre de todas las formas de discriminación, incluido el acoso sexual y las represalias.

Objetivos

Match se compromete a proporcionar igualdad de oportunidades educativas y un entorno seguro de aprendizaje y trabajo libre de discriminación, incluido el acoso sexual y las represalias. Match no tolerará ninguna forma de discriminación, incluido el acoso sexual y las represalias, dentro de la comunidad escolar. Match investigará y responderá de manera rápida y justa a todas las denuncias y quejas de acoso sexual y represalias. Durante el proceso de investigación, Match brindará un trato equitativo a los denunciantes y denunciados, garantizará la evaluación objetiva de todas las pruebas relevantes y designará investigadores y responsables de decisiones que estén libres de sesgos o conflictos de intereses. Después de una investigación en la que se determine que se ha producido acoso sexual, Match tomará las medidas disciplinarias, correctivas y de reparación inmediatas y apropiadas necesarias para garantizar un entorno de aprendizaje y trabajo seguro y equitativo para todos los miembros de la comunidad escolar.

Definiciones:

El Título IX identifica tres tipos separados de conducta que constituirían "acoso sexual":

- Un empleado del destinatario que condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio del destinatario a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada ("acoso quid pro quo");

- Conducta no deseada que, a criterio de una persona razonable, se considere tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del destinatario (“acoso en un entorno hostil”); o bien
- “Agresión sexual” como se define en 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v), “violencia en el noviazgo” como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(10), “violencia doméstica” como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(8), o “acoso” como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(30).

Los ejemplos de conductas no deseadas que pueden establecer un ambiente hostil incluyen, entre otros, avances sexuales no deseados; solicitudes de favores sexuales; conducta verbal, no verbal o física de naturaleza sexual; discriminación sexual; amenazas de violencia; y/o agresión física.

Se aplican las siguientes definiciones adicionales:

“Conocimiento real” significa notificación de acoso sexual o acusaciones de acoso sexual a cualquier empleado de Match, excepto que este estándar no se cumple cuando el único funcionario de Match con conocimiento real es el demandado (cuando el demandado es un empleado). La imputación de conocimiento basada únicamente en responsabilidad indirecta o notificación constructiva es insuficiente para constituir conocimiento real. Las quejas se abordarán siempre que Match tenga conocimiento real de la acusación.

“Licencia administrativa” significa poner a un empleado en licencia de conformidad con la ley estatal. Ninguna de las disposiciones de las regulaciones del Título IX impide que un destinatario coloque a un empleado no estudiante demandado en licencia administrativa durante la tramitación de un proceso de quejas, siempre que se cumplan las leyes de Massachusetts.

“Consentimiento” significa la cooperación en un acto o actitud de conformidad con el ejercicio del libre albedrío de una persona consciente con conocimiento informado de la naturaleza del acto o las acciones. Una relación actual o anterior no será suficiente para constituir el consentimiento. No se encontrará consentimiento cuando la sumisión al acto o acciones se lleve a cabo debido a la influencia del miedo, el fraude, la compulsión forzada o las amenazas, o cuando el denunciante posea alguna incapacidad legal para consentir en el momento del acto o acciones. El consentimiento es una defensa contra todo tipo de acoso sexual.

“Denunciante” significa una persona que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual.

“Indiferencia deliberada” significa una respuesta al acoso sexual que es claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas.

“Remoción de emergencia” significa la suspensión o expulsión de un estudiante en caso de emergencia, de conformidad con la ley estatal. Ninguna de las disposiciones de las regulaciones del Título IX impide que Match elimine a un encuestado del programa o actividad educativa de Match en caso de emergencia, siempre que Match siga todos los procedimientos bajo la ley de Massachusetts, realice un análisis individualizado de seguridad y riesgo, determine que una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona que surja de las acusaciones de acoso sexual justifique la eliminación, y proporcione al encuestado un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la eliminación.

