



THE EQUITY PROJECT (TEP) CHARTER SCHOOL

**MANUAL DEL ESTUDIANTE Y LA FAMILIA
2026-27**

Table of Contents

CARTA DEL PRINCIPAL.....	3
CALENDARIO ESCOLAR TEP 2026-27 para ESTUDIANTES.....	4
INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL COLEGIO Y DEL PERSONAL.....	5
I. POLÍTICAS RECTORES.....	13
A. CÓDIGO DE CONDUCTA / VALORES OPERATIVOS.....	13
B. PARTICIPACIÓN DE FAMILIARES / CONFERENCIAS DE FAMILIAS-MAESTROS.....	14
C. ASISTENCIA Y VISITAS DOMICILIO.....	14
D. INCENTIVOS.....	16
E. DISCIPLINA.....	17
II. ACADÉMICA.....	34
A. CURRÍCULO Y HORARIO DIARIO.....	34
B. CALIFICACIONES/INFORMES DE PROGRESO/BOLETAS DE CALIFICACIONES.....	34
C. CRITERIOS DE PROMOCIÓN.....	35
D. TAREAS Y TRABAJO DE RECUPERACIÓN.....	35
E. LIBERTAD DE EXPRESIÓN (INCLUYENDO POLÍTICA DEL USO DE INTERNET).....	35
F. POLÍTICA DE TEP SOBRE USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA.....	36
G. POLÍTICA DE REDES SOCIALES TEP PARA ESTUDIANTES.....	38
III. AMBIENTE ESCOLAR.....	40
A. UNIFORMES (INCLUYE EDUCACIÓN FÍSICA).....	40
B. PASILLOS.....	41
C. CELL PHONES & OTHER INTERNET-ENABLED DEVICES.....	41
D. HIGIENE (AULAS/BAÑOS/EXTERIORES, OTROS).....	42
E. ABRIGOS/BOLSOS/LIBROS DE TEXTO/OTROS MATERIALES ESCOLARES.....	43
F. COMIDA (DESAYUNO, ALMUERZO, MERIENDA).....	43
G. FIESTAS DE CUMPLEAÑOS DE ESTUDIANTES.....	45
H. INSTRUMENTOS MUSICALES.....	45
IV. INTERACTUAR COMO COMUNIDAD.....	46
A. GRUPOS Y CLUBES DE ARTES Y ATLETISMO.....	46

B.	ASAMBLEA Y CÍRCULO COMUNITARIO.....	46
C.	PASEOS DE CAMPO/EVENTOS FUERA DEL CAMPUS/AUTOBÚS ESCOLAR.....	46
D.	INTERACTUAR CON EL PÚBLICO/VISITANTES DE LA ESCUELA.....	47
V.	PROCESO FORMAL DE QUEJAS.....	48
A.	ALEGATOS EN CONTRA DE UN MIEMBRO DEL PERSONAL TEP.....	48
B.	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	49
VI.	SALUD Y SEGURIDAD.....	51
A.	ENFERMERÍA ESCOLAR.....	51
B.	MEDICAMENTOS.....	51
C.	SIMULACROS DE INCENDIOS Y EMERGENCIAS.....	51
D.	INFORMACIÓN DE CIERRE DE EMERGENCIA.....	52
	FORMULARIO DE ACUERDO DE MANUAL.....	53

CARTA DEL PRINCIPAL

Estimados Alumnos y Familias,

Me complace proporcionarles nuestro Manual de Estudiantes y Familias para el año escolar 2026-27. 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 vengán 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.

En sociedad,



Casey Ash
Principal de la escuela

CALENDARIO ESCOLAR TEP 2026-27 para ESTUDIANTES

IMPORTANT DATES

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

○ First Day of Trimester

○ Last Day of Trimester

No School

Half Day

◇ 100th Day of School

AUGUST 2026

10 1st Day of School

SEPTEMBER 2026

7 Labor Day (No School)

OCTOBER 2026

12 Indigenous Peoples' Day (No School)

23 Last Day of Trimester 1

26 – 30 Fall Break (No School)

NOVEMBER 2026

2 – 13 Fall Break, Continued (No School)

16 First Day of Trimester 2

Family-Teacher Conferences

17 Middle School (Half Day for MS only)

18 Elementary (Half Day for ELEM only)

19 Early Childhood (Half Day for EC only)

26 – 27 Thanksgiving (No School)

DECEMBER 2026

24 – 31 Winter Recess (No School)

JANUARY 2027

1 Winter Recess, Continued (No School)

18 MLK Jr. Day (No School)

FEBRUARY 2027

2 100th Day of School

12 Last Day of Trimester 2

15 – 26 February Break (No School)

MARCH 2027

1 – 5 February Break, Continued (No School)

8 First Day of Trimester 3

Family-Teacher Conferences

9 Middle School (Half Day for MS only)

10 Elementary (Half Day for ELEM only)

11 Early Childhood (Half Day for EC only)

26 Good Friday (No School)

APRIL 2027

22 – 30 Spring Break (No School)

MAY 2027

31 Memorial Day (No School)

JUNE 2027

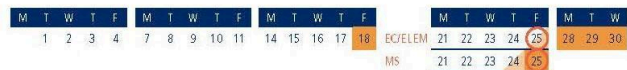
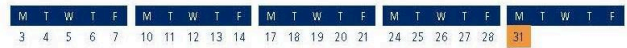
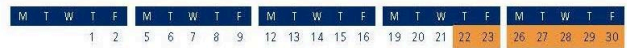
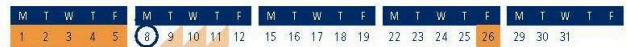
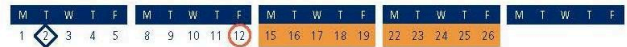
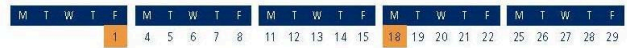
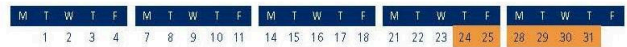
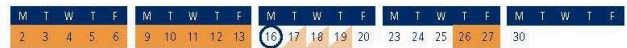
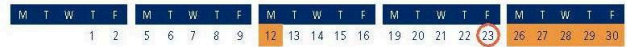
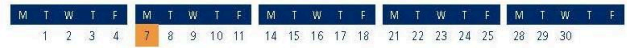
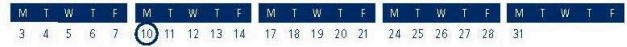
18 Juneteenth (No School)

22 Kinder & 1st Grade Cub Paw Ceremonies (Full Day)

23 2nd, 3rd and 4th Grade Stepping Up Ceremonies (Full Day)

24 8th Grade Graduation (Half Day for 8th Grade Only and Last Day for 8th Grade)

25 Last Day of School for Students (Half Day)
5th, 6th, 7th Stepping Up Ceremonies
(No School for 8th grade)



INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL COLEGIO Y DEL PERSONAL

PRIMERA INFANCIA (Grades K & 1): 212-328-1775
 ESCUELA PRIMARIA (Grades 2, 3, 4): 646-254-6451
 ESCUELA INTERMEDIA (Grades 5, 6, 7, 8): 347-778-0601

