



The Equity Project (TEP) Charter School

STUDENT & FAMILY HANDBOOK

2025-26

	English	Español
Letter from the Head of School/Carta del Principal	4	50
School Calendar/Calendario escolar	5	51
School & Staff Contact Information/Información de contacto de la escuela y el personal	6	52
I. GUIDING POLICIES/POLÍTICAS PRINCIPALES		
A. Code of Conduct/Operating Values / Código de conducta/Valores operativos	13	59
B. Family Involvement/ Family Teacher Conferences / Participación de familiares/Reuniones	14	60
C. Attendance & Home Visits/Asistencia y visitas a casa	14	60
D. Incentives/Incentivos	15	61
E. Discipline/Disciplina	16	62
II. ACADEMICS/INFORMACIÓN ACADÉMICA		
A. Curriculum & Daily Schedule/Plan de estudios y horario diario	32	82
B. Grades/Progress Reports/Report Cards / Notas/Informes de progreso/Informes de notas	32	82
C. Promotion Criteria/Criterios de promoción	32	83
D. Homework Policy/Make-up Work / Política de tarea/Trabajo de recuperación	33	83
E. Freedom of Expression (Including Internet Use Policy)/Libertad de expresión	33	83
F. TEP Technology Acceptable Use Policy/Política de uso aceptable de tecnología de TEP	34	84
G. TEP Social Media Policy for Students / Política de redes sociales TEP para estudiantes	35	85
III. SCHOOL ENVIRONMENT/AMBIENTE ESCOLAR		
A. Uniforms (includes Physical Education)/Uniformes (incluye Educación física)	37	87
B. Hallways/Pasillos	38	88
C. Cell Phones & Other Electronic Devices/Teléfonos celulares y otros dispositivos	38	88
D. Cleanliness (Classrooms/Bathrooms/Outside/Other)/Higiene	39	89
E. Coats/Bookbags/Textbooks/Other School Materials / Abrigos/Mochilas/Libros de texto	39	89
F. Food (breakfast, lunch, snack, in-class parties) / Comida (desayuno, almuerzo, merienda)	39	90
G. Student Birthday Parties/Fiestas de cumpleaños de los alumnos	41	91
H. Musical Instruments/Instrumentos musicales	41	91
IV. INTERACTING AS A COMMUNITY/INTERACTUAR COMO COMUNIDAD		
A. Arts & Athletics Groups & Clubs/Clubes y grupos deportivos y de artes	42	92
B. Assemblies/Asambleas	42	92
C. Field Trips/Off-Campus Events/School Bus / Excursiones/Eventos fuera del campus	42	92
D. Interacting with the Public/Visitors to School / Interactuar con el publico/Visitantes	42	93
V. FORMAL COMPLAINT PROCESS/PROCESO DE QUEJAS FORMALES		
A. Allegations against a TEP Staff Member/Acusaciones contra un miembro del personal	43	94

B. Conflict Resolution/Resolución de conflictos	44	95
VI. HEALTH & SAFETY/SALUD Y SEGURIDAD		
A. School Nurse/ Enfermería Escolar	46	97
B. Medications/Medicamentos	46	97
C. Fire & Emergency Drills/Simulacro de incendio y de emergencia	46	97
D. Emergency Closing Information/Información de cierre de emergencia	46	98
HANDBOOK AGREEMENT FORM /FORMULARIO DE ACUERDO DEL MANUAL	99	99

Dear Students and Families,

I am pleased to provide you with our Student & Family Handbook for the 2025-26 school year. This handbook is your guide to TEP's most important policies and procedures. The policies and procedures are designed to ensure that your child's school is a safe, caring, supportive, and respectful environment, focused on the social, emotional, and academic growth and development of all TEP students.

Please read this entire handbook together with your child. To ensure your child's success at TEP, please help us to make sure that your child understands and abides by all of TEP's policies. As we enter this school year together, I would like to highlight 3 important ways in which you can help your child:

***Show Up Every Day (as long as you're feeling well):** We need your help in getting your student to school every day —this is the most important step in supporting your student's success in school. As Marshall Rosenberg said, "Your presence is the most precious gift you can give to another human being." So, families— please help your child succeed by ensuring that they are here every day (except when sick). Please do NOT schedule any family trips for when school is in session; taking your child out of school a few days before winter or spring break to go on vacation will result in an unexcused absence and can be quite disruptive for your child's education. Showing up *each and every* day is essential! Thank you for your support!

***Be on Time:** If your child rides the Yellow Bus, these will arrive at TEP on time. If your child gets to school another way, please make sure they are on time! The opening of the school day is very important: students can eat breakfast at school and need to be punctual to prepare for the exciting day ahead! For any anticipated tardy, we ask that you call your campus's main office and inform the school.

***Families - Participate and Volunteer at Our Family Events:** Your child's teachers and TEP staff members will be inviting you to various family events throughout the year. Almost all of these events will be in-person. These include opportunities to learn with your child in class for fun lessons, Coffee & Tea with the Campus Directors, after-school activities such as a math-game night or family read-a-thon, and special events including music concerts, sports games, and field trips. Please set a goal for yourself of participating in at least one TEP family activity this year and volunteering at another TEP event. Research shows that if you set a specific intention or goal, you are more likely to follow through!

My door is always open so please contact me at casey.ash@tepcharter.org with any questions, concerns, or ideas. Thank you as always for your continued support. I am excited to continue to work together with you to make TEP the best school possible for our students and families.

In partnership,

Casey Ash
Head of School

2025 – 2026 TEP SCHOOL CALENDAR for STUDENTS

Last updated on 09/17/25

IMPORTANT DATES

EC = Early Childhood (K – 1st)
ELEM = Elementary (2nd – 4th)
MS = Middle School (5th – 8th)

No School

First Day of Trimester

Half Day

Last Day of Trimester

AUGUST 2025

4 1st Day of School

SEPTEMBER 2025

1 Labor Day (No School)
23 – 24 Rosh Hashanah

OCTOBER 2025

2 Yom Kippur (No School)
13 Indigenous Peoples' Day (No School)
20 Diwali (No School)
24 Last Day of Trimester I
27 – 31 Fall Break (No School)

NOVEMBER 2025

3 – 14 Fall Break, Continued (No School)
17 First Day of Trimester 2
Family-Teacher Conferences
18 Middle School (Half Day for MS only)
19 Elementary (Half Day for ELEM only)
20 Early Childhood (Half Day for EC only)
27 – 28 Thanksgiving (No School)

DECEMBER 2025

24 – 31 Winter Recess (No School)

JANUARY 2026

1 – 2 Winter Recess, Continued (No School)
19 MLK Jr. Day (No School)

FEBRUARY 2026

13 Last Day of Trimester 2
16 – 27 February Break (No School)

MARCH 2026

2 – 6 February Break, Continued (No School)
9 First Day of Trimester 3
Family-Teacher Conferences
10 Middle School (Half Day for MS only)
11 Elementary (Half Day for ELEM only)
12 Early Childhood (Half Day for EC only)
20 Eid Al-Fitr (No School)

APRIL 2026

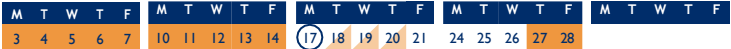
2 – 10 Spring Break (No School)

MAY 2026

25 Memorial Day (No School)
27 Eid al-Adha (No School)

JUNE 2026

19 Juneteenth (No School)
23 Kinder & 1st Grade Cub Paw Ceremonies (Full Day)
24 2nd, 3rd and 4th Grade Stepping Up Ceremonies (Full Day)
25 8th Grade Graduation (Half Day for 8th Grade Only)
26 No School for 8th grade
Last Day of School for Students (Half Day)
5th, 6th, 7th Stepping Up Ceremonies



SCHOOL & STAFF CONTACT INFORMATION

EARLY CHILDHOOD (Grades K & 1): 212-328-1775

ELEMENTARY (Grades 2, 3, 4): 646-254-6451

MIDDLE SCHOOL (Grades 5, 6, 7, 8): 347-778-0601

ONE TEP LEADERSHIP TEAM		
Casey Ash	Head of School	casey.ash@tepcharter.org
Aaron Villela	Chief Executive Officer (CEO)	aaron.villela@tepcharter.org
EARLY CHILDHOOD LEADERSHIP TEAM		
Stella Ma	EC Director	stella.ma@tepcharter.org
Xzavier Jackson	EC Assistant Director	xzavier.jackson@tepcharter.org
EARLY CHILDHOOD OPERATIONS TEAM		
Julian Rivera	EC Director of Operations	julian.rivera@tepcharter.org
Janeth Quintuna	EC Operations Associate	janeth.quintuna@tepcharter.org
ELEMENTARY LEADERSHIP TEAM		
Aisatou Toure	ELEM Director	aisatou.toure@tepcharter.org
Sadae Green-Diaz	ELEM Assistant Director	sadae.green-diaz@tepcharter.org
ELEMENTARY OPERATIONS TEAM		
Karthi Veeramani	ELEM Director of Operations	karthiga.veeramani@tepcharter.org
Chantal Hernandez	ELEM Operations Associate	chantal.hernandez@tepcharter.org
MIDDLE SCHOOL LEADERSHIP TEAM		
Anatea Carpenter	MS Director	anatea.carpenter@tepcharter.org
Andres Esguerra	MS Assistant Director / Grade 6 Social Worker	andres.esguerra@tepcharter.org
Harris Brown	MS Assistant Director/ Math Teacher	harris.brown@tepcharter.org
MIDDLE SCHOOL OPERATIONS TEAM		
Richard Garcia	MS Director of Operations	richard.garcia@tepcharter.org
Carolyn Gonzalez	MS Operations Specialist	carolyn.gonzalez@tepcharter.org
Stephanie Rojas	MS Operations Associate	stephanie.rojas@tepcharter.org
MIDDLE SCHOOL ALUMNI ENGAGEMENT TEAM		
Kathryn McKenna	Director of Alumni & High School Placement	kathryn.mckenna@tepcharter.org
Julianna Merino	High School Placement Specialist	julianna.merino@tepcharter.org

SCHOOL-WIDE TEAM		
Uriel Reynoso	Director of Facilities & School Safety	uriel.reynoso@tepcharter.org
Lucitania Gonzalez	Director of Human Resources and Payroll	lucitania.gonzalez@tepcharter.org
Jenelsy Lopez	Finance Specialist	jenelsy.lopez@tepcharter.org
Louis Rosario	Talent Acquisition Manager	louis.rosario@tepcharter.org
Vickiana Tejada	Student Enrollment & Talent Acquisition Specialist	vickiana.tejada@tepcharter.org
Sophia Senhaji	Special Assistant to the Head of School & CEO	sophia.senhaji@tepcharter.org
Enelcida Morillo	Operations Fellow	enelcida.morillo@tepcharter.org
Amanda Rodriguez	Lead Student Support Specialist	amanda.rodriguez@tepcharter.org
SOCIAL WORK STAFF		
Monica Sarmiento	Director of Social Work and Family Engagement	monica.sarmiento@tepcharter.org
Idalia Catalan-Fryer	Kindergarten Social Worker	idalian.catalanfrayer@tepcharter.org
Hazel Beatto	Grade 1 Social Worker	hazel.beatto@tepcharter.org
Cindy Rosario	Social Work Associate/Grade 2 Social Worker	cindy.rosario@tepcharter.org
Joanna Gonzales	Grade 3 Social Worker	joanna.gonzales@tepcharter.org
Yoana Duarte	Grade 4 Social Worker	yoana.duarte@tepcharter.org
Ericka Caizaguano	Grade 5 Social Worker	ericka.caizaguano@tepcharter.org
Andres Esguerra	Grade 6 Social Worker/ MS Assistant Director	andres.esguerra@tepcharter.org
Yarhissa Balbuena	Grade 7 Social Worker	yarhissa.balbuena@tepcharter.org
Marlene Saldana	Grade 8 Social Worker	marlene.saldana@tepcharter.org
Danesa Diaz	Student & Family Intervention Specialist	danesa.diaz@tepcharter.org
KINDERGARTEN STAFF		
Lyanne Silfa	Kindergarten Teacher	lyanne.silfa@tepcharter.org
Lauren Loisy	Kindergarten Teacher	lauren.loisy@tepcharter.org
Ruth Henry	Kindergarten Teacher	ruth.henry@tepcharter.org
Diamond Doe-Gaddy	Kindergarten Teacher	diamond.doe-gaddy@tepcharter.org
Kennedy Garner	Kindergarten Teacher	kennedy.garner@tepcharter.org

Onaika Mootoo	Kindergarten Teacher	renee.fannon@tepcharter.org
Cherelle Davis	Kindergarten Teacher	cherelle.davis@tepcharter.org
Micaiah Fox	Kindergarten Teacher	micaiah.fox@tepcharter.org
Latoria Jung	Kindergarten Teacher	latoria.jung@tepcharter.org
Nasia Duke	Kindergarten Teacher	nasia.duke@tepcharter.org
Grace Pressley	Kindergarten Music Teacher	grace.pressley@tepcharter.org
Shavon Richards	Kindergarten Physical Education Teacher	shavon.richards@tepcharter.org
1ST GRADE STAFF		
Temi Abdulai	Grade 1 Teacher	temi.abdulai@tepcharter.org
Brittany Williams	Grade 1 Teacher	brittany.williams@tepcharter.org
Daveyy Sak	Grade 1 Teacher	david.sak@tepcharter.org
Renee Fannon	Grade 1 Teacher	renee.fannon@tepcharter.org
Lillian Alvarez	Grade 1 Teacher	lillian.alvarez@tepcharter.org
Crystal Mair	Grade 1 Teacher	crystal.mair@tepcharer.org
Jazzmine Jay	Grade 1 Teacher	jazzmine.jay@tepcharter.org
Whitney Hawkins	Grade 1 Teacher	whitney.hawkins@tepcharter.org
Matthew Migliori	Grade 1 Music Teacher	matthew.migliori@tepcharter.org
Joseph Priestley	Grade 1 Physical Education Teacher	joseph.priestley@tepcharter.org
2ND GRADE STAFF		
Sarah De La Cruz	Grade 2 Teacher	sarah.delacruz@tepcharter.org
Marinel Vasquez	Grade 2 Teacher	marinel.vasquez@tepcharter.org
Shandre Brimmage	Grade 2 Teacher	shandre.brimmage@tepcharter.org
Araceli Leon	Grade 2 Teacher	araceli.leon@tepcharter.org
Megan Murray	Grade 2 Teacher	megan.murray@tepcharter.org
Natalie Ferguson	Grade 2 Teacher	natalie.ferguson@tepcharter.org
Alexandria Lowery	Grade 2 Teacher	alexandria.lowery@tepcharter.org
Celai Busch	Grade 2 Teacher	celai.busch@tepcharter.org
Negetarian Thomas	Grade 2 Teacher	negetarian.thomas@tepcharter.org
Tom Tafejian	Grade 2 Music Teacher	tom.tafejian@tepcharter.org
Nelson Ferrer	Grade 2 Physical Education Teacher	nelson.ferrer@tepcharter.org

3RD GRADE STAFF		
Faith Bennett	Grade 3 Teacher	faith.bennett@tepcharter.org
Nicolas Kaplan	Grade 3 Teacher	nicolas.kaplan@tepcharter.org
Kaelan Lynch	Grade 3 Teacher	kaelan.lynch@tepcharer.org
Anthoanet Aquino	Grade 3 Teacher	anthoanet.aquino@tepcharter.org
Bria Berrios	Grade 3 Teacher	bria.berrios@tepcharter.org
Adel Elkafas	Grade 3 Teacher	adel.elkafas@tepcharter.org
Anjaniece Wilson	Grade 3 Teacher	anjaniece.wilson@tepcharter.org
Gillian Lacey	Grade 3 Music Teacher	gillian.lacey@tepcharter.org
Joseph Moran	Grade 3 Physical Education Teacher	joseph.moran@tepcharter.org
4TH GRADE STAFF		
Jayla Ross	Grade 4 Teacher	jayla.ross@tepcharter.org
Brittany Berrios	Grade 4 Teacher	brittany.berrios@tepcharter.org
Marsha Dupiton	Grade 4 Teacher	marsha.dupiton@tepcharter.org
Maya Garrett	Grade 4 Teacher	maya.garrett@tepcharter.org
Andre Woodley	Grade 4 Teacher	andre.woodley@tepcharter.org
Stephane Clerge	Grade 4 Teacher	stephane.clerge@tepcharter.org
Rhia McKissic	Grade 4 Teacher	rhia.mckissic@tepcharter.org
Maria Del Valle	Grade 4 Music Teacher	maria.delvallebrin@tepcharter.org
Jacob Adames	Grade 4 Physical Education Teacher	jacob.adames@tepcharter.org
5TH GRADE STAFF		
Zakiya Gantt	Grade 5 ELA Teacher	zakiya.gantt@tepcharter.org
Madeline Driscoll	Grade 5 ELA Teacher	madeline.driscoll@tepcharter.org
Dyan Wright	Grade 5 ELA Teacher	dyan.wright@tepcharter.org
Ildemaro Gonzalez	Grade 5 Math Teacher	ildemaro.gonzalez@tepcharter.org
Mariely Guzman	Grade 5 Math Teacher	mariely.guzman@tepcharter.org
Kylah Blake	Grade 5 Math/Science Teacher	kylah.blake@tepcharter.org
Joseph Pieri	Grade 5 Social Studies Teacher	joseph.pieri@tepcharter.org
Kofi Wilson	Grade 5 Physical Education Teacher	kofi.wilson@tepcharter.org
Kevin Urvalek	Grade 5 Music Teacher	kevin.urvalek@tepcharter.org
6TH GRADE STAFF		

Travis Davis	Grade 6 ELA Teacher	travis.davis@tepcharter.org
Yanessy Pena	Grade 6 ELA Teacher	yanessy.pena@tepcharter.org
Bartholomew Lockwood	Grade 6 Math Teacher	bartholomew.lockwood@tepcharter.org
Giselle Jimenez	Grade 6 Math Teacher	giselle.jimenez@tepcharter.org
Natasha Martinez	Grade 6 Science Teacher	natasha.martinez@tepcharter.org
Kaitlin O'Connor	Grade 6 Social Studies Teacher	kaitlin.oconnor@tepcharter.org
Joe Carbone	Grade 6 Physical Education Teacher	joe.carbone@tepcharter.org
Jason Fitch	Grade 6/7/8 Band Teacher	jason.fitch@tepcharter.org
Bryan Stanton	Grade 6/7/8 Musical Theater Teacher	bryan.stanton@tepcharter.org
7TH GRADE STAFF		
Victoria Shearer	Grade 7 ELA Teacher	victoria.shearer@tepcharter.org
Rene Lantigua	Grade 7 ELA Teacher	rene.lantigua@tepcharter.org
Omar Gomez	Grade 7 Math Teacher	omar.gomez@tepcharter.org
Harris Brown	Grade 7 Math Teacher/ MS Assistant Director	michael.accardi@tepcharter.org
Andres Anderson	Grade 7 Science Teacher	andres.anderson@tepcharter.org
Sarah Boatwright	Grade 7 Science Teacher	sarah.boatwright@tepcharter.org
Raphaella Francois	Grade 7 Social Studies Teacher	raphaella.francois@tepcharter.org
Alexus Stanley	Grade 7 Physical Education Teacher	alexus.stanley@tepcharter.org
Tom Finn	Grade 5/7/8 Music & Band Teacher	tom.finn@tepcharter.org
8TH GRADE STAFF		
Naima McFarland	Grade 8 ELA Teacher	naima.mcfarland@tepcharter.org
Lisa Ludford	Grade 8 ELA Teacher	lisa-marie.ludford@tepcharter.org
Michael Accardi	Grade 8 Math Teacher	michael.accardi@tepcharter.org
Dannielle Forsys	Grade 8 Math Teacher	dannielle.forsys@tepcharter.org
Hubert Mitchell	Grade 8 Math/Science Teacher	hubert.mitchell@tepcharter.org
Jannia Haibaoui	Grade 8 Social Studies Teacher	jannia.haibaoui@tepcharter.org
Paul Cumberland	Grade 8 Math/Social Studies Teacher	paul.cumberland@tepcharter.org
Luis Monell	Grade 8 Physical Education Teacher	luis.monell@tepcharter.org
Alan Davis	Grade 6/7/8 Modern Ensembles Teacher	alan.davis@tepcharter.org
FACILITIES		

Uriel Reynoso	Director of Facilities & School Safety	uriel.reynoso@tepcharter.org
Aneuris Medina	EC Lead Handyperson	aneuris.medina@tepcharter.org
Diogenes Perez	MS Handyperson/Facilities	diogenes.perez@tepcharter.org
Alejandro Perez	MS Custodian/Food Driver	alejandro.perez@tepcharter.org
Pedro Liriano	MS Facilities Lead/Custodian	pedro.liriano@tepcharter.org
Geronimo Pimentel	ELEM Facilities/Custodian	geronimo.pimentel@tepcharter.org
Viviana Aquino	MS Facilities/Custodian	viviana.aquino@tepcharter.org
Antonio Marte	MS Facilities/Custodian	antonio.marte@tepcharter.org
Yoselyn Garcia	ELEM Facilities/Custodian	yoselyn.garcia@tepcharter.org
SCHOOL SAFETY		
Alberto Camilo	ELEM School Safety Coordinator	alberto.camilo@tepcharter.org
Johel Mendoza	MS School Safety Ambassador	johel.mendoza@tepcharter.org
Noel Encarnacion	MS/ELEM/EC School Safety Ambassador	noel.encarnacion@tepcharter.org
Nelson Camilo	EC School Safety Ambassador	nelson.camilo@tepcharter.org
KITCHEN		
Bennett Fins	Executive Chef & Director of Food Services	bennett.fins@tepcharter.org
Mohamed Turay	Sous Chef	mohamed.turay@tepcharter.org
Widza Gustin	Lead Chef	widza.gustin@tepcharter.org
Katherine Rosario	Assistant Chef	katherine.rosario@tepcharter.org
Luis Reyes	Assistant Chef	luis.reyes@tepcharter.org
Hander Hoyos	Kitchen Assistant	hander.hoyos@tepcharter.org
Tania De La Cruz	Kitchen Porter	tania.delacruz@tepcharter.org
Vedwir Berrio	Lead Kitchen Porter	vedwir.berrio@tepcharter.org
Ronniel Mendez	Kitchen Porter	ronniel.mendez@tepcharter.org
STUDENT SUPPORT		
Amanda Rodriguez	Lead Student Support Specialist	amanda.rodriguez@tepcharter.org
Lucy Henriquez	Senior Bus Specialist	lucy.henriquez@tepcharter.org
Michelle Nicasio	Senior Bus Specialist/Lunch Coach	michelle.nicasio@tepcharter.org
Rosalina Martinez	Senior Bus Specialist	rosalina.martinez@tepcharter.org
Luz Martinez	Senior Bus Specialist	luz.martinez@tepcharter.org
Paula Burgos	Senior Bus Specialist	paula.burgos@tepcharter.org
Tati Polonia	Senior Bus Specialist	tati.polonia@tepcharter.org

Helen Ferreyra	Senior Bus Specialist + Lunch Coach	heinllenft.ferreyra@tepcharter.org
Christina Sanchez	Lunch Coach	christina.sanchez@tepcharter.org
Christelly Encarnacion	Lunch Coach	christelly.encarnacion@tepcharter.org

I. GUIDING POLICIES

A. CODE OF CONDUCT/OPERATING VALUES

Tempus Est Praestare
(Now is the Time for Excellence)

TEP abides by the Latin phrase *Tempus Est Praestare* which means “Now is the Time for Excellence.”

At TEP, “good” is not the goal; we aim for excellence in all we do. Students, teachers, staff, and families have a unique opportunity to contribute to the school’s excellence at every level. Students are empowered to put forth their best effort every day to achieve success in academics, develop strong social connections, and act with honesty, integrity, and respect for all. TEP is focused on each child’s ability to do his or her personal best – the definition of excellence.

At **TEP Early Childhood / Elementary**, we exhibit our “CUB” values in all that we do. Each letter in CUB stands for a Latin word that describes one of our core values. To be a **TEP CUB**, students, families, and staff are expected to consistently embody these values:

C – *Cura* → Care & Curiosity

U – *Unitas* → Unity

B – *Benevolentia* → Kindness

At **TEP Middle School**, we grow from cubs into TIGERS. We exhibit our “TIGER” values in all that we do. Each letter in TIGER stands for a Latin word that describes one of our core values. To be a **TEP TIGER**, students, families, and staff are expected to consistently embody these values:

T – *Tempero* → Exercise self-control

I – *Industria* → Work hard

G – *Gaudium* → Rejoice in learning and life

E – *Ex veritate* → Tell the truth

R – *Respicio* → Be respectful

B. FAMILY INVOLVEMENT / FAMILY-TEACHER CONFERENCES

Families can support their children's education by:

- sending your child to school every day
- being familiar with the rules and policies of the school
- being responsible for their child's punctuality, uniform, physical and mental health, including adequate sleep, proper nutrition, and cleanliness
- partnering with school staff in educational and disciplinary matters
- communicating to appropriate school staff changes in home life that may affect student conduct, attendance, or performance
- taking an active part, when possible, in the activities and events of the school, including (but not limited to) field trips, class celebrations and volunteer opportunities within the school
- maintaining an active interest in the student's daily work by reviewing Google Classroom and making it possible for the student to successfully complete assigned homework
- signing up for ParentSquare, reading all communications from the school, and signing and returning items promptly when required
- remaining in communication with teachers, social workers, and school leadership as active partners in their child's growth and development
- leveraging school breaks to plan vacations and avoiding extended absences when school is in session
- *(Middle School only)* logging into Schoolrunner periodically to remain informed of their child's academic performance

Families/guardians are specifically required to inform TEP of any change in legal custody of the child, change of address, or change in phone numbers and provide documentation as needed.

Family Teacher Conferences:

There are two official Family-Teacher Conferences during the year. These take place at the beginning of the 2nd and 3rd trimesters on the specific dates listed on the school calendar contained in this handbook. 1st and 2nd trimester report cards will be distributed and reviewed at Family Teacher Conferences. (3rd trimester report card will be mailed or distributed at a school event).

Additional family conferences may be scheduled by families, teachers, or administrators whenever a need or concern arises. Teachers and staff are also available to communicate with families via *ParentSquare* or by phone or email.

C. ATTENDANCE & HOME-VISITS

- Students in Middle School (MS) are required to be present at school at 7:45 A.M. Breakfast will be available.
- Students in Early Childhood & Elementary (EC/ELEM) are required to be present at school at 8:00 A.M. Breakfast will be available.
- **If the student will be late or absent, the parent should notify the school by 7:45 AM by calling the main office at 347-778-0601 (MS)/646-254-6451 (ELEM) /212-328-1775 (EC) and leaving a message with (a) the student's name, and (b) the reason for the student's lateness or absence.**
- A written note by the family, guardian, or doctor (for illness) is required when the student returns to school.
- Absence notes are necessary for any missed days or classes.
- Any of the following qualify as an Excused Absence:
 1. Student illness (doctor's note required)
 2. Medical or dental appointments (doctor's note required)
 3. Death in the family
 4. Religious holidays of the student's faith
 5. Required court appearance or subpoena by a government agency
 6. School-sponsored or special events (conferences, state/national competitions) Participation in school-approved academic programming (e.g. pipeline programs) Special circumstances approved by school personnel

- Arrival after each campus's designated start time will be considered a Tardy or Lateness. The following qualify as an Excused Tardy:
 1. Late arrival of the Yellow School Bus (not the public bus or subway)
 2. Medical or dental appointments (doctor's note required)
 3. Special circumstances approved by school personnel
- If a student arrives after the campus's designated start time they must get a late pass from the appropriate office before entering the classroom.
- 3 Unexcused Tardies or 3 Unexcused Absences in a trimester may result in a family meeting
- Excessive absences (Excused or Unexcused) may put a student's promotion to the next grade in jeopardy. (Special circumstances, such as an Excused Extended Absence due to surgery or other medical reasons, will receive just and fair consideration.) Students with attendance rates below 90% are considered chronically absent.
- Vacation is NOT an acceptable excuse for an absence. Please do NOT schedule any family trips for when school is in session; taking a child out of school a few days before winter or spring break (or any other break) to go on vacation will result in an unexcused absence and a meeting with school leadership.
- If a student has a medical or other appointment, the student should still come to school for the duration of the day. We recommend scheduling these appointments for the early morning or late afternoon so students do not miss extended amounts of class time.
- **Early Dismissal and any other dismissal changes MUST BE COMMUNICATED TO THE MAIN OFFICE at least one hour prior to dismissal.**
- A request may only be made by contacting the main office; teachers or social workers will not be responsible for receiving this information.
- If it is less than one hour prior to dismissal, the dismissal change or early pick-up will not be accepted, and the family will proceed with the child's regular dismissal method.
- While we understand that early dismissal is sometimes necessary (e.g. an urgent medical appointment), we recommend as few changes as possible.
- This policy is designed to ensure the safety of all students as they depart campus and to minimize any miscommunication in a timely manner for all supervising adults (including but not limited to: TEP teachers, social workers, security, DOE bus drivers, main office staff, etc.)