“Queja formal” significa un documento presentado por un denunciante (o el padre o tutor del denunciante si el denunciante es un estudiante) o firmado por el Coordinador del Título IX alegando acoso sexual y solicitando que Match investigue la alegación de acoso sexual.

“Demandado” significa una persona que ha sido denunciada como perpetradora de una conducta que podría constituir acoso sexual.

“Medidas de apoyo” significa servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos ofrecidos según corresponda, según estén razonablemente disponibles y sin honorarios ni cargos para el demandante o el demandado antes o después de la presentación de una queja formal o cuando no se haya presentado una queja formal. Dichas medidas están diseñadas para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del destinatario sin sobrecargar injustificadamente a la otra parte, incluidas las medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo del destinatario o disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo pueden incluir asesoramiento, extensiones de plazos u otras adaptaciones relacionadas con el curso, modificaciones de los horarios de trabajo o clase, servicios de acompañamiento en el campus, restricciones mutuas al contacto entre las partes, cambios en las ubicaciones de trabajo o vivienda, licencias, mayor seguridad y monitoreo de ciertas áreas del campus, y otras medidas similares. Match debe mantener la confidencialidad de cualquier medida de apoyo proporcionada al demandante o demandado, en la medida en que mantener dicha confidencialidad no perjudique la capacidad del destinatario para proporcionar las medidas de apoyo. El Coordinador del Título IX es responsable de coordinar la implementación efectiva de las medidas de apoyo.

Aplicación del Título IX/Política contra el acoso sexual

Para estar cubierto por el Título IX, el acoso sexual debe haber ocurrido en el programa o actividad educativa de la escuela y el denunciante debe haber estado participando o intentando participar en un programa o actividad educativa en la escuela en el momento en que se presenta la denuncia. El denunciante también debe haber estado en los Estados Unidos cuando ocurrió la conducta.

Match investigará todas las denuncias de acoso sexual de las que tenga conocimiento real y que presuntamente ocurran en los programas y actividades de la escuela, incluidos lugares, eventos y/o circunstancias en las que Match ejerza un control sustancial, de acuerdo con esta política y de una manera que no sea deliberadamente indiferente.

Si bien el Título IX cubre la definición de “acoso sexual” descrita anteriormente, Match reconoce que el estándar del Título IX no captura todas las conductas que equivalen a acoso sexual según la política escolar y otras leyes estatales y federales. Por lo tanto, si bien Match prohíbe el “acoso sexual” según lo define el Título IX, también prohíbe la conducta de acoso sexual que pueda quedar fuera de la definición del Título IX e incluye otra conducta de orientación sexual, ya sea intencional o no, que no sea bienvenida y tenga el efecto de crear un ambiente hostil, ofensivo, intimidante o humillante para los estudiantes o empleados.

Si Match determina que la supuesta conducta cae fuera del alcance del Título IX pero aún constituye acoso sexual bajo otras políticas escolares, Match implementará las medidas correctivas y/o disciplinarias apropiadas de acuerdo con esas políticas.

Se debe tener en cuenta que los incidentes de acoso sexual pueden constituir abuso infantil según la ley estatal y también pueden violar las leyes penales. Match también cumplirá con todos los requisitos legales que rigen la denuncia de casos sospechados de abuso infantil y violaciones penales a las autoridades correspondientes, incluido el Departamento de Niños y Familias, y la Política de Abuso y Negligencia Infantil de Match.

Proceso de quejas y denuncias:

Para denuncias de discriminación basada en el sexo, incluido el acoso sexual, la violencia sexual y el acoso basado en el género por parte de un empleado o voluntario de Match, otro estudiante de Match o un tercero, informe inmediatamente el incidente al Coordinador del Título IX de Match. La información de contacto del Coordinador del Título IX es la siguiente:

Michael Kerr, Director Ejecutivo Adjunto y Coordinador del Título IX, 215 Forest Hills Street, Jamaica Plain, MA 02130, (718) 614-9943, TitleIXCoordinator@matchededucation.org.