EQUIPO DE LIDERAZGO ONE TEP		
Casey Ash	Principal de Escuela	casey.ash@tepcharter.org
Aaron Villela	Director Ejecutivo	aaron.villela@tepcharter.org
Kisis Cruz-Penalba	Directora de Finanzas	kisis.cruzpenalba@tepcharter.org
EQUIPO DE LIDERAZGO DE NIÑEZ TEMPRANA (EC)		
Stella Ma	Directora de EC	stella.ma@tepcharter.org
Xzavier Jackson	Subdirector de EC	xzavier.jackson@tepcharter.org
EQUIPO DE OPERACIONES DE NIÑEZ TEMPRANA (EC)		
Carolyn Gonzalez	Directora de Operaciones de EC	carolyn.gonzalez@tepcharter.org
Janeth Quintana	Asociada de Operaciones de EC	janeth.quintana@tepcharter.org
EQUIPO DE LIDERAZGO DE PRIMARIA (ELEM)		
Aisatou Toure	Directora de ELEM	aisatou.toure@tepcharter.org
Sadae Green-Diaz	Subdirectora de ELEM	sadae.green-diaz@tepcharter.org
EQUIPO DE OPERACIONES DE LA ESCUELA PRIMARIA (ELEM)		
Karthi Veeramani	Directora Senior de Operaciones de EC-ELEM	karthiga.veeramani@tepcharter.org
Chantal Hernandez	Asociada de Operaciones de ELEM	chantal.hernandez@tepcharter.org
EQUIPO DE LIDERAZGO DE LA ESCUELA INTERMEDIA (MS)		
Anatea Carpenter	Directora de MS	anatea.carpenter@tepcharter.org
Andres Esguerra	Subdirector de MS / Trabajador Social de 7º de Primaria	andres.esguerra@tepcharter.org
Harris Brown	Subdirector de MS / Profesor de Matemáticas	harris.brown@tepcharter.org
EQUIPO DE OPERACIONES DE LA ESCUELA INTERMEDIA (MS)		
Julian Rivera	Director de Operaciones de MS	julian.rivera@tepcharter.org

Stephanie Rojas	Especialista en Operaciones de MS	stephanie.rojas@tepcharter.org
EQUIPO DE PARTICIPACIÓN DE EXALUMNOS DE SECUNDARIA		
Kathryn McKenna	Directora de Alumnos y Éxito Escolar Secundario	kathryn.mckenna@tepcharter.org
Julianna Merino	Manager de Éxito Escolar Secundario	julianna.merino@tepcharter.org
EQUIPO ESCOLAR GENERAL		
Uriel Reynoso	Director de Instalaciones y Seguridad Escolar	uriel.reynoso@tepcharter.org
Bennett Fins	Chef Ejecutivo y Director de Servicios de Alimentación	bennett.fins@tepcharter.org
Lucitania Gonzalez	Director de Recursos Humanos y Nóminas	lucitania.gonzalez@tepcharter.org
Jenelsy Lopez	Especialista en Finanzas	jenelsy.lopez@tepcharter.org
Nadezca Lopez	Asociada de Finanzas y Recursos Humanos	nadezca.lopez@tepcharter.org
Louis Rosario	Manager de Adquisiciones de Talento	louis.rosario@tepcharter.org
Vickiana Tejada	Especialista en Matrícula de Estudiantes y Adquisición de Talento	vickiana.tejada@tepcharter.org
Sophia Senhaji	Asistente Especial al Principal y Director Ejecutivo	sophia.senhaji@tepcharter.org
Enelcida Morillo	Becario de Operaciones	enelcida.morillo@tepcharter.org
Amanda Rodriguez	Especialista Principal de Apoyo al Estudiante	amanda.rodriguez@tepcharter.org
PERSONAL DE TRABAJO SOCIAL		
Monica Sarmiento	Directora de Trabajo Social y Participación Familiar	monica.sarmiento@tepcharter.org
Yoana Duarte	Trabajadora Social de Infantil	yoana.duarte@tepcharter.org
Idalia Catalan-Fryer	Directora de Asistencia, Apoyo al Estudiante y Participación / Trabajadora Social de 1º Grado	idalia.catalanfryer@tepcharter.org
Hazel Beatto	Trabajadora Social de 2º grado	hazel.beatto@tepcharter.org
Cindy Rosario	Trabajadora social de 3º grado	cindy.rosario@tepcharter.org
Joanna Gonzales	Trabajadora social de 4º grado	joanna.gonzales@tepcharter.org
Marlene Saldana	Trabajadora Social de 5º grado	marlene.saldana@tepcharter.org
Judith Javier	Trabajadora social de 6º grado	judith.javier@tepcharter.org

Andres Esguerra	Trabajador social de 7º grado/ Subdirector de MS	andres.esguerra@tepcharter.org
Yarhissa Balbuena	Trabajadora Social de 8º grado	yarhissa.balbuena@tepcharter.org
PERSONAL DE KINDERGARTEN		
Lauren Loisy	Maestra de Kindergarten	lauren.loisy@tepcharter.org
Cherelle Davis	Maestra de Kindergarten	cherelle.davis@tepcharter.org
Nasia Duke	Maestra de Kindergarten	nasia.duke@tepcharter.org
Micaiah Fox	Maestro de Kindergarten	micaiah.fox@tepcharter.org
Kennedy Garner	Maestra de Kindergarten	kennedy.garner@tepcharter.org
Elisa Genao	Maestra de Kindergarten	elisa.genao@tepcharter.org
Jasmyn Hanks	Maestra de Kindergarten	jasmyn.ovalle@tepcharter.org
Onaika Mootoo	Maestra de Kindergarten	onaika.mootoo@tepcharter.org
Ruth Robledo	Maestra de Kindergarten	ruth.robledo@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		
Lillian Alvarez	Maestra de 1.º Grado	lillian.alvarez@tepcharter.org
Diamond Doe-Gaddy	Maestra de 1.º Grado	diamond.doe@tepcharter.org
Renee Chacon	Maestra de 1.º Grado	renee.chacon@tepcharter.org
ZaVon Glass	Maestro de 1.º Grado	zavon.glass@tepcharter.org
Jazzmine Jay	Maestra de 1.º Grado	jazzmine.jay@tepcharter.org
Autumn Joseph	Maestra de 1.º Grado	autumn.joseph@tepcharter.org
David Sak	Maestro de 1.º Grado	david.sak@tepcharter.org
Lyanne Silfa	Maestra de 1.º Grado	lyanne.silfa@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		

Jhadia Edwards	Maestra de 2.º Grado	jhadia.edwards@tepcharter.org
Natalie Ferguson	Maestra de 2.º Grado	natalie.ferguson@tepcharter.org
Bria Berrios	Maestra de 2.º Grado	bria.berrios@tepcharter.org
Jennifer Kim	Maestra de 2.º Grado	jennifer.kim@tepcharter.org
Shandre Brimmage	Maestra de 2.º Grado	shandre.brimmage@tepcharter.org
Alexandria Lowery	Maestra de 2.º Grado	alexandria.lowery@tepcharter.org
Sarah Dela Cruz	Maestra de 2.º Grado	sarah.delacruz@tepcharter.org
Negetarian Thomas	Maestra de 2.º Grado	negetarian.thomas@tepcharter.org
Gillian Lacey	Maestra de Música de 2.º Grado	gillian.lacey@tepcharter.org
Nelson Ferrer	Maestro de Educación Física de 2.º Grado	nelson.ferrer@tepcharter.org