D. INCENTIVES

The TEP community is committed to a proactive approach to behavior management that includes the following:

- Incentives and other positive supports to always encourage appropriate behaviors
- Clear rules and procedures for all times of the school day (breakfast, in class, hallway, after school, field trips)
- Relevant and immediate interventions for classroom disruptions that interfere with learning, including but not limited to, reflection, restitution and/or loss of privilege
- Student and family conferencing as needed to develop appropriate behavioral interventions that reinforce the connection between student choices and the impact on the greater community

Among the incentives offered at TEP are the following:

- **Middle School Honor Roll** recognizes individual students for outstanding achievement. There are four honor rolls each trimester:

- *Academic Content* = “A” average for all subjects for the trimester (90% or higher)
- *Work Habits/Effort* = “+” grade for work habits/effort in all subjects for trimester
- *Conduct* = “+” grade for conduct in all subjects for trimester
- *Attendance* = 0 absences and no more than 1 lateness for the trimester

There are also four Whole-Year Honor Rolls recognizing student achievement for the entire year:

Academic = “A” average for all subjects for the year (90% or higher)

Work Habits/Effort = “+” for work habits/effort in all subjects in all trimesters (one “check” allowed)

Conduct = “+” for conduct in all subjects in all trimesters (one “check” allowed)

Attendance = 0 absences for the year and no more than 1 lateness each trimester

Trimester Honor Rolls are announced at a Special Trimester Assembly. Students who are on one of the Trimester Honor Rolls receive special items that recognize their achievement. Whole-Year Honor Rolls are announced at the special Year-End Stepping Up Ceremony and students who are on one of the Whole-Year Honor Rolls receive a special award.

- **Middle School Principal’s Lunch** is a monthly event in which students who have demonstrated exemplary conduct, outstanding effort, or excellent academic performance eat a special meal with the Head of School and Middle School Leadership. These honors also relate back to the core values of a TEP TIGER (*Tempero, Industria, Gaudium, Ex veritate, and Respicio*). Students are nominated by teachers and their grade level social worker for exemplifying one or more TIGER values.
- **ELEM Cena con Las Señoras** is a monthly event in which students who have demonstrated exemplary Cura, Unitas, and Benevolentia enjoy a special meal with the Campus Leaders. Students are nominated by teachers and staff each month for exemplifying one or more CUB values.
- **EC/ELEM Attendance Awards** will be recognized by grade level celebrations (e.g. dance parties at dismissal) as well as prizes and certificates for individual students.
- **Other Privileges and Rewards** may also be earned by individual students and by whole classes, based on consistent positive behaviors as tracked by individual teachers and grade level teams. These incentives include special field trips, in-school celebrations, and book prizes.

E. DISCIPLINE

If a student is NOT embodying core CUB or TIGER values and is behaving in a manner that compromises their safety and learning, or that of others, the interventions listed in the tables that follow will be implemented. Interventions are aligned in addressing and supporting the behavior noted and distinguished by different levels (e.g. Level 1, Level 2, or Level 3).

TEP is committed to immediate family notification of any short or long-term changes to their child’s education program related to disciplinary action, including in-school suspension. Family involvement is valued in determining the best possible interventions to meet individual student needs.

TEP’s Discipline Policy adheres to 3 guiding principles:

- 1 - TEP aims to create a **positive** culture that emphasizes success and motivates students to succeed.
- 2 - Strong classroom management is based on strong relationships between and among teachers and students. As such, disciplinary consequences at TEP should be **relational**; this means that consequences should promote relationship-building and repair (e.g. between a pair of students or between a teacher and a student). Consequences that do not have a relational component are not aligned with TEP’s vision.
- 3 - TEP serves **all students**, no matter how challenging.

TEP MIDDLE SCHOOL DISCIPLINE PROTOCOL (GRADES 5-8)	
LEVEL 1 BEHAVIORS	INTERVENTIONS
Student is out of uniform	- Respective SW/teacher reaches out to family to bring uniform, if able - Student is sent to grade level representative to change into spare uniform - Meeting with family and SW for recurring infractions
Inappropriate behavior (e.g. talking) at assembly, hallway, or whole school event 3+ times	- Student serves 1 session of Practice (can include a restorative Zoom meeting with teacher after dismissal) - Student practices appropriate replacement behavior
Inability or refusal to follow class procedures after multiple reminders, including: - Getting out of seat - Talking at inappropriate times - Calling out - Making noises	- Student serves 1-2 sessions of Practice (can include a restorative Zoom meeting with teacher after dismissal) - Optional “phone call” home (includes texting with family) - Student practices appropriate replacement behavior - Meeting with family for recurring infractions. Involve SW as needed - Consider processing within SEL, as applicable
Discriminatory language	- Student serves 1 session of Practice (can include a restorative Zoom meeting with teacher after dismissal) 1:1 discussion for 1st time infraction - Required phone call home (student repeats language to parent/guardian) - Mediation and apology (within advisory as applicable) - Meeting with family and SW after 2nd infraction
Violating the food policy (e.g. gum-chewing, candy, seeds, any non-water beverage, etc.)	1st time: student is asked to put food away/dispose of it - Optional phone call home 2nd time: Lunch, P10, or After School Practice; must include contribution to the community’s cleanliness (i.e. sweep a classroom, support with snack). - Mandatory phone call home and family can pick item up 3+ incidents: will result in confiscation of food item and Lunch, P10 or After School Practice or Zoom meeting with family and SW
Theft or vandalism of community property (Pens/pencils, sports equipment, classroom materials intended for student use within the classroom, school lunch, books, clipboards)	Practice and restorative meeting with teacher - Reparations (apology, monetary, community service, etc.) - Optional counseling - Optional family meeting. Include SW as needed
First incident- Plagiarism (copying homework or in-class assignment)	Practice/meeting with teacher to discuss ramifications of plagiarism Required phone call home - Re-do the assignment
Inappropriate language, name-calling, or taunting; or participation in an inappropriate verbal altercation	- Student serves 1-3 sessions of Practice (can include a restorative Zoom meeting with teacher after dismissal) Required phone call home (student repeats language to parent/guardian)

Roughhousing/Inappropriate Touch	- Student serves 1-3 sessions of Practice (can include a restorative Zoom meeting with teacher after dismissal) Required phone call home - Required psycho-education for inappropriate touch - Meeting with family and teacher for recurring infractions
Disrespect towards a teacher or supervising adult (rolling eyes, sucking teeth, attitude issues, acts of frustration)	Lunch, P10 or After School Practice 1-3 days (can include a restorative Zoom meeting with teacher after dismissal) Required phone call home Family Meeting if behavior doesn't improve Meeting with family and teacher for recurring incidents. Include SW as needed
Inappropriate use or ringing of cellphones/electronics (cellphones must be turned off and stored in lockboxes as per New York State Law- no exceptions)	1st incident: Teacher temporarily removes phone. Required call home. Item returned at the end of day. 2nd incidents : Item will be temporarily removed from the student's possession. Teacher calls family. Meeting with family. Item is picked up from respective SW/main office by parent/guardian. For those who have committed repeated behaviors, a plan will be developed between faculty and family where student does not have access to the item during the school day as approved by Head of School/Director/Assistant Dir. (e.g. phone is dropped off upon entry to building)
Wearing hats at any time Wearing hoodies in the building (includes hoodies under uniform shirt)	Student is asked to remove hat or hoodie Hat/hoodie is temporarily removed from student's possession and held by teacher if student refuses Phone call home (includes texting with family) 1st incident - returned at end of day 2nd incident- picked up by parent/ guardian
Visiting locker during non-approved times	1 session of Practice - Review locker visit expectations - Organize backpack if this is the reason for locker visit - Review Level 2 protocol for recurring violation of visiting locker

TEP MIDDLE SCHOOL DISCIPLINE PROTOCOL (GRADES 5-8)	
LEVEL 2 BEHAVIORS	INTERVENTIONS
Flagrant Plagiarism/Cheating (can include repeat offenses of copying)	2-3 sessions of Practice or 1 day of ISS - Counseling with Social Worker - SW facilitates peer-to-peer mediation as needed - Meeting with parent(s), student(s), teacher and SW 1st incident opportunity to redo work 2nd incident- 0 on assignment

Leaving class without permission or failing to attend a class (e.g. “cutting”)	• Call office/post 1 to inform that student walked out of class • Student will make up double the amount of class time missed (to be served during lunch practice, another period, before breakfast beginning at 7am, or after-school at the grade team’s discretion).
Blatant/Extreme Disrespect of a Teacher or Staff Member (as approved by Director/Asst. Dir.) ○ Cursing at a teacher ○ Refusal to accept consequence ○ Malicious act of defiance	• Optional removal from class to office • 1-5 days combination of Practice sessions or Teacher Shadow Suspension (TSS) or In School Suspension (ISS) • Meeting with parent(s), student(s), teacher and SW • Counseling with Social Worker (minimum of 3 sessions)
• Extreme bullying (physical, verbal or cyber) ○ Persistent bullying OR ○ A serious act of bullying	• Immediate removal from class to office • 1-5 days combination-Practice sessions or In-School Suspension (ISS) • Counseling with Social Worker (minimum of 3 sessions) • Family meetings for student who caused harm and individual who has experienced bullying (either together or separately) • Public acknowledgement of offense (i.e. post an apology on social media where offense took place, apology in front of class, etc.) • SW facilitates mediation
Identity-Based Discrimination (e.g. race, nationality, gender, gender identity, religion)	• Removal from class • Meeting with family, student(s), person impacted, and SW • Targeted reflection project encompassing history, implications, and impact of using specific identity-based discriminatory language. • Follow-up meeting to review and present findings of reflection project with person(s) impacted, coupled with an apology. • If the exchange was a public one (e.g. in the classroom), the follow-up may include the presentation of findings to fellow peers. • 1-5 days combination of Practice sessions, Teacher Shadow Suspension (TSS) or In School Suspension.
Theft/vandalism of the property of a teacher, student, or school (personal property or high value item which is property of the school) or theft of community property (i.e. local bodega)	• Immediate removal from class to office • 1-5 days of In-School Suspension (ISS) • 3-7 hours of community service • Counseling with Social Worker • Meeting with families, student(s), teacher and SW • GLT explores opportunities for community service or reparation
Physical altercation	• Immediate removal from class to office • 1-5 days of In-school suspension (ISS) • Counseling with Social Worker (minimum of 3 sessions) • Meeting with parent(s), student(s), teacher and SW • SW facilitates peer-to-peer mediation

Sexual Harassment (includes sexting)	• Immediate removal from class to office • Parent meetings for student who has caused harm and student who has experienced the harassment (either together or separately) • 1-5 days of In-school suspension (ISS) • Research based assignment on Sexual Harassment • Counseling with Social Worker (minimum of 3 sessions)
Possession of a weapon or an illicit substance (drugs or alcohol)	• Immediate removal from class to office • Notification of local law enforcement • 3-5 days of In-School Suspension (ISS) • Counseling with Social Worker (minimum of 3 sessions) and possible referral to outside agency • Meeting with families, student(s), teacher and SW
Physical aggression towards a staff member (Assault is defined as intentionally attempting to cause or causing physical harm to another individual – hitting, pushing, punching, kicking, throwing objects).	• Immediate removal from class to office • Notification of local law enforcement (as necessary) • 3-5 days of ISS or TSS • 1-2 days of Alternate Schedule Suspension Schedule- see proceeding menu for consistent infractions) • Counseling with Social Worker and possible referral to outside agency • Meeting with families, student(s), teacher and SW • SW supports facilitation of restorative meeting with teacher
Recurring violation of visiting locker during nonapproved times (as noted on SIS)	• 2nd incident: Teacher escort to locker during P1 for 3 days • 3rd incident: Lost locker privileges for 1 week ◦ Must include plan for phone drop-off and pick-up

ELEMENTARY CAMPUS DISCIPLINE PROTOCOL (GRADES 2,3,4)	
LEVEL 1 BEHAVIORS	INTERVENTIONS
• Refusal to follow class procedures, which may include classroom rules about talking out of turn intentionally, etc.	• Timed Practice (using timer) during next Brain Break. • After 3rd infraction in 1 day, Lunch Reflection: 10- 20 minutes. • Call to parent by supervising adult.
• Tantrums--defined as outburst (disruptive to the whole class) lasting for 5 minutes or longer (after 2 weeks of school).	• Tantrum is timed by supervising adult • Lunch Reflection: 10- 20 minutes. • Call to parent by supervising adult.

Inappropriate or discriminatory language (indirect, not towards another person)	- Lunch Reflection: 10- 20 minutes - Call to parent by supervising adult; the student must tell the family member the word they said. - After second infraction; family is invited to meet with social worker to discuss the words used, discusses learned language, and strategies to prevent re-occurrence
Name-calling, or taunting; or participation in an inappropriate verbal altercation (direct, aimed at another person)	- Removal from the situation for 5 to 10 minutes (timed). Student stays in classroom. - Lunch Reflection: 10- 20 minutes. - Parent phone call (all parties involved) by supervising adult; student repeats name-calling language to parent/guardian Apology, moderated by teacher, during lunchtime. Social worker may support process.
Level 1 Physical Contact: Includes play-fighting/roughhousing, unintentional harm, minor contact [*See 'Level 2 Physical Contact' for difference between two levels.]	- Removal from the situation for 5 to 10 minutes (timed). Student stays in classroom. - Lunch Reflection: 10- 20 minutes. After 3rd infraction in 1 week; Social Worker initiates Child Study Meeting (CSM) process. Goal chart and isolated seating may be proposed as an intervention with clear timeframes for re-integrated seating.
Disrespect directed towards a teacher or supervising adult that is not physical in nature (rolling eyes, sucking teeth, attitude issues, acts of frustration: stomping, throwing, etc.)	- Lunch Reflection: 10- 20 minutes. - Apology (with support from Social Worker if needed) during lunch. - After 3rd infraction in 1 week, becomes a Level 2 (see Extreme Disrespect). After 3rd infraction in 1 week; Social Worker initiates CSM process.
Inappropriate behavior in the hallway/outdoor transition areas	- On 3.^a reminder in 1 day, student completes hallway practice during lunch reflection (10-20 minutes). - If behavior occurs when student is not with whole class (e.g. throwing out food), then student's hallway privilege is removed for 5 school days. - Parent phone call (supervising adult should make the call)
Inappropriate bathroom behavior	- Lunch Reflection: 10- 20 minutes. - Supervising adult will check the trailer bathroom before and after student use to ensure appropriate bathroom behavior is being followed. - Parent phone call (supervising adult should make the call).
Minor theft or minor vandalism, of school property (pens/pencils, toys, classroom materials intended for student use, sports equipment, school lunch, books, clipboards)	- Lunch Reflection: 10-20 minutes. - For stolen items: replacing stolen items (e.g. pencils) - For vandalism: cleaning / helping to repair the vandalized area. - Parent phone call (supervising adult should make the call) - After 2nd infraction becomes a level 2-Mandatory family meeting scheduled by social worker.
Bringing unauthorized personal toys to school	1st incident: Student puts toy away in backpack; teacher calls parent/guardian to ensure toy is not brought back to school 2nd incident: Removal of item. Item is kept locked away in teacher's cabinet. - Parent phone call (supervising adult should make the call).

- Possession of Technology including but not limited to cell phones, smart watches, tablets, etc. during all parts of the school day (i.e. on bus, recess, instructional and non-instructional periods, etc.) - Cellphones are discouraged, but, when necessary, they must be turned off and stored in students' bookbags- no exceptions	1st infraction: The technology is turned over to the teacher, stored in a lockbox, and returned at the end of the school day. - Required contact to family: School staff would contact the family via phone call. Restorative conversation: School staff will facilitate a restorative conversation with student(s). 2nd infraction: Removal: Electronic device(s) is temporarily removed by school staff. Electronic device(s) is picked up from the respective Social Worker or Main Office by parent/guardian. - Required family meeting: School staff contacts the family and facilitates an in-person meeting with student and family.
Violating the food policy (e.g. gum-chewing, candy, shelled seeds, any non-water beverage, etc.)	1st offense: Food item is removed by teacher; teacher calls parent/guardian to ensure food item is not brought again. Food is returned to the student at the end of the day. - Repeated offenses (2 or more within 1 month period): Teacher informs Social Worker, social worker schedules an in-person family meeting to discuss food policy
Academic dishonesty / Cheating	- Lunch Reflection: Discussion regarding cheating & drawn or written reflection (10-20 minutes in length). - Student re-does assignment during lunch practice. - Parent phone call (supervising adult should make the call). - After 2nd offense become a level 2 infraction, with a mandatory family meeting facilitated by grade level social worker.
<i>Out of uniform*</i>	<i>Supervising teacher should escort student to the main office where s/he will be given a substitute uniform. At the end of the day (during pack-up time), the student should be escorted back to the main office to change back into his/her clothes and to return the borrowed uniform items.</i> <i>Social Worker call to parent/guardian to brainstorm solutions and prevent re-occurrence.</i>
<i>Lateness*</i>	<i>Upon 3.rd lateness in a trimester, Social Worker will call family to brainstorm solutions and prevent re-occurrence.</i> <i>Upon 6th lateness in a trimester, Social Worker schedules in person family meeting to create concrete plan to prevent re-occurrence.</i>

**The above infractions are meant to be input in SIS for tracking purposes only. We recognize that being out of uniform and late to school is largely not a reflection of student choices.*

FOR CONSISTENT LEVEL 1 OFFENSES ESCALATED TO LEVEL 2—defined as 3 or more offenses with the same teacher or for the same behavior or 5 or more offenses in the TEP community within a 2-week period (as documented in SIS).

ELEMENTARY CAMPUS DISCIPLINE PROTOCOL (GRADES 2,3,4)	
LEVEL 2 BEHAVIORS	INTERVENTIONS
Leaving classroom or location without permission and with deliberate intent to flee or cause significant harm.	- Teacher immediately radios a Level 3. - Lunch Reflection: 30 minutes. - Mandatory family meeting scheduled by the social worker within 24 hours of incident.
- Extreme persistent bullying (physical or verbal or cyber) - Extreme discriminatory language (consistent or 1-off)	- Immediate removal from class to Social Worker space for a minimum of 30 minutes; discussion regarding bullying & drawn or written reflection. - Participate in a learning exercise to broaden perspectives around the impact of bullying and discrimination. ☐ 1-5 days combination of Lunch Reflection or In-School Suspension (ISS) - All families involved are notified immediately by Social Worker - Required family meeting (for family of offender) with Social Worker - Apology, moderated by Social Worker, during Recess or Flex Time. - Minimum of 1 counseling session with social worker.
Blatant/Extreme Disrespect of a Teacher or Staff Member (as approved by Principal or Asst. Principal): cursing at a teacher, refusal to accept consequence, malicious act of defiance	- Optional: Immediate removal from class to Social Worker space for a minimum of 30 minutes; discussion regarding extreme disrespect & drawn or written reflection - Lunch Reflection: 30 minutes. - Required family meeting with teacher and Social Worker within 24 hours of incident. - Mandatory mediation between student and teacher led by social worker prior to re-integration. During mediation alternative strategy to express frustration are discussed.
Major theft or major vandalism of the property of a teacher, a student, the school, or the larger community (personal property or any high-value item)	- Lunch Reflection: 30 minutes. - For stolen items: replacing stolen items. - For vandalism: cleaning / helping to repair the vandalized area. - Required family meeting with Social Worker. - Minimum 1 follow-up counseling sessions with Social Worker
Physical altercation (i.e. fight)	- Immediate removal from situation to Social Worker space for a minimum of 30 minutes; if multiple students are involved, students 'cool down' occurs in separate space. - Social Worker notifies all families involved immediately. - Lunch Reflection: 30 minutes. - ALL available teachers meet with students to discuss how infraction affects community. - Peer mediation, led by Social Worker during Recess or Flex Time. Students may NOT participate in subsequent recess or flex time until mediation has been completed. - Required family meeting with Social Worker for all offending students within 24 hours.

Level 2 Physical Contact: includes intentionally hitting, punching, etc. Does <i>not</i> include a physical altercation (fight), which is a different Level 2 offense Does not include Level 1 physical contact	- Upon offense, student is removed from class to Social Worker space for a minimum of 30 minutes, discussion regarding inappropriate touching & drawn or written reflection - Required family meeting with Social Worker - Lunch Reflection: 30 minutes - Minimum 3 follow-up counseling sessions with Social Worker; possible referral to outside agency
Possession of a weapon or an illicit substance	- Immediate removal of weapon or substance from student - Family is called for immediate in-person meeting with Social Worker & Director or Assistant Directors. - Notification of local law enforcement as needed. 1-5 Days combination Lunch Reflection or In School Suspension (ISS) - Minimum 3 follow-up counseling sessions with Social Worker; possible referral to outside agency.
Assault/physical aggression towards a staff member (Assault is defined as intentionally causing physical harm to another individual-hitting, pushing, punching, kicking, throwing objects).	- Immediate removal from situation to Social Worker space. The amount of time student is removed is decided in conference with Principal and/or Campus Leaders. - Family is called for immediate in-person meeting with Social Worker & Principal or Campus leaders. - Notification of local law enforcement as needed. - Campus Leaders work with staff member who was assaulted as well as Grade Team to determine a re-integration timetable and plan for the student prior to re-integration 1-5 Days combination Lunch Reflection or In School Suspension (ISS) - Social worker leads mediation between staff member and student before student is re-integrated into class/bus.

FOR CONSISTENT LEVEL 2 OFFENSES: For consistent Level 2 incidents (defined as three Level 2 within a trimester) the Grade Level Teams must come together to discuss the individual student's case, conduct a family meeting, and develop alternatives to consequences listed in the discipline protocol for future incidents. The Grade Level Social worker will notify the appropriate grade-level team and the Principal/Director/Assistant Director after the 3.rd Level 2 incident.

TEP EARLY CHILDHOOD DISCIPLINE POLICY (K-1)	
LEVEL 1 BEHAVIORS	INTERVENTIONS
Refusal to follow class procedures, which may include classroom rules about talking out of turn, etc.	- Lunch/choice time/recess reflection: 5-10 minutes after 3.rd infraction in 1 day. Student practice to follow. - Student completes reflection sheet for the family to sign. - If this is a continuous concern, supervising adult sets up a formal meeting with family.
Tantrums (defined as outburst lasting for 2 minutes or longer)	- Tantrum is timed by supervising adult. - Teacher(s) seek to understand root of the student tantrum. - Lunch/choice time/recess reflection: 5-10 minutes. - Student completes reflection sheet for the family to sign. - If this is a continuous concern, supervising adult sets up a formal meeting with family.
Inappropriate or discriminatory language (indirect, not towards another person)	- Lunch/choice time/recess reflection: 5-10 minutes. - Student completes reflection sheet for the family to sign. - Student apologizes to class or student. - After second infraction; family is invited to meet with social worker to discuss the words used, discuss learned language, and strategies to prevent re-occurrence.
Name-calling, or taunting; or participation in an inappropriate verbal altercation (direct, aimed at another person)	- Students are removed from the immediate interaction (5-10 minutes timed break). Student who is receiving the verbal attack stays in the classroom. - Student will meet with grade level social worker and supervising teacher that observed the action to discuss the language used and its impact on the student and/or community. - Supervising adult contacts all families; student repeats name-calling language to parent/guardian. - Student apologizes to class or student. Social Worker may support process. - As needed, teacher(s) will have conversation with the class regarding the inappropriate verbal altercation to restore the classroom community. - Teacher will have conversation with the class regarding the inappropriate verbal altercation to restore the classroom community.
Level 1 Physical Contact: Includes unsafe behavior such as play-fighting, roughhousing, throwing, and other minor contact *See 'Level 2 Physical Contact' for difference between two levels.]	- Student is removed from the situation for a 5-10 minute timed break at the calm-down corner to deescalate the student. If the calm-down corner is not effective, student can be supported outside the classroom - Lunch/choice time/recess reflection: 5-10 minutes. - Student completes reflection sheet for the family to sign. - After 2nd infraction in 1 week; a mandatory family meeting will be held amongst grade level social worker and teacher(s). - Social Worker initiates CSMⁱ process.

TEP EARLY CHILDHOOD DISCIPLINE POLICY (K-1)	
LEVEL 1 BEHAVIORS	INTERVENTIONS
Disrespect directed towards a teacher or supervising adult that is not physical in nature (rolling eyes, sucking teeth, acts of frustration, stomping, etc.)	- Teacher will speak with student in-the-moment to address the disrespectful words or action. - Student will make an apology (with Social Work support if needed) at a later time. - Lunch/choice time/recess reflection: 5-10 minutes. - Student completes reflection sheet for the family to sign. - Teacher calls the family if the behavior persists after the conversation. - After 3rd incident in 1 week, the incident becomes a Level 2 (see Extreme Disrespect). - After 3rd incident in 1 week; Social Worker initiates CSMⁱ process.
Inappropriate behavior in the hallway	- Lunch/choice time/recess reflection: 5-10 minutes after 2nd incident. - Student completes reflection sheet for the family to sign. - Supervising teacher will practice with student how to walk in the hallways.
Inappropriate behavior in the bus	- Lunch/choice time/recess reflection: 5-10 minutes after 2nd incident. - Student completes reflection sheet with supervising staff member for the family to sign. - Bus monitor will practice bus expectations with student.
Inappropriate bathroom behavior	- If behavior occurs with the whole class or during independent bathroom trips, the supervising teacher will speak with the student and have the student practice the desired behavior. - If misaligned behaviors persist, then the student's independent bathroom privilege is removed for 5 school days. Student must be escorted to bathroom by co-teacher or SW/admin. Supervising teacher should inform the family.
Minor theft or minor vandalism, of school property (pens/pencils, toys, classroom materials intended for student use, sports equipment, school lunch, books, clipboards)	- For stolen items: family replaces stolen items (e.g. pencils) - For vandalism: student helps with cleaning and/or repairing the vandalized area. - Lunch/choice time/recess reflection: 5-10 minutes. - Student completes reflection sheet for the family to sign. - Supervising teachers contacts family. - After 2nd incident, the incident becomes a Level 2 with a mandatory family meeting held with the grade-level Social Worker.
Violating the food policy (e.g. gum-chewing, candy, shelled seeds, any non-water beverage, etc.)	1st incident: Food item is removed by teacher; teacher communicates with family to ensure food item is not brought again. Food is returned to the student at the end of the day. - Repeated incidents (2 or more within 1-month period): Teacher informs Social Worker, Social Worker schedules a family meeting to discuss food policy. If this occurs after the Social Worker meeting, the family will meet with leadership.

TEP EARLY CHILDHOOD DISCIPLINE POLICY (K-1)	
LEVEL 1 BEHAVIORS	INTERVENTIONS
Academic dishonesty / Cheating	- Student re-does assignment during non-academic time. - After the 2nd incident, lunch/choice time/recess reflection: 5-10 minutes. - Student completes reflection sheet for the family to sign. - After the 3rd incident, supervising teacher schedules a family meeting.

FOR CONSISTENT LEVEL 1 BEHAVIORS —defined as 3 or more instances of this behavior with the same staff member (or for the same behavior with other staff members) or 5 or more instances within a 2-week period (as documented in SIS). The grade level team must come together to discuss the individual student’s presentation and need, conduct a family meeting, and develop alternatives to interventions listed in the discipline protocol to support behaviors aligned with the TEP’s student values. The Grade Level Social worker will notify the appropriate grade-level team and campus leaders for consistent behaviors that are compromising a student’s safety and/or learning.

EARLY CHILDHOOD DISCIPLINE PROTOCOL (GRADES K-1)	
LEVEL 2 BEHAVIORS	INTERVENTIONS
Leaving classroom or location without permission (with deliberate intent)	- Lunch/choice time/recess reflection: First incident is 10-15 minutes based on alignment between social worker and teacher. - Student completes reflection sheet for the family to sign.
Extreme bullying (physical or verbal, persistent bullying, or a serious act of bullying)	- Optional: Immediate removal from class to Social Worker space for a minimum of 10-15 minutes. - Student is immediately removed from class to Social Worker space for a minimum of 10-15 minutes. - Principal and campus leaders are immediately informed. - Student completes reflection sheet for the family to sign. - All families involved are notified immediately by Social Worker. - Required family meeting (for family of student causing harm) with Social Worker and teacher. - Student apology, moderated by Social Worker, during a non-academic block. - Minimum of 1 counseling session with social worker.
Blatant/Extreme Disrespect of a Teacher or Staff Member (as approved by Principal or Director): cursing at a teacher, refusal to accept consequence, malicious act of defiance	- Optional: Immediate removal from class to Social Worker space for a minimum of 10-15 minutes. - Principal and campus leaders are immediately informed. - Student reflection: 10-15 minutes. - Student completes reflection sheet for the family to sign.

	- Required family meeting with teacher and Social Worker within 24 hours of incident. - Mandatory mediation between student and teacher led by Social Worker prior to re-integration. During mediation, alternative strategies to express frustration are discussed.
Major theft or major vandalism of the property of a teacher, a student, the school, or the larger community (personal property or any high-value item)	- Lunch/choicetime/recess reflection: 10-15 minutes. - Principal and campus leaders are immediately informed. - For stolen items: student replaces stolen item(s). - For vandalism: student supports with cleaning / repairing the vandalized area. - Required family meeting with Social Worker and teacher. - Minimum 1 follow-up counseling session with Social Worker.
Physical altercation	- Immediate removal from situation to Social Worker space for a minimum of 30 minutes; if multiple students are involved, students 'cool down' occurs in separate space. - Principal and campus leaders are immediately informed. - Lunch/choicetime/recess reflection: 30 minutes. - Social Worker notifies all families involved immediately. - Peer mediation, led by Social Worker during non-academic block. Students may NOT participate in subsequent recess or choice time until mediation has been completed. - Required family meeting with Social Worker and teacher for all students involved within 24 hours. - Minimum 3 follow-up counseling sessions with Social Worker; possible referral to outside agency. - Mandatory mediation between student and individual led by Social Worker prior to re-integration.
Level 2 Physical Contact: includes hitting, punching, deliberate intent to cause harm	- Upon incident, student is removed from class to Social Worker space for a minimum of 30 minutes. - Student reflection: 30 minutes. - Student completes reflection sheet for the family to sign. - Principal and campus leaders are immediately informed. - Required family meeting with Social Worker and teacher. - Minimum 3 follow-up counseling sessions with Social Worker; possible referral to outside agency. - Mandatory mediation between student and individual led by social worker prior to re-integration.
Possession of a weapon or an illicit substance	- Immediate removal of weapon or substance from student. - Principal and campus leaders are immediately informed. - Lunch /choice time/recess time reflection: 15-20 minutes - Family is called for immediate in-person meeting with Social Worker, Principal, and/or campus leaders. - Notification of local law enforcement as needed.