Ninguna de las disposiciones de esta política impedirá que cualquier persona reporte una sospecha de conducta prohibida a un empleado de Match diferente al designado en esta política. Los empleados que reciban un informe deben notificarlo inmediatamente al Coordinador del Título IX.

Al recibir una notificación real de sospecha de acoso sexual, todos los miembros no estudiantes de la comunidad de Match (incluidos los miembros de la junta de Match, la administración, el profesorado, el personal, los voluntarios en las escuelas y/o las partes contratadas para realizar trabajos para Match, sujetos a la autoridad escolar) deben notificar al coordinador del Título IX tan pronto como sea posible, pero a más tardar 24 horas después de tener conocimiento del incidente. El incumplimiento de este requisito obligatorio de presentación de informes o de este Protocolo puede dar lugar a medidas disciplinarias.

El Coordinador del Título IX, el administrador el empleado escolar designado deben comunicarse con el reclamante dentro de los dos días posteriores a la recepción de la queja y hacer lo siguiente:

- Ofrecer y discutir rápidamente las medidas de apoyo con el denunciante.
- Considerar los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo;
- Explicar que se pueden recibir medidas de apoyo con o sin presentar una queja formal;
- Explicar el proceso de presentación de una queja formal y determinar si el denunciante desea presentar una queja formal; y
- Explicar al denunciante el propósito de presentar una queja formal.

El Coordinador del Título IX debe documentar por escrito las medidas de apoyo ofrecidas/proporcionadas o por qué no se ofrecieron/proporcionaron medidas de apoyo. A los denunciantes y encuestados se les deben ofrecer medidas de apoyo incluso si no presentan una queja formal.

Si el denunciante se niega a presentar una queja formal, el Coordinador del Título IX debe considerar si debe firmar una queja formal e iniciar una investigación a pesar de las preferencias del denunciante. Esta decisión puede ser apropiada cuando la seguridad o preocupaciones similares llevan a Match a concluir que una respuesta no deliberadamente indiferente al conocimiento real del acoso sexual del Título IX podría requerir razonablemente que Match investigue y potencialmente sancione a un demandado. La decisión de un Coordinador del Título IX de ignorar la decisión del demandante de no presentar una queja formal debe documentarse por escrito junto con una explicación de por qué esta decisión fue necesaria para evitar la indiferencia deliberada. Si no se presenta una queja formal, Match aún puede investigar el informe de acoso sexual de acuerdo con su Política de acoso y discriminación, teniendo en cuenta los deseos del denunciante.

Las quejas formales también pueden ser presentadas directamente ante el Coordinador del Título IX por un denunciante en persona, por correo, por correo electrónico o por teléfono en cualquier momento, incluso durante las horas no laborables.

La queja puede ser escrita por el denunciante, o será volcada por escrito por el empleado de la escuela que recibe la queja, el director del edificio o el Coordinador del Título IX. Ya sea que la queja se vuelque por escrito por parte de un estudiante, padre o miembro del personal, la queja por escrito debe incluir el nombre del denunciante, el nombre de la presunta víctima (si es diferente), el nombre del demandado, la ubicación de la escuela/departamento donde ocurrió la presunta acción discriminatoria, la base de la queja, los testigos (si los hay) y la acción correctiva que el denunciante está buscando. Esta información se realizará o transferirá a un formulario de queja por discriminación/ acoso mantenido por Match.

No hay límite de tiempo ni plazo de prescripción para presentar una queja formal. Sin embargo, en el momento de presentar una queja formal, una presunta víctima debe estar participando o intentando participar en un programa o actividad de Match. Además, Match tiene discreción para desestimar una queja formal cuando el paso del tiempo daría lugar a la incapacidad de Match para reunir pruebas suficientes para llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad, o cuando Match pierde la responsabilidad del demandado (por ejemplo, el demandado ya no asiste a Match ni es su empleado).

Si la conducta alegada en la queja formal no constituye acoso sexual como se define en esta política, incluso si se demuestra, no ocurrió en el programa o actividad educativa de Match, o no ocurrió contra una persona en los Estados Unidos, entonces Match debe desestimar la queja formal en virtud de estos procedimientos, pero podría investigarla en virtud de otras políticas y procedimientos. Match enviará un aviso por escrito de cualquier despido.

