

# INSTITUTO PARA EL APRENDIZAJE SEGUE MANUAL DE ESTUDIANTES Y FAMILIAS

ACTUALIZADO AGOSTO DEL 2021

---



**¡DONDE TODOS LOS ESTUDIANTES ESTÁN EN  
PROMESA!**

---

INSTITUTO PARA EL APRENDIZAJE SEGUE  
Angelo Garcia, Fundador/Director Ejecutivo

325-361 Cowden Street  
Central Falls, Rhode Island 02863  
Phone: 401.721.0964  
Fax: 401.721.0984  
Fax: 401.205.1675  
[www.sequeifl.org](http://www.sequeifl.org)

## Instituto para el Aprendizaje Segue 2021-2022 Manual de Estudiantes y Familias

El inscribirse en el Instituto para el Aprendizaje Segue es estar de acuerdo con cumplir con todas las reglas, regulaciones y políticas de la escuela. Es su responsabilidad revisar este manual y familiarizarse con estas expectativas. La ignorancia de una política o regulación no es una excusa para no cumplir con esas expectativas.

Los estándares y la conducta dentro de este manual pertenecen a todos los estudiantes y padres de la Comunidad Segue. Si bien estos estándares se refieren específicamente a nuestro plantel escolar, debe tenerse en cuenta que Segue espera las mismas altas expectativas fuera de nuestro plantel y en nuestra comunidad. La conducta fuera del campus puede estar sujeta a la jurisdicción de la escuela. Si existe un debate sobre el significado de cualquier reglamento o procedimiento del manual, el director ejecutivo de la escuela proporcionará la interpretación final.



Publicado para los padres y estudiantes del Instituto para el Aprendizaje Segue por la administración de la escuela. Las consultas sobre el manual deben dirigirse a: The Segue Institute for Learning - Oficina Administrativa, 325-361 Cowden Street, Central Falls, RI 02863.

### *Empleador de Igualdad de Oportunidades*

*El Instituto para el Aprendizaje Segue se compromete en mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, orientación sexual, estado civil o de unión, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, estado de ciudadanía, estado de veterano, afiliación política, información genética o discapacidad, según lo definido y requerido por las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra las personas que se oponen a dicha discriminación y acoso o que participan en una investigación sobre igualdad de oportunidades. Para presentar una queja por discriminación, escriba al USDA, Director, Oficina de Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, DC 20250-9410, o llame al (800) 795-3272 (voz) o (202) 720-6382 (TDD).*

Arte de la Cubierta: Logotipo Segue

Derechos de Autor© 2012-2013 por El Instituto para el Aprendizaje Segue  
Derechos Reservados.

## PROMESA DE SEGUE

Soy estudiante del Instituto de Aprendizaje Segue.

Cada día trabajaré en ser lo mejor que pueda ser.

Mostraré **R**espeto hacia todos los estudiantes y adultos de mi comunidad.

Expresaré **E**ntusiasmo hacia la escuela y me esforzaré en ser lo mejor que pueda.

Trabajaré hacia la **R**realización de las normas de Segue.

Modelaré la verdadera **C**iudadanía y me esforzaré en hacer una diferencia.

Participaré en trabajo **A**rduo para alcanzar mis metas.

Este es mi compromiso.

Soy estudiante del Instituto de Aprendizaje Segue.



# Instituto para el Aprendizaje Segue

**¡Donde Todos los Estudiantes están en Promesa!**

¡Bienvenida de los fundadores de la escuela!

Estimadas Familias y Estudiantes:

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar en el Instituto para el Aprendizaje Segue! Todo el personal está entusiasmado por comenzar nuestro trabajo junto con usted y su familia.

En el INSTITUTO PARA EL APRENDIZAJE SEGUE creemos en proporcionar un ambiente académico riguroso con un fuerte enfoque en la justicia social y el apoderamiento de los estudiantes y las familias. También creemos en tener expectativas de alto rendimiento en las que cada minuto del día escolar se dedique a preparar a nuestros estudiantes para ingresar a la escuela secundaria y, finalmente, a la universidad de su elección.

En un ambiente de aprendizaje de ritmo rápido, estamos convencidos de que nuestras expectativas son lo que diferencia a Segue de otras escuelas públicas en todo el estado de Rhode Island. ¡Y tenemos la evidencia para probarlo!

Para lograr tal ambiente, el INSTITUTO PARA EL APRENDIZAJE SEGUE tiene un plan de comportamiento positivo a través de toda la escuela construido para el éxito de los estudiantes donde se incorpora todas las áreas de participación y responsabilidad de la escuela y la comunidad.