Consistent or extreme misaligned behaviors on bus (e.g. refusal to follow directions, physical contact).	- Second incident: Bus monitor and social worker supports student with completing a reflection sheet. - Third incident: Bus monitor with Social Worker support will contact family. - Fourth incident: Student will be suspended from the bus for 1 day. - Fifth incident: Student will be suspended from the bus for 3 days.
--	--

FOR CONSISTENT LEVEL 2 BEHAVIORS: For consistent Level 2 behaviors (defined as three Level 2 within a trimester) the grade level team must come together to discuss the individual student's case, conduct a family meeting, and develop alternatives to consequences listed in the discipline protocol for future incidents. The Grade Level Social worker will notify the appropriate grade-level team and campus leaders for consistent level 1 behaviors.

EARLY CHILDHOOD DISCIPLINE PROTOCOL (GRADES K-1)	
LEVEL 3 BEHAVIORS	INTERVENTIONS
Elopement out of the classroom (unsupervised)	- Teacher will radio a Level 3. - Principal and campus leaders will be immediately informed. - SW will call the family to schedule a meeting with family, teacher, principal/campus leaders.
Danger to self or others	- Teacher will radio a Level 3. - Principal and campus leaders will be immediately informed. - Social Worker will call the family to schedule a meeting with family, teacher, principal/campus leaders.

Harassment, Intimidation, Bullying and/or Cyber-Bullying

The Equity Project (TEP) Charter School expects all members of the TEP learning community (students, staff, and families) to treat one another with civility and respect and will not tolerate acts of harassment, intimidation or bullying against any individual person as well as any protected class of persons under the law. Like other disruptive or violent behaviors, this conduct interferes with an individual's ability to learn and the school's ability to educate its pupils in a safe environment.

TEP prohibits acts of harassment, intimidation or bullying against any person whether it is in person or from a distance ("cyber-bullying") through the use of any technology.

"Harassment, intimidation or bullying" is defined by TEP as any gesture or written, verbal or physical act that has the effect of harming a student, staff, or family member, and/or disrupting the orderly operation of the school by any of the following actions: intentionally damaging the student's property; causing reasonable fear for personal safety, insulting or demeaning a student based on race, color, religion, ethnicity, ancestry, national origin, gender, sexual orientation, gender identity and expression, or a mental, physical or sensory condition, or by any other distinguishing characteristic; that takes place in all places where a student, staff, or family member is within the jurisdiction of The Equity Project Charter School.

Severe Disciplinary Consequences

TEP's disciplinary interventions and consequences listed above are designed to be relational, so that consequences such as out-of-school suspension and expulsions are not utilized except under extreme circumstances or when TEP is required to do so by law.

Any TEP student may be considered for suspension or expulsion for (a) possessing a dangerous weapon or a controlled substance (including alcohol) on the school premises or at school-sponsored or school-related events, (b) physically assaulting a student or member of the educational staff on the school premises or at school-sponsored or school-related events, (c) repeated and fundamental disregard of school policies and procedures, and (d) destruction or attempted destruction of school property. A decision to suspend a student for up to 5 days will be made only by the TEP Head of School and only in the most extreme circumstances or when TEP is required to do so by law.

Suspension for more than 5 days or expulsion requires the approval of the TEP Board of Trustees. In the event that a TEP student is suspended or expelled, TEP administrators will immediately seek to ensure that the student receives instruction elsewhere pursuant to the provisions of Article 7 of the Family Court Act. This will likely involve assisting the student's family in finding an alternative placement.

A student subject to the following 2 disciplinary actions – (1) out-of-school suspension or (2) expulsion – is entitled to certain rights pursuant to New York State Education Law Section 3214. When suspension in excess of five days is the appropriate response to student behavior, the student and their parent/guardian have additional rights by law. Briefly, these rights are: (a) to be given written notice as to the charges pending against the student, (b) to be represented by counsel, (c) to be afforded a hearing by the director or a designated hearing officer, (d) to present witnesses and other evidence on their own behalf and to cross examine witnesses against them, (e) to appeal the decision of the director after the hearing to the Board of Trustees, and (f) to appeal the decision of the Board of Trustees to the Commissioner of Education of the State of New York.

Special Disciplinary Safeguards for Students with Disabilities

Students with disabilities who incur a consequence such as ISS, Independent Study (or any other consequence that involves removal from class) will receive the same alternative education (i.e. work provided by teachers, teacher meetings with student to review material, etc.) provided to all other students who are similarly removed.

In cases where a student with a disability incurs a suspension that lasts more than 10 consecutive school days:

- The parent/guardian of the student will be sent a procedural safeguard notice that delineates the student's and family's rights. The school will notify the NYC Department of Education of the suspension immediately.
- School staff with knowledge of the incident and the student's prior behavior will participate in the Manifest Determination Review (MDR) meeting scheduled by the DOE. The purpose of this meeting is to determine if the conduct that led to the removal was a manifestation of the child's disability.
- The school will ensure that school staff will provide information to and participate in an IEP meeting to determine alternative education and services for the student.
- The school will ensure that the alternative education and special education services determined by the IEP team are actually implemented during the suspension.

In cases where a student with a disability incurs suspensions that last fewer than 10 consecutive school days but that add up to a total of more than 10 school days during the school year, the school will determine this to be a pattern that constitutes a disciplinary 'change of placement' if at least one of the following criteria has been met:

- The student's behavior that led to the suspensions is substantially similar across incidents
- The suspensions occur within a condensed timeframe (i.e. the suspensions are close in time to one another)

In cases where the school has determined that the suspensions DO constitute a pattern and that a disciplinary change of placement HAS occurred, the school will follow the same procedures documented above.

In cases where the school has determined that the suspensions do NOT constitute a pattern, the school will still hold a meeting with relevant school staff members (such as grade level teachers, the special education teacher, the special education coordinator, etc.) to determine and provide alternative education and special education services to ensure progress towards IEP goals and participation in the general education curriculum.

TEP may remove a student with a disability to an interim alternative educational setting for not more than 45 school days without regard to whether the behavior is determined to be a manifestation of the student's disability, if the student

- Carries a weapon to or possesses a weapon at school, on school premises, or to or at a school function under the jurisdiction of an SEA or an LEA.
- Knowingly possesses or uses e-cigarettes, illegal drugs, or sells or solicits the sale of a controlled substance, while at school, on school premises, or at a school function under the jurisdiction of an SEA or an LEA; or
- Has inflicted serious bodily injury upon another person while at school, on school premises, or at a school function under the jurisdiction of an SEA or an LEA.

In cases where the school has removed a student with a disability to an interim alternative educational setting for not more than 45 school days, the school will follow the same procedures documented above.

II. ACADEMICS

A. CURRICULUM & DAILY SCHEDULE

TEP's Middle School curriculum consists of the following core subject areas:

- English Language Arts
- Social Studies
- Mathematics
- Science
- Music
- Physical Education/Health
- Social Emotional Learning

TEP's Early Childhood / Elementary curriculum consists of the following core subject areas:

- Literacy (CKLA)
- Math
- Music
- Physical Education/Health
- Social Emotional Learning

B. GRADES/PROGRESS REPORTS/REPORT CARDS

The purpose of grading at TEP is to provide a clear indicator of a student's progress toward mastery of state standards for a given subject area and grade level. Students will receive their report card after each trimester (3 times per year). Middle School students will be assessed on the following:

- *Academic Content*: Degree of Mastery and Progress Towards New York State Learning Standards
- *Work Habits*: Effort as demonstrated in Class Participation and Homework
- *Conduct*: Character, Citizenship, Respect, & Self
- Elementary students will be assessed on the following:
 - *Academic Content*: Degree of Mastery and Progress Towards New York State Standards
 - *CUB Values*: Cura, Unitas, Benevolentia

Early Childhood Students will be assessed on the following:

- *Academic Content*: Degree of Mastery and Progress Towards New York State Standards
- *CUB Values*: Cura, Unitas, Benevolentia

Report card formats and grades vary depending on the student's grade level and campus. Your child's report card will include an explanation of your child's grades. Report Cards will include teacher comments and may include specific recommendations for intervention(s) to help the student improve.

C. PROMOTIONAL CRITERIA

The following three categories are considered in student promotion to the next grade:

- Attendance – Students absent 18 or more days in one academic year may be considered for retention (special

consideration will be given for extended absence due to serious illness).

- Classroom Content Grades – Middle School students who do not pass all classes with a final grade of 70% or higher (A, B, or C), or show Sufficient Progress (S) may be considered for retention. Early Childhood / Elementary students who are below grade-level in the key promotional standards in any subject may be considered for retention.
- New York State Standardized Assessments – Students in Grade 3 or higher who do not score level 3 or higher on the NY State ELA, Math, Science or Social Studies exam may be considered for retention.

D. HOMEWORK & MAKE-UP WORK

All homework (including homework handouts) is posted online on the students' Google Classroom.

To ensure a strong family-school partnership, families are strongly encouraged to check their child's Google Classrooms daily. In this way, parents and guardians can help ensure that their child is completing their homework every night.

Make-up Work Policy

- Students are responsible for collecting any work they have missed from their teacher(s).
- Missed work must be turned in within 48 hours after the student returns, unless specific arrangements have been made with the teacher.

E. FREEDOM OF EXPRESSION (INCLUDING INTERNET USE POLICY)

Speech: All TEP students have the freedom to speak, write and meet freely with others in accordance with the First Amendment to the U.S. Constitution, unless there is a reasonable expectation that student expression will cause a material and substantial disruption of school activities or invade the rights of others. There are limits to students' right to express themselves. Students may not:

- Engage in any activity that disrupts the orderly operation of the school
- use obscene or vulgar language that could be offensive to others
- issue verbal or written threats
- use offensive language referring to elements of individual identity (sexuality, race, religion)

Dress Code: Students will wear the official TEP uniform as described in the TEP Uniform Policy. Any permissible accessory to the TEP uniform that students choose to wear (ex. sneakers) must be respectful towards other students and the overall learning environment.

Cyber speech: Blogs and websites have the same protection under the Constitution as freedom of speech. In addition, the following rules apply to the school environment:

- A student may not say or write anything about a school official, teacher, or other student that the student knows – or should know – is not true and/or injures someone's reputation; that may be considered libel or slander.
- If students express themselves online as a part of a class, their speech has less protection as a first amendment expression.
- Use of the internet on school-owned computers will be restricted by filtering software designed to protect minors from inappropriate cyber content.

Written Expression: Students are allowed to distribute an independently-produced newsletter or leaflet after school and not on school grounds, as long as it is not indecent and it does not materially and substantially disrupt school activities. TEP Charter School reserves the right to place limits on the time, place and manner of how students distribute written material. If students are putting out an official school paper, school officials can appropriately limit speech if it infringes upon educational decorum.

This section on Freedom of Expression & Internet Use Policy was written using information and language found at <http://family-law.lawyers.com/Freedom-Of-Expression-In-Schools.html> on 7.27.09.

F. TEP TECHNOLOGY ACCEPTABLE USE POLICY

The Equity Project (TEP) Charter School provides its students with information technology resources for enriching students' educational experience. These resources include laptops, iPads, software, Wi-Fi internet, and Google Apps for Education accounts. This access requires users to act responsibly and adhere to legal standards, Department of Education policies, and the TEP TIGER and CUB values.

The resources provided by TEP are intended primarily for school-related, educational purposes. Access to these resources is a privilege. The school maintains the right to review student accounts and immediately suspend or terminate any user account suspected of inappropriate use.

Digital Citizenship Guidelines for Students and Families

- Respect the rights of copyright owners. If internet-based resources specify acceptable use or copyright permission, the user should follow the expressed requirements.
- Students have 1st Amendment rights to free speech. However, a school has the right to limit student speech that disturbs the learning environment. School websites, email, and discussion groups are for educational use and are not considered public forums for debating ideas.
- Don't get scammed and avoid spam. Don't trust links or web pages sent by strangers. Never reply to spam (unwanted advertising sent by email). Use the "report spam" button to get rid of spam.
- Families should consistently monitor the use of their children's use of technology, including social media, and place parental restrictions on apps as appropriate.

Google Apps for Education (GAPE) Accounts

TEP provides eligible students with Google Apps for Education (GAPE) accounts, which includes Gmail email address (ex. juan.duarte@student.tepcharter.org). GAPE also includes free, web-based programs such as calendars, documents, and collaboration tools. GAPE runs on an Internet domain owned by TEP and is intended for educational use. Accounts are accessible at home, the library, or anywhere with Internet access. Families share TEP's responsibility of monitoring their child's use of GAPE outside of TEP.

- Privacy. TEP maintains access to student account information and email for monitoring purposes.
- Limited personal use. Students may use GAPE for personal projects, but may not use them for: Unlawful activities, commercial purposes or personal financial gain (ex. running a business or trying to make money), publishing of offensive content (ex. cyberbullying), or misrepresentation of the school, staff, or students
- Safety
 - Students may not post any personal information (ex. last names, addresses, and phone numbers, etc.) info about themselves or other people.
 - Students will inform a TEP staff member if they receive any message that is inappropriate or makes them feel threatened or uncomfortable.
 - Students are responsible for the use of their individual accounts and should make all efforts to keep their account and password private.

Activities that Specifically Violate TEP's Acceptable Use Policy

- Intentional damage to hardware/software, or the creation or distribution of viruses, etc.
- Creating or sharing threatening, offensive, or abusive language or content via email, social media, etc.
- Only students and staff are permitted internet access at TEP.
- Downloading and/or installation of any software including, but not limited to, executable files, games, MP3 files or players, video files, zip files
- Connecting personal electronics (ex. laptops, cell phones, iPads, etc.) to the internet at TEP.

G. TEP SOCIAL MEDIA POLICY FOR STUDENTS

SOCIAL MEDIA AND WEBSITE USAGE:

- In accordance with the law, TEP has the right, but not the duty, to inspect, review, or retain electronic communication created, sent, displayed, received or stored on User's personal computers, electronic devices, networks, internet, electronic communication systems, and in databases, files, software, and media that contain school information and data.
- Also, in accordance with the law, TEP has the right, but not the duty, to inspect, review, or retain electronic communication created, sent, displayed, received or stored on another entity's computer or electronic device when Users bring and use another entity's computer or electronic device to TEP's campus.
- The above applies no matter where the use occurs whether brought onto TEP property, at a TEP event, or connected to the TEP network, or when using mobile commuting equipment and telecommunications facilities in protected and unprotected areas or environments, directly from home, or indirectly through another social media or internet service provider, as well as by other means. All actions must be conducted in accordance with the law, assist in the protection of TEP's resources, ensure compliance with this Policy, its administrative regulations, or other TEP policies, regulations, rules, and procedures, social media and internet service providers terms, or local, state, and federal laws.
- TEP will cooperate to the extent legally required with social media sites, internet service providers, local, state, and federal officials in investigations or with other legal requests, whether criminal or civil actions.
- Users must immediately report any violations or suspicious activities to the Head of School, and/or designee. Conduct otherwise will result in actions further described in the Consequences for Inappropriate, Unauthorized and Illegal Use section found in the last section of this Policy, and provided in other relevant TEP policies and regulations, rules and procedures. If a User believes there is a conflict in the requirements they are to comply with they must bring the matter to the attention of their supervisor, teacher, or administrator who will in turn assist the User.

CONSEQUENCES FOR VIOLATION OF THE TEP SOCIAL MEDIA POLICY

- General rules for behavior, ethics, and communications apply when using social networking systems and information, in addition to the stipulations of this Policy and its accompanying administrative regulations. Users must be aware that violations of this Policy, accompanying administrative regulation(s), or other TEP policies, regulations, rules or procedures, or statutes, regulations and laws or unlawful use of social media systems and information, may result in loss of access and a variety of other disciplinary actions, including but not limited to, warnings, usage restrictions, loss of privileges, in-school suspensions, and other laws and/or legal proceedings on a case-by-case basis. This Policy, and its accompanying administrative regulation, incorporate all other relevant TEP policies.

REGULATIONS

- Students are responsible for their own behavior when communicating with social media and will be held accountable for the content of the communications that they state/post on social media locations. Use good judgment. Students are responsible for complying with the TEP's conduct requirements. Students may not disrupt the learning atmosphere, educational programs, school activities, and the rights of others.
- In addition, students may be required to also comply with policies, administrative regulations, rules and procedures at the entity and/or program in which they are assigned or in which they participate. If a student believes there is a conflict in the requirements (s)he is to comply with (s)he must bring the matter to the attention of their teacher, who will in turn assist the student.
- This Administrative Regulation applies to all TEP environments, whether the social media is used on TEP property, or beyond TEP property (including but not limited to, at a third-party's contracted property).

- In addition to the regulations provided in the TEP Social Media Policy, some guidelines include but are not limited to the following. TEP reserves the right to determine if any guideline not appearing in the list below constitutes acceptable or unacceptable social media use.
 - Students should state/post only what they want the world to see. Students should imagine their families, teachers, and administrators seeing their social media. Essentially, once a student shares something it is likely available after they remove it from the social media and could remain on the internet permanently.
 - Students should be cautious when they use exaggeration, colorful language, guesswork, derogatory remarks, humor, and characterizations. This makes it difficult for readers to determine the seriousness of the statements/posts.
 - Students must not promote illegal drugs, illegal activities, violence, and drinking.
 - Students should stay informed and cautious for new problems in the use of social media.
 - Students should comply with the rules that have been established for the School District's educational social media when they use it.

III. SCHOOL ENVIRONMENT

A. UNIFORMS (INCLUDES PHYSICAL EDUCATION)

All students are expected to adhere to the following standard of dress while on campus or while attending an off-campus school sponsored activity. All final decisions regarding appropriateness of the uniform, headwear, shoes, or appearance in general, are left to the discretion of the school's leadership team.

Middle School Uniform:

TEP will provide each Middle School student with the following:

- 2 TEP blue short-sleeve polo shirt
- 1 TEP blue long-sleeve polo shirts
- 1 TEP sweater (for new students only)

TEP Middle School students must also wear khaki pants, skirts, or length-appropriate shorts (not provided by TEP). Khaki is defined by TEP as a light tan or beige solid color (no dark tan, browns or greens, and no patterns). Beige or light tan jogging pants are not khakis and are not part of TEP's uniform.

Early Childhood / Elementary Uniform:

TEP will provide each Early Childhood / Elementary student with the following:

- 1 TEP orange short-sleeve polo shirt
- 1 TEP button down long-sleeve polo shirts
- 1 Tie (Bowtie **OR** Cross Tie)
- 1 TEP sweater (for new students only)
- 1 TEP Oxford long-sleeve collared shirt

TEP Early Childhood / Elementary students must also wear navy blue pants, navy blue shorts or a navy blue skirt (not provided by TEP).

TEP students may not wear/bring any of the following items:

- No bandanas, sweat bands, or hair wraps; exceptions will be made for religious attire and special events.
- No excessive or distracting jewelry
- No crocs, shoes with heels over 1 inch, sandals, flip flops, or open footwear.
- No pants which leave undergarments or skin exposed, including ripped jeans
- No gang-affiliated paraphernalia or iconography (beads, bookbags, and school supplies)
- No hooded sweatshirts under or over TEP shirts. Hoodies may not be carried or worn in class at any time.
- All undershirts (long sleeve and short sleeve), tights and leggings must be solid white, black, navy blue or khaki
- No shorts or skirts above the knee

P.E. Uniform

- Students will be required to wear sneakers (cross-trainer preferred or a low-heeled sneaker).
- To prevent injury to self or others, students are prohibited from wearing jewelry during P.E.
- Students wearing dresses or skirts should wear shorts underneath to support movement.

- Students wearing skirts are expected to wear shorts under their uniform to allow for activity.

If a student arrives at school out of uniform, the family will be contacted. If the family cannot bring the uniform item to school, the student will be given a substitute article of clothing to wear to class. For students who are out of uniform repeatedly, their family may be contacted for a meeting with the Social Worker, Director, Assistant Director, or Head of School. The family may be asked to purchase an additional uniform item to keep at school.

B. HALLWAYS

- Students at TEP Charter School will walk in an orderly fashion in the hallways and follow teachers' directions as they move from one class to another. Students will minimize disruptions by walking quietly and by keeping their hands and personal belongings to themselves.
- Teachers and school staff will guide students from one class to another until students have demonstrated appropriate understanding and accountability of hallway procedures.
- Students who demonstrate inappropriate hallway behavior will be supported through the implementation of interventions outlined in TEP's discipline policy.
- School staff and visitors will respect TEP's hallway rules, both during school hours and at after-school events.

C. CELL PHONES & OTHER INTERNET-ENABLED DEVICES

TEP's cell phone and electronic device policy is aligned with New York State's Distraction Free Schools Law. This law restricts the use of smartphones and other internet enabled personal devices, including smart watches, on school grounds for the entire school day (from "bell to bell"). In specific circumstances, students may be permitted to use cell phones or other internet-enabled devices for a designated and approved educational purpose. The use of these devices during school hours at TEP will be otherwise prohibited.

If family members need to contact their student during the school day, they can and should contact the main office at their student's campus:

Early Childhood: (212)328-1775

Elementary Campus: (646)254-6451

Middle School Campus: (347)778-0601

Families can also reach out to teachers, social workers, or the main office via ParentSquare.

In the event of any lockdown or school emergency, TEP will contact all families via ParentSquare.

Students that need to contact families during the school day can also do so through their grade level social worker or via the phones in the main office.

Cell Phones:

Students are discouraged from bringing cell phones to school. Other internet-enabled devices (e.g. smart watches, tablets, laptops, game consoles) are not permitted on school premises. The school is not responsible for loss or theft of a cell phone or any other personal electronic device.

If a family chooses to allow their child to bring a cell phone to school, the following rules apply:

- No cell phones may be used during the school day, unless in specific, designated and approved circumstances as approved by TEP staff.
- All cell phones will be collected at the beginning of the school day in students' breakfast rooms.

- All cell phones must be turned OFF.
- Cell phones will be stored in safe and secure lock boxes for the duration of the day.
- Cell phones will be returned to students during the final period of the day or before their departure.
- Students that arrive after breakfast will safely store their cell phone in a secure lock box in the main office and retrieve it at the end of the school day.

Use of a cell phone or other internet-enabled device during the school day:

If a student is using a cell phone or other internet-enabled device during the school day:

- The item will be removed from the student's possession.
- The student's parent/guardian can retrieve the device from the main office at the end of the school day.
- For repeated instances, the student will have to leave the device at home or with school administration upon entering campus each day.

D. CLEANLINESS (CLASSROOMS, BATHROOMS, OUTSIDE, OTHER)

At TEP, we pride ourselves on having a clean, safe, and healthy learning environment. Cleanliness represents respect and appreciation for our school and its community. Students and teachers demonstrate cleanliness by:

- keeping their personal space and property clean and organized
- maintaining socially appropriate personal hygiene and appearance
- washing hands prior to consuming foods and after using the bathroom to avoid spreading communicable disease
- helping others maintain a clean and safe environment
- placing all trash and recyclables in the appropriate containers
- making a communal effort to keep our classrooms, bathrooms, walkways and common areas clean and cooperating with school personnel in achieving this goal
- promoting cleanliness in the Washington Heights and Inwood community by placing trash in proper receptacles

E. COATS/BOOKBAGS/TEXTBOOKS/OTHER SCHOOL MATERIALS

- Coats, jackets, and hoodies will not be worn in class. These will be stored on hooks in the classroom or in a locker for middle school students. These items may be worn in inclement weather during transition time between classrooms.
- Students must bring their bookbags / backpacks to school every day.
- Bookbags / backpacks must be maintained in a neat and organized fashion.
- All students will be issued appropriate books / materials for each course.
- Students will return any issued books and materials at the end of the school year or at the teacher's request.
- Students will maintain issued books and materials in good condition (coverings for books are acceptable as long as they are not vulgar or offensive). Students are responsible for damage beyond reasonable wear and tear. Students must pay for or replace lost materials.

F. FOOD (BREAKFAST, LUNCH, SNACK)

At TEP, we believe in providing nutritious food and promoting healthy living, as proper nutrition can have a positive impact on students' performance. The food provided by the TEP Café is carefully selected to provide meals that are healthy, interesting, and delicious. We encourage all students to participate in TEP's food program and understand that, at times, families may want to provide meals and/or snacks for their children.

THE HEALTHY FOOD INITIATIVE: Our healthy food policy teaches students about what it means to eat good food and live healthy lives; we achieve this through educational opportunities and by discouraging junk food into school.

***Please note, for the health & safety of our community, we are a nut-free school.**

APPROVED FOODS	NON-APPROVED FOODS
Breakfast ✓ Oatmeal ✓ Yogurt ✓ Bagel ✓ Fruit Lunch ✓ Sandwiches (cold cuts, vegetables, cheese) ✓ Home cooked meals (rice, beans, meat, soup) Snacks ✓ Fruits and vegetables ✓ Crackers and cheese ✓ Fruit Granola Bars / Oat Bar /Cereal Bar ✓ Applesauce ✓ Pretzels ✓ Yogurts ✓ <i>Special treats: Students may be served school provided sweet treats on special occasions, such as themed or incentive celebrations.</i> Drinks ✓ Plain milk ✓ Water ✓ Ensure/Pediasure (meal replacement)	Breakfast/Lunch ✗ Fast food ✗ Donuts/Muffins Snacks ✗ Chips (cheese doodles, potato chips) ✗ Candy(chocolate, fruit gummies) ✗ Cupcakes/cakes/cookies/pastries/donuts Drinks ✗ Drinks that contain caffeine ○ Coffee ○ Tea ○ Soda ✗ Drinks containing high fructose corn syrup ○ Flavored milk (chocolate, strawberry, vanilla) ○ Sunny Delight (high in sugar content) ○ Arizona/Snapple (high in sugar content) ○ Iced Tea (high in sugar content) ○ Juice (high in sugar content) ○ Soda (high in sugar content)

Breakfast:

- Breakfast will be served in the Café at the MS each morning starting at 7:00 AM for students who participate in early arrival. Standard breakfast time at the MS will run from 7:30 – 7:50 a.m. Breakfast will be served in the classroom each morning at 7:45 AM (EC/ELEM).
- Attendance at breakfast is mandatory; however, eating is optional if the student has already eaten at home.

Lunch:

- Lunch is typically served between 10:30 AM and 1:30 PM (1:15 PM?) according to the student's schedule.
- Students will sit during lunch, talk respectfully (no yelling) and request special permission to leave the table (i.e., for restroom or drink).
- Recess and classroom games may take place during the lunch period, as determined by the lunch teacher.
- Table Captains will help to monitor that students are seated and behaving properly and are cleaning up as needed.

PM Snack:

- Snack will generally be distributed before dismissal each day.

G. STUDENT BIRTHDAY PARTIES

Student Birthday Parties are NOT celebrated at the Middle School.

At the Elementary School, student birthdays are celebrated on campus at the end of each month. These celebrations recognize students whose birthdays fall during that month (Note that the August celebration will include both July and August birthdays). These celebrations happen within the classroom during the normal school day.

At the Early Childhood program, student birthday parties are celebrated once per month with an-end-of-month celebration for all students whose birthdays fall during that month. (Note that the June celebration will include both June and July birthdays). The celebration will occur during students' lunch block and will last between 20 and 30 minutes.

- Families of students are encouraged to attend the celebration that includes their child's birthday.
- Families have the option of signing up to bring one of the items on the class party item list. To avoid excessive food, we kindly request that families do NOT bring extra items that are not included on the class party item list. We also ask that families do not bring soda.
- All items must be store-bought with a visible ingredient label to ensure that ingredients don't contain foods to which students may be allergic.
- The class party item list will include up to 3 items that will be used for goody bags for each student. *We kindly request that families do NOT bring additional goody bags to distribute.*

H. MUSICAL INSTRUMENTS

Many students will earn the privilege of playing a musical instrument during music class. Some students will earn the opportunity to take TEP instruments home.

- Students will be given very specific instructions on how to care for their instruments. Students are responsible for keeping instruments safe and in good condition.
- Repairs of damage done to a TEP Instrument caused by improper handling or student behavior will be the responsibility of the student and family.

IV. INTERACTING AS A COMMUNITY

A. ARTS & ATHLETICS GROUPS & CLUBS

Two to three days per week during the last period of the school day, all students in the Middle School participate in fun Arts & Athletic Groups and Clubs led by TEP teachers. A select number of students will also participate in afterschool Arts & Athletics Clubs led by TEP teachers at the Early Childhood and Elementary Campuses.

- Arts & Athletic Groups include competitive sports teams, musical ensembles, arts groups, debate team, and Student Council. Students try out or audition for these A & A groups.
- Middle School Clubs are extra-curricular activities designed to be fun and develop a sense of community. Clubs are open to all students who are not in a Special Group. At the beginning of each trimester, each student ranks their preferences from a list of the various clubs being offered; each student is then assigned to one of their top choices. Examples of clubs include sports, art, chess, film, social service, and dance.