Notificación por escrito de la queja formal

Al recibir una queja formal de acoso sexual, Match proporcionará al demandante y al demandado un aviso por escrito de las acusaciones, el proceso de quejas, el proceso de apelación, las medidas de apoyo disponibles y las posibles sanciones y recursos disciplinarios. La notificación por escrito también incluirá una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la presunta conducta y que se tomará una determinación con respecto a la responsabilidad al finalizar el proceso de reclamo. La notificación por escrito debe informar a las partes que pueden tener un asesor de su elección, que puede ser (sin obligación) un abogado, y puede inspeccionar y revisar la evidencia. La notificación por escrito debe informar a las partes que el código de conducta de Match prohíbe hacer declaraciones falsas a sabiendas o presentar información falsa a sabiendas durante el proceso de reclamo.

Si se agregan alegaciones adicionales durante el curso de la investigación, se debe proporcionar un aviso adicional por escrito.

Resolución informal

Cuando corresponda, y solo después de que se haya presentado una queja formal y se haya emitido una notificación por escrito, el Coordinador del Título IX también debe considerar ofrecer a las partes una opción de resolución informal (por ejemplo, mediación). La participación en un proceso de resolución informal solo puede ocurrir cuando ambas partes dan su consentimiento voluntario, informado y por escrito para intentar una resolución informal, y cualquiera de las partes tiene derecho a retirarse del proceso informal en cualquier momento. La opción de queja informal no está disponible para los informes de acoso sexual entre empleados y estudiantes; en este contexto, se requiere una investigación formal. Cuando se acuerde un proceso de resolución informal, será facilitado por un facilitador designado por el coordinador del Título IX que no tenga un conflicto de intereses y/o sesgo a favor o en contra de los denunciadores o encuestados y que haya recibido la capacitación adecuada.

La resolución informal es totalmente voluntaria. Las partes pueden optar por seguir procedimientos formales y rechazar la resolución informal en cualquier paso del proceso, incluso si la resolución informal ya ha comenzado.

Si las partes no están satisfechas con la resolución del proceso informal, o si el denunciante no elige la resolución informal, el denunciante puede comenzar el procedimiento formal de denuncia que se describe a continuación.

Investigación

Si la resolución informal no es ofrecida o aceptada por las partes, el Coordinador del Título IX designará un investigador y un responsable de decisiones, que pueden no ser la misma persona.

Todas las quejas formales requerirán una investigación completa de acuerdo con el proceso de quejas del Título IX. Para las quejas formales de acoso sexual, el investigador llevará a cabo y completará una investigación exhaustiva e imparcial sobre la conducta denunciada dentro de un plazo razonablemente rápido, con demoras solo por una buena causa. Se harán esfuerzos de buena fe para completar la investigación dentro de los quince (15) días escolares posteriores al inicio de la queja formal, excepto por una buena causa, documentada en el archivo de la investigación. Cuando sea posible, el proceso formal se completará dentro de un plazo de noventa (90) días a partir de la fecha en que se presente una queja formal ante Match. Puede haber una demora temporal del proceso de quejas o la extensión limitada de los plazos por una buena causa con notificación por escrito al demandante y al demandado de la demora o extensión y las razones de la acción. La buena causa puede incluir, entre otras cosas, consideraciones tales como la ausencia de una parte, el asesor de una parte o un testigo; actividad concurrente de aplicación de la ley; o la necesidad de asistencia lingüística o adaptación de discapacidades.