Este plan es fundamental para crear un ambiente seguro y afectuoso y será responsabilidad de todos los miembros del personal, los estudiantes y las familias del INSTITUTO PARA EL APRENDIZAJE SEGUE seguir las políticas y procedimientos establecidos en este manual. Siempre estaremos disponibles para discutir el contenido de este libro con usted.

Una vez más, bienvenidos al INSTITUTO PARA EL APRENDIZAJE SEGUE; ¡Donde TODOS los estudiantes están "EN PROMESA!" en lugar de ser vistos como en riesgo. ¡Sabemos que les encantará aquí!

Respetuosamente,

Angelo Garcia  
Fundador/Director Ejecutivo

Melissa Lourenco  
Fundadora/Directora Académica

# Instituto para el Aprendizaje Segue | Calendario 2021-2022

This calendar is subject to change without notice. Please contact Segue at [401] 721-0964 with any questions.

June 26<sup>th</sup> - July 12<sup>th</sup> Segue Closed  
 4 Independence Day  
 5 Holiday Observed  
 6-30 Segue Summer School  
 Intentional Home Visits  
 52 Week Staff at School

JULY 2021						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2-20 Staff PD (Teachers Return)  
 9 - RI Heritage Day (observed)  
 14 - Segue Board Retreat/Mtg.  
 23 - Kinder/3<sup>rd</sup> Grade Begin  
 30 - All students in school

School Days - 7

AUGUST 2021						
S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

6 - Labor Day  
 13 - Kids Café Dinner Begins  
 20 - Afterschool Programs Begin

School Days - 21

SEPTEMBER 2021						
S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

1 - Mr. Garcia's Birthday!  
 11 - Indigenous People's Day  
 13 - Early Dism. 12:00 Fam Conf  
 14 - Early Dism. 12:00 Fam Conf  
 15 - Early Dism. 12:00 Fam Conf  
 21 - Progress Report Trimester 1  
 18 - Segue Board Meeting  
 22 - Staff PD day - No School

School Days - 19

OCTOBER 2021						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

4 - Progress Reports distributed  
 11 - Veteran's Day  
 13 - End of 1<sup>st</sup> Trimester  
 18 - Segue Picture Day  
 23 - Report Cards Distributed  
 24 - Early Dismissal 12:00 pm  
 25-26 - Thanksgiving Break

School Days - 19

NOVEMBER 2021						
S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

3 - Staff PD Day - No School  
 17 - Afterschool Programs End  
 20 - Segue Board Meeting  
 22 - Early Dismissal 12:00 pm  
 23 - January 1st Holiday Break

School Days - 15

DECEMBER 2021						
S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

JANUARY 2022						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

1 - Holiday Break  
 3 - Segue PD Day - No School  
 4 - Students Return to School  
 10 - Afterschool Session II Begins  
 17 - Martin Luther King Jr.'s B-Day  
 26 - Early Dism. 12:00 Fam Conf  
 27 - Early Dism. 12:00 Fam Conf  
 28 - Early Dism. 12:00 Fam Conf

School Days - 19

FEBRUARY 2022						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

5 - Progress Reports distributed  
 21-25 - February Break  
 28 - End of 2<sup>nd</sup> Trimester  
 28 - Segue Board Meeting

School Days - 15

MARCH 2022						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

4 - Report Cards Distributed  
 18 - Staff PD Day - No School

School Days - 22

APRIL 2022						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

12 - Early Dism. 12:00 Fam Conf  
 13 - Early Dism. 12:00 Fam Conf  
 14 - Early Dism. 12:00 Fam Conf  
 15 - Good Friday No School  
 18 - 22 - April Break  
 25 - Segue Board Meeting  
 29 - Progress Reports distributed

School Days - 15

MAY 2022						
S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

13 - Staff PD Day - No School  
 20 - Afterschool Session II Ends  
 30 - Memorial Day

School Days - 20

JUNE 2022						
S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

13 - Segue Board Meeting  
 18 - Grade 8 Graduation!  
 21 - Last Day of Class Early Dismissal  
 21 - Final Report Cards  
 22 - 24 End of Year Staff PD