B. ASSEMBLY & COMMUNITY CIRCLE

Students attend school-wide assemblies (sometimes called Community Circle in the Early Childhood and Elementary grades) on an occasional basis. Assemblies include the presentation of trimester honor rolls, special guests and presenters, and student performances. Students are expected to participate in assembly activities while adhering to proper etiquette. Students may lose the privilege of attending assemblies if they do not maintain appropriate conduct in alignment with CUB and TIGER values

C. FIELD TRIPS/OFF-CAMPUS EVENTS/SCHOOL BUS

As representatives of the TEP community, TEP students are expected to adhere to all school rules and policies regarding exemplary behavior and appropriate dress whether on campus or off campus.

At times, TEP students will have the opportunity to learn beyond the school campus. Field trips are intended to enhance learning and are considered an extension of the classroom.

- If any trip off-campus requires use of public transportation, students are expected to conduct themselves in an exceptional manner, as a positive reflection of TEP.
- Students will follow specific teacher instructions and policies established by any facility that is visited.
- Students at TEP will always respect, listen to, and remain with family chaperones, tour guides, bus drivers, or other guests of the venue.
- Students that do not meet expectations may require a family chaperone in order to participate in a trip.
- Family members who are invited to chaperone an off campus TEP field trip MUST attend a chaperone training led by a TEP staff member each year. Exceptions will be made on a case by case basis.

Yellow Bus & Public Transportation

For safety reasons, students who use public transportation or ride the yellow school bus each day will remain seated, speak quietly (when allowed), respect the driver and other persons of authority, and adhere to all bus safety rules. Student Bus Safety Monitors (EC and ELEM campuses only) will assist in monitoring to ensure that students comply with bus safety rules. Inappropriate behavior of any kind on the bus will be subject to TEP disciplinary policies, including suspension and/or removal from the bus.

D. INTERACTING WITH THE PUBLIC/VISITORS TO SCHOOL

TEP Charter School believes that there are many potential benefits which can result from increased interaction with visitors and the general public. The Head of School shall have the authority to determine which visits are permitted as well as the discretion to set any appropriate conditions on such visits. Guidelines for Visitors to TEP:

- All visitors, including parents, shall sign in with campus School Safety and report to the school office when arriving at, or leaving, the school premises.
- All school visitors must comply at all times with school regulations and directions from school personnel.

V. FORMAL COMPLAINT PROCESS

TEP pledges to provide a cooperative and comfortable community in which all parties share mutual respect, dignity, and security. There are two categories of complaints: (a) allegations of violence, harassment or misconduct against a TEP staff member and (b) other conflicts.

A. ALLEGATIONS AGAINST A TEP STAFF MEMBER

TEP pledges to provide a cooperative and comfortable community in which all parties share mutual respect, dignity, and security. TEP aims to prevent and forbids all forms of violence and harassment against any employee, student, parent, visitor, guest, or candidate for employment.

It is essential that any allegation of violence, harassment, or other misconduct made against a staff member in our setting is dealt with fairly, quickly, confidentially, and consistently, in a way that protects the victim, supports the person who is the subject of the allegation, and restores community relations. TEP pledges to investigate all allegations of misconduct with respect, objectivity and efficiency. The Head of School/Director/Assistant Director overseeing the allegation will use their best efforts to ensure that a thorough investigation leads to a just and effective resolution. The Head of School/Director/Assistant Director is expected to lead the investigation and resolution process using their best judgment, with consideration of two principal concerns: (1) causes of harm, and (2) appropriate treatments and consequences. To reach these aims, TEP has adopted the following guidelines to deal with misconduct that may occur within its purview.

1. **REPORTING:** TEP encourages individuals to report allegations of violence, harassment or other unwelcome conduct as soon as possible after misconduct occurs. Allegations should be reported to the Head of School, School Director, or Assistant School Director. A few notes regarding reporting:
 - i. **Imminent Harm:** If you or someone for whom you are advocating is in danger or has been a victim of physical violence or threats of violence, **immediately report** the conduct to the Head of School, School Director or Assistant School Director. This includes threats by employees, students, or visitors. Reports should be as specific and detailed as possible. If the allegation includes abuse or other criminal conduct, the Head of School or Directors will immediately engage the proper law enforcement authorities.
 - ii. **Allegation Involving Students:** If an allegation involves conduct towards a student, the parents or caregivers of the child or children will be informed as soon as possible by the Head of School, Campus Directors, or Social Worker. In addition, the child's designated Social Worker will conduct an assessment, and consult with the parents or caregivers to create an immediate and ongoing treatment plan.
2. **DOCUMENTATION:** Once an allegation has been reported, the Head of School or Director to whom it was reported will begin careful, confidential, and consistent documentation. The Head of School /Director/Assistant Director will oversee the documentation of the entire process. This will culminate in a clear and comprehensive summary of the allegation made, details of how the allegation was investigated and resolved, and a note of any action taken and decisions reached.

3. **INFORMING THE ACCUSED:** The Head of School/Director/Assistant Director overseeing the allegation will inform the accused person(s) about the allegation as soon as possible. However, the Head of School/Director/Assistant Director may use his/her judgement to decide that in some cases communication with the accused person(s) must wait until the Head of School/Director/Assistant Director has consulted with other authorities to determine what information can be disclosed to the accused person.
4. **INVESTIGATION:** If no person is in immediate danger, the Head of School/Director/Assistant Director will consult with the parties involved, appropriate school leaders, or relevant agencies to conduct a comprehensive and confidential investigation. To determine whether the allegation is substantiated, unfounded, or demonstrably false, the Head of School/Director/Assistant Director and other parties will investigate the totality of the circumstances, the nature of the conduct, and the context in which the alleged conduct occurred. Throughout the investigation, confidentiality will be maintained and no reprisals or retaliation will be allowed to occur as a result of the good faith reporting of allegations.
5. **OUTCOMES:** At the conclusion of a thorough investigation and after consulting with TEP school leaders, the Head of School/Director/Assistant Director will determine if the accused employee is guilty of the misconduct alleged against them. The resulting consequences will depend on the type of misconduct and the surrounding circumstances. Any employee determined to be guilty of misconduct toward a student, or other criminal conduct, may also face consequences served by relevant legal authorities.
 - i. Unsubstantiated Allegation: If the allegation is judged to be unsubstantiated, then the consequential course of action is to be determined and documented by the Head of School/Director/Assistant Director, who will make this determination after consulting with relevant school leaders.
 - ii. Unwelcome Conduct: In any case where an allegation of inappropriate conduct is substantiated, the Head of School/Director/Assistant Director will consult with relevant school leaders to determine how best to support the v person/people impacted and accused person(s) through strategies including but not limited to counseling, mediation, or treatment from external providers.
 - iii. Violence & Harassment: In any case where an allegation of violence or harassment is substantiated, then the guilty employee shall be subject to consequences determined by the Head of School/Director/Assistant Director, who will make this determination after consulting with relevant school leaders. The possible outcomes depend on the nature and circumstances of the allegation and the evidence and information available, and include but are not limited to, warning or reprimand, suspension, or termination.

B. CONFLICT RESOLUTION

There are some conflicts that arise that do not necessarily fall into the category of an “allegation” against a staff member. Our approach to these conflicts is an expression of our shared commitment to provide the best learning environment for our students. We are collectively able to do so by creating and sustaining a rigorous and pleasant professional culture for our colleagues and ourselves. All parties involved are expected to carry this intention into our approach to conflict, with empathy for one another and an eye for solutions.

In the event of a persistent problem or dispute between staff, students, or student families, any party to the conflict may initiate an informal and/or formal mediation following a process such as the one described below. Careful documentation and communication is key to a successful process.

In order to resolve conflicts with respect and efficiency, all persons are expected to maintain high sensitivity to timeliness and confidentiality throughout the resolution process and thereafter. This applies most significantly in the

initiation of next steps, in the exchange of information, as well as in any counsel parties may seek.

1. **Informal Mediation:** Make a good faith effort to work with the adversarial party/parties to the dispute to resolve the conflict within 30 days of an incident. This effort will consist of problem identification, possible solutions, selection of resolution, process for implementation of resolution, and a schedule for follow-up. At this stage in the resolution process, no documentation is necessary.
2. **Conflict Documentation:** If the issue is not resolved after a good faith attempt as outlined above, you may seek assistance and advice from the Head of School, designated as Mediator, by submitting a written letter. The letter must be submitted within 5 business days of your most recent meeting with the parties in dispute. The letter will articulate in detail the problem and the course of action pursued, in accordance with the procedure for Informal Mediation outlined above. This document must also provide explanation of outcomes, why the issue has yet to be resolved, and the need for a Mediator's intervention.
 - In the event that the Head of School is one of the original parties in dispute, the Chief Executive Officer, the School Director, the Assistant Director, or an otherwise mutually agreeable third party, may serve as Mediator. The letter is to be submitted to whomever serves as Mediator.
 - Important Note: The date upon which the letter is submitted to the Mediator closes the Informal Mediation process and initiates the Formal Mediation process.
3. **Formal Mediation:** Within 5 business days of receiving a letter, the Mediator will notify all parties to initiate the mediation process. The Mediator will use their discretion, with consideration to the preferences of those parties involved, to determine the format for the mediation process. The Mediator will work with parties in dispute to author new possible solutions, selection of resolution, process for implementation of resolution, and a schedule for follow-up.
4. **Arbitration by the Board:** If the issue is not resolved after a good faith attempt with the Mediator, you may submit a second letter, this one addressed to the Board of Trustees, within 5 business days of the most recent meeting from Formal Mediation. This document will detail the problem and the course of action pursued, through Informal Mediation and Formal Mediation. The report will also explain why the conflict remains open and merits intervention by the Board. At the discretion of the Board, the proposed solution will be binding for all parties involved.
5. **Appeal to the NYC Department of Education:** If the issue is still not resolved after engagement with the Board of Trustees, the parties involved may appeal to the NYC Department of Education. If a conflict is to be brought to the NYCDOE, the parties in dispute should file a complaint with the school's Charter Authorizing Team within the NYCDOE. Any complaint filed to the Charter Authorizing Team must comply with the NYCDOE's protocol, which can be found here: <https://www.schools.nyc.gov/school-life/support/get-help-at-your-charter-school/file-a-formal-complaint-at-your-charter-school>
6. **Resolution:** A conflict will be considered resolved once a resolution is drafted and signed by all parties in dispute and the Mediator. OR, if the conflict requires arbitration by the Board or the NYCDOE, then the conflict will be considered resolved once the Board or NYCDOE provides notice of its decision to all parties.

Any Problem/Conflict Resolution Policy adopted by the TEP Board of Trustees will supersede the Policy described in this section.

VI. HEALTH & SAFETY

During the 2025-26 school year, TEP continues to implement important health and safety policies, aligned to NY State guidance, including those that address vaccination requirements, and any regulations related to COVID-19. All TEP students and families are responsible for abiding by these health and safety guidelines. Note that TEP continually updates these policies and procedures; students and families are responsible for abiding by the most up to date TEP health and safety policies at all times.

A. SCHOOL NURSE

The following services are offered by the nurse's office:

- Emergency first aid and/or CPR is provided with referrals to appropriate persons
- Maintenance of student health records and emergency notification cards
- Processing of accident reports
- Dispensing of physician approved medications
- Monitoring of student injuries

Every effort will be made to contact the parent/guardian in the event of an emergency requiring medical attention. In the event of an emergency requiring medical attention for a student, if the parent/guardian cannot be reached or if the school determines that delay would be dangerous for a child's health, the school's staff members will secure the necessary medical treatment for a child.

B. MEDICATIONS

Students who require medication during school hours must bring the Medication Administration 504 form, completed by a physician, to the School Nurse.

- Nonprescription medications (e.g. aspirin-free pain relievers, cough lozenges, etc.) will be administered only with written parent/guardian authorization and under unusual circumstances.
- Students (who meet minimum age and other requirements) who are severe asthmatics may carry their inhaler with them during the school day, with a prescribed medication form on file with the nurse.
- The School Nurse will administer medications when:
 1. The medicine is prescribed by a physician.
 2. The medicine is in its pharmacy container with written directions.
 3. Written permission from the parent/guardian is on file.

C. FIRE AND EMERGENCY DRILLS

- Fire and other emergency drills are designed to ensure the safety and preparedness of the TEP community. TEP will meet or exceed all local and state requirements regarding the number of drills each year.
- Students should become familiar with exit directions that are posted in each classroom.
- Students must move quickly, silently and in an orderly manner, and follow directions of staff.
- Fire and other evacuation drills will be periodic under a variety of weather conditions.
- Students will periodically practice lockdown drills to simulate the procedures in an emergency situation. Families will be notified in the event of a lockdown drill.
- Students will periodically practice bus safety drills and procedures.

D. EMERGENCY CLOSING INFORMATION

TEP generally follows the decisions of the Chancellor of the NYC Department of Education (NYCDOE) for delays/school closings related to severe weather or other emergencies.

Parents may check www.tepcharter.org, *ParentSquare*, or TEP social media accounts to find out about closings/delays.

The Equity Project (TEP) Charter School



MANUAL DE ESTUDIANTES Y FAMILIAS 2025-26

	English	Español
Letter from the Head of School/Carta del Principal	4	50
School Calendar/Calendario escolar	5	51
School & Staff Contact Information/Información de contacto de la escuela y el personal	6	52
I. GUIDING POLICIES/POLÍTICAS PRINCIPALES		
A. Code of Conduct/Operating Values / Código de conducta/Valores operativos	13	59
B. Family Involvement/ Family Teacher Conferences / Participación de familiares/Reuniones	14	60
C. Attendance & Home Visits/Asistencia y visitas a casa	14	60
D. Incentives/Incentivos	15	61
E. Discipline/Disciplina	16	62
II. ACADEMICS/INFORMACIÓN ACADÉMICA		
A. Curriculum & Daily Schedule/Plan de estudios y horario diario	32	82
B. Grades/Progress Reports/Report Cards / Notas/Informes de progreso/Informes de notas	32	82
C. Promotion Criteria/Criterios de promoción	32	83
D. Homework Policy/Make-up Work / Política de tarea/Trabajo de recuperación	33	83
E. Freedom of Expression (Including Internet Use Policy)/Libertad de expresión	33	83
F. TEP Technology Acceptable Use Policy/Política de uso aceptable de tecnología de TEP	34	84
G. TEP Social Media Policy for Students / Política de redes sociales TEP para estudiantes	35	85
III. SCHOOL ENVIRONMENT/AMBIENTE ESCOLAR		
A. Uniforms (includes Physical Education)/Uniformes (incluye Educación física)	37	87
B. Hallways/Pasillos	38	88
C. Cell Phones & Other Electronic Devices/Teléfonos celulares y otros dispositivos	38	88
D. Cleanliness (Classrooms/Bathrooms/Outside/Other)/Higiene	39	89
E. Coats/Bookbags/Textbooks/Other School Materials / Abrigos/Mochilas/Libros de texto	39	89
F. Food (breakfast, lunch, snack, in-class parties) / Comida (desayuno, almuerzo, merienda)	39	90
G. Student Birthday Parties/Fiestas de cumpleaños de los alumnos	41	91
H. Musical Instruments/Instrumentos musicales	41	91
IV. INTERACTING AS A COMMUNITY/INTERACTUAR COMO COMUNIDAD		
A. Arts & Athletics Groups & Clubs/Clubes y grupos deportivos y de artes	42	92
B. Assemblies/Asambleas	42	92
C. Field Trips/Off-Campus Events/School Bus / Excursiones/Eventos fuera del campus	42	92
D. Interacting with the Public/Visitors to School / Interactuar con el público/Visitantes	42	93
V. FORMAL COMPLAINT PROCESS/PROCESO DE QUEJAS FORMALES		
A. Allegations against a TEP Staff Member/Acusaciones contra un miembro del personal	43	94

B. Conflict Resolution/Resolución de conflictos	44	95
VI. HEALTH & SAFETY/SALUD Y SEGURIDAD		
A. School Nurse/ Enfermería Escolar	46	97
B. Medications/Medicamentos	46	97
C. Fire & Emergency Drills/Simulacro de incendio y de emergencia	46	97
D. Emergency Closing Information/Información de cierre de emergencia	46	98
HANDBOOK AGREEMENT FORM /FORMULARIO DE ACUERDO DEL MANUAL	99	99

Estimados Alumnos y Familias,

Me complace proporcionarles nuestro Manual de Estudiantes y Familias para el año escolar 2024-25. Este manual es su guía para los procesos y políticas más importantes de TEP. Las políticas y los procedimientos están diseñados para asegurar que TEP sea un ambiente seguro, cariñoso y respetuoso, enfocado en el crecimiento social y emocional, al igual que el desarrollo de todos los estudiantes de TEP.

Por favor, lea todo este manual con su estudiante. Para asegurar el éxito de su estudiante en TEP, por favor ayúdenos a garantizar que su estudiante comprenda y cumpla todas las políticas de TEP. Mientras entramos juntos a este nuevo año escolar, quisiera resaltar 3 formas importantes en las que usted puede ayudar a su estudiante:

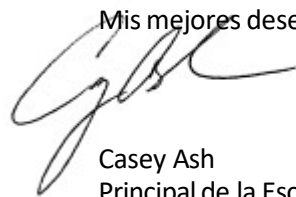
*** Preséntese todos los días (siempre que se sienta bien):** Necesitamos su ayuda en asegurar que su estudiante llegue a la escuela todos los días – este es el paso más importante para apoyar el éxito de su estudiante en la escuela. Como dijo Marshall Rosenberg, “Su presencia es el regalo más preciado que puede otorgarle a otro ser humano”. Así que, familias - por favor, ayuden al éxito de sus niños asegurándose de que vengan a la escuela todos los días (excepto cuando están enfermos). Por favor, NO programe ningún viaje familiar cuando los niños deban asistir a clases; sacar a su niño(a) de la escuela unos cuantos días antes de la vacación de inviernos o de primavera resultará en una inasistencia no justificada, y puede afectar mucho la escolaridad de su niño(a). ¡La asistencia a todas las clases es esencial! ¡Gracias por su apoyo!

*** Ser Puntuales:** Si su niño(a) toma el Autobús Amarillo, los mismos llegarán a la escuela puntualmente. Si su niño(a) viene a la escuela de otra manera, ¡por favor, asegúrese de que lleguen puntualmente! El inicio del día escolar es muy importante: los niños toman el desayuno en la escuela, ¡y tienen que estar allí puntualmente para el emocionante día por venir! Para cualquier tardanza anticipada, le pedimos que llame a la oficina principal de su campus para informar a la escuela.

*** Familias - Participen y Sean Voluntarios en Nuestros Eventos Familiares:** Los maestros de su estudiante y los miembros del personal de TEP estarán invitándoles a varios eventos familiares durante el año. Casi todos estos eventos serán en persona. Estos incluyen oportunidades para aprender con su niño(a) en clase, durante lecciones completas, actividades extra-escolares como una noche de juegos matemáticos, o lectura familiar, y eventos especiales, incluyendo conciertos musicales, juegos deportivos, y viajes de campo. Por favor propóngase la meta de participar en al menos una actividad familiar de TEP este año, y ser voluntario en al menos otro evento TEP. ¡Las investigaciones muestran que, si usted se fija una meta o intención, es mucho más probable que la cumpla!

Mi puerta siempre estará abierta, así que por favor contácteme a casey.ash@tepcharter.org directamente con cualquier pregunta, inquietud o idea. Gracias, como siempre, por su continuo apoyo. Estoy emocionado de seguir trabajando junto a ustedes para hacer de TEP la mejor escuela posible para nuestros estudiantes y familias.

Mis mejores deseos,



Casey Ash
Principal de la Escuela

2025 – 2026 TEP SCHOOL CALENDAR for STUDENTS

Last updated on 09/17/25

IMPORTANT DATES

EC = Early Childhood (K – 1st)
ELEM = Elementary (2nd – 4th)
MS = Middle School (5th – 8th)

No School

First Day of Trimester

Half Day

Last Day of Trimester

AUGUST 2025

4 1st Day of School

SEPTEMBER 2025

1 Labor Day (No School)
23 – 24 Rosh Hashanah

OCTOBER 2025

2 Yom Kippur (No School)
13 Indigenous Peoples' Day (No School)
20 Diwali (No School)
24 Last Day of Trimester I
27 – 31 Fall Break (No School)

NOVEMBER 2025

3 – 14 Fall Break, Continued (No School)
17 First Day of Trimester 2
Family-Teacher Conferences
18 Middle School (Half Day for MS only)
19 Elementary (Half Day for ELEM only)
20 Early Childhood (Half Day for EC only)
27 – 28 Thanksgiving (No School)

DECEMBER 2025

24 – 31 Winter Recess (No School)

JANUARY 2026

1 – 2 Winter Recess, Continued (No School)
19 MLK Jr. Day (No School)

FEBRUARY 2026

13 Last Day of Trimester 2
16 – 27 February Break (No School)

MARCH 2026

2 – 6 February Break, Continued (No School)
9 First Day of Trimester 3
Family-Teacher Conferences
10 Middle School (Half Day for MS only)
11 Elementary (Half Day for ELEM only)
12 Early Childhood (Half Day for EC only)
20 Eid Al-Fitr (No School)

APRIL 2026

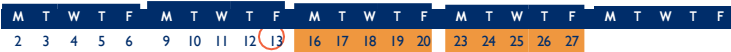
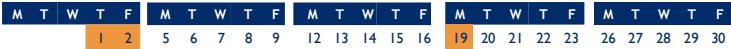
2 – 10 Spring Break (No School)

MAY 2026

25 Memorial Day (No School)
27 Eid al-Adha (No School)

JUNE 2026

19 Juneteenth (No School)
23 Kinder & 1st Grade Cub Paw Ceremonies (Full Day)
24 2nd, 3rd and 4th Grade Stepping Up Ceremonies (Full Day)
25 8th Grade Graduation (Half Day for 8th Grade Only)
26 No School for 8th grade
Last Day of School for Students (Half Day)
5th, 6th, 7th Stepping Up Ceremonies



INFORMACIÓN DE CONTACTO DE ESCUELA

NIÑEZ TEMPRANA (Grados K y 1): 212-328-1775

ESCUELA PRIMARIA (Grados 2, 3, 4): 646-254-6451

ESCUELA INTERMEDIA (Grados 5, 6, 7, 8): 347-778-0601

EQUIPO DE LIDERAZGO TEP		
Casey Ash	Principal de la Escuela	casey.ash@tepcharter.org
Aaron Villela	Director Ejecutivo (CEO)	aaron.villela@tepcharter.org
EQUIPO DE LIDERAZGO DENIÑEZ TEMPRANA		
Stella Ma	Director de EC	stella.ma@tepcharter.org
Xzavier Jackson	Sub-Director de EC	xzavier.jackson@tepcharter.org
EQUIPO DE OPERACIONES DE NIÑEZ TEMPRANA		
Julian Rivera	Director de Operaciones de EC	julian.rivera@tepcharter.org
Janeth Quintuna	Asociado de Operaciones de EC	janeth.quintuna@tepcharter.org
EQUIPO DE LIDERAZGO DEESCUELA PRIMARIA		
Aisatou Toure	Director de ELEM	aisatou.toure@tepcharter.org
Sadae Green-Diaz	Sub-Director de ELEM	sadae.green-diaz@tepcharter.org
EQUIPO DE OPERACIONESDE ESCUELA PRIMARIA		
Karthi Veeramani	Director de Operaciones de ELEM	karthiga.veeramani@tepcharter.org
Chantal Hernandez	Asociado de Operaciones de ELEM	chantal.hernandez@tepcharter.org
EQUIPO DE LIDERAZGO DE ESCUELA INTERMEDIA		
Anatea Carpenter	Directora de MS	anatea.carpenter@tepcharter.org
Andres Esguerra	Subdirector de MS / Trabajador Social de 6to grado	andres.esguerra@tepcharter.org
Harris Brown	Subdirector de MS	harris.brown@tepcharter.org
EQUIPO DE OPERACIONESDE ESCUELA INTERMEDIA		
Richard Garcia	Director de Operaciones de MS	richard.garcia@tepcharter.org
Carolyn Gonzalez	Especialista en Operaciones de MS	carolyn.gonzalez@tepcharter.org
Stephanie Rojas	Asociado Senior de Operaciones de MS	stephanie.rojas@tepcharter.org
EQUIPO DE COMPROMISO CON LOS ALUMNOS DEESCUELA INTERMEDIA		
Kathryn McKenna	Directora de Alumnos y Posicionamiento para la Escuela Secundaria	kathryn.mckenna@tepcharter.org
Julianna Merino	Especialista de Posicionamiento para la Escuela Secundaria	julianna.merino@tepcharter.org

EQUIPO ESCOLAR		
Uriel Reynoso	Director de las Instalaciones y Seguridad Escolar	uriel.reynoso@tepcharter.org
Lucitania Gonzalez	Sub-Director de Finanzas y Recursos Humanos	lucitania.gonzalez@tepcharter.org
Jenelsy Lopez	Especialista en Finanzas	jenelsy.lopez@tepcharter.org
Louis Rosario	Gerente de Adquisición de Talento	louis.rosario@tepcharter.org
Vickiana Tejada	Especialista en Inscripción de Estudiantes y Adquisición de Talento	vickiana.tejada@tepcharter.org
Sophia Senhaji	Asistente Especial al Principal de la Escuela y Director Ejecutivo	sophia.senhaji@tepcharter.org
Enelcida Morillo	Becario de Operaciones	enelcida.morillo@tepcharter.org
Amanda Rodriguez	Líder Especializada de Apoyo Estudiantil	amanda.rodriguez@tepcharter.org
PERSONAL DE TRABAJO SOCIAL		
Monica Sarmiento	Directora de Trabajo Social y Participación Familiar	monica.sarmiento@tepcharter.org
Idalia Catalan-Fryer	Trabajadora Social de Kindergarten	idalian.catalanfryer@tepcharter.org
Hazel Beatto	Trabajadora Social de 1.º grado	hazel.beatto@tepcharter.org
Cindy Rosario	Trabajadora Social Asociada/Trabajador Social de 2.º grado	cindy.rosario@tepcharter.org
Joanna Gonzales	Trabajadora Social de 3.º grado	joanna.gonzales@tepcharter.org
Yoana Duarte	Trabajadora Social de 4.º grado	yoana.duarte@tepcharter.org
Ericka Caizaguano	Trabajadora Social de 5.º grado	ericka.caizaguano@tepcharter.org
Andres Esguerra	Trabajador Social de 6.º grado/ Subdirector de Escuela Intermedia	andres.esguerra@tepcharter.org
Yarhissa Balbuena	Trabajadora Social de 7.º grado	yarhissa.balbuena@tepcharter.org
Marlene Saldana	Trabajadora Social de 8.º grado	marlene.saldana@tepcharter.org
Danesa Diaz	Especialista de intervención de Estudiantes y Familias	danesa.diaz@tepcharter.org
PERSONAL DE KINDERGARTEN		
Lyanne Silfa	Maestra de Kindergarten	lyanne.silfa@tepcharter.org
Lauren Loisy	Maestra de Kindergarten	lauren.loisy@tepcharter.org
Ruth Henry	Maestra de Kindergarten	ruth.henry@tepcharter.org
Diamond Doe-Gaddy	Maestra de Kindergarten	diamond.doe-gaddy@tepcharter.org
Kennedy Garner	Maestra de Kindergarten	kennedy.garner@tepcharter.org
Onaika Mootoo	Maestra de Kindergarten	nataki.caver@tepcharter.org

Cherelle Davis	Maestra de Kindergarten	cherelle.davis@tepcharter.org
Micaiah Fox	Maestra de Kindergarten	micaiah.fox@tepcharter.org
Latoria Jung	Maestra de Kindergarten	latoria.jung@tepcharter.org
Nasia Duke	Maestra de Kindergarten	nasia.duke@tepcharter.org
Grace Pressley	Maestra de Música de Kindergarten	grace.pressley@tepcharter.org
Shavon Richards	Maestro de Educación Física de Kindergarten	shavon.richards@tepcharter.org
PERSONAL DE 1.º GRADO		
Temi Abdulai	Maestra de 1.º Grado	temi.abdulai@tepcharter.org
Brittany Williams	Maestra de 1.º Grado	brittany.williams@tepcharter.org
Daveyy Sak	Maestro de 1.º Grado	david.sak@tepcharter.org
Renee Fannon	Maestra de 1.º Grado	renee.fannon@tepcharter.org
Lillian Alvarez	Maestra de 1.º Grado	lillian.alvarez@tepcharter.org
Crystal Mair	Maestra de 1.º Grado	crystal.mair@tepcharer.org
Jazzmine Jay	Maestra de 1.º Grado	jazzmine.jay@tepcharter.org
Whitney Hawkins	Maestra de 1.º Grado	whitney.hawkins@tepcharter.org
Matthew Migliori	Maestro de Música de 1.º Grado	matthew.migliori@tepcharter.org
Joseph Priestley	Maestro de Educación Física de 1.º Grado	joseph.priestley@tepcharter.org
PERSONAL DE 2.º GRADO		
Sarah De La Cruz	Maestra de 2.º Grado	sarah.delacruz@tepcharter.org
Marinel Vasquez	Maestra de 2.º Grado	marinel.vasquez@tepcharter.org
Shandre Brimmage	Maestra de 2.º Grado	shandre.brimmage@tepcharter.org
Araceli Leon	Maestra de 2.º Grado	araceli.leon@tepcharter.org
Megan Murray	Maestra de 2.º Grado	megan.murray@tepcharter.org
Natalie Ferguson	Maestra de 2.º Grado	natalie.ferguson@tepcharter.org
Alexandria Lowery	Maestra de 2.º Grado	alexandria.lowery@tepcharter.org
Celai Busch	Maestra de 2.º Grado	celai.busch@tepcharter.org
Negetarian Thomas	Maestra de 2.º Grado	negetarian.thomas@tepcharter.org
Tom Tafejian	Maestro de Música de 2.º Grado	tom.tafejian@tepcharter.org
Nelson Ferrer	Maestro de Educación Física de 2.º Grado	nelson.ferrer@tepcharter.org
PERSONAL DE 3.º GRADO		
Faith Bennett	Maestra de 3.º Grado	faith.bennett@tepcharter.org
Nicolas Kaplan	Maestro de 3.º Grado	nicolas.kaplan@tepcharter.org
Kaelan Lynch	Maestra de 3.º Grado	kaelan.lynch@tepcharer.org