Recopilación de pruebas

La investigación incluirá entrevistas personales con los denunciadores, las personas contra las que se presenta la denuncia y otras personas que tengan conocimiento del presunto incidente o circunstancia que dieron lugar a la

denuncia. La investigación también puede consistir en otros métodos que el investigador considere pertinentes, que incluyen, entre otros, la recopilación de pruebas físicas. El investigador encontrará los hechos y tomará determinaciones relacionadas con la credibilidad, todo lo cual se incorporará en un informe escrito. El investigador debe evitar todas las preguntas que estén protegidas por el privilegio legal, a menos que se haya renunciado al privilegio, y debe evitar preguntar sobre el historial sexual del denunciante a menos que sea directamente relevante para demostrar el consentimiento a la conducta en cuestión o para demostrar que la conducta fue cometida por alguien que no sea el demandado.

Match mantendrá la confidencialidad de la identidad de los denunciantes, demandados y testigos, salvo que la FERPA lo permita, según lo exija la ley o según sea necesario para llevar a cabo un procedimiento del Título IX.

A los efectos del Título IX, si un estudiante solicita que el nombre del estudiante no se revele al presunto perpetrador, cumplir con la solicitud puede limitar la capacidad de Match para responder plenamente al incidente, incluida la toma de medidas disciplinarias contra el presunto perpetrador. El Título IX incluye protecciones contra las represalias, que incluyen las represalias tomadas por la escuela y sus funcionarios, y los funcionarios no solo tomarán medidas para prevenir las represalias, sino que también tomarán medidas decisivas en respuesta si esto sucede. Las inquietudes sobre la confidencialidad deben comunicarse al Coordinador del Título IX, cuya información de contacto se proporciona anteriormente, o al director del edificio de su escuela.

Match tiene la obligación de reunir las pruebas, no las partes. Sin embargo, las partes pueden reunir y presentar pruebas propias. Todas las partes tendrán la misma oportunidad de revisar y responder a las pruebas recopiladas durante la investigación.

Todas las partes cuya participación sea invitada o esperada recibirán un aviso por escrito de la fecha, hora, ubicación, participantes y propósito de todas las entrevistas de investigación u otras reuniones con una parte, con tiempo suficiente para que la parte se prepare para participar.

Todas las partes tendrán la oportunidad de ser acompañadas a cualquier reunión, entrevista o procedimiento relacionado por un asesor de su elección, que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado.

Match no requerirá, permitirá ni confiará en información privilegiada, a menos que el titular renuncie al privilegio por escrito.

Todas las partes tendrán la misma oportunidad de revisar y responder a las pruebas recopiladas durante la investigación. Antes de completar el informe de investigación, Match enviará a cada parte y al asesor de la parte, si corresponde, la evidencia sujeta a inspección y revisión en un formato electrónico o una copia impresa, y las partes tendrán diez (10) días para presentar una respuesta por escrito a la evidencia, que el investigador considerará antes de completar el informe de investigación.

Informe de investigación y preguntas escritas

Una vez completado, las partes recibirán una copia del informe de investigación para su revisión y, si lo desean, presentarán una respuesta por escrito. Se requerirán respuestas por escrito de las partes dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción del informe de investigación y se incorporarán al informe de investigación.

Después de que las respuestas de las partes al informe de investigación, si las hubiera, se hayan incorporado al informe de investigación, pero antes de llegar a una determinación con respecto a las responsabilidades, los responsables de la toma de decisiones, que no serán las mismas personas que el investigador y/o el coordinador del Título IX, brindarán a cada parte la oportunidad de presentar preguntas por escrito para que las otras partes y los testigos respondan, proporcionarán a cada parte las respuestas y permitirán preguntas de seguimiento adicionales y limitadas de cada parte. Si se determina que alguna pregunta no es relevante, el responsable de la toma de decisiones puede excluir las preguntas y explicará a la parte que propone las preguntas cualquier decisión de excluir las preguntas como no relevantes. Las preguntas y pruebas sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual previo del denunciante no son relevantes a menos que dichas preguntas y pruebas sobre

el comportamiento sexual previo del denunciante se ofrezcan para demostrar que alguien que no sea el demandado cometió la conducta alegada por el denunciante, o si las preguntas y pruebas se refieren a incidentes específicos del comportamiento sexual previo del denunciante con respecto al demandado y se ofrecen para demostrar el consentimiento.