PERSONAL DE 3.º GRADO		
Anthoanet Aquino	Maestra de 3.º Grado	anthoanet.aquino@tepcharter.org
Kaelan Lynch	Maestro de 3.º Grado	kaelan.lynch@tepcharter.org
Leah Ajasin	Maestra de 3.º Grado	leah.ajasin@tepcharter.org
Genesis Vargas	Maestra de 3.º Grado	genesis.vargas@tepcharter.org
Adel Elkafas	Maestro de 3.º Grado	adel.elkafas@tepcharter.org
Marinel Vasquez	Maestra de 3.º Grado	marinel.vasquez@tepcharter.org
Marsha Dupiton	Maestra de 3.º Grado	marsha.dupiton@tepcharter.org
Anjaniece Wilson	Maestra de 3.º Grado	anjaniece.wilson@tepcharter.org
Tom Tafejian	Maestro de Música de 3.º Grado	tom.tafejian@tepcharter.org
Joseph Moran	Maestro de Educación Física de 3.º Grado	joseph.moran@tepcharter.org
PERSONAL DE 4.º GRADO		
Nico Kaplan	Maestro de 4.º Grado	nicolas.kaplan@tepcharter.org
Emerald Ware	Maestra de 4.º Grado	emerald.ware@tepcharter.org
Andre Woodley	Maestro de 4.º Grado	andre.woodley@tepcharter.org

Celai Busch	Maestra de 4.º Grado	celai.busch@tepcharter.org
Jayla Ross	Maestra de 4.º Grado	jayla.ross@tepcharter.org
Michael Debnam	Maestro de 4.º Grado	michael.debnam@tepcharter.org
Araceli Leon	Maestra de 4.º Grado	araceli.leon@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		
Madeline Driscoll	Maestra de ELA de 5.º Grado	madeline.driscoll@tepcharter.org
Yanessy Pena	Maestra de ELA de 5.º Grado	yanessy.pena@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
Giselle Jimenez	Maestra de Matemáticas de 5.º Grado	giselle.jimenez@tepcharter.org
Brennan Lowery	Maestro de Estudios Sociales de 5.º Grado	brennan.lowery@tepcharter.org
Kaitlin O'Connor	Maestra de Estudios Sociales de 5.º Grado	kaitlin.oconnor@tepcharter.org
Kylah Blake	Maestra de Ciencias de 5.º Grado	kylah.blake@tepcharter.org
Kevin Urvalek	Maestro de Música de 5.º Grado	kevin.urvalek@tepcharter.org
Kofi Wilson	Maestro de Educación Física de 5.º Grado	kofi.wilson@tepcharter.org
PERSONAL DE 6.º GRADO		
Travis Davis	Maestro de ELA de 6.º Grado	travis.davis@tepcharter.org
Naima McFarland	Maestra de ELA de 6.º Grado	naima.mcfarland@tepcharter.org
Victoria Shearer	Maestra de ELA de 6.º Grado /Coordinadora de Aprendizaje Multilingüe	victoria.shearer@tepcharter.org
Bartholomew Lockwood	Maestro de Matemáticas de 6.º Grado	bartholomew.lockwood@tepcharter.org
Rachelle McDonald	Maestra de Matemáticas de 6.º Grado	rachelle.mcdonald@tepcharter.org
Joshua Denton	Maestro de Estudios Sociales de 6.º Grado	joshua.denton@tepcharter.org
Natasha Martinez	Maestra de Ciencias de 6.º Grado	natasha.martinez@tepcharter.org

Alan Davis	Maestro de Conjuntos Moderno de 6.º/7.º y 8.º Grado	alan.davis@tepcharter.org
Joseph Carbone	Maestro de Educación Física de 6.º Grado	joseph.carbone@tepcharter.org
PERSONAL DE 7.º GRADO		
Rene Lantigua	Maestro de ELA de 7.º Grado	rene.lantigua@tepcharter.org
Robert Napoli	Maestro de ELA de 7.º Grado	robert.napoli@tepcharter.org
Omar Gomez	Maestro de Matemáticas de 7.º Grado	omar.gomez@tepcharter.org
Michael Buckley	Maestro de Estudios Sociales de 7.º Grado	michael.buckley@tepcharter.org
Raphaela Gilbert-Francois	Maestra de Estudios Sociales de 7.º Grado	raphaela.francois@tepcharter.org
Sarah Boatwright	Maestra de Ciencias de 7.º Grado	sarah.boatwright@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		
Azina Alexander	Maestra de ELA de 8.º Grado	azina.alexander@tepcharter.org
Gabriel Olivo	Maestro de ELA de 8.º Grado	gabriel.olivo@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
Paul Cumberland	Maestro de Estudios Sociales de 8.º Grado	paul.cumberland@tepcharter.org
Jannia Haibaoui	Maestra de Estudios Sociales de 8.º Grado	jannia.haibaoui@tepcharter.org
Andres Anderson	Maestro de Ciencias de 8.º Grado	andres.anderson@tepcharter.org
Hubert Mitchell	Maestro de Ciencias de 8.º Grado	hubert.mitchell@tepcharter.org
Rontae Angry	Maestro de Artes Vocales de 6.º/7.º y 8.º Grado	rontae.angry@tepcharter.org
Jason Fitch	Maestro de Banda de 6.º/7.º y 8.º Grado	jason.fitch@tepcharter.org
Alexus Stanley	Maestra de Educación Física de 8.º Grado	alexus.stanley@tepcharter.org
INSTALACIONES		
Uriel Reynoso	Director de Instalaciones y Seguridad Escolar	uriel.reynoso@tepcharter.org
Aneuris Medina	Supervisor de Instalaciones	aneuris.medina@tepcharter.org

Pedro Liriano	Personal Lider de Instalaciones de MS / Chofer de van	pedro.liriano@tepcharter.org
Diogenes Perez	Personal de mantenimiento / Instalaciones de MS	diogenes.perez@tepcharter.org
Viviana Aquino	Instalaciones de MS	viviana.aquino@tepcharter.org
Geronimo Pimentel	Instalaciones ELEM	geronimo.pimentel@tepcharter.org
Yoselyn Garcia	Instalaciones ELEM	yoselyn.garcia@tepcharter.org
Antonio Marte	Instalaciones de MS	antonio.marte@tepcharter.org
SEGURIDAD ESCOLAR		
Alberto Camilo	Coordinador y Embajador de Seguridad Escolar de ELEM	albert.camilo@tepcharter.org
Johel Mendoza	Embajador de Seguridad Escolar de MS	johel.mendoza@tepcharter.org
COCINA		
Bennett Fins	Chef Ejecutivo y Director de Servicios de Alimentación	bennett.fins@tepcharter.org
Mohamed Turay	Sous Chef	mohamed.turay@tepcharter.org
Katherine Rosario	Asistente de Chef	katherine.rosario@tepcharter.org
Luis Reyes	Asistente de Chef	luis.reyes@tepcharter.org
Hander Hoyos	Asistente de cocina	hander.hoyos@tepcharter.org
Vedwir Berrio	Portero principal	vedwir.berrio@tepcharter.org
Tania De la Cruz	Asistente de cocina	tania.delacruz@tepcharter.org
APOYO AL ALUMNADO		
Amanda Rodriguez	Especialista Principal de Apoyo al Estudiante	amanda.rodriguez@tepcharter.org
Lucy Henriquez	Especialista Senior en Autobuses	lucy.henriquez@tepcharter.org
Michelle Nicasio	Especialista Senior en Autobuses / Monitor de Almuerzo	michelle.nicasio@tepcharter.org
Rosalina Martinez	Especialista Senior en Autobuses	rosalina.martinez@tepcharter.org
Luz Martinez	Especialista Senior en Autobuses	luz.martinez@tepcharter.org
Paula Burgos	Especialista Senior en Autobuses	paula.burgos@tepcharter.org