Anthoanet Aquino	Maestra de 3.º Grado	anthoanet.aquino@tepcharter.org
Bria Berrios	Maestra de 3.º Grado	bria.berrios@tepcharter.org
Adel Elkafas	Maestro de 3.º Grado	adel.elkafas@tepcharter.org
Anjaneice Wilson	Maestro de 3.º Grado	anjaneice.wilson@tepcharter.org
Gillian Lacey	Maestra de Música de 3er Grado	gillian.lacey@tepcharter.org
Joseph Moran	Maestro de Educación Física de 3.º Grado	joseph.moran@tepcharter.org
PERSONAL DE 4.º GRADO		
Jayla Ross	Maestra de 4.º Grado	jayla.ross@tepcharter.org
Brittany Berrios	Maestra de 4.º Grado	brittany.berrios@tepcharter.org
Marsha Dupiton	Maestra de 4.º Grado	marsha.dupiton@tepcharter.org
Maya Garrett	Maestra de 4.º Grado	maya.garrett@tepcharter.org
Andre Woodley	Maestro de 4.º Grado	andre.woodley@tepcharter.org
Stephane Clerge	Maestra de 4.º Grado	stephane.clerge@tepcharter.org
Rhia McKissic	Maestra de 4.º Grado	rhia.mckissic@tepcharter.org
Maria Del Valle	Maestra de Música de 4.º Grado	maria.delvallebrin@tepcharter.org
Jacob Adames	Maestro de Educación Física de 4.º Grado	jacob.adames@tepcharter.org
PERSONAL DE 5.º GRADO		
Zakiya Gantt	Maestra de ELA de 5.º Grado	zakiya.gantt@tepcharter.org
Madeline Driscoll	Maestra de ELA de 5.º Grado	madeline.driscoll@tepcharter.org
Dyan Wright	Maestra de ELA de 5.º Grado	dyan.wright@tepcharter.org
Ildemaro Gonzalez	Maestro de Matemáticas de 5.º Grado	ildemaro.gonzalez@tepcharter.org
Mariely Guzman	Maestra de Matemáticas de 5.º Grado	mariely.guzman@tepcharter.org
Kylah Blake	Maestra de Matemáticas de 5.º Grado/ Maestra de Ciencias de 5.º Grado	kylah.blake@tepcharter.org
Joseph Pieri	Maestro de Estudios Sociales de 5.º Grado	joseph.pieri@tepcharter.org
Kofi Wilson	Maestro de Educación Física de 5.º Grado	kofi.wilson@tepcharter.org
Kevin Urvalek	Maestro de Música de 5.º Grado	kevin.urvalek@tepcharter.org

PERSONAL DE 6.º GRADO		
Travis Davis	Maestro de ELA de 6.º Grado	travis.davis@tepcharter.org
Yanessy Pena	Maestra de ELA de 6.º Grado	yanessy.pena@tepcharter.org
Bartholomew Lockwood	Maestro de Matemáticas de 6.º Grado	bartholomew.lockwood@tepcharter.org
Giselle Jimenez	Maestra de Matemáticas de 6.º Grado	giselle.jimenez@tepcharter.org
Natasha Martinez	Maestra de Ciencias de 6.º Grado	natasha.martinez@tepcharter.org
Kaitlin O'Connor	Maestra de Estudios Sociales de 6.º Grado	kaitlin.oconnor@tepcharter.org
Joe Carbone	Maestro de Educación Física de 6.º Grado	joe.carbone@tepcharter.org
Jason Fitch	Maestro de Banda de 6.º/7.º y 8.º Grado	jason.fitch@tepcharter.org
Bryan Stanton	Maestre de Teatro Musical de 6.º/7.º y 8.º Grado	bryan.stanton@tepcharter.org
PERSONAL DE 7.º GRADO		
Victoria Shearer	Maestra de ELA de 7.º Grado	victoria.shearer@tepcharter.org
Rene Lantigua	Maestro de ELA de 7.º Grado	rene.lantigua@tepcharter.org
Omar Gomez	Maestro de Matemáticas de 7.º Grado	omar.gomez@tepcharter.org
Harris Brown	Maestro de Matemáticas de 7.º Grado/ Subdirector de MS	michael.accardi@tepcharter.org
Andres Anderson	Maestro de Ciencias de 7.º Grado	andres.anderson@tepcharter.org
Sarah Boatwright	Maestra de Ciencias de 7.º Grado	sarah.boatwright@tepcharter.org
Raphaela Francois	Maestra de Estudios Sociales de 7.º Grado	raphaela.francois@tepcharter.org
Alexus Stanley	Maestra de Educación Física de 7.º Grado	alexus.stanley@tepcharter.org
Tom Finn	Maestro de Banda de 6.º/7.º y 8.º Grado	tom.finn@tepcharter.org
PERSONAL DE 8.º GRADO		
Naima McFarland	Maestra de ELA de 8.º Grado	naima.mcfarland@tepcharter.org
Lisa Ludford	Maestra de ELA de 8.º Grado	lisa-marie.ludford@tepcharter.org
Michael Accardi	Maestro de Matemáticas de 8.º Grado	michael.accardi@tepcharter.org
Dannielle Forsys	Maestra de Matemáticas de 8.º Grado	dannielle.forsys@tepcharter.org
Hubert Mitchell	Maestro de Ciencias de 8.º Grado/ Maestro de Matemáticas de 8.º Grado	hubert.mitchell@tepcharter.org
Jannia Haibaoui	Maestra de Estudios Sociales de 8.º Grado	jannia.haibaoui@tepcharter.org
Paul Cumberland	Maestro de Estudios Sociales de 8.º Grado / Maestro de Matemáticas de 8.º Grado	paul.cumberland@tepcharter.org
Luis Monell	Maestro de Educación Física de 8.º Grado	luis.monell@tepcharter.org

Alan Davis	Maestro de Conjuntos Moderno de 6.º/7.º y 8.º Grado	alan.davis@tepcharter.org
FACILITIES		
Uriel Reynoso	Director de las Instalaciones y Seguridad Escolar	uriel.reynoso@tepcharter.org
Aneuris Medina	Personal de Mantenimiento de EC	aneuris.medina@tepcharter.org
Diogenes Perez	Personal de Mantenimiento de MS	diogenes.perez@tepcharter.org
Alejandro Perez	Instalaciones y Custodio de MS/Chofer de Comida	alejandro.perez@tepcharter.org
Pedro Liriano	Instalaciones y Custodio de MS	pedro.liriano@tepcharter.org
Geronimo Pimentel	Instalaciones y Custodio de ELEM	geronimo.pimentel@tepcharter.org
Viviana Aquino	Instalaciones y Custodio de MS	viviana.aquino@tepcharter.org
Antonio Marte	Instalaciones y Custodio de MS	antonio.marte@tepcharter.org
Yoselyn Garcia	Instalaciones y Custodio de ELEM	yoselyn.garcia@tepcharter.org
SCHOOL SAFETY		
Alberto Camilo	Coordinador de Seguridad Escolar de ELEM	alberto.camilo@tepcharter.org
Johel Mendoza	Embajador de Seguridad Escolar de MS	johel.mendoza@tepcharter.org
Noel Encarnacion	Embajador de Seguridad Escolar de MS/ELEM/EC	noel.encarnacion@tepcharter.org
Nelson Camilo	Embajador de Seguridad Escolar de EC	nelson.camilo@tepcharter.org
KITCHEN		
Bennett Fins	Chef Ejecutivo y Director de Servicios de Comida	bennett.fins@tepcharter.org
Mohamed Turay	Sous Chef	mohamed.turay@tepcharter.org
Widza Gustin	Chef Líder	widza.gustin@tepcharter.org
Katherine Rosario	Chef Asistente	katherine.rosario@tepcharter.org
Luis Reyes	Chef Asistente	luis.reyes@tepcharter.org
Hander Hoyos	Asistente de Cocina	hander.hoyos@tepcharter.org
Tania De La Cruz	Portero de Cocina	tania.delacruz@tepcharter.org
Vedwir Berrio	Portero Líder de Cocina	vedwir.berrio@tepcharter.org
Ronniel Mendez	Portero de Cocina	ronniel.mendez@tepcharter.org
STUDENT SUPPORT		
Amanda Rodriguez	Líder Especialista de Apoyo Estudiantil	amanda.rodriguez@tepcharter.org
Lucy Henriquez	Especialista Senior de Bus	lucy.henriquez@tepcharter.org
Michelle Nicasio	Especialista Senior de Bus y Tutor de Almuerzo	michelle.nicasio@tepcharter.org
Rosalina Martinez	Especialista Senior de Bus	rosalina.martinez@tepcharter.org
Luz Martinez	Especialista Senior de Bus	luz.martinez@tepcharter.org

Paula Burgos	Especialista Senior de Bus	paula.burgos@tepcharter.org
Tati Polonia	Especialista Senior de Bus	tati.polonia@tepcharter.org
Helen Ferreyra	Especialista Senior de Bu y Tutor de Almuerzo	heinllenft.ferreyra@tepcharter.org
Christina Sanchez	Tutor de Almuerzo	christina.sanchez@tepcharter.org

I. POLÍTICAS PRINCIPALES

A. CÓDIGO DE CONDUCTA/VALORES OPERATIVOS

Tempus Est Praestare
(Ahora es el Momento para la
Excelencia)

El lema de TEP es la frase en latín “*Tempus Est Praestare*,” que significa “Ahora es el Momento para la Excelencia.”

En TEP, la meta no es lo “bueno;” nos esforzamos por la excelencia en todo lo que hacemos. Los estudiantes, maestros, personal y las familias tienen una singular oportunidad de contribuir con la excelencia de la escuela en todos los niveles. A los estudiantes se les brinda el poder de poner su mejor empeño cada día, para lograr el éxito académico, desarrollar fuertes conexiones sociales, y actuar con honestidad, integridad y respeto hacia todos. TEP está enfocada en la capacidad de cada estudiante de lograr su máximo potencial - lo cual es la definición de la excelencia.

En **Niñez Temprana / Escuela Básica TEP**, exhibimos nuestros valores “CUB” en todo lo que hacemos. Cada letra en CUB significa una palabra en latín, que describe uno de nuestros valores centrales. Se espera que los estudiantes, las familias y el personal constantemente incorporen los siguientes valores para ser un “CUB” de TEP.

C – *Cura* → Cariño y Curiosidad

U – *Unitas* → Unidad

B – *Benevolentia* → Benevolencia

En la **Escuela Intermedia TEP**, crecemos para convertirnos de “Cubs” a TIGRES. Exhibimos nuestros valores de “TIGRE” en todo lo que hacemos. Cada letra en la palabra “TIGER,” en inglés, significa una palabra en latín que describe uno de nuestros valores centrales. Se espera que los estudiantes, las familias y el personal constantemente incorporen los siguientes valores para ser un “TIGER” de TEP.

T – *Tempero* → Ejercicio de Autocontrol

I – *Industria* → Trabajo duro

G – *Gaudium* → Regocijarse en el aprendizaje y la vida

E – *Ex veritate* → Decir la verdad

R – *Respicio* → Ser respetuoso

B. PARTICIPACIÓN DE FAMILIARES / CONFERENCIAS DE FAMILIAS-MAESTROS

Las familias pueden apoyar la educación de sus hijos al:

- enviar a su estudiante a la escuela todos los días
- estar familiarizados con las reglas y políticas de la escuela
- ser responsables de la puntualidad, la asistencia regular, el uniforme, la salud física y mental de su hijo, incluido el sueño adecuado, la nutrición adecuada y la limpieza
- ser compañeros/as del personal de la escuela en asuntos educativos y disciplinarios
- comunicar al personal escolar apropiado los cambios en la vida hogareña que pueden afectar la conducta o el desempeño del estudiante
- tomar parte activa, cuando sea posible, en las actividades y eventos de la escuela, incluyendo (pero no limitado a) excursiones, celebraciones de clase y oportunidades de voluntariado dentro de la escuela
- mantener un interés activo en el trabajo diario del estudiante al revisar Google Classroom y hacer posible que el estudiante complete con éxito la tarea asignada.
- registrarse en ParentSquare, y leer todas las comunicaciones de la escuela, y firmar y devolver ítems lo antes posible cuando sea necesario
- permanecer en comunicación con los maestros, el trabajador social y el liderazgo escolar de sus hijos como compañeros activos en el crecimiento y desarrollo de sus hijos
- maximizar los descansos para planificar vacaciones y evitar ausencias extendidas cuando la escuela está en sesión
- (Solo Escuela Intermedia) iniciar sesión en SchoolRunner periódicamente para mantenerse informado sobre el desempeño académico de su hijo.

Las familias/guardianes están específicamente obligados a informar a TEP de cualquier cambio en la custodia legal del niño, cambio de dirección o cambio en los números de teléfono y proveer documentación cuando sea necesario.

Conferencias de Padres y Maestros:

Hay dos conferencias oficiales de familia y maestros durante el año. Estas tienen lugar al comienzo del 2.º y 3er trimestre en las fechas específicas que figuran en el calendario escolar incluido en este manual. Las boletas de calificaciones del 1.º y 2.º trimestre se distribuirán a través de ParentSquare y se revisarán en las conferencias de maestros de familia. (La boleta de calificaciones del tercer trimestre se enviará por correo o se distribuirá en un evento escolar).

Las familias, los maestros o los administradores pueden programar conferencias familiares adicionales cuando surja una necesidad o inquietud. Los maestros y el personal también están disponibles para comunicarse con las familias a través de *ParentSquare* o por teléfono o correo electrónico.

C. ASISTENCIA Y VISITAS A DOMICILIO

- Se requiere que los estudiantes de la escuela intermedia (MS) estén presentes en la escuela a las 7:45 AM. El desayuno estará disponible.
- Se requiere que los estudiantes de la escuela de Niñez Temprana y Escuela Primaria (EC/ELEM) estén presentes en la escuela a las 8:00 AM. El desayuno estará disponible.
- **Si el estudiante llegará tarde o estará ausente, los padres deben notificar a la escuela antes de las 7:45 a.m. llamando a la oficina principal al 347-778-0601 (MS) / 646-254-6451 (ELEM) / 212-328-1775 (EC) y dejar un mensaje con (a) el nombre del estudiante y (b) el motivo de la tardanza o ausencia del estudiante.**
- Se requiere una nota escrita de la familia, tutor, o doctor (por enfermedad) cuando el estudiante regrese a la escuela.
- Las notas de ausencia son necesarias para los días o clases perdidos, virtuales o en persona
- Cualquiera de los siguientes califica como ausencia justificada:
 1. Enfermedad del estudiante (se requiere nota del médico)
 2. Citas médicas o dentales (se requiere nota del médico)
 3. Muerte en la familia
 4. Fiestas religiosas de la fe del estudiante

5. Comparecencia ante el tribunal o citación judicial requerida por una agencia gubernamental
 6. Eventos patrocinados por la escuela o especiales (conferencias, competencias estatales / nacionales)
 7. Participación en programación académica aprobada por la escuela (e.g. programas de avance académico)
 8. Circunstancias especiales aprobadas por el personal de la escuela
- La llegada después de la hora de inicio designada de cada campus se considerará una tardanza o impuntualidad. Los siguientes califican como impuntualidad justificada:
 1. Llegada tardía del autobús escolar amarillo (no del autobús público ni del metro)
 2. Citas médicas o dentales (se requieren nota del médico)
 3. Circunstancias especiales aprobadas por el personal de la escuela
 - Si un estudiante llega después de la hora de inicio designada por el campus, debe obtener un pase tardío de la oficina correspondiente antes de ingresar al aula.
 - 3 tardanzas injustificadas o 3 ausencias injustificadas en un trimestre pueden resultar en una reunión familiar
 - Las ausencias excesivas (justificadas o injustificadas) pueden poner en peligro la promoción de un estudiante al siguiente grado. (Las circunstancias especiales, como una ausencia prolongada justificada debido a una cirugía u otras razones médicas, recibirán una consideración justa y equitativa).
 - Las vacaciones NO son una excusa aceptable para una ausencia. Por favor NO programe ningún viaje familiar cuando la escuela está en sesiones; sacar a su niño(a) de la escuela unos cuantos días antes de la vacación de invierno o de primavera resultará en una inasistencia no-excusada, y puede afectar mucho la escolaridad de su niño(a).
 - Si un estudiante tiene una cita médica o de otro tipo, el estudiante debe venir a la escuela durante todo el día. Recomendamos programar estas citas temprano en la mañana o al final de la tarde para que los estudiantes no pierdan tiempo extendido en la clase.
 - **La salida temprana y cualquier otro cambio DEBE SER COMUNICADO A LA OFICINA PRINCIPAL con al menos 1 hora de antelación a la salida de horario regular.**
 - Sólo se puede hacer una solicitud comunicándose con la oficina principal; los maestros o trabajadores sociales no serán responsables de recibir esta información.
 - Si se comunica menos de una hora antes de la salida, el cambio en la salida o recogida temprano no será aceptada, y la familia deberá proceder a retirar al estudiante en el horario de salida regular.
 - A pesar de que comprendemos que la salida temprana algunas veces es necesaria (p.ej. Por una cita médica urgente), recomendamos que se realice la menor cantidad de cambios posible.
 - Esta política está diseñada para garantizar la seguridad de todos los estudiantes cuando salen del campus y para minimizar cualquier falta de comunicación de manera oportuna para todos los adultos supervisores (incluidos, entre otros: Maestros de TEP, seguridad, conductores de autobuses del DOE, personal de la oficina principal, etc.)

D. INCENTIVOS

La comunidad de TEP está comprometida con un enfoque proactivo de la disciplina que incluya lo siguiente:

- Incentivos y otros apoyos positivos para fomentar comportamientos apropiados en todo momento.
- Reglas y procedimientos claros para todos los momentos del día escolar (desayuno, en clase, pasillos, después de la escuela, excursiones)
- Intervenciones relevantes e inmediatas por interrupciones en el salón de clases que interfieren con el aprendizaje, que incluyen, entre otras, la reflexión, restitución y / o la pérdida de privilegios.
- Conferencias estudiantiles y familiares según sea necesario para desarrollar intervenciones conductuales apropiadas que refuercen la conexión entre las decisiones de los estudiantes y el impacto a la comunidad

Entre los incentivos ofrecidos en TEP se encuentran los siguientes:

- El **cuadro de honor de la escuela intermedia** reconoce a los estudiantes individuales por logros sobresalientes. Hay

cuatro listas de honor cada trimestre:

- Académico = "A" promedio para todas las materias para el trimestre (90 % o más)
- Hábitos de trabajo / Esfuerzo = Calificación "+" por hábitos de trabajo / esfuerzo en todas las materias para el trimestre.
- Conducta = Calificación "+" de conducta en todas las materias para el trimestre.
- Asistencia = 0 ausencias y no más de 1 tardanza en el trimestre.

También hay cuatro listas de honor de todo el año que reconocen los logros de los estudiantes durante todo el año:

Académico = "A" promedio para todas las materias del año (90% o más)

Hábitos de trabajo / Esfuerzo = "+" para los hábitos de trabajo / esfuerzo en todas las materias en todos los trimestres (se permite una "verificación")

Conducta = "+" para la conducta en todas las materias en todos los trimestres (se permite un "cheque") Asistencia = 0 ausencias por año y no más de 1 retraso cada trimestre

Las listas de honor trimestrales se anuncian en una asamblea trimestral especial. Los estudiantes que están en una de las listas de honor trimestrales reciben artículos especiales que reconocen sus logros. Las listas de honor de todo el año se anuncian en la ceremonia especial de intensificación de fin de año y los estudiantes que están en una de las listas de honor de todo el año reciben un premio especial.

- **Almuerzo con el Principal/Director de la Escuela intermedia** es un evento mensual en el que los estudiantes que han demostrado una conducta ejemplar, un esfuerzo sobresaliente o un rendimiento académico excelente comen una comida especial con el Principal y el Liderazgo de la Escuela Intermedia. Estos honores también se relacionan con los valores fundamentales de un TEP TIGER (*Reguladores, Energía, Alegría, Fuera de la Verdad y Miro hacia atrás*) Los estudiantes son nominados por maestros y el trabajador social del grado por ser ejemplos de uno o mas de los valores TIGER.
- **ELEM Cena con Las Señoras** es un evento mensual en el cual los estudiantes que han demostrado Cura, Unitas y Benevolencia ejemplar, disfrutan una cena especial con los Líderes del Campus. Los estudiantes son nominados mensualmente por los maestros y el personal por ser ejemplos de uno o mas de los valores CUB.
- **Otros privilegios y recompensas** también pueden ser obtenidos por estudiantes individuales y por clases enteras, basado en comportamientos positivos consistentes según lo monitoreado por maestros individuales y equipos de nivel de grado. Estos incentivos incluyen excursiones especiales, celebraciones en la escuela, y premios de libros.

E. DISCIPLINA

Si un estudiante NO está cumpliendo con los valores básicos de CUB o TIGER y se está comportando en una manera que compromete su seguridad y el aprendizaje, las intervenciones enumeradas en las tablas siguientes serán implementadas. Las intervenciones se alinean a la identificación y apoyo del comportamiento notado y distinguido por diferentes niveles (e.g. Nivel 1, de Nivel 2 o de Nivel 3).

TEP se compromete a notificar a la familia inmediata de cualquier cambio a corto o largo plazo en el programa educativo de su hijo relacionado con la acción disciplinaria, incluida la suspensión dentro de la escuela. Se valora la participación de la familia para determinar las mejores intervenciones posibles para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.

La Política de disciplina de TEP se adhiere a 3 principios rectores:

- 1 - TEP tiene como objetivo crear una **positiva** cultura que enfatiza el éxito y motiva a los estudiantes a triunfar.
- 2 - La gestión sólida del aula se basa en relaciones sólidas entre profesores y estudiantes. Como tal, las

consecuencias disciplinarias en TEP deben ser **relacional**; esto significa que las consecuencias deben promover la construcción y reparación de relaciones (por ejemplo, entre un par de estudiantes o entre un maestro y un estudiante). Las consecuencias que no tienen un componente relacional no están alineadas con la visión de TEP.

3 - TEP sirve **todos los estudiantes**, no importa cuán desafiante sea.

PROTOCOLO DISCIPLINARIO DE ESCUELA INTERMEDIA (GRADOS 5 a 8)	
COMPORTAMIENTOS DE NIVEL 1	INTERVENCIONES
El estudiante no tiene el uniforme.	- El SW respectivo contacta a la familia para que traiga el uniforme. - El estudiante es enviado al representante del nivel de grado para cambiarse con un uniforme de repuesto - El maestro contacta a la familia y le pide que traiga el uniforme, si es posible - Reunión con la familia y Trabajador Social para infracciones recurrentes
Conducta inapropiada (p. ej. Hablar) en la asamblea, pasillos, o eventos escolares 3+ veces.	- El estudiante cumple 1 sesión de Práctica (puede incluir una reunión de restauración por Zoom con un maestro, luego de la salida) - El estudiante práctica la conducta alterna.
➤ Incapacidad o negación de seguirlos procedimientos de clase, incluyendo: - Pararse de su asiento - Hablar en momentos inapropiados - Gritar - Hacer ruidos Cuando lo hace por 3ra vez	- El estudiante cumple 1-2 sesiones de Práctica (puede incluir una reunión de restauración por Zoom con un maestro, luego de la salida) “Llamada Telefónica” a casa opcional (incluye mensajes de texto a la familia) - El estudiante práctica la conducta alterna. - Reunión con la familia para infracciones recurrentes. Se involucra al Trabajador Social según sea necesario - Se considera procesar dentro de consulta, según aplique
Lenguaje discriminatorio	- El estudiante cumple 1 sesión de Práctica (puede incluir una reunión de restauración por Zoom con un maestro, luego de la salida) - Discusión 1-a-1 para la primera infracción - Llamada a Casa requerida (El estudiante repite el lenguaje al padre/guardián) - Mediación y disculpas (dentro de consulta, según aplique) - Reunión con la familia y el Trabajador Social luego de la 2da infracción

• Violar la política alimenticia (p.ej. Goma de mascar, caramelos, semillas, cualquier bebida distinta al agua, etc.).	• 1ra vez: Selepide al estudiante que guarde/bote la comida • Llamada a casa opcional • 2da vez: Práctica de Almuerzo, P10 o Después de la Escuela, debe incluir contribución a limpieza de la comunidad (p.ej. Barrer un salón, apoyo con meriendas). • Llamada a casa obligatoria y familia puede buscar el artículo • 3+ violaciones: resultarán en la confiscación del artículo alimenticio y Práctica de Almuerzo, P10 o Después de la Escuela, o reunión por “Zoom” con la familia y el Trabajador Social
• Robo o vandalismo de propiedad comunitaria (Lapiceros/lápices, equipo deportivo, materiales del aula para el uso estudiantil dentro del aula, almuerzo escolar, libros, carpetas)	• Práctica y reunión restaurativa con el maestro. • Reparaciones (disculpa, monetaria, servicio comunitario, etc.) • Consejería opcional • Reunión opcional con la familia • Reunión entre la familia y el maestro. Incluye al trabajador social según sea necesario
• Primera Ofensa- Plagio (copiar las tareas o asignaciones del aula)	• Práctica/reunión con el maestro para discutir ramificaciones del plagio • Se requiere una llamada a casa • Rehacer la asignación
• Lenguaje inapropiado, insultos, molestias; o participación en altercado verbal inapropiado	• El estudiante cumple 1-3 sesiones de Práctica (puede incluir una reunión de restauración por Zoom con un maestro, luego de la salida) • Se requiere una llamada a casa (el estudiante repite el lenguaje al padre/guardián)
• Contacto Inapropiado / Manoseo	• El estudiante cumple 1-3 sesiones de Práctica (puede incluir una reunión de restauración por Zoom con un maestro, luego de la salida) • Se requiere una llamada a casa • Se requiere Psicoeducación por contacto físico inapropiado • Reunión con la familia y el maestro para infracciones recurrentes. Incluye al trabajador social según sea necesario
• Irrespeto hacia un maestro o adulto supervisor (voltar los ojos, chuparse los dientes, problemas de actitud, actos de frustración)	• Almuerzo, P10, o Práctica después de la escuela 1-3 días, (puede incluir una reunión de restauración por Zoom con un maestro, luego de la salida) • Se requiere una llamada a casa • Reunión con Familia si la conducta no mejora • Reunión con la familia y el maestro para infracciones recurrentes. Incluye al trabajador social según sea necesario

• Uso inapropiado de celulares/electrónicos con timbre (los celulares están permitidos, pero deben estar apagados y almacenados en los casilleros, sin excepciones)	• 1ra infracción: El maestro confisca temporalmente el teléfono. • Se requiere una llamada a casa. El artículo es devuelto al final del día. • 2da infracción: El artículo es confiscado temporalmente. El maestro llama a la familia. Se lleva a cabo una reunión con la familia. El artículo es recogido de la oficina Principal de trabajador social por un padre/tutor. • Para ofensas repetitivas, se desarrollará un plan entre la escuela y la familia, en el que el estudiante no tiene acceso al artículo durante el día escolar, según lo apruebe el Director/Subdirector. (p.ej. El teléfono es dejado al momento de la entrada a la escuela)
• Usar sombreros o gorras en cualquier momento. • Usar "hoodies" en el edificio (incluye hoodies bajo camisa de uniforme)	• Al estudiante se le pide que se quite la gorra o hoodie. La gorra/hoodie es confiscada por el maestro si el estudiante se rehúsa • Llamada telefónica a casa (incluye mensajes de texto a la familia) • 1ra infracción -se devuelve al final del día • 2da infracción -lo debe recoger el padre/guardián
• Ir a los casilleros en momentos no autorizados	• 1 sesión de Práctica • Revisión de expectativas de visita a casilleros • Organizar el bulto si esta es la razón para ir al casillero • Revisión del Protocolo de 2.º nivel para violaciones recurrentes de visita al casillero

PROTOCOLO DISCIPLINARIO DE ESCUELA INTERMEDIA: (GRADOS 5 a 8)

COMPORTAMIENTOS DE NIVEL 2	INTERVENCIONES
Plagio/Trampa Flagrante (puede incluir ofensas repetitivas de copia)	2-3 sesiones de Práctica o 1 día de ISS - Consejería con Trabajador Social - El Trabajador Social facilita la mediación entre pares - Reunión entre padres, estudiante(s), maestro y trabajador social 1er incidente: Oportunidad de rehacer el trabajo 2do incidente: Calificación de 0 en la asignación
Dejar la clase sin permiso o no asistir a la clase (es decir, “saltarse clases”)	- Llamar a la oficina/centro de seguridad para informar que el alumno salió de la clase - El estudiante recuperará el doble del tiempo de la clase que perdió (para ser recuperado durante práctica de almuerzo, otro período, antes del desayuno a las 7 am, o después de la escuela, a discreción del equipo de grado)
- Irrespeto Evidente/Extremo al maestro o miembro de personal (según lo apruebe el Director/ Subdirector). - Insultar a un maestro - Rehusarse a aceptar consecuencias - Acto de desafío malicioso	Remoción opcional de clase a la oficina - Combinación de 1 a 5 días de Práctica o Suspensión de Sombra de Maestro (TSS) o Suspensión Intraescolar (ISS, por sus siglas en inglés) - Reunión entre padres, estudiante(s), maestro y trabajador social - Consejería con Trabajador Social (Mínimo de 3 sesiones)
- Bullying extremo (físico, verbal odigital) - Bullying persistente O - Un acto serio de bullying	Remoción inmediata de la clase a la oficina - Combinación de 1 a 5 días de Práctica o Suspensión Intraescolar (ISS) - Consejería con Trabajador Social (Mínimo de 3 sesiones) - Reuniones familiares para infractor y víctima (ya sea, juntos o por separado) - Reconocimiento público de la ofensa (p. ej. Publicar una disculpa en redes sociales en las que se realizó el acoso, disculpa frente a la clase, etc.). - El Trabajador Social facilita la mediación
Discriminación basada en la identidad (por ejemplo, raza, nacionalidad, género, identidad de género, religión)	- Expulsión de clase - Reunión con familiares, estudiantes, personas afectadas y SW - Proyecto de reflexión dirigido que abarca la historia, las implicaciones el impacto del uso de un lenguaje discriminatorio específico basado en la identidad. - Reunión de seguimiento para revisar y presentar los resultados del proyecto de reflexión con la(s) persona(s) afectada(s), junto con una disculpa. - Si el intercambio fue público (por ejemplo, en el aula), el seguimiento puede incluir la presentación de los hallazgos a otros pares. - Combinación de 1 a 5 días de sesiones de práctica, suspensión paralela del maestro (TSS) o suspensión en la escuela.