- Determinación escrita y estándar de evidencia

Después de este proceso, el responsable de la toma de decisiones emitirá una determinación por escrito simultáneamente a las partes con respecto a si se ha producido acoso sexual utilizando una preponderancia del estándar de evidencia, como lo hace para todas las violaciones del código de conducta que no implican acoso sexual pero conllevan las mismas sanciones disciplinarias máximas. Los procedimientos de resolución se llevan a cabo para tener en cuenta la totalidad de todas las pruebas disponibles, de todas las fuentes relevantes.

Una "preponderancia de la evidencia" significa que es más probable que la supuesta conducta haya ocurrido. El responsable de la toma de decisiones recomendará además qué acción, si corresponde, se requiere. Si se determina que se produjo acoso sexual, Match tomará medidas para evitar la recurrencia del acoso y corregir su efecto discriminatorio sobre el denunciante y otros, si corresponde. Dichos recursos pueden incluir medidas de apoyo.

La determinación por escrito debe ser emitida a ambas partes simultáneamente y debe incluir:

- Identificación de las acusaciones que potencialmente constituyen acoso sexual;
- Una descripción de los pasos procesales tomados desde la recepción de la queja formal hasta la determinación, incluidas las notificaciones a las partes, las entrevistas con las partes y los testigos, las visitas al sitio, los métodos utilizados para recopilar otras pruebas, etc.;
- Hallazgos de hecho que respalden la determinación;
- Conclusiones sobre la aplicación del código de conducta del destinatario a los hechos;
- Una declaración y justificación del resultado de cada alegación, incluida una determinación sobre la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que el destinatario imponga al demandado, y si el destinatario proporcionará al demandante los recursos diseñados para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del destinatario; y
- Los procedimientos de Match y las bases permisibles para que el demandante y el demandado apelen (una copia o referencia directa a esta política será suficiente).

Medidas disciplinarias, medidas correctivas y medidas de reparación

Si finalmente se determina que el demandado es responsable, se informará al demandante de cualquier sanción impuesta al demandado que se relacione directamente con el demandante. El demandado no será notificado de los recursos individuales ofrecidos o proporcionados al demandante. Si finalmente se determina que el demandado es responsable, Match implementará de manera efectiva recursos para el demandado, el demandante y, cuando corresponda, para la población estudiantil en general. Los recursos estarán diseñados para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa para un denunciante, poner fin al acoso, eliminar el entorno hostil, prevenir su recurrencia y remediar sus efectos. Los recursos pueden incluir, entre otros, sanciones disciplinarias contra el demandado, que pueden incluir el despido o la expulsión (sujeto a la ley estatal y la Política de Disciplina Estudiantil), orientación para el demandado, una escolta para el demandante, garantizar que el demandante y el demandado no compartan clases o actividades extracurriculares, proporcionar servicios integrales para víctimas, capacitar o volver a capacitar a los empleados de la escuela, cambios en las políticas o servicios de Match, etc. Cualquier medida disciplinaria será de acuerdo con los derechos del debido proceso bajo la ley estatal.

Como se indicó anteriormente, estos procedimientos no limitan que Match retire a un estudiante o empleado de un programa o actividad en caso de emergencia debido a amenazas inmediatas a la salud o seguridad física de las personas o que ponga a un empleado en licencia administrativa durante la tramitación de la investigación.

Proceso de apelación

Las partes pueden apelar la decisión emitida como resultado de la investigación, o de la desestimación de Match de una queja formal o cualquier alegación relacionada con ella ante el Consejo Directivo, dentro de los quince (15) días escolares posteriores a la recepción de los hallazgos del procedimiento formal o un despido. Los responsables de decisiones para la apelación no serán las mismas personas que los responsables de decisiones que hayan llegado a la determinación con respecto a la responsabilidad o el despido, los investigadores o el Coordinador del Título IX. Las partes pueden apelar sobre la base de deficiencias procesales; sesgo o conflicto de intereses; evidencia recién descubierta u otra buena causa.