Tati Polonia	Especialista Senior en Autobuses	tati.polonia@tepcharter.org
Helen Ferreyra	Especialista Senior en Autobuses / Monitor de almuerzo	heinllenft.ferreyra@tepcharter.org
Christelly Encarnacion	Monitor de almuerzo	christelly.encarnacion@tepcharter.org

I. POLÍTICAS RECTORES

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 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 requiere 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. **Se considera que los estudiantes con tasas de asistencia inferiores al 90 % presentan ausentismo crónico.** (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 incluye 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 más 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 más de los valores CUB.
- **Los premios de asistencia** se reconocerán mediante celebraciones a nivel de curso (por ejemplo, fiestas de baile al momento de la salida), así como con premios y certificados para estudiantes individuales.

- **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 a 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 lleva uniforme	• El trabajador o profesor respectivo contacta con la familia para que lleven el uniforme, si puede • El estudiante es enviado al representante de nivel para cambiarse a uniforme de repuesto • Reunión con la familia y el trabajador laboral por infracciones recurrentes
Comportamiento inapropiado (por ejemplo, hablar) en una asamblea, pasillo o en un evento escolar 3+ veces	• El estudiante realiza 1 sesión de práctica (puede incluir una reunión restaurativa por Zoom con el profesor tras la salida) • El alumno practica un comportamiento adecuado de sustitución
Incapacidad o negativa a seguir los procedimientos de la clase tras múltiples recordatorios, incluyendo: • Levantarse del asiento • Hablar en momentos inapropiados	• El estudiante realiza 1-2 sesiones de práctica (puede incluir una reunión restaurativa por Zoom con el profesor tras el despedido)

• Llamando • Hacer ruidos	• Llamada telefónica opcional a casa (incluye enviar mensajes de texto con la familia) • El alumno practica un comportamiento adecuado de sustitución • Reunirse con la familia por infracciones recurrentes. Involucrar a los trabajadores sociales según sea necesario • Considera el procesamiento dentro de SEL, según corresponda
Lenguaje discriminatorio	• El estudiante realiza 1 sesión de práctica (puede incluir una reunión restaurativa por Zoom con el profesor tras la salida) • Discusión 1:1 por primera infracción • Llamada telefónica obligatoria a domicilio (el alumno repite el lenguaje al padre o tutor) • Mediación y disculpa (dentro del asesoramiento según corresponda) • Reunión con la familia y la trabajadora laboral tras la segunda infracción
Violar la política de alimentos (por ejemplo, mascar chicle, caramelos, semillas, cualquier bebida que no sea agua, etc.)	• Primera vez: se pide al estudiante que guarde la comida o se deseche de ella • Llamada opcional a domicilio • 2ª vez: Comida, P10 o práctica después del colegio; debe incluir contribución a la limpieza de la comunidad (es decir, barrer un aula, apoyar con un tentempié). • Llamada obligatoria a domicilio y la familia puede recoger el objeto • 3+ incidentes: resultarán en la confiscación de alimentos y comida, P10 o práctica después del colegio o reunión por Zoom con la familia y los trabajadores laborales
Primer incidente: plagio • Copiar deberes o tareas en clase	• Práctica/reunión con el profesor para discutir las consecuencias del plagio • Llamada telefónica obligatoria a casa • Repite la tarea
Lenguaje inapropiado, insultos o burlas; o participación en una altercado verbal inapropiado	• El estudiante realiza de 1 a 3 sesiones de práctica (puede incluir una reunión restaurativa por Zoom con el profesor tras la salida) • Llamada telefónica obligatoria a casa • (el alumno repite el lenguaje a los padres/tutores)
Juego brusco/Toque inapropiado	• El estudiante realiza de 1 a 3 sesiones de práctica (puede incluir una reunión restaurativa por Zoom con el profesor tras la salida) • Llamada telefónica obligatoria a casa • Psicoeducación obligatoria por contacto inapropiado • Reunión con la familia y el profesor por infracciones recurrentes
Falta al respeto hacia un profesor o un adulto supervisor (ojos en blanco, chupar los dientes, problemas de actitud, actos de frustración)	• Comida, P10 o práctica después del colegio de 1 a 3 días (puede incluir una reunión restaurativa por Zoom con el profesor tras el despido) • Llamada telefónica obligatoria a casa

	• Reunión familiar si el comportamiento no mejora • Reuniones con la familia y el profesor por incidentes recurrentes. • Incluye el trabajo social según sea necesario
Uso inapropiado o timbre de teléfonos móviles/electrónicos (los teléfonos móviles deben apagarse y guardarse en cajas fuertes según la ley del Estado de Nueva York, sin excepciones)	• 1er incidente: El profesor retira temporalmente el teléfono. Llamada obligatoria a casa. Artículo devuelto al final del día. • 2º incidente: El objeto será retirado temporalmente de la posesión del alumno. El profesor llama a la familia. Reunión con la familia. • Para quienes hayan cometido conductas repetidas, se elaborará un plan entre el profesorado y la familia para que el alumno no tenga acceso al objeto durante la jornada escolar, según lo aprobado por el Director de Escuela/Director/Subdirector (por ejemplo, el teléfono se deja al entrar en el edificio)
Llevar sombrero en cualquier momento Llevar sudaderas con capucha en el edificio (incluye sudaderas bajo la camiseta del uniforme)	Se pide al estudiante que se quite la gorra o la sudadera con capucha El sombrero o sudadera con capucha se retira temporalmente de la posesión del alumno y lo sostiene el profesor si se niega Llamada telefónica a casa (incluye enviar mensajes con la familia) 1er incidente - devuelto al final del día 2º incidente: fue recogido por un padre o tutor
Visitar la taquilla en horarios no aprobados	1 sesión de práctica • Revisa las expectativas de visitas a las taquillas • Organiza la mochila si esta es la razón de la visita a la taquilla *Revisa el protocolo de Nivel 2 por violaciones recurrentes de la taquilla de visita

PROTOCOLO DISCIPLINARIO DE ESCUELA INTERMEDIA (GRADOS 5 a 8)

COMPORTAMIENTOS NIVEL 2	INTERVENCIONES
Plagio/Trampa flagrante (puede incluir reincidencia de copias)	• 2-3 sesiones de práctica o 1 día de ISS • Asesoramiento con un trabajador social • El trabajo social facilita la mediación entre iguales según sea necesario • Reunión con padre(s), alumno(s), profesor y trabajador(es) • Primera oportunidad de incidente para rehacer el trabajo • 2º incidente - 0 en la asignación