• Robo/vandalismo de propiedad de un maestro, estudiante o de la escuela (propiedad personal o artículo de alto valor que sea propiedad de la escuela) o robo de propiedad comunitaria (p.ej. Bodega local)	• Remoción inmediata de la clase a la oficina • 1-5 días de Suspensión Intraescolar (ISS) • 3-7 horas de Servicio Comunitario • Consejería con Trabajador Social • Reunión entre familias, estudiante(s), maestro y Trabajador Social • GLT explora oportunidades de servicio comunitario o reparación
• Altercado físico	• Remoción inmediata de la clase a la oficina • 1- 5 días de Suspensión Intraescolar (ISS) • Consejería con Trabajador Social (Mínimo de 3 sesiones) • Reunión entre padres, estudiante(s), maestro y trabajador social • El Trabajador Social facilita la mediación entre las partes
• Acoso Sexual (incluye texto de contenido sexual)	• Remoción inmediata de la clase a la oficina • Reuniones con padres para infractor y víctima (ya sea, juntos o por separado) • 1-5 días de Suspensión Intraescolar (ISS) • Asignación de Investigación sobre Acoso Sexual • Consejería con Trabajador Social (Mínimo de 3 sesiones)
• Posesión de un arma o sustancia ilícita (drogas o alcohol)	• Remoción inmediata de la clase a la oficina • Notificación a fuerzas de seguridad pública local • 3- 5 días de Suspensión Intraescolar (ISS) • Consejería con Trabajador Social (Mínimo de 3 sesiones) y posible referencia a agencia externa • Reunión entre familias, estudiante(s), maestro y trabajador social
• Agresión física hacia un miembro del personal (El asalto se define como causar daño físico de forma intencional a otra persona, golpeando, empujando, pateando o lanzando objetos).	• Remoción inmediata de la clase a la oficina • Notificación a fuerzas de seguridad pública, (según sea necesario) • 3-5 días de ISS o TSS • 1-2 días de Suspensión Alternativa - Vea los procedimientos para las infracciones recurrentes • Consejería con Trabajador Social (Mínimo de 3 sesiones) y posible referencia a agencia externa • Reunión entre familias, estudiante(s), maestro y trabajador social • Trabajador social facilita una reunión de restauración con el maestro
• Violación recurrente de visita al casillero durante momentos no autorizados (según se nota en SIS)	• 2^{da} ofensa: Maestro escolta al casillero durante P1 por 3 días • 3^{ra} ofensa: Pérdida de privilegios de casilleros por 1 semana ○ Debe incluir un plan para dejar y recoger el celular

PROTOCOLO DISCIPLINARIO DE CAMPUS DE ESCUELA PRIMARIA (2.º, 3.º y 4.º GRADO)	
COMPORTAMIENTOS DE NIVEL 1	INTERVENCIONES
Rehusarse a seguir los procedimientos de clase, que pueden incluir las reglas de clase sobre hablar fuera de turno intencionalmente, etc.	- Práctica cronometrada, durante el próximo Descanso de Cerebro. - Luego de 3ª infracción en 1 día, Reflexión en el Almuerzo: 10 - 20 minutos. - Llamada a Familia por parte de adulto supervisor.
Pataletas - definidas como explosiones (disruptivas para toda la clase) que duran 5 o más minutos (luego de 2 semanas de escuela).	- La pataleta es cronometrada por el adulto supervisor. - Reflexión en el Almuerzo: 10 - 20 minutos. - Llamada a la Familia por parte de adulto supervisor.
Lenguaje inapropiado o discriminatorio (indirecto, no hacía otra persona)	- Reflexión en el Almuerzo: 10 - 20 minutos - Llamada a la familia por parte del adulto supervisor; el estudiante debe decirle al miembro de la familia la palabra que dijo. - Luego de la segunda infracción; se invita a la familia a reunirse con el trabajador social para discutir el lenguaje aprendido, y estrategias para evitar la reincidencia.
Insultos, o burlas; o participar en un altercado verbal inapropiado (directo, a otra persona)	- Remoción del estudiante de la situación de 5 a 10 minutos (cronometrado). El estudiante permanece en el aula. - Reflexión en el Almuerzo: 10 - 20 minutos. - Llamada a la familia (todas las partes involucradas) por parte del adulto supervisor; el estudiante debe repetir el lenguaje de insulto al padre/tutor. - Disculpa, moderada por el maestro, durante el almuerzo. El trabajador social puede ayudar en el proceso.

• Contacto Físico de Nivel 1: Incluye peleas en juego/manoseo, daño no intencional, contacto menor [* Ver "Contacto Físico de Nivel 2" para diferencia entre los dos niveles.	• Remoción del estudiante de la situación de 5 a 10 minutos (cronometrado) El estudiante permanece en el aula. • Reflexión de Almuerzo: 10 - 20 minutos. • Luego de la 3^{ra} infracción en 1 semana; el Trabajador Social inicia proceso de CSM. Tabla de metas y asiento aislado pueden proponerse como intervención, con marcos de tiempo claros para asiente reintegrado.
• Irrespeto directo hacia un maestro o adulto supervisor que no es de naturaleza física, (voltear los ojos, chuparse los dientes, problemas de actitud, actos de frustración, golpear el piso, lanzar objetos, etc.).	• Reflexión en el Almuerzo: 10 - 20 minutos. • Disculpa (con apoyo del Trabajador Social si es necesario) durante el almuerzo. • Luego de la 3^{ra} infracción en 1 semana, se vuelve un acto de Nivel 2 (Vea, Irrespeto Extremo). • Luego de la 3^{ra} infracción en 1 semana; el Trabajador Social inicia proceso de CSM.
• Conducta inapropiada en los pasillos/áreas exteriores de transición.	• En el 3er recordatorio en 1 día, el estudiante completa práctica de pasillos durante la reflexión de almuerzo (10 - 20 minutos). • Si la conducta ocurre cuando el estudiante no está con la clase completa, (ej. lanzar comida), entonces el estudiante pierde los privilegios de pasillo 5 días escolares. • Llamada a la Familia (el adulto supervisor debe hacer la llamada)
• Conducta inapropiada en los baños	• Reflexión de Almuerzo: 10 - 20 minutos. • El adulto supervisor revisará el tráiler de baños antes y después del uso del estudiante para asegurar que se esté siguiendo el comportamiento de baño adecuado. • Llamada a la Familia (el adulto supervisor debe hacer la llamada).
• Robo menor o vandalismo menor de propiedad escolar (Lapiceros/lápices, juguetes, materiales del aula para el uso estudiantil dentro del aula, equipo deportivo, almuerzo escolar, libros, carpetas)	• Reflexión de Almuerzo: 10 - 20 minutos. • Para artículos robados: restitución de artículos robados (p.ej. lápices) • Para vandalismo: el estudiante ayuda con la limpieza/o reparación del área vandalizada. • Llamada a la Familia (el adulto supervisor debe hacer la llamada) • Luego de la 2^{da} infracción se convierte en una infracción de nivel 2, que conlleva una reunión familiar obligatoria, programada por el trabajador social.
• Llevar juguetes personales no autorizados a la escuela.	• 1^{ra} ofensa: El estudiante coloca el juguete en su bulto; el maestro llama a los padres/guardianes para asegurar que no vuelva a traer el juguete a la escuela. • 2^{da} ofensa: Remoción del artículo. El artículo se mantiene guardado bajo llave en el gabinete del maestro. • Llamada a la Familia (el adulto supervisor debe hacer la llamada).
• Posesión de tecnología, incluidos, entre otros, teléfonos celulares, relojes inteligentes, tabletas, etc. durante todas las partes del día escolar (es decir, en el autobús, en el recreo, en los períodos de instrucción y no instrucción, etc.)	• 1^a infracción: La tecnología se entrega al maestro, se guarda en una caja de seguridad y se devuelve al final del día escolar. Contacto requerido con la familia: El personal de la escuela se comunicaría con la familia mediante una llamada telefónica. • Contacto obligatorio con la familia: El personal escolar se comunicará con la familia por teléfono. • Conversación restaurativa: El personal escolar facilitará una conversación restaurativa con el/los estudiante(s).

Se desaconseja el uso de teléfonos celulares, pero, cuando sea necesario, se deben apagar y guardar en las mochilas de los estudiantes, sin excepciones.	- Segunda infracción: Retiro: El personal de la escuela retira temporalmente los dispositivos electrónicos. Los padres/tutores recogen los dispositivos electrónicos del respectivo trabajador social o de la oficina principal. - Reunión familiar requerida: el personal de la escuela se comunica con la familia y facilita una reunión en persona con el estudiante y la familia.
Violar la política alimenticia (p. ej. Goma de mascar, caramelos, semillas con cáscara, cualquier bebida distinta al agua, etc.).	1^{ra} ofensa: El artículo alimenticio es removido por el maestro; el maestro llama al padre/guardián para asegurarse de que no se vuelva a traer el artículo. El artículo es devuelto al estudiante al final del día. - Ofensas repetitivas (2 o más dentro de 1 mes): El maestro informa al Trabajador Social, quien programa una reunión en persona con la familia para discutir la política alimenticia.
Deshonestidad Académica / Copiarse	- Reflexión de Almuerzo: Discusión sobre el hacer trampa y reflexión escrita o dibujada (10 - 20 minutos de duración). - El estudiante repite la asignación durante la práctica de almuerzo. - Llamada a la Familia (el adulto supervisor debe hacer la llamada). - Luego de la 2^{da} infracción se convierte en una infracción de Nivel 2, que conlleva una reunión familiar obligatoria, facilitada por el trabajador social del nivel de grado.
No llevar el uniforme*	- El maestro supervisor debe escoltar al estudiante a la oficina principal, donde se le proporcionará un uniforme de reemplazo. Al final del día (durante el tiempo de recoger), el estudiante debe ser escoltado de vuelta a la oficina principal para volverse a poner su ropa y devolver los artículos de uniforme prestados. - El trabajador social debe llamar a los padres/guardianes para discutir posibles soluciones y evitar la reincidencia.
Impuntualidad *	- A la 3^{ra} tardanza en un trimestre, el Trabajador Social llamará a la familia para buscar ideas y soluciones y evitar recurrencia. - A la 6^{ta} tardanza en un trimestre, el Trabajador Social programa una reunión personal con la familia para crear un plan concreto para evitar recurrencia.

*Las infracciones descritas se deben colocar en SIS solo con fines de seguimiento. Reconocemos que no llevar el uniforme y las tardanzas, en líneas generales, no son decisiones tomadas por el estudiante.

PARA OFENSAS DE NIVEL 1 CONSISTENTES, ESCALDAS A NIVEL 2 - definidas como 3 o más ofensas con el mismo maestro u ofensas recurrentes o 5 o más ofensas en la comunidad TEP en un plazo de 1 semanas (documentado en SIS).

PROTOCOLO DISCIPLINARIO DE CAMPUS DE ESCUELA PRIMARIA (2.º, 3.º y 4.º GRADO)	
COMPORTAMIENTOS DE NIVEL 2	INTERVENCIONES
Dejar el aula o ubicación sin permiso con intención deliberada de escaparse o causar daños significativos	- El maestro emite inmediatamente una notificación de 3^{er} nivel por radio. - Reflexión de Almuerzo: 30 minutos. - Reunión familiar obligatoria programada por el trabajador social dentro de 24 horas del incidente.
- Bullying extremo y persistente (físico o verbal o cibernético) - Lenguaje discriminatorio extremo (consistente o solo una vez)	- Remoción inmediata de clase a espacio de trabajador social, por un mínimo de 30 minutos; discusión referente al bullying y reflexión dibujada o escrita. - Participar en un ejercicio de aprendizaje para ampliar las perspectivas acerca del impacto del bullying y la discriminación. - Combinación de 1 a 5 días de reflexión durante el almuerzo o suspensión en la escuela (ISS) - Todas las familias involucradas son notificadas inmediatamente por el trabajador social. - Se requiere una Reunión familiar (para la familia del acosador) con el trabajador social.
	- Disculpa, moderada por el trabajador social, durante el recreo o Tiempo Flex. - Mínimo de 1 sesión de consejería con el trabajador social.
Irrespeto directo/extremo a un Maestro o Miembro del Personal (según sea aprobado por el Director o Director Asistente): decir groserías a un maestro, rechazo de aceptación de consecuencias, acto malicioso de desafío.	- Opcional: Remoción inmediata de clase a espacio de trabajador social, por un mínimo de 30 minutos; discusión referente a irrespeto extremo y reflexión dibujada o escrita - Reflexión de Almuerzo: 30 minutos. - Reunión familiar obligatoria con maestro y trabajador social dentro de 24 horas del incidente. - Mediación obligatoria entre estudiante y maestro liderada por el trabajador social antes de reintegro. Durante la mediación, se discuten estrategias alternativas para expresar frustración.
Robo o vandalismo grave de propiedad de un maestro, un estudiante, la escuela, o la comunidad en general (propiedad personal o cualquier artículo de gran valor).	- Reflexión de Almuerzo: 30 minutos. - Para artículos robados: restitución de artículos robados. - Para vandalismo: el estudiante ayuda con la limpieza/o reparación del área vandalizada. - Se requiere una reunión familiar con el trabajador social. - Mínimo de 1 sesión de seguimiento de consejería con el trabajador social.

Altercado físico (ej. peleas)	- Remoción inmediata de la situación a un espacio del trabajador social por un mínimo de 30 minutos; si múltiples estudiantes están involucrados, los estudiantes son llevados a espacios separados para calmarlos. - El trabajador social notifica inmediatamente a todas las familias involucradas. - Reflexión de Almuerzo: 30 minutos. - TODOS los maestros disponibles se reúnen con los estudiantes para discutir cómo la infracción afecta la comunidad. - Mediación entre los compañeros, liderada por el trabajador social durante recreo o Tiempo Flex. Los estudiantes NO PODRÁN participar en el recreo o tiempo Flex siguiente hasta que se haya completado la mediación. - Reunión familiar requerida con el trabajador social para todos los estudiantes involucrados dentro de 24 horas.
Contacto Físico de Nivel 2: incluye golpes intencionales, puñetazos, etc. NO incluye altercado físico (pelea), que es una ofensa de nivel 2 diferente. No incluye contacto físico de nivel 1.	- Al momento de la ofensa, remoción inmediata de clase a espacio de trabajador social, por un mínimo de 30 minutos, discusión referente al contacto físico inapropiado y reflexión dibujada o escrita - Se requiere una reunión familiar con el trabajador social - Reflexión de Almuerzo: 30 minutos Mínimo de 3 sesiones de consejería con el trabajador social; posible referencia a agencia externa
Posesión de un arma o sustancia ilícita	- Remoción inmediata de arma o sustancia ilícita del estudiante. - Se llama a la familia para una reunión personal inmediata con el trabajador social y el Director o Directores Asistentes. - Notificación a las fuerzas de seguridad pública, según sea necesario. - Combinación de 1-5 días de Reflexión de Almuerzo o Suspensión Intraescolar (ISS) - Mínimo de 3 sesiones de consejería con el trabajador social; posible referencia a agencia externa.
Asalto/agresión física hacia un miembro del personal (El asalto se define como causar daño físico de forma intencional a otra persona, golpeando, empujando, pateando o lanzando objetos).	- Remoción inmediata a espacio del trabajador social. La cantidad de tiempo por la que el estudiante es removido se decide en conferencia con el Director y/o Directores Asistentes. - Se llama a la familia para una reunión personal inmediata con el trabajador social y el Director o Directores Asistentes. - Notificación a las fuerzas de seguridad pública, según sea necesario. - Los Directores Asistentes trabajan con el miembro del personal que fue agredido, al igual que el Equipo de Grado, para determinar el marco de tiempo de reintegración y el plan para el estudiante antes de su reintegro. - Combinación DE 1-5 días de Reflexión de Almuerzo o Suspensión Intraescolar (ISS) - El trabajador social lidera mediación entre el miembro del personal y el estudiante, antes de que el estudiante se reintegre a la clase/autobús.

PARA OFENSAS CONSISTENTES DE NIVEL 2: Para los estudiantes que tengan incidentes recurrentes de nivel 2 (que se definen como tres ofensas de nivel 2 en un trimestre), el Equipo de Nivel de Grado debe reunirse para discutir el caso individual del estudiante, llevar a cabo una reunión familiar, y desarrollar alternativas para las consecuencias listadas en el protocolo disciplinario, para incidentes futuros. El Trabajador Social del Nivel de Grado notificará al equipo de nivel de grado apropiado y al Director/Directores Asistentes de la escuela luego de el 3er incidente de Nivel 2.

PROTOCOLO DISCIPLINARIO DE NIÑEZ TEMPRANA(K-1)	
COMPORTAMIENTOS DE NIVEL 1	INTERVENCIONES
Rehusarse a seguir los procedimientos de clase, que pueden incluir las reglas de clase sobre hablar fuera de turno, etc.	- Reflexión de Almuerzo/Tiempo de Elección/Recreo: 5 - 10 minutos luego de la 3ra infracción en 1 día. Luego sigue la práctica. - El estudiante completa la hoja de reflexión para que los padres la firmen. - Si es una preocupación recurrente, el adulto supervisor, programa una reunión formal con la familia.
Rabietas (definidas como arrebatos que duran 2 minutos o más)	- La pataleta es cronometrada por el adulto supervisor. - El (los) maestro (s) busca (n) entender la raíz de la pataleta. - Reflexión de Almuerzo/Tiempo de Elección/Recreo: 5 - 10 minutos. - El estudiante completa la hoja de reflexión para que los padres la firmen. - Si es una preocupación recurrente, el adulto supervisor, programa una reunión formal con la familia.
Lenguaje inapropiado o discriminatorio (indirecto, no hacia otra persona)	- Reflexión de Almuerzo/Tiempo de Elección/Recreo: 5 - 10 minutos. - El estudiante completa la hoja de reflexión para que los padres la firmen. - El estudiante se disculpa con la clase o con el estudiante. - Luego de la segunda infracción; se invita a la familia a reunirse con el trabajador social para discutir las palabras dichas por el estudiante, discutir el lenguaje aprendido, y estrategias para evitar la reincidencia.
Insultos o burlas; o participar en altercados verbales inapropiados (directos, dirigidos a otra persona)	- Retiro de la interacción inmediata (5 a 10 minutos de descanso cronometrado) El estudiante agredido permanece en el aula. - El estudiante se reunirá con el trabajador social del nivel de grado y el maestro supervisor que observó la acción, para discutir el lenguaje utilizado y su impacto sobre el alumno y/o la comunidad. - Los adultos supervisores contactan a todas las familias; el estudiante debe repetir el lenguaje de insulto al padre/guardián. - El estudiante se disculpa con la clase o con el estudiante. El trabajador social puede apoyar el proceso. - De ser necesario, el maestro tendrá una conversación con la clase en relación con el altercado verbal inapropiado, para restaurar la comunidad del aula.

• Contacto Físico de Nivel 1: Incluye comportamiento no seguro como peleas en juego/manoseo, lanzar cosas y otro contacto menor [*Ver “Contacto Físico de Nivel 2” para diferencia entre los dos niveles.]	• Remoción del estudiante de la situación por 5 - 10 minutos (cronometrado) en la esquina para calmarse para calmar al estudiante. Si la esquina no es efectiva, se puede llevar al estudiante fuera del aula. Reflexión de Almuerzo/Tiempo de Elección/Recreo: 5 - 10 minutos. • Luego de la 1ra ofensa, el maestro conversará con el alumno sobre cómo su acción impacta la seguridad de los demás. • El estudiante completa la hoja de reflexión para que los padres la firmen. • <i>Luego de la 2da infracción en 1 semana; se se llevará a cabo una reunión obligatoria con el trabajador social del nivel de grado y el (los) maestro (s).</i> • <i>El trabajador inicia el proceso de CSM.</i>
---	---

PROTOCOLO DISCIPLINARIO DE NIÑEZ TEMPRANA (K-1)	
COMPORTAMIENTOS DE NIVEL 1	INTERVENCIONES
• Irrespeto directo hacia un maestro o adulto supervisor que no es de naturaleza física, (voltear los ojos, chuparse los dientes, actos de frustración, golpear el piso, etc.).	• El maestro hablará con el estudiante en el momento de la infracción para lidiar con las palabras o acciones. • En otro momento el estudiante se disculpará (si es necesario, puede recibir apoyo del Trabajador Social). • Reflexión de Almuerzo/Tiempo de Elección/Recreo: 5 - 10 minutos. • El estudiante completa la hoja de reflexión para que los padres la firmen. • El maestro llamará a los padres si el comportamiento persiste después de la conversación. • Disculpa (con apoyo del Trabajador Social si es necesario) durante el almuerzo. • Luego de la 3er incidente en 1 semana, el incidente pasa a Nivel 2 (Consulte "Irrespeto Extremo"). • Luego del 3er incidente en 1 semana; el Trabajador Social inicia proceso de CSM.
• Conducta inapropiada en los pasillos.	• Reflexión de Almuerzo/Tiempo de Elección/Recreo: 5 - 10 minutos luego de la 2^{da} infracción. • El estudiante completa la hoja de reflexión para que la Familia la firme • El maestro practicará con el estudiante cómo caminar en los pasillos.
• Conducta inapropiada en el autobús.	• Reflexión de Almuerzo/Tiempo de Elección/Recreo: 5 - 10 minutos luego del 2do incidente. • El estudiante completa la hoja de reflexión para que la Familia la firme • El monitor del autobús practicará las expectativas del autobús con el alumno.
• Conducta inapropiada en los baños	• Si la conducta ocurre cuando el estudiante no está con la clase completa, o durante visitas independientes al baño, entonces el maestro hablará con el estudiante para tener el comportamiento deseado. • Si persiste el comportamiento no deseado, el estudiante perderá los privilegios para ir al baño de manera independiente, durante 5 días escolares. El estudiante debe ser escoltado al baño por un asistente de maestro o trabajador social/personal administrativo. • El maestro supervisor debe informar a la familia.

• Robo menor o vandalismo menor de propiedad de la escuela (Lapiceros/lápices, juguetes, materiales del aula para el uso estudiantil dentro del aula, almuerzo escolar, libros, carpetas)	• Para artículos robados: la familia restituye los artículos robados (p. ej. lápices) • Para vandalismo: el estudiante ayuda con la limpieza/o reparación del área vandalizada. • Reflexión de Almuerzo/Tiempo de Elección/Recreo: 5 - 10 minutos. • El estudiante completa la hoja de reflexión para que la Familia la firme. • El maestro supervisor contacta a la familia. • Luego del 2do incidente, el incidente se convierte en Nivel 2, y conlleva una reunión familiar obligatoria, llevada a cabo con el trabajador social de nivel de grado.
• Violar la política alimenticia (p. ej. Goma de mascar, caramelos, semillas con cáscara, cualquier bebida distinta al agua, etc.).	• 1er incidente: El artículo alimenticio es removido por el maestro; el maestro se comunica con la familia para asegurarse de que no se vuelva a traer el artículo. El alimento es devuelto al estudiante al final del día. • Incidentes recurrentes (2 o más dentro de 1 mes): El maestro informa al trabajador social, quien programa una con la familia para discutir la política alimenticia. Si las ofensas continúan después de la reunión con el trabajador social, la familia se reunirá con liderazgo.
• Dishonestad Académica / Copiarse	• El estudiante repite la asignación durante tiempo no académico • Luego del 2do incidente, Reflexión de Almuerzo/Tiempo de Elección/Recreo: 5 - 10 minutos. • El estudiante completa la hoja de reflexión para que la Familia la firme. • Después del 3er incidente, el maestro supervisor programa una reunión familiar.

PARA COMPORTAMIENTOS CONSISTENTES DE NIVEL 1: Definida como 3 o más comportamientos con el mismo miembro del personal (o el mismo comportamiento con otros miembros del personal), o 5 o más instantes en un plazo de 2 semanas (documentado en SIS). El equipo de Nivel de Grado debe reunirse para discutir la presentación y necesidad, llevar a cabo una reunión familiar, y desarrollar alternativas para las intervenciones listadas en el protocolo disciplinario, para apoyar comportamientos alineados con los valores estudiantiles de TEP. El Trabajador Social del Nivel de Grado notificará al equipo de nivel de grado apropiado y a los líderes del campus en relación con comportamientos constantes que están comprometiendo la seguridad y/o el aprendizaje del estudiante.

PROTOCOLO DISCIPLINARIO DE NIÑEZ TEMPRANA (GRADOS K -1)	
COMPORTAMIENTOS DE NIVEL 2	INTERVENCIONES
Dejar el aula o ubicación sin permiso (con intención deliberada)	- Reflexión de Almuerzo/Tiempo de Elección/Recreo: El primer incidente es 10 - 15 minutos de acuerdo a las conversaciones entre el trabajador social y el maestro. - El estudiante completa la hoja de reflexión para que la Familia la firme. - El trabajador social y los maestros programan y asisten a la reunión familiar obligatoria, dentro de 24 horas del incidente.
Bullying extremo (físico o verbal) Bullying persistente o Un acto serio de bullying	- Remoción inmediata del estudiante de la clase al espacio de trabajador social, por un mínimo de 10-15 minutos - Se le informa inmediatamente al director y a los líderes del campus. - El estudiante completa la hoja de reflexión para que los padres la firmen - Todas las familias involucradas son notificadas de forma inmediata por el trabajador social. - Se requiere una reunión familiar (para familia del estudiante que causo dolor) con el trabajador social y el maestro. - Disculpa del estudiante, moderada por el trabajador social, durante un tiempo no académico. - Mínimo de 1 sesión de consejería con el trabajador social.
Irrespeto directo/extremo de un Maestro o Miembro del Personal (según sea aprobado por el Director o Directores Asistentes): Decir groserías a un maestro, rechazo de aceptación de consecuencias, acto malicioso de desafío	- Opcional: Remoción inmediata del estudiante de la clase al espacio de trabajador social, por un mínimo de 10-15 minutos - Se le informa inmediatamente al director y a los líderes del campus. - Reflexión de estudiante: 10-15 minutos. - El estudiante completa la hoja de reflexión para que la Familia la firme. - Se requiere una reunión familiar con el trabajador social y el maestro dentro de 24 horas del incidente. - Mediación obligatoria entre estudiante y maestro liderada por el trabajador social antes del reintegro. Durante la mediación, se discuten estrategias alternativas para expresar frustración.
Robo o vandalismo grave de propiedad de un maestro, un estudiante, la escuela, o la comunidad en general (propiedad personal o cualquier artículo de gran valor)	- Reflexión de Almuerzo/Tiempo de Elección/Recreo: 10 - 15 minutos. - Se le informa inmediatamente al Principal y a los líderes del campus. - Para artículos robados: el estudiante restituye los artículos robados. - Para vandalismo: el estudiante ayuda con la limpieza/o reparación del área vandalizada. - Se requiere una reunión familiar con el trabajador social y el maestro. - Mínimo de 1 sesión de consejería con el trabajador social.

• Altercado físico	• Remoción inmediata de la situación a un espacio del trabajador social por un mínimo de 30 minutos; si múltiples estudiantes están involucrados, los estudiantes son llevados a espacios separados para calmarlos. • Se les informa inmediatamente al Principal y líderes del campus. • Reflexión de Almuerzo/Tiempo de Elección/Recreo: 30 minutos. • El trabajador social notifica inmediatamente a todas las familias involucradas. • Mediación entre los compañeros, liderada por el trabajador social durante tiempo no académico. Los estudiantes NO PODRÁN participar en el recreo o tiempo de elección siguiente hasta que se haya completado la mediación. • Se requiere una reunión familiar con el trabajador social para todos los estudiantes involucrados dentro de 24 horas. • Consejería con Trabajador Social (Mínimo de 3 sesiones) y posible referencia a agencia externa
• Contacto Físico de Nivel 2: incluye golpes, puñetazos deliberados para causar daño	• En el momento del incidente, el estudiante es removido del aula al espacio del trabajador social por un mínimo de 30 minutos. • Reflexión del estudiante: 30 minutos. • El estudiante completa la hoja de reflexión para que la Familia la firme. • Se les informa inmediatamente al Principal y líderes del campus. • Se requiere una reunión familiar con el Trabajador Social y el maestro. • Consejería con Trabajador Social (Mínimo de 3 sesiones) y posible referencia a agencia externa • Mediación obligatoria entre los estudiantes e individuos, liderada por el trabajador antes de la reintegración.
• Posesión de un arma o sustancia ilícita	• Remoción inmediata de arma o sustancia ilícita del estudiante. • Se les informa inmediatamente al Principal y líderes del campus. • Reflexión de Almuerzo/Tiempo de Elección/Recreo: 10 - 15 minutos. • Se llama a la familia para una reunión personal inmediata con el trabajador social, el Principal y/o los líderes del campus. • Notificación a las fuerzas de seguridad pública, según sea necesario.
• Comportamiento no-alineado consistente en el autobús (ej. No seguir instrucciones, contacto físico).	• Segundo incidente: El monitor del autobús, con el apoyo del trabajador social, contactará la familia. • Tercer incidente: El estudiante será suspendido del autobús. • Cuarto incidente: El estudiante será suspendido del autobús por una semana.