Match notificará a la otra parte por escrito cuando se presente una apelación e implementará procedimientos de apelación por igual para ambas partes. Ambas partes tendrán una oportunidad razonable e igual de presentar una declaración por escrito en apoyo o impugnación del resultado.

El responsable de la toma de decisiones de la apelación revisará la exhaustividad y precisión de la investigación y las conclusiones, y emitirá conclusiones por escrito tanto al demandante como al demandado dentro de los treinta (30) días escolares posteriores a la apelación.

Capacitación

Match se asegurará de que los Coordinadores, investigadores, responsables de decisiones del Título IX y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal, reciban capacitación sobre la definición de acoso sexual, el alcance del programa o actividad educativa del destinatario, cómo llevar a cabo un proceso de investigación y quejas, incluidas audiencias, pruebas, credibilidad, apelaciones y procesos de resolución informal, según corresponda, y cómo actuar de manera imparcial, lo que incluye evitar el prejuicio de los hechos en cuestión, los conflictos de intereses y los sesgos.

Match se asegurará de que los responsables de la toma de decisiones reciban capacitación sobre cualquier tecnología que se utilice en las entrevistas y sobre cuestiones de relevancia de las preguntas y pruebas, incluso cuando las preguntas y pruebas sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual previo del denunciante no sean relevantes.

Match también debe asegurarse de que los investigadores reciban capacitación sobre temas de relevancia para crear un informe de investigación que resuma de manera justa las pruebas relevantes.

Cualquier material utilizado para capacitar a los Coordinadores del Título IX, investigadores, responsables de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal, no debe basarse en estereotipos sexuales y debe promover investigaciones y adjudicaciones imparciales de quejas formales de acoso sexual. Estos materiales de capacitación se publicarán en el sitio web de Match.

Registros

Se mantendrá un registro durante un período de siete (7) años de cualquier medida, incluidas las medidas de apoyo, tomada en respuesta a un informe o queja formal de acoso sexual, y el personal de Match documentará la base de la conclusión de Match de que su respuesta no fue deliberadamente indiferente.

Remisión a las fuerzas del orden, otras agencias

Algunas presuntas conductas pueden constituir tanto una violación de las políticas de Match como una actividad delictiva. El Coordinador del Título IX o la persona designada remitirá los asuntos a las fuerzas del orden y otras agencias según corresponda en virtud de la ley o la política de Match, e informará al denunciante/presunta víctima del derecho a presentar una denuncia penal.

Represalias

Las represalias contra una persona que haya presentado de buena fe denuncias de acoso sexual ante Match o que haya cooperado en una investigación de una queja en virtud de esta política son ilegales y Match no las tolerará. Si un estudiante/empleador considera que el estudiante/empleador ha sido objeto de represalias en relación con cualquier informe de buena fe sobre conducta inapropiada o acoso, el estudiante/empleador debe informar inmediatamente dicha conducta al Coordinador del Título IX. El Coordinador del Título IX o la persona designada investigarán los informes de represalias y, cuando se encuentren represalias, tomarán medidas correctivas y disciplinarias por separado.

Además de lo anterior, si considera que ha sido objeto de acoso ilegal y/o represalias, puede presentar una queja ante una de las siguientes agencias del gobierno local, o ambas. Cada una de las agencias tiene un corto período de tiempo para presentar una reclamación.

Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos
JFK Federal Building
475 Centro Gubernamental
Boston, Massachusetts, 02203
800-669-4000

Comisión contra la Discriminación de Massachusetts,
Oficina de Boston en One Ashburton Place
Sixth Floor, Room 601
Boston, MA 02108,
617-994-6000

Oficina de Derechos Civiles (Departamento de Educación de EE. UU.)
5 Post Office Square, 8th Floor
Boston, MA 02129
(617) 289-0111

También puede presentar una queja directamente ante la Oficina de Control de Calidad del Programa en el Departamento de Educación Primaria y Secundaria, o buscar asesoramiento externo.

(Actualización: junio de 2023)