Salir de clase sin permiso o no asistir a una clase (por ejemplo, "corte")	● Llama a la oficina/puesto 1 para informar que el estudiante se fue de clase ● El alumno recuperará el doble de tiempo de clase perdido (que se servirá durante la práctica de la comida, otra hora, antes del desayuno a partir de las 7 de la mañana, o después del colegio a discreción del equipo de primaria).
Falta de respeto flagrante/extrema hacia un profesor o miembro del personal (según lo aprobado por el Director/Subdirector) ● Maldecir a un profesor ● Negativa a aceptar consecuencias ● Acto malicioso de desafío	● Sustitución opcional de la clase a la oficina ● Combinación de 1-5 días de sesiones de práctica o Teacher Shadow ● Suspensión (TSS) o Suspensión en Colegio (ISS) ● Reunión con padre(s), alumno(s), profesor y trabajador(es) ● Asesoramiento con un trabajador social (mínimo de 3 sesiones)
Acoso extremo (físico, verbal o cibernético) ● Acoso persistente O ● Un acto grave de acoso	● Destitución inmediata de la clase social al cargo ● Combinación de 1-5 días: Sesiones de práctica o Suspensión en Colegio (ISS) ● Asesoramiento con un trabajador social (mínimo de 3 sesiones) ● Reuniones familiares para estudiantes que causaron daño y individuos que han sufrido acoso escolar (ya sea juntos o por separado) ● Reconocimiento público de la ofensa (por ejemplo, publicar una disculpa en redes sociales donde ocurrió la ofensa, disculpa delante de la clase, etc..) ● El trabajo social facilita la mediación
Discriminación basada en la identidad (por ejemplo, raza, nacionalidad, género, identidad de género, religión)	● Eliminación de la clase ● Reunirse con familiares, alumno(s), persona afectada y trabajador social ● Proyecto de reflexión dirigida que abarca la historia, las implicaciones y el impacto del uso de un lenguaje discriminatorio basado en la identidad específica. ● Reunión de seguimiento para revisar y presentar los resultados del proyecto de reflexión con la persona o personas afectadas, 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 compañeros. ● Combinación de 1-5 días de sesiones de práctica, Teacher Shadow ● Suspensión (TSS) o Suspensión en Colegio.
Robo/vandalismo de la propiedad de un profesor, alumno o colegio (bienes personales o objetos de alto valor que son propiedad del colegio) o robo de bienes comunitarios (es decir, una bodega local)	● Destitución inmediata de la clase social al cargo ● 1-5 días de Suspensión Interna (ISS) ● 3-7 horas de servicio comunitario ● Asesoramiento con un trabajador social ● Reunión con familias, alumno(s), profesor y trabajador social

	GLT explora oportunidades para el servicio comunitario o la reparación
Altercado físico	- Destitución inmediata de la clase social al cargo 1-5 días de suspensión en el colegio (ISS) - Asesoramiento con un trabajador social (mínimo de 3 sesiones) - Reunión con padre(s), alumno(s), profesor y trabajador(es) - El trabajo social facilita la mediación entre iguales
Acoso sexual (incluye sexting)	- Destitución inmediata de la clase social al cargo - Reuniones de padres para estudiantes que han causado daño y estudiantes que han sufrido acoso (ya sea juntos o por separado) 1-5 días de suspensión en el colegio (ISS) - Trabajo basado en investigación sobre acoso sexual - Asesoramiento con un trabajador social (mínimo de 3 sesiones)
Posesión de un arma o una sustancia ilícita - Drogas - Alcohol	- Destitución inmediata de la clase social al cargo - Notificación a las fuerzas del orden locales 3-5 días de Suspensión Interna (ISS) - Asesoramiento con un trabajador social (mínimo 3 sesiones) y posible derivación a una agencia externa - Reunión con familias, alumno(s), profesor y trabajador social
Agresión física hacia un miembro del personal (La agresión se define como intentar intencionadamente causar o causar daño físico a otra persona – golpear, empujar, golpear, patear, lanzar objetos).	- Destitución inmediata de la clase social al cargo - Notificación a las fuerzas del orden locales (según sea necesario) 3-5 días de ISS o TSS 1-2 días de Horario Alternativo de Suspensión (ver menú procedente para infracciones constantes) - Asesoramiento con un trabajador social y posible derivación a una agencia externa - Reunión con familias, alumno(s), profesor y trabajador social - El trabajo social apoya la facilitación de reuniones restaurativas con el profesor
Infracción recurrente de la taquilla de visitas durante los horarios no aprobados (según se indica en el SIS)	Segundo incidente: Profesor escoltado a la taquilla durante P1 durante 3 días 3er Incidente: Perdió los privilegios de taquilla durante 1 semana - Debe incluir un plan para dejar y recoger el teléfono

PROTOCOLO DISCIPLINARIO DE CAMPUS DE ESCUELA PRIMARIA (2.º, 3.º y 4.º GRADO)

COMPORTAMIENTOS DE NIVEL 1	INTERVENCIONES
Negarse a seguir los procedimientos de clase, que pueden incluir las normas del aula sobre hablar intencionadamente fuera de turno, etc.	Práctica cronometrada (usando temporizador) durante el próximo Brain Break.

	- Después de la tercera infracción en un día, Reflexión para la comida: 10-20 minutos. - Llama a los padres por parte de un adulto supervisor.
Rabieta: definidas como arrebatos (que molestan a toda la clase) que duran 5 minutos o más (después de 2 semanas de clase).	- La rabieta se sincroniza supervisando a un adulto - Reflexión de la comida: 10-20 minutos. - Llama a los padres por parte de un adulto supervisor.
Lenguaje inapropiado o discriminatorio (indirecto, no dirigido a otra persona)	- Reflexión sobre la comida: 10-20 minutos - Llama al padre o madre por parte del adulto supervisor; el estudiante debe decir al familiar la palabra que ha dicho. - Tras la segunda infracción; la familia es invitada a reunirse con un trabajador social para debatir las palabras utilizadas, hablar sobre el lenguaje aprendido y estrategias para evitar que se repitan
Insultos o burlas; o participación en un altercado verbal inapropiado (directo, dirigido a otra persona)	- Retiro de la situación durante 5 a 10 minutos (cronometrado). El estudiante permanece en el aula. - Reflexión de la comida: 10-20 minutos. - Llamada telefónica de los padres (todas las partes implicadas) por parte del adulto supervisor; el estudiante repite el lenguaje de insultos a la disculpa de los padres/tutores, moderada por el profesor, durante la hora de la comida. El trabajador social puede apoyar el proceso.
Contacto físico de nivel 1: Incluye peleas de juego/juegos bruscos, daño no intencionado, contacto menor [*Ver 'Contacto físico nivel 2' para la diferencia entre dos niveles.]	- Retiro de la situación durante 5 a 10 minutos (cronometrado). El estudiante permanece en el aula. - Reflexión de la comida: 10-20 minutos. Tras la tercera infracción en 1 semana; El trabajador social inicia el proceso de Reunión de Estudio Infantil (CSM). Se puede proponer una tabla de objetivos y asientos aislados como intervención con plazos claros para la reintegración de asientos.
Falta de respeto dirigido a un profesor o adulto supervisor que no es físico (poner los ojos en blanco, chupar dientes, problemas de actitud, actos de frustración: pisar fuerte, lanzar, etc.)	- Reflexión de la comida: 10-20 minutos. - Disculpa (con el apoyo de un trabajador social si es necesario) durante la comida. - Tras la tercera infracción en una semana, se convierte en Nivel 2 (véase Falta de Respeto Extremo). - Tras la tercera infracción en una semana; El trabajador social inicia el proceso de CSM.
Comportamiento inapropiado en los pasillos o zonas exteriores de transición	- Con el recordatorio de 3,º en 1 día, el estudiante completa la práctica en el pasillo durante la reflexión de la comida (10-20 minutos). - Si el comportamiento ocurre cuando el alumno no está con toda la clase (por ejemplo, tirando comida), entonces se elimina el privilegio del pasillo durante 5 días escolares.