PARA COMPORTAMIENTOS CONSISTENTES DE NIVEL 2: Para los estudiantes que tengan incidentes consistentes de nivel 2 (que se definen como tres ofensas de nivel 2 en un trimestre), el Equipo de Nivel de Grado debe reunirse para discutir el caso individual del estudiante, llevar a cabo una reunión familiar, y desarrollar alternativas para las consecuencias descritas en el protocolo disciplinario, para incidentes futuros. El Trabajador Social del Nivel de Grado notificará al equipo de nivel de grado apropiado y a los líderes de campus para comportamientos consistentes de nivel 1.

PROTOCOLO DISCIPLINARIO DE NIÑEZ TEMPRANA (GRADOS K-1)	
COMPORTAMIENTOS DE NIVEL 3	INTERVENCIONES
Dejar el aula sin permiso. (Sin supervisión)	- El maestro emite inmediatamente una notificación de 3^{er} nivel por radio. - Se les informa inmediatamente al Principal y líderes del campus. - El trabajador social programará una reunión familiar con el maestro, director/ líderes de campus.
Peligro para sí mismo o para otros.	- El maestro emite inmediatamente una notificación de 3^{er} nivel por radio. - Se les informa inmediatamente al Principal y líderes del campus. - El trabajador social llamará a la familia para programar una reunión familiar con el maestro, director/ líderes de campus.

Acoso, intimidación, bullying y/o acoso cibernético

The Equity Project Charter School espera que todos los miembros de la comunidad de aprendizaje de TEP se traten unos a otros con cortesía y respeto y no tolerarán actos de acoso, intimidación o acoso contra ninguna persona individual, así como contra cualquier clase de personas protegidas por la ley. Al igual que otros comportamientos disruptivos o violentos, esta conducta interfiere con la capacidad de un individuo para aprender y la capacidad de la escuela para educar a sus alumnos en un entorno seguro.

TEP prohíbe los actos de acoso, intimidación o acoso contra cualquier persona, ya sea en persona o desde la distancia ("acoso cibernético") mediante el uso de cualquier tecnología.

"Acoso, intimidación o bullying" es definido por TEP como cualquier gesto o acto escrito, verbal o físico que tenga el efecto de dañar a un estudiante y / o interrumpir el funcionamiento ordenado de la escuela mediante cualquiera de las siguientes acciones: dañar intencionalmente el propiedad; causar un temor razonable por la seguridad personal, insultar o degradar a un estudiante por motivos de raza, color, religión, origen étnico, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, identidad y expresión de género, o una condición mental, física o sensorial, o por cualquier otro característica distintiva; que se lleva a cabo en todos los lugares donde un estudiante se encuentra dentro de la jurisdicción de The Equity Project Charter School.

Consecuencias disciplinarias severas

Las intervenciones disciplinarias de TEP enumeradas anteriormente están diseñadas para ser relacionales, de modo que las consecuencias como la suspensión fuera de la escuela y las expulsiones no se utilicen excepto en circunstancias extremas o cuando la ley requiere que TEP lo haga.

Cualquier estudiante de TEP puede ser considerado en ser suspendido o expulsado por (a) poseer un arma peligrosa o una sustancia controlada (incluido el alcohol) en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, (b) agredir físicamente a un estudiante o miembro de la personal educativo en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, (c) desprecio repetido y fundamental de las políticas y procedimientos de la escuela, y (d) destrucción o intento de destrucción de la propiedad escolar. La decisión de suspender a un estudiante por hasta 5 días será tomada únicamente por el Principal de la escuela de TEP o cuando TEP es requerido hacerlo por la ley. La suspensión por más de 5 días o la expulsión requiere la aprobación de la Mesa Directiva de TEP. En el caso de que un estudiante de TEP sea suspendido o expulsado, los administradores de TEP buscarán inmediatamente asegurarse de que el estudiante reciba instrucción en otro lugar de conformidad con las disposiciones del Artículo 7 de la Ley del Tribunal de Familia. Es probable que esto implique ayudar a la familia del estudiante a encontrarlo.

Un estudiante sujeto a las siguientes 2 acciones disciplinarias - (1) suspensión fuera de la escuela o (2) expulsión - tiene ciertos derechos de conformidad con la Sección 3214 de la Ley de Educación del Estado de Nueva York. Cuando la suspensión de más de cinco días es la respuesta apropiada al comportamiento del estudiante, el estudiante y sus padres / tutores tienen derechos adicionales por ley. Brevemente, estos derechos son: (a) recibir un aviso por escrito sobre los cargos pendientes contra el estudiante, (b) ser representado por un abogado, (c) recibir una audiencia del director o un oficial de audiencia designado, (d) presentar testigos y otras pruebas en su propio nombre y para interrogar a los testigos en su contra, (e) apelar la decisión del director después de la audiencia ante la Junta de Fideicomisarios, y (f) apelar la decisión de la Junta de Fideicomisarios al Comisionado de Educación del Estado de Nueva York.

Salvaguardias disciplinarias especiales para estudiantes con discapacidades

Los estudiantes con discapacidades que incurran en una consecuencia como ISS, Estudio Independiente (o cualquier otra consecuencia que implique la remoción de la clase) recibirán la misma educación alternativa (es decir, trabajo proporcionado por los maestros, reuniones de maestros con el estudiante para revisar el material, etc.) proporcionada a todos los demás estudiantes que son eliminados de manera similar.

En los casos en que un estudiante con una discapacidad incurre en una suspensión que dura más de 10 días escolares consecutivos:

- Al padre/tutor del estudiante se le enviará un aviso de garantías procesales que delinea los derechos del estudiante y de la familia. La escuela notificará al Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York de la suspensión de inmediato.
- El personal de la escuela con conocimiento del incidente y el comportamiento anterior del estudiante participará en la reunión de Revisión de Determinación Manifiesta (MDR, por sus siglas en inglés) programada por el DOE. El propósito de esta reunión es determinar si la conducta que llevó a la remoción fue una manifestación de la discapacidad del niño.
- La escuela se asegurará de que el personal de la escuela proporcione información y participe en una reunión del PEI para determinar la educación y los servicios alternativos para el estudiante.
- La escuela se asegurará de que los servicios de educación alternativa y educación especial determinados por el equipo del PEI se implementen realmente durante la suspensión.

En los casos en que un estudiante con una discapacidad incurre en suspensiones que duran menos de 10 días escolares consecutivos pero que suman un total de más de 10 días escolares durante el año escolar, la escuela determinará que este es un patrón que constituye un “cambio de colocación” disciplinario si se cumple al menos uno de los siguientes criterios:

- El comportamiento del estudiante que llevó a las suspensiones es sustancialmente similar en todos los incidentes.
- Las suspensiones ocurren dentro de un período de tiempo condensado (es decir, las suspensiones son cercanas en el tiempo)

En los casos en que la escuela haya determinado que las suspensiones SÍ constituyen un patrón y que HA ocurrido un cambio disciplinario de ubicación, la escuela seguirá los mismos procedimientos documentados anteriormente.

En los casos en los que la escuela haya determinado que las suspensiones NO constituyen un patrón, la escuela seguirá celebrando una reunión con los miembros del personal escolar pertinentes (como los maestros de nivel de grado, el maestro de educación especial, el coordinador de educación especial, etc.) para determinar y proporcionar educación alternativa y servicios de educación especial para asegurar el progreso hacia las metas del PEI y la participación en el plan de estudios de educación general.

TEP puede trasladar a un estudiante con una discapacidad a un entorno educativo alternativo provisional por no más de 45 días escolares sin importar si se determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante, si el estudiante

- Lleva un arma o posee un arma en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar bajo la jurisdicción de una SEA o una LEA.
- A sabiendas posee o usa drogas ilegales, o vende o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras está en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar bajo la jurisdicción de una SEA o una LEA; o
- Ha infligido lesiones corporales graves a otra persona mientras estaba en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar bajo la jurisdicción de una SEA o una LEA.

En los casos en que la escuela haya trasladado a un estudiante con una discapacidad a un entorno educativo alternativo provisional durante no más de 45 días escolares, la escuela seguirá los mismos procedimientos documentados anteriormente.

II. ACADÉMICA

A. CURRÍCULO Y HORARIO DIARIO

El plan de estudios de la escuela secundaria de TEP consta de las siguientes áreas de materias básicas:

- Artes del Idioma Inglés
- Estudios Sociales
- Matemáticas
- Ciencias
- Música
- Educación Física/Salud
- Aprendizaje Social y Emocional

El plan de estudios de Niñez Temprana/Escuela Primaria de TEP consta de las siguientes áreas de materias básicas:

- Alfabetización (CKLA)
- Matemáticas
- Música
- Educación Física/Salud
- Aprendizaje Social y Emocional

B. CALIFICACIONES/INFORMES DE PROGRESO/BOLETAS DE CALIFICACIONES

El propósito de calificar en TEP es proporcionar un indicador claro del progreso de un estudiante hacia el dominio de los estándares estatales para un área temática y un nivel de grado determinados. Los estudiantes recibirán su boleta de calificaciones después de cada trimestre (3 veces al año). Los estudiantes de secundaria serán evaluados en lo siguiente:

- *Contenido Académico*: Grado de dominio y progreso hacia los estándares de aprendizaje del estado de Nueva York
- *Hábitos de Trabajo*: Esfuerzo demostrado en Participación en clase y tareas.
- *Conducta*: Carácter, Ciudadanía, Respeto y Autocontrol

Los estudiantes de Escuela Primaria serán evaluados sobre lo siguiente:

- *Contenido Académico*: Grado de dominio y progreso hacia los estándares de del estado de Nueva York
- *Valores CUB*: Benevolencia, Unitas, Cura

Los estudiantes de Niñez Temprana serán evaluados sobre lo siguiente:

- *Contenido Académico*: Grado de dominio y progreso hacia los estándares de del estado de Nueva York
- *Valores CUB*: Benevolencia, Unitas, Cura

Los formatos y las calificaciones de las boletas de calificaciones varían según el nivel de grado y el campus del estudiante. La boleta de calificaciones de su estudiante incluirá una explicación de las calificaciones de su estudiante. Las boletas de calificaciones incluirán comentarios de los maestros y pueden incluir recomendaciones específicas de intervención (es) para ayudar al estudiante a mejorar.

C. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Las siguientes tres categorías se consideran en la promoción del estudiante al siguiente grado:

- Asistencia - Los estudiantes ausentes 18 o más días en un año académico pueden ser considerados para retención (se dará consideración especial por ausencias prolongadas debido a una enfermedad grave).
- Calificaciones de contenido en el salón de clases: los estudiantes de escuela intermedia que no aprueben todas las clases con una calificación final de 70% o más (A, B o C), o que muestren Progreso suficiente (S) pueden ser considerados para retención. Los estudiantes de Niñez Temprana/Escuela Primaria que estén por debajo del nivel de grado en los estándares promocionales clave en cualquier materia pueden ser considerados para retención.
- Evaluaciones estandarizadas del estado de Nueva York: los estudiantes de tercer grado o superior que no obtengan un puntaje de nivel 3 o superior en el examen de ELA, matemáticas, ciencias o estudios sociales del estado de Nueva York pueden ser considerados para la retención.

D. TAREAS Y TRABAJO DE RECUPERACIÓN

Todas las tareas (incluidos los folletos de tareas) se publican en línea, en el Google Classroom de los estudiantes.

Para garantizar una sólida asociación entre la familia y la escuela, se recomienda encarecidamente a las familias que consulten las cuentas de Google Classroom de sus hijos. De esta manera, los padres y tutores pueden ayudar a garantizar que su hijo esté completando su tarea todas las noches.

Política de trabajo de recuperación

- Los estudiantes son responsables de recoger cualquier trabajo que hayan perdido de su maestro (s).
- El trabajo perdido debe entregarse dentro de 48 horas después de que el estudiante regrese, a menos que se hayan hecho arreglos específicos con el maestro.

E. LIBERTAD DE EXPRESIÓN (INCLUYENDO POLÍTICA DEL USO DE INTERNET)

Expresión: Todos los estudiantes de TEP tienen la libertad de hablar, escribir y reunirse libremente con otros de acuerdo con la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos, a menos que exista una expectativa razonable de que la expresión del estudiante causará una interrupción material y sustancial de las actividades escolares o invadirá los derechos de otros. Existen límites al derecho de los estudiantes a expresarse. Los estudiantes no pueden:

- participar en cualquier actividad que interrumpa el funcionamiento ordenado de la escuela
- usar lenguaje obsceno o vulgar que podría ser ofensivo para los demás
- emitir amenazas verbales o escritas
- usar lenguaje ofensivo que se refiere a elementos de la identidad individual (sexualidad, raza, religión)

Código de Vestimenta: Los estudiantes usarán el uniforme oficial de TEP como se describe en la Política de Uniformes de TEP. Cualquier accesorio permitido para el uniforme TEP que los estudiantes elijan usar (por ejemplo, zapatillas de deporte) debe ser respetuoso con los demás estudiantes y con el entorno de aprendizaje en general.

Discurso cibernético: Los blogs y sitios web tienen la misma protección bajo la Constitución que la libertad de expresión. Además, las siguientes reglas se aplican al entorno escolar:

- Un estudiante no puede decir ni escribir nada sobre un funcionario escolar, maestro u otro estudiante que el estudiante sepa - o debería saber - que no es cierto y / o daña la reputación de alguien; que se puede considerar

difamación o calumnia.

- Si los estudiantes se expresan en línea como parte de una clase, su discurso tiene menos protección como expresión de la primera enmienda.
- El uso de Internet en las computadoras de la escuela estará restringido mediante un software de filtrado diseñado para proteger a los menores de contenido cibernético inapropiado.

Expresión escrita: Los estudiantes pueden distribuir un boletín o un folleto producido independientemente después de la escuela y no en los terrenos de la escuela, siempre que no sea indecente y no interrumpa material y sustancialmente las actividades escolares. TEP Charter School se reserva el derecho de poner límites al tiempo, lugar y manera en que los estudiantes distribuyen el material escrito. Si los estudiantes están publicando un periódico escolar oficial, los funcionarios escolares pueden limitar apropiadamente el discurso si infringe el decoro educativo.

Esta sección sobre la Política de Libertad de Expresión y Uso de Internet se redactó utilizando la información y el lenguaje que se encuentran en <http://family-law.lawyers.com/Freedom-Of-Expression-In-Schools.html> el 7.27.09.

F. POLÍTICA DE TEP SOBRE USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA

The Equity Project Charter School (TEP) proporciona a sus estudiantes recursos de tecnología de la información para enriquecer la experiencia educativa de los estudiantes. Estos recursos incluyen computadoras portátiles, iPads, software, Internet Wi-Fi y cuentas de Google Apps for Education. Este acceso requiere que los usuarios actúen de manera responsable y se adhieran a los estándares legales, las políticas del Departamento de Educación y los valores TEP TIGER y CUB.

Los recursos proporcionados por TEP están destinados principalmente a fines educativos relacionados con la escuela. El acceso a estos recursos es un privilegio. La escuela se reserva el derecho de revisar las cuentas de los estudiantes y suspender o cancelar inmediatamente cualquier cuenta de usuario sospechosa de uso inapropiado.

Pautas de ciudadanía digital para estudiantes y familias

- Respete los derechos de los propietarios de los derechos de autor. Si los recursos basados en Internet especifican un uso aceptable o permiso de derechos de autor, el usuario debe seguir los requisitos expresados.
- Los estudiantes tienen derechos de libertad de expresión según la 1ª Enmienda. Sin embargo, una escuela tiene el derecho de limitar el habla de los estudiantes que perturba el entorno de aprendizaje. Los sitios web, el correo electrónico y los grupos de discusión de las escuelas son para uso educativo y no se consideran foros públicos para debatir ideas.
- No se deje engañar y evite el spam. No confíe en los enlaces o páginas web enviados por extraños. Nunca responda al spam (publicidad no deseada enviada por correo electrónico). Utilice el botón "Marcar como spam" para deshacerse del spam.
- Las familias deben monitorear constantemente el uso de la tecnología por parte de sus hijos, incluidas las redes sociales, e imponer restricciones parentales a las aplicaciones según corresponda.

Cuentas de Google Apps for Education (GAFE)

TEP proporciona a los estudiantes elegibles cuentas de Google Apps for Education (GAFE), que incluyen la dirección de correo electrónico de Gmail (p. Ej. juan.duarte@student.tepcharter.org). GAFE también incluye programas gratuitos basados en la web, como calendarios, documentos y herramientas de colaboración. GAFE se ejecuta en un dominio de Internet propiedad de TEP y está destinado a un uso educativo. Las cuentas son accesibles en casa, la biblioteca o en cualquier lugar con acceso a Internet. Las familias comparten la responsabilidad de TEP de monitorear el uso de GAFE por parte de sus hijos fuera de TEP.

- Privacidad. TEP mantiene acceso a la información de la cuenta del estudiante y al correo electrónico con fines de seguimiento.
- Uso personal limitado. Los estudiantes pueden usar GAFE para proyectos personales, pero no pueden usarlos para:

Actividades ilegales, fines comerciales o ganancias financieras personales (por ejemplo, administrar un negocio o tratar de ganar dinero), publicación de contenido ofensivo (por ejemplo, acoso cibernético) o tergiversación de la escuela, el personal o los estudiantes.

- Seguridad
 - Los estudiantes no pueden publicar ninguna información personal (por ejemplo, apellidos, direcciones y números de teléfono, etc.) de ellos mismos o de otras personas.
 - Los estudiantes informarán a un miembro del personal de TEP si reciben algún mensaje inapropiado o que los hace sentir amenazados o incómodos.
 - Los estudiantes son responsables del uso de sus cuentas individuales y deben hacer todo lo posible para mantener la privacidad de su cuenta y contraseña.

Actividades que violan específicamente la Política de uso aceptable de TEP

- Daño intencional al hardware/ software, o la creación o distribución de virus, etc.
- Crear o compartir lenguaje o contenido amenazante, ofensivo o abusivo por correo electrónico, redes sociales, etc.
- Sólo los estudiantes y el personal tienen permitido el acceso a Internet en TEP.
- Descarga y /o instalación de cualquier software, incluidos, entre otros, archivos ejecutables, juegos, archivos o reproductores MP3, archivos de video, archivos Zip.
- Conectar dispositivos electrónicos personales (por ejemplo, computadoras portátiles, teléfonos celulares, iPads, etc.) al Internet en TEP.

G. POLÍTICA DE REDES SOCIALES TEP PARA ESTUDIANTES

USO DE REDES SOCIALES Y SITIOS WEB:

- De acuerdo con la ley, TEP tiene el derecho, pero no el deber, de inspeccionar, revisar, o retener comunicación electrónica creada, enviada, mostrada, recibida o almacenada en las computadoras personales del Usuario, sus dispositivos electrónicos, redes, internet, sistemas de comunicación electrónica, y en bases de datos, archivos, software, y medios que contengan información y datos de la escuela.
- Además, de acuerdo con la ley, TEP tiene el derecho, pero no el deber, de inspeccionar, revisar o retener información electrónica creada, enviada, mostrada, recibida o almacenada en la computadora de otra entidad o en sus dispositivos electrónicos, cuando los Usuarios traen y usan la computadora o dispositivo electrónico de otra entidad a las instalaciones de TEP.
- Lo anterior aplica sin perjuicio de dónde ocurra el uso, ya sea que se hace en propiedad de TEP, en un evento de TEP, o en conexión con la red de TEP, o cuando se usan equipos de trabajo móvil e instalaciones de telecomunicaciones en áreas o ambientes protegidos o desprotegidos, directamente desde el hogar, o indirectamente a través de redes sociales o proveedores de servicios de internet, al igual que a través de otros medios. Todas las acciones deben llevarse a cabo de acuerdo a la ley, asistir en la protección de recursos de TEP, asegurar el cumplimiento con esta Política, sus regulaciones administrativas, u otras políticas de TEP, regulaciones, reglas y procedimientos, términos de redes sociales y proveedores de servicios de internet, o leyes locales, estatales y federales.
- TEP cooperará en la extensión legalmente requerida con los sitios de redes sociales, proveedores de servicios de internet, oficiales locales, estatales y federales en investigaciones o con otras solicitudes legales, ya sean acciones civiles o criminales.
- Los usuarios deben reportar inmediatamente cualquier violación o actividad sospechosa al Principal de la escuela, y/o su designado. Cualquier otro tipo de conducta resultará en acciones descritas en detalle en la sección de Consecuencias para Uso Inapropiado, Desautorizado e Ilegal, que se encuentra en la última sección de esta Política, y según se provee en cualquier otra política o regulación de TEP, sus reglas y procedimientos. Si un Usuario piensa que hay un conflicto en los requerimientos con los que deben cumplir, deberán presentar el caso a la atención de su supervisor, maestro, o administrador, quien a su vez asistirá al Usuario.

CONSECUENCIAS POR LA VIOLACIÓN DE LA POLÍTICA DE REDES SOCIALES DE TEP

- Aplican reglas generales de conducta, ética y comunicación cuando se usan sistemas de redes sociales e

información, además de las estipulaciones de esta Política, y sus regulaciones administrativas anexas. Los Usuarios deberán estar al tanto de que las violaciones de esta Política, sus regulaciones anexas, o cualquier otra política de TEP, sus regulaciones, reglas o procedimientos, o estatutos, regulaciones y leyes o uso ilegal de los sistemas e información de redes sociales, podrían resultar en la pérdida del acceso y una variedad de otras acciones disciplinarias, incluyendo, pero no limitándose a, advertencias, restricciones de uso, pérdida de privilegios, suspensiones escolares, y otros procedimientos legales y/o de leyes sobre la base de cada caso. Esta Política, y sus regulaciones administrativas anexas, incorporan todas las otras políticas relevantes de TEP.

REGULACIONES

- Los estudiantes son responsables de su propia conducta cuando se comunican con redes sociales, y deberán rendir cuentas por el contenido de las comunicaciones que ellos publican en las ubicaciones de redes sociales. Uso de buen juicio. Los estudiantes son responsables de cumplir con los requerimientos conductuales de TEP. Los estudiantes no podrán interrumpir la atmósfera de aprendizaje, programas educativos, actividades escolares, y derechos de los demás.
- Además, a los estudiantes podrá solicitársele también cumplir con políticas, regulaciones administrativas, reglas y procedimientos en la entidad y/o programa en el que se les ha asignado, o en el que participan. Si un estudiante cree que hay un conflicto en los requerimientos con los que debe cumplir, deberá presentar el asunto a su maestro, quien a su vez asistirá al estudiante.
- Esta Regulación Administrativa aplica a todos los ambientes de TEP, ya sea que las redes sociales se usan en la propiedad de TEP, o más allá de la misma (incluyendo, pero no limitándose a, la propiedad contratada de un tercero).
- Además de las regulaciones provistas en la Política de Redes Sociales de TEP, algunos lineamientos incluyen, pero no se limitan, a lo siguiente: TEP se reserva el derecho a determinar si el lineamiento que no aparece en la lista a continuación constituye el uso aceptable o inaceptable de redes sociales.
 - Los estudiantes deben declarar/publicar solo lo que quieren que el mundo vea. Los estudiantes deben imaginarse a sus familias, maestros y administradores viendo sus redes sociales. Esencialmente, una vez que un estudiante comparte algo, es probable que esté disponible incluso luego de que el estudiante lo elimine de sus redes sociales, pudiendo quedar permanentemente en internet.
 - Los estudiantes deben ser cautelosos cuando usan exageración, lenguaje colorido, adivinan, hacen declaraciones derogatorias, humorosas, y caracterizaciones. Es difícil para los lectores determinar la seriedad de las declaraciones/publicaciones.
 - Los estudiantes no deberán promover drogas ilícitas, actividades ilícitas, violencia o tomar bebidas alcohólicas.
 - Los estudiantes deben mantenerse informados y cautelosos ante nuevos problemas en el uso de redes sociales.
 - Los estudiantes deben cumplir con las reglas que se han establecido para las redes sociales educativas del Distrito Escolar, cuando las utilicen.

III. AMBIENTE ESCOLAR

A. UNIFORMES (INCLUYE EDUCACIÓN FÍSICA)

Se espera que todos los estudiantes se adhieran al siguiente estándar de vestimenta mientras estén en el campus o mientras asistan a una actividad patrocinada por la escuela fuera del campus. Todas las decisiones finales con respecto a la idoneidad del uniforme, sombreros, zapatos, apariencia en general, se dejan a la discreción del equipo de liderazgo de la escuela.

Uniforme de Escuela Intermedia:

TEP proporcionará a cada estudiante de la escuela intermedia lo siguiente:

- 2 TEP polo azul de manga corta
- 1 polo azul TEP de manga larga
- 1 suéter TEP (solo para estudiantes nuevos)

Los estudiantes de Escuela Intermedia TEP también deben usar pantalones caqui, faldas, o pantalones cortos apropiados (no proporcionados por TEP). El caqui está definido por TEP como un color sólido bronceado claro o beige (sin bronceado oscuro, marrones o verdes, y sin patrones). Pantalones de correr de color beige o bronceado claro no son caqui y no son parte del uniforme de TEP.

Uniforme de Educación Primera Niñez / Escuela Primaria:

TEP proporcionará a cada estudiante de Niñez Temprana/Escuela Primaria con lo siguiente:

- 1 TEP polo naranja de manga corta
- 1 polo de botones TEP de manga larga
- 1 corbata (pajarita **O** Lazo cruzado)
- 1 suéter TEP (solo para estudiantes nuevos)
- 1 camisa Oxford de manga larga

Los estudiantes de Niñez Temprana/Escuela Primaria TEP también deben usar pantalones azul marino, pantalones cortos azul marino o una falda azul marino (no proporcionados por TEP).

Los estudiantes de TEP no pueden usar/traer ninguno de los siguientes artículos:

- No se permiten pañuelos, bandas para el sudor ni envolturas para el cabello; se harán excepciones para vestimenta religiosa y eventos especiales.
- No se permiten joyas excesivas o que distraigan
- No se permiten crocs, zapatos con tacones de más de 1 pulgada, sandalias chanclas, o zapatos abiertos
- No se permiten pantalones que dejen la ropa interior o la piel expuesta, incluidos los jeans rotos.
- No se permite parafernalia o iconografía afiliada con pandillas (cuentas, mochilas y útiles escolares)
- No se permiten sudaderas con capucha debajo o encima de las camisetas TEP. Las sudaderas con capucha no se pueden llevar ni usar en clase en ningún momento.
- Todas las camisetas (manga larga y manga corta), mallas y leggings deben ser de color blanco, negro, azul marino o caqui.
- No se permiten pantalones cortos ni faldas por encima de la rodilla.

Uniforme de Educación Física

- Se requerirá que los estudiantes usen zapatillas de deporte (se prefiere una elíptica o una zapatilla de tacón bajo).
- Para evitar lesiones a sí mismos o a otros, los estudiantes tienen prohibido usar joyas durante la educación física.
- Se espera que los estudiantes que usan faldas usen pantalones cortos debajo de su uniforme para permitir la actividad.

Si un estudiante llega a la escuela sin uniforme, se contactará a la familia. Si la familia no puede traer el artículo del uniforme a la escuela, se le dará al estudiante un artículo de ropa sustituto para que lo use en clase. Para los estudiantes que no usan el uniforme repetidamente, se puede contactar a su familia para una reunión con el trabajador social, el director, el subdirector o el Principal de la escuela. Se le puede pedir a la familia que compre un artículo de uniforme adicional para mantener en la escuela.

B. PASILLOS

- Los estudiantes de TEP Charter School caminarán de manera ordenada en los pasillos y seguirán las instrucciones del maestro mientras se mueven de una clase a otra. Los estudiantes minimizarán las interrupciones caminando silenciosamente y manteniendo sus manos y pertenencias personales para sí mismos.
- Los maestros y el personal de la escuela guiarán a los estudiantes de una clase a otra hasta que los estudiantes hayan demostrado una comprensión y responsabilidad adecuadas de los procedimientos de los pasillos.
- Los estudiantes que demuestren un comportamiento inapropiado en los pasillos serán apoyados a través de la implementación de las intervenciones listadas en la política disciplinaria de TEP.
- El personal de la escuela y los visitantes respetarán las reglas de los pasillos de TEP, tanto durante el horario escolar como en los eventos extracurriculares.

C. TELÉFONOS CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS HABILITADOS CON INTERNET

La política de TEP sobre teléfonos celulares y dispositivos electrónicos se ajusta a la Ley de Escuelas Libres de Distracciones del Estado de Nueva York. Esta ley restringe el uso de teléfonos inteligentes y otros dispositivos personales con conexión a internet, incluyendo relojes inteligentes, en las instalaciones escolares durante toda la jornada escolar (de campana a campana). En circunstancias específicas, se podrá permitir a los estudiantes usar teléfonos celulares u otros dispositivos con conexión a internet para un propósito educativo designado y aprobado. El uso de estos dispositivos durante el horario escolar en TEP estará prohibido.