	• Llamada telefónica de los padres (el adulto supervisor debe hacer la llamada)
Comportamiento inapropiado al baño	• Reflexión de la comida: 10-20 minutos. • El adulto supervisor revisará el baño de la caravana antes y después del uso por parte del alumno para asegurarse de que se sigue el comportamiento adecuado en el baño. • Llamada telefónica a los padres (el adulto supervisor debe hacer la llamada).
Robo menor o vandalismo menor de bienes escolares (bolígrafos/lápices, juguetes, materiales de aula destinados al uso de los alumnos, material deportivo, almuerzo escolar, libros, portapapeles)	• Reflexión para la comida: 10-20 minutos. • Para objetos robados: reemplazar objetos robados (por ejemplo, lápices) • Por vandalismo: limpiar / ayudar a reparar la zona vandalizada. • Llamada telefónica de los padres (el adulto supervisor debe hacer la llamada) • Después de la segunda infracción, se convierte en una reunión familiar obligatoria de nivel 2 programada por el trabajador social.
Bringing unauthorized personal toys to school	• Primer incidente: Un alumno guarda un juguete en la mochila; el profesor llama a un padre o tutor para asegurarse de que no devuelvan el juguete al colegio • Segundo incidente: retirada de un objeto. El objeto queda guardado con llave en el armario del profesor. • Llamada telefónica a los padres (el adulto supervisor debe hacer la llamada).
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	• Primera infracción: La tecnología se entrega al profesor, se guarda en una caja fuerte y se devuelve al final del día escolar. - o Contacto obligatorio con la familia: El personal escolar contactará a la familia mediante una llamada telefónica. - o Conversación restaurativa: El personal del colegio facilitará una conversación restaurativa con el alumno o estudiantes • Segunda infracción: Retirada: El dispositivo electrónico es retirado temporalmente por el personal del colegio. El dispositivo electrónico es recogido del Trabajador Social o de la Oficina Central correspondiente por los padres o tutores.
Violating the food policy (e.g. gum-chewing, candy, shelled seeds, any non-water beverage, etc.)	• Primera infracción: El profesor retira la comida; la profesora llama a los padres o tutores para asegurarse de que no se vuelva a traer comida. La comida se devuelve al alumno al final del día. • Reincidencias (2 o más en un periodo de 1 mes): El profesor informa al trabajador social, el trabajador social programa una reunión familiar presencial para discutir la política alimentaria

Deshonestidad académica / Trampas	- Reflexión en el almuerzo: Discusión sobre trampas y reflexión dibujada o escrita (10-20 minutos de duración). - El estudiante repite la tarea durante la práctica de la comida. - Llamada telefónica a los padres (el adulto supervisor debe hacer la llamada). - Después de la segunda infracción, se convierte en una infracción de nivel 2, con una reunión familiar obligatoria facilitada por un trabajador social de nivel de curso.
Fuera de uniforme*	- El profesor supervisor debe acompañar al alumno a la oficina principal, donde se le entregará un uniforme sustituto. Al final del día (durante la hora de recoger), el alumno debe ser escoltado de vuelta a la oficina principal para cambiarse de ropa y devolver las prendas del uniforme prestadas. - El trabajador social llama a los padres o tutores para que ideen soluciones y evitar que vuelvan a ocurrir.
Retraso*	- En caso de 3,º de retraso en un trimestre, el trabajador social llamará a la familia para buscar soluciones y evitar que vuelva a ocurrir. - Al llegar el sexto retraso del trimestre, el trabajador social programa una reunión familiar presencial para crear un plan concreto que evite que se repitan.

**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
Salir del aula o del lugar sin permiso y con la intención deliberada de huir o causar daños significativos.	- El profesor contacta inmediatamente con un Nivel 3. - Reflexión para la comida: 30 minutos. - Reunión familiar obligatoria programada por la trabajadora social en un plazo de 24 horas desde el incidente.
- Acoso extremo y persistente (físico, verbal o cibernético) - Lenguaje discriminatorio extremo (consistente o único)	Traslado inmediato de clase al espacio del Trabajador Social por un mínimo de 30 minutos; discusión sobre acoso escolar y reflexión escrita o por escrito.

	● Participa en un ejercicio de aprendizaje para ampliar perspectivas sobre el impacto del acoso escolar y la discriminación. ● Combinación de 1-5 días de Reflexión en la Comida o Suspensión en Colegio (ISS) ● Todas las familias implicadas son notificadas inmediatamente por un trabajador social ● Reunión familiar obligatoria (para la familia del delincuente) con el trabajador social ● Disculpa, moderada por un trabajador social, durante el recreo o el horario flexible. ● Mínimo 1 sesión de asesoramiento con un trabajador social.
Falta de respeto flagrante/extremo hacia un profesor o miembro del personal (según la aprobación del director o del subdirector) ● Maldecir al profesor ● Negativa a aceptar consecuencias ● Acto malicioso de desafío	● Opcional: Expulsión inmediata de clase al espacio del Trabajador Social por un mínimo de 30 minutos; discusión sobre una falta de respeto extrema y reflexión escrita o escrita ● Reflexión para la comida: 30 minutos. ● Reunión familiar obligatoria con el profesor y el trabajador social dentro de las 24 horas posteriores al incidente. ● Mediación obligatoria entre alumno y profesor liderada por un trabajador social antes de la reintegración. Durante la mediación se discuten estrategias alternativas para expresar frustración.
Robo o vandalismo mayor de la propiedad de un profesor, un alumno, la escuela o la comunidad en general (bienes personales o cualquier objeto de alto valor)	● Reflexión para la comida: 30 minutos. ● Para objetos robados: reemplazar objetos robados. ● Por vandalismo: limpiar/ayudar a reparar la zona vandalizada. ● Reunión familiar obligatoria con el trabajador social. ● Mínimo 1 sesión de seguimiento de asesoramiento con el trabajador social
Altercado físico (es decir, pelea)	● Traslado inmediato de la situación al espacio del Trabajador Social durante un mínimo de 30 minutos; si hay varios estudiantes involucrados, el 'enfriamiento' de los estudiantes ocurre en un espacio separado. ● El trabajador social notifica inmediatamente a todas las familias implicadas. ● Reflexión para la comida: 30 minutos. ● TODOS los profesores disponibles se reúnen con los estudiantes para discutir cómo afecta la infracción a la comunidad. ● Mediación entre iguales, dirigida por un trabajador social durante el recreo o el horario flexible. Los estudiantes NO pueden participar en el recreo posterior ni en el horario flexible hasta que la mediación haya completado. ● Reunión familiar obligatoria con el trabajador social para todos los estudiantes infractores en un plazo de 24 horas.

Contacto físico de nivel 2: incluye golpear intencionadamente, golpear, etc. <i>No incluye un altercado físico (pelea), que es una ofensa de nivel 2 diferente</i> <i>No incluye contacto físico de nivel 1</i>	• En caso de ofensa, el estudiante es trasladado de clase al espacio del Trabajador Social durante un mínimo de 30 minutos, con una discusión sobre toques inapropiados y reflexión dibujada o escrita • Reunión familiar obligatoria con el trabajador social • Reflexión de la comida: 30 minutos • Mínimo 3 sesiones de seguimiento con el trabajador social; posible derivación a una agencia externa
Posesión de un arma o una sustancia ilícita	• Retirada inmediata del arma o sustancia del alumno • La familia es convocada para una reunión presencial inmediata con el Trabajador Social y el Director o los Subdirectores. • Notificación a las fuerzas del orden locales según sea necesario. • De 1 a 5 días combinados de Meditación en el Almuerzo o Suspensión en Colegio (ISS) • Mínimo 3 sesiones de seguimiento con el trabajador social; posible derivación a una agencia externa.
Agresión/agresión física hacia un miembro del personal (La agresión se define como causar daño físico intencional a otra persona: golpear, empujar, golpear, patear o lanzar objetos).	• Traslado inmediato de la situación al espacio del Trabajador Social. El tiempo que el estudiante está fuera se decide en conferencia con el director y/o los responsables del campus. • Se convoca a la familia para una reunión presencial inmediata con el Trabajador Social y el Director o los responsables del campus. • Notificación a las fuerzas del orden locales según sea necesario. • Los responsables del campus trabajan con el personal que fue agredido, así como con el equipo de calificación, para determinar un calendario de reintegración y un plan para el estudiante antes de su reintegración • De 1 a 5 días combinados de Meditación en el Almuerzo o Suspensión en Colegio (ISS) • La trabajadora social lidera la mediación entre el personal y el estudiante antes de que el estudiante sea reintegrado en la clase o en el 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
Falto al respeto dirigido a un profesor o adulto supervisor que no es físico (ojos en blanco, chupar dientes, actos de frustración, pisar fuerte, etc.)	• El profesor hablará con el alumno en el momento para abordar las palabras o acciones irrespetuosas. • El estudiante presentará una disculpa (con apoyo de Trabajo Social si es necesario) en un momento posterior. • Hora de comida/elección/reflexión en el recreo: 5-10 minutos. • El estudiante completa una hoja de reflexión para que la familia la firme. • La profesora llama a la familia si el comportamiento persiste después de la conversación. • Tras el tercer incidente en una semana, el incidente pasa a ser de Nivel 2 (véase Falta de Respeto Extremo). • Tras el tercer incidente X en una semana; La trabajadora social inicia el proceso CSMi.
Comportamiento inapropiado en el pasillo	• Hora de comida/hora de elección/reflexión en el recreo: 5-10 minutos después del segundo incidente. • El estudiante completa una hoja de reflexión para que la familia la firme. • El profesor supervisor practicará con el alumno cómo caminar por los pasillos.
Comportamiento inapropiado en el autobús	• Hora de comida/hora de elección/reflexión en el recreo: 5-10 minutos después del segundo incidente. • El estudiante completa la hoja de reflexión con un miembro del personal supervisor para que la familia la firme. • El monitor de autobús practicará las expectativas del autobús con el alumno.
Comportamiento inapropiado al baño	• Si el comportamiento ocurre con toda la clase o durante salidas independientes al baño, el profesor supervisor hablará con el alumno y hará que el alumno practique el comportamiento deseado. • Si persisten conductas desalineadas, se elimina el privilegio de ir al baño independientemente durante 5 días escolares. El alumno debe ser acompañado al baño por el co-profesor o el trabajador social/administrativo. El profesor supervisor debe informar a la familia.
Robo menor o vandalismo menor de bienes escolares (bolígrafos/lápices, juguetes, materiales de aula destinados al uso de los alumnos, material deportivo, almuerzo escolar, libros, portapapeles)	• Para objetos robados: la familia reemplaza objetos robados (por ejemplo, lápices) • Por vandalismo: el estudiante ayuda a limpiar y/o reparar la zona vandalizada. • Hora de comida/elección/reflexión en el recreo: 5-10 minutos.

	- El estudiante completa una hoja de reflexión para que la familia la firme. - Los profesores supervisores contactan con la familia. - Tras el segundo incidente, el incidente pasa a ser de nivel 2 con una reunión familiar obligatoria con el trabajador social de nivel de curso.
Violar la política de alimentos (por ejemplo, mascar chicle, caramelos, semillas peladas, cualquier bebida que no sea agua, etc.)	1º incidente: El profesor retira la comida; el profesor se comunica con la familia para asegurarse de que no se vuelva a traer comida. La comida se devuelve al alumno al final del día. Incidentes repetidos (2 o más en un periodo de un mes): El profesor informa al trabajador social, el trabajador social programa una reunión familiar para discutir la política alimentaria. Si esto ocurre después de la reunión del trabajador social, la familia se reunirá con la dirección.

PROTOCOLO DISCIPLINARIO DE NIÑEZ TEMPRANA(K-1)	
COMPORTAMIENTOS NIVEL 1	INTERVENCIONES
Deshonestidad académica / Trampas	- El estudiante repite la tarea durante el tiempo no académico. - Después del segundo incidente, hora de comida/elección/reflexión en el recreo: 5-10 minutos. - El estudiante completa una hoja de reflexión para que la familia la firme. - Tras el tercer incidente, el profesor 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(K-1)	
COMPORTAMIENTOS NIVEL 2	INTERVENCIONES
Acoso extremo (físico o verbal, acoso persistente o acto grave de acoso)	Opcional: Traslado inmediato de clase al espacio del trabajador social durante un mínimo de 10-15 minutos.

	• El estudiante es trasladado inmediatamente de la clase al espacio del Trabajador Social durante un mínimo de 10-15 minutos. • El director y los responsables del campus son informados de inmediato. • El estudiante completa una hoja de reflexión para que la familia la firme. • Todas las familias implicadas son notificadas inmediatamente por un trabajador social. • Reunión familiar obligatoria (para la familia del alumno que cause daño) con el trabajador social y el profesor. • Disculpa estudiantil, moderada por un trabajador social, durante un bloque no académico. • Mínimo 1 sesión de asesoramiento con un trabajador social.
Falta de respeto flagrante/extrema hacia un profesor o miembro del personal (según la aprobación del director o director): • Maldecir a un profesor • Rechazo a aceptar consecuencias • acto malicioso de desafío	• Opcional: Traslado inmediato de clase al espacio del trabajador social durante un mínimo de 10-15 minutos. • El director y los responsables del campus son informados de inmediato. • Reflexión del alumno: 10-15 minutos. • El estudiante completa una hoja de reflexión para que la familia la firme. • Reunión familiar obligatoria con el profesor y el trabajador social dentro de las 24 horas posteriores al incidente. • Mediación obligatoria entre alumno y profesor dirigida por un trabajador social antes de la reintegración. Durante la mediación, se discuten estrategias alternativas para expresar la frustración.
• Robo o vandalismo mayor de la propiedad de un profesor, un alumno, la escuela o la comunidad en general (bienes personales o cualquier objeto de alto valor)	• Hora de comida/elección/reflexión en el recreo: 10-15 minutos. • El director y los responsables del campus son informados de inmediato. • Para objetos robados: el estudiante reemplaza el objeto robado. • Para vandalismo: apoyo estudiantil para limpiar y reparar la zona vandalizada. • Reunión familiar obligatoria con el trabajador social y la profesora. • Mínimo 1 sesión de seguimiento de asesoramiento con el trabajador social.
Altercado físico	• Traslado inmediato de la situación al espacio del Trabajador Social durante un mínimo de 30 minutos; si hay varios estudiantes involucrados, el 'enfriamiento' de los estudiantes ocurre en un espacio separado. • El director y los responsables del campus son informados de inmediato. • Hora de comida/elección/reflexión en el recreo: 30 minutos.