Si los familiares necesitan contactar a su hijo/a durante la jornada escolar, pueden y deben comunicarse con la oficina principal del campus de su hijo/a:

Niñez Temprana: (212) 328-1775

Escuela Primaria: (646) 254-6451

Escuela Intermedia: (347) 778-0601

Las familias también pueden comunicarse con los maestros, trabajadores sociales o la oficina principal a través de ParentSquare.

En caso de confinamiento o emergencia escolar, TEP se comunicará con todas las familias a través de ParentSquare.

Los estudiantes que necesiten contactar a las familias durante la jornada escolar también pueden hacerlo a través del trabajador social de su grado o a través de los teléfonos de la oficina principal.

Teléfonos celulares:

Se recomienda a los estudiantes no traer teléfonos celulares a la escuela. No se permiten otros dispositivos con conexión a internet (por ejemplo, relojes inteligentes, tabletas, computadoras portátiles, consolas de videojuegos) en las instalaciones escolares. La escuela no se responsabiliza por la pérdida o el robo de teléfonos celulares ni de ningún otro dispositivo electrónico personal.

Si una familia decide permitir que su hijo/a traiga un teléfono celular a la escuela, se aplican las siguientes reglas:

- No se pueden usar teléfonos celulares durante la jornada escolar, a menos que se den circunstancias específicas, designadas y aprobadas por el personal de TEP.
- Todos los teléfonos celulares se recogerán al comienzo de la jornada escolar en los comedores de desayuno de los estudiantes.
- Todos los teléfonos celulares deben estar apagados.
- Los teléfonos celulares se guardarán en cajas de seguridad durante toda la jornada.
- Los teléfonos celulares se devolverán a los estudiantes durante el último periodo del día o antes de su salida.
- Los estudiantes que lleguen después del desayuno guardarán su teléfono celular de forma segura en una caja de seguridad en la oficina principal y lo recuperarán al final de la jornada escolar.

Uso de un teléfono celular u otro dispositivo con conexión a internet durante la jornada escolar:

Si un estudiante usa un teléfono celular u otro dispositivo con conexión a internet durante la jornada escolar:

- Se le retirará el artículo de la posesión del estudiante.
- El padre/tutor del estudiante puede recoger el dispositivo en la oficina principal al final de la jornada escolar.
- En caso de reincidencia, el estudiante deberá dejar el dispositivo en casa o con la administración escolar al entrar al campus cada día.

D. HIGIENE (AULAS/BAÑOS/EXTERIORES, OTROS)

En TEP, nos enorgullecemos de tener un entorno de aprendizaje limpio, seguro y saludable. La limpieza representa respeto y aprecio por nuestra escuela y su comunidad. Los estudiantes y maestros demuestran limpieza al:

- mantener su espacio personal y su propiedad limpios y organizados
- mantener una higiene personal y una apariencia socialmente apropiadas
- lavarse las manos antes de consumir alimentos y después de usar el baño para evitar la propagación de enfermedades contagiosas
- ayudar a otros a mantener un medio ambiente limpio y seguro
- colocar toda la basura y los materiales reciclables en los contenedores adecuados
- hacer un esfuerzo común para mantener limpias nuestras aulas, baños, pasillos y áreas comunes y cooperar con el personal de la escuela para lograr este objetivo
- promover la limpieza en la comunidad de Washington Heights e Inwood, colocando la basura en recipientes adecuados.

E. ABRIGOS/BOLSOS/LIBROS DE TEXTO/OTROS MATERIALES ESCOLARES

- No se usarán abrigos, chaquetas y sudaderas con capucha en clase. Estos se guardarán en ganchos en el aula, o en un casillero para estudiantes de la escuela intermedia.
- climáticas adversas durante el tiempo de transición entre los salones de clases.
- Los estudiantes deben traer sus mochilas / mochilas a la escuela todos los días.
- Las mochilas/bultos deben mantenerse de manera ordenada y organizada.
- Todos los estudiantes recibirán libros/materiales apropiados para cada curso.

- Los estudiantes devolverán los libros y materiales emitidos al final del año escolar o cuando lo solicite el maestro.
- Los estudiantes mantendrán los libros y materiales entregados en buenas condiciones (se aceptan cubiertas para libros siempre que no sean vulgares u ofensivos). Los estudiantes son responsables de los daños más allá del uso y desgaste razonables. Los estudiantes deben pagar o reemplazar los materiales perdidos.

F. COMIDA (DESAYUNO, ALMUERZO, MERIENDA)

En TEP, creemos en brindar alimentos nutritivos y promover una vida saludable, ya que una nutrición adecuada puede tener un impacto positivo en el desempeño de los estudiantes. La comida proporcionada por el Café de TEP se selecciona cuidadosamente, para que sean saludables, interesantes y deliciosas. Alentamos a todos los estudiantes a participar en el programa de alimentos de TEP y entendemos que, a veces, las familias pueden querer proporcionar comidas y/o refrigerios para sus hijos.

LA INICIATIVA DE COMIDA SALUDABLE: Esta iniciativa enseña a nuestros estudiantes sobre lo que significa comer alimentos saludables y vivir vidas saludables; lo logramos por medio de oportunidades educativas y al desalentando la comida chatarra en la escuela.

***Por favor, tenga en cuenta que, con fines de seguridad y salud de la comunidad, no se permite maní en la escuela.**

COMIDAS APROBADAS	COMIDAS NO APROBADAS
Desayuno ✓ Avena ✓ Yogurt ✓ Bagel ✓ Fruta Almuerzo ✓ Sándwiches (fiambres, verduras, queso) ✓ Comidas Caseras (arroz, habichuelas, carne, sopa) Aperitivos ✓ Frutas y verduras ✓ Galletas y queso ✓ Barras de Granola / Barra de Avena / Barra de Cereales ✓ Puré de Manzana ✓ Pretzels ✓ Yogures ✓ <i>Regalos especiales: Los estudiantes pueden recibir bocaillos dulces proporcionados por la escuela en ocasiones especiales, como celebraciones temáticas o de incentivos.</i> Bebidas ✓ Leche Regular ✓ Agua ✓ Ensure/Pediasure (reemplazo de comida)	Desayuno/Almuerzo ✗ Comida Rápida ✗ Donas/Rosquillas/Muffins Aperitivos ✗ Chips (garabatos de queso, papas fritas) ✗ Dulces (chocolate, gomitas de frutas) ✗ Magdalenas/pasteles/galletas/pasteles/rosquillas Bebidas ✗ Bebidas que contienen cafeína ○ Café ○ Te ○ Soda ✗ Bebidas que tienen jarabe de maíz alto en fructosa ○ Leche Saborizada (chocolate, fresa, vainilla) ○ Sunny Delight (alto contenido de azúcar) ○ Arizona/Snapple (alto contenido de azúcar) ○ Té Helado (alto contenido de azúcar) ○ Jugo (alto contenido de azúcar) ○ Soda (alto contenido de azúcar)

Desayuno:

- El desayuno se servirá en el Café del MS todas las mañanas a partir de las 7:30 a. m. Para los estudiantes que participen en la llegada temprana. La hora regular del desayuno es de 7:30 – 7:50 a.m. El desayuno se servirá en el salón de clases cada mañana a las 7:45 AM (EC / ELEM).
- La asistencia al desayuno es obligatoria; sin embargo, comer es opcional si el estudiante ya ha comido en casa.

Almuerzo:

- El almuerzo se sirve típicamente entre las 10:30 a.m. y la 1:30 p.m. de acuerdo con el horario del estudiante.
- Los estudiantes se sentarán durante el almuerzo, hablarán respetuosamente (sin gritar) y levantarán la mano para pedir un permiso especial para dejar la mesa (es decir, para ir al baño o beber).
- El recreo y los juegos en el salón de clases pueden tener lugar durante el período del almuerzo, según lo determine el maestro del almuerzo.
- Los capitanes de mesa ayudarán a monitorear que los estudiantes estén sentados, se comporten correctamente y limpien según sea necesario.

Merienda de la Tarde:

- La merienda generalmente se distribuirá antes de la salida de los estudiantes en la tarde todos los días.

G. FIESTAS DE CUMPLEAÑOS DE ESTUDIANTES

Las fiestas de cumpleaños de los estudiantes NO se celebran en la escuela intermedia.

En la Escuela Primaria, los cumpleaños de los estudiantes se celebran en la escuela al final de cada mes. Estas celebraciones reconocen a los estudiantes cuyos cumpleaños caen durante ese mes (tenga en cuenta que la celebración de agosto incluirá los cumpleaños de julio y agosto). Estas celebraciones ocurren dentro del salón de clases durante el día escolar normal.

En el programa de Niñez Temprana, las fiestas de cumpleaños de los estudiantes se celebran una vez al mes con una celebración de fin de mes para todos los estudiantes cuyos cumpleaños caen durante ese mes. (Tenga en cuenta que la celebración de junio incluirá los cumpleaños de junio y julio). La celebración se lleva a cabo durante la hora del refrigerio (que suele ser a primera hora de la tarde) y durará entre 20 y 30 minutos.

- Se anima a las familias de los estudiantes a que asistan a la celebración que incluye el cumpleaños de sus hijos.
- Las familias tienen la opción de registrarse para traer uno de los artículos de la lista de artículos de la fiesta de la clase. Para evitar el exceso de comida, solicitamos amablemente que las familias NO traigan artículos adicionales que no estén incluidos en la lista de artículos de la fiesta de la clase. También pedimos que las familias no traigan refrescos.
- Todos los artículos deben comprarse en la tienda con lista de ingredientes visibles para garantizar que los ingredientes no contengan alimentos a los que los estudiantes puedan ser alérgicos.
- La lista de artículos para la fiesta de la clase incluirá hasta 3 artículos que se usarán como bolsas de regalos para cada estudiante. *Solicitamos amablemente que las familias NO traigan bolsas de regalos adicionales para distribuir.*

H. INSTRUMENTOS MUSICALES

Muchos estudiantes obtendrán el privilegio de tocar un instrumento musical durante la clase de música. Algunos estudiantes obtendrán la oportunidad de llevarse los instrumentos de TEP a casa.

- Los estudiantes recibirán instrucciones muy específicas sobre cómo cuidar sus instrumentos. Los estudiantes son responsables de mantener los instrumentos seguros y en buenas condiciones.

- Las reparaciones del daño hecho a un Instrumento de TEP causado por un manejo inadecuado o por el comportamiento del estudiante serán responsabilidad del estudiante y su familia.

IV. INTERACTUAR COMO COMUNIDAD

A. GRUPOS Y CLUBES DE ARTES Y ATLETISMO

Dos o Tres días a la semana, durante el último período del día escolar, todos los estudiantes de la escuela intermedia participan en divertidos grupos y clubes de artes y deportes dirigidos por maestros de TEP. Un grupo selecto de estudiantes también participarán después de la escuela en los Clubes de Arte y Deportes, dirigidos por los maestros de TEP en los campus de Niñez Temprana y Escuela Primaria.

- Los grupos de Artes y Deportivos incluyen equipos deportivos competitivos, grupos musicales, grupos de arte, equipo de debate y consejo estudiantil. Los estudiantes prueban o hacen una audición para estos grupos de A & A.
- Los Clubes de Escuela Intermedia son actividades extracurriculares diseñadas para ser divertidas y desarrollar un sentido de comunidad. Los clubes están abiertos a todos los estudiantes que no están en un grupo especial. Al comienzo de cada trimestre, cada estudiante clasifica sus preferencias de una lista de los diversos clubes que se ofrecen; A cada estudiante se le asigna una de sus opciones principales. Los ejemplos de clubes incluyen deportes, arte, ajedrez, cine, servicio social y fotografía.

B. ASAMBLEA Y CÍRCULO COMUNITARIO

Los estudiantes asisten a asambleas de toda la escuela (a veces llamadas Círculo Comunitario en los grados de Niñez Temprana y Escuela Primaria) de manera ocasional. Las asambleas incluyen la presentación de cuadros de honores trimestrales, invitados especiales y presentadores y presentaciones de los estudiantes. Se espera que los estudiantes participen en las actividades de la asamblea mientras se adhieren a la etiqueta adecuada. Los estudiantes pueden perder el privilegio de asistir a las asambleas si no mantienen una conducta apropiada y alieneada con los valores CUB y TIGER.

C. PASEOS DE CAMPO/ EVENTOS FUERA DEL CAMPUS/ AUTOBÚS ESCOLAR

Como representantes de la comunidad de TEP, se espera que los estudiantes de TEP se adhieran a todas las reglas y políticas de la escuela con respecto al comportamiento ejemplar y la vestimenta adecuada, ya sea en el campus o fuera del campus.

A veces, los estudiantes de TEP tendrán el privilegio de aprender más allá del campus de la escuela. Las excursiones están destinadas a mejorar el aprendizaje y se consideran una extensión del aula.

- Si cualquier viaje fuera del campus requiere el uso del transporte público, se espera que los estudiantes se comporten de manera excepcional, un reflejo positivo de TEP.
- Los estudiantes seguirán las instrucciones y políticas específicas del maestro establecidas por cualquier instalación que visiten.
- Los estudiantes de TEP siempre respetarán, escucharán y permanecerán con acompañantes familiares, guías turísticos, conductores de autobuses u otros invitados del lugar.
- Los estudiantes que no cumplan con las expectativas pueden necesitar un acompañante familiar para poder participar en un viaje.
- Los familiares invitados a acompañar una excursión de TEP fuera del campus DEBEN asistir anualmente a una capacitación para acompañantes impartida por un miembro del personal de TEP. Se harán excepciones según el caso.

Autobús amarillo y transporte público

Por razones de seguridad, los estudiantes que usan el transporte público o viajan en el autobús escolar amarillo todos los días permanecerán sentados, hablarán en voz baja (cuando esté permitido), respetarán al conductor y a otras personas de autoridad y se adherirán a todas las reglas de seguridad del autobús. Los monitores de seguridad del autobús de los estudiantes (campus de EC y ELEM) ayudarán en el monitoreo para garantizar que los estudiantes cumplan con las reglas de seguridad del autobús. El comportamiento inapropiado de cualquier tipo en el autobús estará sujeto a las políticas disciplinarias de TEP, incluida la suspensión y / o la remoción del autobús.

D. INTERACTUAR CON EL PÚBLICO/VISITANTES DE LA ESCUELA

TEP Charter School cree que hay muchos beneficios potenciales que pueden resultar de una mayor interacción con los visitantes y el público en general. El director de la escuela tendrá la autoridad para determinar qué visitas están permitidas, así como la discreción para establecer las condiciones apropiadas para dichas visitas.

Pautas para visitantes de TEP:

- Todos los visitantes, incluidos los padres, deberán registrarse con la seguridad del campus e informar a la oficina de la escuela cuando lleguen o salgan de las instalaciones de la escuela.
- Todos los visitantes de la escuela deben cumplir en todo momento con los reglamentos escolares y las directivas del personal escolar.

V. PROCESO FORMAL DE QUEJAS

TEP se compromete a proporcionar una comunidad cooperativa y cómoda, en la que todas las partes compartan respeto, dignidad, y seguridad mutua. Hay dos categorías de quejas: (a) acusaciones de violencia, acoso o mala conducta contra un miembro del personal de TEP y (b) otros conflictos.

A. ALEGATOS EN CONTRA DE UN MIEMBRO DEL PERSONAL TEP

TEP se compromete a proporcionar una comunidad cooperativa y cómoda, en la que todas las partes compartan respeto, dignidad, y seguridad mutua. TEP intenta prevenir, y prohíbe, todas las formas de violencia y acoso en contra de cualquier empleado, estudiante, padre, visitante, invitado, o candidato a empleo.

Es esencial que cualquier alegato de violencia, acoso, u otro tipo de mala conducta, realizado en contra de un miembro del personal en nuestro entorno, sea manejado de forma justa, rápida, confidencial, y consistente, de manera de proteger a la víctima, apoyar a la persona sujeto del alegato, y restaurar las relaciones comunitarias. TEP se compromete a investigar todos los alegatos de mala conducta con respeto, objetividad, y eficiencia. El Director/Subdirector que supervisa el alegato usará mejores esfuerzos para asegurar que una completa investigación conduzca a una resolución justa y efectiva. Se espera que el Director/Subdirector lidere el proceso de investigación y resolución, usando su mejor juicio, con la consideración de dos puntos principales: (1) causas de daño, y (2) tratamientos y consecuencias apropiadas. Para lograr estos objetivos, TEP ha adoptado los siguientes lineamientos, para manejar cualquier mala conducta que pueda ocurrir dentro de su competencia.

1. **INFORME:** TEP motiva a los individuos a reportar alegatos de violencia, acoso, u otra conducta no bienvenida, tan pronto sea posible y luego de que la conducta ocurra. Los alegatos deben ser reportados al Principal de la escuela, Director Escolar, o Sub-director Escolar. Unos cuantos puntos a notar cuando se haga el reporte:
 - i. **Daño Inminente:** Si usted o alguien que usted representa está en peligro, o ha sido víctima de violencia física o amenazas de violencia, **reporte inmediatamente** la conducta al Principal de la escuela, Director Escolar, o Sub-director Escolar. Esto incluye amenazas hechas por empleados, estudiantes, o visitantes. Los reportes deberán ser tan específicos y detallados como sea posible. Si el alegato incluye abuso, u otra conducta criminal, el Director de la escuela o Subdirector inmediatamente abordarán a las autoridades de orden público adecuadas.
 - ii. **Alegatos que Involucren a Estudiantes:** Si un alegato involucra conducta hacia un estudiante, los padres o guardianes del niño(a) o niños serán informados tan pronto sea posible por parte del Principal de la escuela, Director Escolar, o Trabajador Social. Además, el Trabajador Social designado del niño(a) llevará a cabo una evaluación, y consultará con los padres o guardianes para crear un plan de tratamiento inmediato y continuo.
2. **DOCUMENTACIÓN:** Una vez que un alegato haya sido reportado, el Principal o Director de la escuela ante quien se haya hecho el reporte, comenzará a recopilar documentación cuidadosa, confidencial, y consistentemente. El Director/Subdirector de la escuela supervisará la documentación de todo el proceso. Esto culminará en un resumen claro y general del alegato realizado, detalles de cómo se investigó y resolvió el alegato, y una nota de cualquier acción tomada o decisiones alcanzadas.
3. **NOTIFICACIÓN AL ACUSADO:** El Director/Subdirector que supervisa el alegato informará a la(s) persona(s) acusada(a) sobre el alegato, tan pronto sea posible. Sin embargo, el Director/Subdirector podrá usar su juicio para decidir que, en algunos casos, la comunicación con la(s) persona(s) acusada(s) debe esperar hasta que el Director/Subdirector haya consultado a otras autoridades, para determinar qué información puede ser revelada a dicho(s) individuo(s).

4. **INVESTIGACIÓN:** Si no hay ninguna persona en peligro inmediato, el Director/Subdirector Escolar consultará con las partes involucradas, líderes escolares apropiados, o agencias relevantes, para llevar a cabo una investigación completa y confidencial. Para determinar si el alegato tiene sustento, es infundado, o es demostrablemente falso, el Director/Subdirector y otras partes investigarán la totalidad de las circunstancias, la naturaleza de la conducta, y el contexto en el cual ocurrió la supuesta conducta. Durante la investigación, se mantendrá la confidencialidad, y no se permitirá represalia o retaliación de ningún tipo, como resultado de la buena fe en el reporte de los alegatos.
5. **RESULTADOS:** Al finalizar una investigación completa, y luego de consultar con los líderes escolares TEP, el Director/Subdirector Escolar determinará si el empleado acusado es culpable de la mala conducta alegada en su contra. Las consecuencias resultantes dependerán del tipo de mala conducta, y las circunstancias alrededor de la misma. Cualquier empleado que se determine culpable de mala conducta en contra de un estudiante, o de cualquier otra conducta criminal, podría también encarar consecuencias legales por parte de las autoridades legales relevantes.
 - i. Alegato No sustanciado: Si el alegato es considerado no sustanciado, entonces el curso de acción consecuente será determinado y documentado por el Director/Subdirector Escolar, quien hará esta determinación luego de consultar con los líderes escolares apropiados.
 - ii. Conducta No Bienvenida: En cualquier caso en el que un alegato de conducta inapropiada sea sustanciado, el Director/Subdirector Escolar consultará con los líderes escolares relevantes, para determinar cómo apoyar de mejor forma a la(s) personas impactadas, a través de estrategias que incluyen, pero no se limitan a, consejería, mediación, o tratamiento por parte de proveedores externos.
 - iii. Violencia y Acoso: En cualquier caso en el que un alegato de violencia o acoso sea sustanciado, entonces el empleado encontrado culpable será sujeto a las consecuencias determinadas por el Director/Subdirector Escolar, quien hará su determinación luego de consultar con los líderes escolares apropiados. Los posibles resultados dependerán de la naturaleza y circunstancias del alegato, y la evidencia e información disponible, e incluyen, pero no se limitan a, advertencia o penalización, suspensión, o despido.

B. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Hay algunos conflictos que surgen y que no necesariamente entran en la categoría de una "acusación" contra un miembro del personal. Nuestro enfoque a estos conflictos es una expresión de nuestro compromiso compartido de proporcionar el mejor entorno de aprendizaje para nuestros estudiantes. Somos capaces colectivamente de hacerlo creando y manteniendo una cultura profesional rigurosa y agradable para nuestros colegas y para nosotros mismos. Se espera que todas las partes involucradas lleven esta intención a nuestro enfoque del conflicto, con empatía entre sí y un ojo para las soluciones.

En el caso de un problema o disputa persistente entre el personal, los estudiantes o las familias de los estudiantes, cualquier parte del conflicto puede iniciar una mediación informal y / o formal siguiendo un proceso como el que se describe a continuación. La documentación y la comunicación cuidadosas son clave para un proceso exitoso.

Para resolver los conflictos con respeto y eficiencia, se espera que todas las personas mantengan una alta sensibilidad a la puntualidad y la confidencialidad durante todo el proceso de resolución y posteriormente. Esto se aplica de manera más significativa en el inicio de los próximos pasos, en el intercambio de información, así como en cualquier abogado que las partes puedan buscar.

1. **Mediación informal:** Haga un esfuerzo de buena fe para trabajar con la parte o partes adversarias en la disputa para resolver el conflicto dentro de los 30 días posteriores al incidente. Este esfuerzo consistirá en la

identificación del problema, las posibles soluciones, la selección de la resolución, el proceso para la implementación de la resolución y un cronograma de seguimiento. En esta etapa del proceso de resolución, no se necesita documentación.

2. **Documentación de conflictos:** Si el problema no se resuelve después de un intento de buena fe como se describe anteriormente, puede buscar ayuda y consejo del Principal de la escuela, designado como Mediador, enviando una carta por escrito. La carta debe enviarse dentro de los 5 días hábiles posteriores a su reunión más reciente con las partes en disputa. La carta articulará en detalle el problema y el curso de acción seguido, de acuerdo con el procedimiento de Mediación Informal descrito anteriormente. Este documento también debe proporcionar una explicación de los resultados, por qué el problema aún no se ha resuelto y la necesidad de la intervención de un mediador.

- En el caso de que el Principal de la escuela sea una de las partes originales en disputa, el director ejecutivo, el director de la escuela, el subdirector o un tercero de mutuo acuerdo puede actuar como mediador. La carta debe ser enviada a quien actúe como Mediador.
- Nota Importante: La fecha en la que se envía la carta al Mediador cierra el proceso de Mediación informal e inicia el proceso de Mediación formal.

3. **Mediación formal:** Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de una carta, el Mediador notificará a todas las partes para que inicien el proceso de mediación. El Mediador usará su discreción, teniendo en cuenta las preferencias de las partes involucradas, para determinar el formato del proceso de mediación. El Mediador trabajará con las partes en disputa para desarrollar nuevas posibles soluciones, selección de resolución, proceso de implementación de solución, y un cronograma de seguimiento.

4. **Arbitraje por la Junta:** Si el problema no se resuelve después de un intento de buena fe con el Mediador, puede enviar una segunda carta, está dirigida a la Junta de Fideicomisarios, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la reunión más reciente de Mediación formal. Este documento detallará el problema y el curso de acción seguido, a través de la Mediación Informal y la Mediación Formal. El informe también explicará por qué el conflicto permanece abierto y merece la intervención de la Junta. A discreción de la Junta, la solución propuesta será vinculante para todas las partes involucradas.

5. **Apelación al Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York:** Si el asunto no se resuelve luego de la participación con la Junta de Fiduciarios, las partes involucradas podrán apelar al Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York (NYCDOE por sus siglas en inglés). Si un conflicto es llevado al NYCDOE, las partes en disputa deben registrar una queja con el Equipo de Autorización del Fuero Escolar, dentro del NYCDOE. Cualquier queja registrada ante el Equipo de Autorización del Fuero Escolar deberá cumplir con el protocolo del NYCDOE, que puede encontrarse aquí: <https://www.schools.nyc.gov/school-life/support/get-help-at-yourcharter-school/file-a-formal-complaint-at-your-charter-school>

6. **Resolución:** Un conflicto se considerará resuelto una vez que todas las partes en disputa y el Mediador redacten y firmen una resolución. O, si el conflicto requiere arbitraje por parte de la Junta o NYCDOE, entonces el conflicto se considerará resuelto una vez que la Junta o NYCDOE notifique su decisión a todas las partes.

Cualquier Política de Resolución de Problemas / Conflictos adoptada por la Junta de Fideicomisarios de TEP reemplazará la Política descrita en esta sección.

VI. SALUD Y SEGURIDAD

Durante el año escolar 2025-26, TEP continúa implementando importantes políticas de salud y seguridad, alineadas con las pautas del estado de Nueva York, incluyendo requisitos de vacunación y reglamentos relacionados a la pandemia de COVID-19. Todos los estudiantes y familias de TEP son responsables de cumplir con estas pautas de salud y seguridad, que se detallan en el plan de reapertura de TEP y se publican en el sitio web de TEP en www.tepcharter.org. Tenga en cuenta que TEP actualiza continuamente estas políticas y procedimientos; los estudiantes y las familias son responsables de cumplir en todo momento con las políticas de salud y seguridad más actualizadas de TEP.

A. ENFERMERÍA ESCOLAR

La enfermería ofrece los siguientes servicios:

- Se proporcionan primeros auxilios de emergencia y/o resucitación cardiopulmonar con referencias a las personas adecuadas.
- Mantenimiento de registros de salud de los estudiantes y tarjetas de notificación de emergencia
- Tramitación de informes de accidentes
- Dispensación de medicamentos aprobados por médicos
- Seguimiento de las lesiones de los estudiantes

Se hará todo lo posible para contactar al padre / tutor en caso de una emergencia que requiera atención médica. En el caso de una emergencia que requiera atención médica para un estudiante, si el padre / tutor no puede ser localizado o si la escuela determina que la demora sería peligrosa para la salud de un niño, los miembros del personal de la escuela asegurarán el tratamiento médico necesario para un niño.

B. MEDICAMENTOS

Los estudiantes que requieran medicamentos durante el horario escolar deben llevar el formulario 504 de Administración de medicamentos, completado por un médico, a la enfermera de la escuela.

- Los medicamentos de venta libre (por ejemplo, analgésicos sin aspirina, pastillas para la tos, etc.) se administrarán solo con la autorización por escrito de los padres / tutores y en circunstancias inusuales.
- Los estudiantes (que cumplan con la edad mínima y otros requisitos) que sean asmáticos graves pueden llevar su inhalador con ellos durante el día escolar, con un formulario de medicamento recetado en el archivo de la enfermera.
- La enfermera de la escuela administrará los medicamentos cuando:
 1. El medicamento es recetado por un médico.
 2. El medicamento está en su envase de farmacia con instrucciones escritas.
 3. El permiso por escrito del padre / tutor está archivado.

C. SIMULACROS DE INCENDIOS Y EMERGENCIAS

- Los simulacros de incendio y otras emergencias están diseñados para garantizar la seguridad y preparación de la comunidad de TEP. TEP cumplirá o superará todos los requisitos locales y estatales con respecto a la cantidad de simulacros cada año.
- Los estudiantes deben familiarizarse con las direcciones de salida que se publican en cada salón de clases.
- Los estudiantes deben moverse de manera rápida, silenciosa y ordenada, y seguir las instrucciones del personal.
- Los simulacros de incendio serán periódicos bajo una variedad de condiciones climáticas.
- Los estudiantes practicarán periódicamente simulacros de encierro para simular los procedimientos en una situación de emergencia. Las familias serán informadas en el evento de un simulacro de encierro.
- Los estudiantes practicarán periódicamente simulacros de seguridad en el autobús.

D. INFORMACIÓN DE CIERRE DE EMERGENCIA

TEP generalmente sigue las del Canciller del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York (NYCDOE) para los retrasos / cierres de escuelas relacionados con el clima severo u otras emergencias.

Los padres pueden comprobar www.tepcharter.org, ParentSquare o TEP cuentas de redes sociales para obtener información sobre cierres / retrasos.

HANDBOOK AGREEMENT FORM

We have received, reviewed, and understand the TEP Student & Family Handbook. As students and parents/guardians, we will work together to support and abide by the ideals and regulations outlined in this document.

Hemos recibido, revisado y entendido el Manual para Estudiantes y Familias de TEP. Como estudiantes y padres/madres/guardianes, trabajaremos juntos para apoyar y seguir los ideales y regulaciones descritos en este documento.

Signature of Student

Firma del Estudiante

Name of Student

Nombre del Estudiante

Signature of Parent or Guardian

Firma del Padre o Guardián

Name of Parent or Guardian

Nombre del Padre o Guardián

Date / Fecha: _____

Please sign and return this form to the Main Office.

Por favor firme y devuelva este formulario a la oficina principal.