	• El trabajador social notifica inmediatamente a todas las familias implicadas. • Mediación entre iguales, dirigida por un Trabajador Social durante el bloque no académico. Los estudiantes NO pueden participar en el recreo posterior ni en el tiempo de elección hasta que la mediación haya completado. • Reunión familiar obligatoria con el trabajador social y el profesor para todos los estudiantes implicados en un plazo de 24 horas. • Mínimo 3 sesiones de seguimiento con el trabajador social; posible derivación a una agencia externa. • Mediación obligatoria entre estudiante e individuo dirigida por un trabajador social antes de la reintegración.
Contacto físico de nivel 2: incluye golpes, puñetazos, intención deliberada de causar daño	• En caso de incidente, el estudiante es trasladado de clase al espacio del Trabajador Social durante un mínimo de 30 minutos. • Reflexión del alumno: 30 minutos. • El estudiante completa una hoja de reflexión para que la familia la firme. • El director y los responsables del campus son informados de inmediato. • Reunión familiar obligatoria con el trabajador social y la profesora. • Mínimo 3 sesiones de seguimiento con el trabajador social; posible derivación a una agencia externa. • Mediación obligatoria entre estudiante e individuo dirigida por un trabajador social antes de la reintegración.
Posesión de un arma o una sustancia ilícita	• Retirada inmediata del arma o sustancia del alumno. • El director y los responsables del campus son informados de inmediato. • Hora de comida/hora de elección/reflexión en el recreo: 15-20 minutos • Se convoca a la familia para una reunión presencial inmediata con el trabajador social, el director y/o los responsables del campus. • Notificación a las fuerzas del orden locales según sea necesario.
Comportamientos desalineados consistentes o extremos en el autobús (por ejemplo, negarse a seguir instrucciones, contacto físico).	• Segundo incidente: Un monitor de autobús y trabajador social ayuda al estudiante a completar una hoja de reflexión. • Tercer incidente: El monitor de autobús con apoyo del trabajador social contactará con la familia. • Cuarto incidente: El estudiante será suspendido del autobús durante un día. • Quinto incidente: El estudiante será suspendido del autobús durante 3 días.

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(K-1)	
COMPORTAMIENTOS DE NIVEL 3	INTERVENCIONES
Fuga fuera del aula (sin supervisión)	• El profesor comunicará por radio un Nivel 3. • El director y los responsables del campus serán informados de inmediato. • SW llamará a la familia para concertar una reunión con la familia, profesor, director/responsables del campus.
Peligro para uno mismo o para los demás	• El profesor comunicará por radio un Nivel 3. • El director y los responsables del campus serán informados de inmediato. • El trabajador social llamará a la familia para concertar una reunión con la familia, el profesor, el director o los responsables del 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 odistribución 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.

Inteligencia Artificial (IA) en TEP

Las herramientas de IA podrán utilizarse en la Escuela únicamente con fines educativos, profesionales u operativos legítimos y justificados, y de conformidad con esta política.

Ningún miembro de la comunidad escolar podrá utilizar la IA de manera que infrinja la ley o la política de la Escuela.

TEP acatará la prohibición de la ciudad de Nueva York sobre el uso de inteligencia artificial por parte de los estudiantes. TEP considera que todas las herramientas educativas deben respaldar objetivos educativos significativos y no deben reemplazar innecesariamente las experiencias de aprendizaje que los estudiantes necesitan desarrollar de manera independiente.

Presentar trabajos generados por IA como propios cuando su uso está prohibido o restringido constituye una infracción de las normas de integridad académica de TEP. Dependiendo de la tarea y de las circunstancias, es posible que se requiera a los estudiantes que:

- declaren el uso de la IA;
- indiquen cómo se utilizó la IA;
- proporcionen las instrucciones (*prompts*) u otra documentación;
- demuestren su comprensión del trabajo presentado; o
- realicen la tarea nuevamente sin la ayuda de la IA.

Los estudiantes son responsables del contenido que entregan, incluso cuando dicho contenido haya sido generado o elaborado con la ayuda de la IA.

Se enseñará a los estudiantes que la información generada por IA no es necesariamente exacta. Se les debe animar a cuestionar, evaluar, verificar los datos y citar adecuadamente la información obtenida mediante herramientas de IA. Esto forma parte del fomento del pensamiento crítico en los estudiantes.

Los estudiantes no utilizarán la IA para suplantar la identidad de otro miembro de la comunidad escolar, ni para engañar, amenazar, avergonzar, acosar o perjudicar a dicho miembro. Queda prohibida la creación o difusión de imágenes, audios o vídeos manipulados que muestran a estudiantes, personal u otras personas sin la debida autorización, siempre que dicho uso infrinja la política de la Escuela, los derechos de privacidad o la legislación vigente.

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 solicitarse 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 proveídas 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.
 - o 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.
 - o 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.
 - o Los estudiantes no deberán promover drogas ilícitas, actividades ilícitas, violencia o tomar bebidas alcohólicas.
 - o Los estudiantes deben mantenerse informados y cautelosos ante nuevos problemas en el uso de redes sociales.
 - o 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. CELL PHONES & OTHER INTERNET-ENABLED DEVICES

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 desanimando 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.**

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 x x Fast food x x Donuts/Muffins Snacks x x Chips (cheese doodles, potato chips) x x Candy(chocolate, fruit gummies) x x Cupcakes/cakes/cookies/pastries/donuts Drinks x x Drinks that contain caffeine - o Coffee - o Tea - o Soda x x Drinks containing high fructose corn syrup - o Flavored milk (chocolate, strawberry, vanilla) - o Sunny Delight (high in sugar content) - o Arizona/Snapple (high in sugar content) - o Iced Tea (high in sugar content) - o Juice (high in sugar content) - o Soda (high in sugar content)

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 alineada 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:
 - a. **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.
 - b. **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.
 - a. 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.
 - b. 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.
 - c. 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 dependen de la naturaleza y circunstancias del alegato, y la evidencia e información disponible, e incluye, 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 sólo 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 Charter School considera que existen muchos beneficios potenciales que pueden derivar de una mayor interacción con los visitantes y el público en general. El Director de Escuela tendrá la autoridad para determinar qué visitas están permitidas, así como la discreción para establecer las condiciones adecuadas para dichas visitas. Directrices para Visitantes de TEP:

- Todos los visitantes, incluidos los padres, deben registrarse en el Campus School Safety y presentarse en la oficina del centro al llegar o salir de las instalaciones escolares.
- Todos los visitantes escolares deben cumplir en todo momento con las normativas y las directrices del personal escolar.

FORMULARIO DE ACUERDO DE MANUAL

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