School Days - 15

\*Approved by Segue Board - February 2021

Total Days - 187

## INSTITUTO PARA EL APRENDIZAJE SEGUE JUNTA DE DIRECTORS 2021-2022

**DAVID AHLBORN** – Presidente [Plazo: diciembre del 2015 - enero del 2022] David Ahlborn es un educador comprometido con la justicia de la discapacidad. Se graduó de la Universidad de Brown en el 1988 y recibió una maestría en inglés en la Universidad de Boston en 1995, donde fue becario presidencial y profesor asistente de posgrado. Descubrió su pasión por enseñar a estudiantes con diferencias específicas de aprendizaje basadas en el idioma en Landmark School, donde enseñó desde el 1988 hasta 1990 y desde 1995 hasta 1999. Actualmente dirige un programa de apoyo académico para estudiantes con DA en The Wheeler School en Providence. Está casado, tiene dos hijos adultos y vive con su esposa, también maestra, en Providence. [David.Ahlborn@SegueFL.org](mailto:David.Ahlborn@SegueFL.org)

**MARIA CRUZ** - [Plazo: septiembre del 2016 - junio del 2022]. La Sra. Cruz creció en Central Falls y asistió a escuelas públicas y parroquiales de la ciudad. Se graduó de Central Falls High School en el 1989 y obtuvo su licenciatura en Justicia Penal de la Universidad Roger Williams en 2007. Se enorgullece de cumplir 17 años como oficial de policía de Pawtucket y actualmente está asignada a la oficina de la Fiscalía. Además de ser la presidenta del comité de nominaciones y gobierno de la junta de Segue, también es presidenta de la Asociación de Oficiales Hispanos de RI y secretaria del club de Leones CF. [Maria.Cruz@SegueFL.org](mailto:Maria.Cruz@SegueFL.org)

**CAROLINA DUQUE** – [Plazo: septiembre del 2016 - junio del 2022] Nacida en Colombia, traída a los Estados Unidos cuando tenía 5 años y criada en Pawtucket. De adolescente participó activamente en el grupo de jóvenes de su iglesia. Se casó a los 18 años y ahora es madre de 3 hijos. Obtuvo su certificación como asistente médica en 2006. Ha sido residente de Central Falls por más de 20 años. Carolina es una madre activa de dos pasados alumnos de Segue y muy activa en el Comité de Participación Familiar. Su esperanza es aumentar la presencia de la participación de los padres en nuestra junta directiva. [Carolina.Duque@SegueFL.org](mailto:Carolina.Duque@SegueFL.org)

**INGRID FRANCO** - [Plazo: enero del 2019 - enero del 2022] La Sra. Franco es una residente actual de Central Falls, donde es muy activa en su comunidad y en la iglesia local. Al crecer en Providence, se graduó de Hope High School y recibió su licenciatura en artes liberales con especialización en español e italiano en el 2004. Trabaja como especialista en admisión en el Providence Center desde el 2012. Es madre activa de dos hijos, uno de los cuales es un alumno de Segue. Fue entrenadora de T-ball y líder Scout. La Sra. Franco tiene la reputación de unirse y servir fielmente en cada PTA en todas las escuelas a las que han asistido sus hijos. Actualmente forma parte del Subcomité de Personal de la junta y fue miembro activo de la Segue FEC. En el otoño del 2018, la Sra. Franco fue muy activa ayudando a la escuela a adquirir la propiedad al otro lado de la calle para crear un patio de recreo para sus estudiantes. [Ingrid.Franco@SegueFL.org](mailto:Ingrid.Franco@SegueFL.org)

**SEBASTIAN GONZALEZ** - [Plazo: octubre del 2020 - junio del 2023] El Sr. González nació en Méjico y se crió en Los Ángeles, California. Se mudó a Central Falls hace cuatro años y es el hijo mayor de una familia de seis. Fue el primero en graduarse de la escuela secundaria y el primero en asistir a la universidad. El Sr. González estudió Negocios de la Música y Teoría de la Música. Siempre le ha gustado estar involucrado con su comunidad. El Sr. González fue entrenador de fútbol mientras vivía en Los Ángeles. Siempre ha creído que los niños son nuestro futuro y que su futuro depende de las lecciones y acciones que enseñamos los adultos. Un residente de Central Falls, el Sr. González es padre de un hijo que asiste a Segue en este momento. Se enorgullece de decir que es parte del comité de padres de FEC y cree que cuanto más se involucran los padres en la educación de sus hijos, más pueden ayudarlos a alcanzar sus metas.

Está emocionado de traer todas sus experiencias de su trabajo con jóvenes y familias a su rol en la Junta Directiva de Segue. [Sebastian.Gonzalez@SequelFL.org](mailto:Sebastian.Gonzalez@SequelFL.org)

**LEE LEWIS** - [Plazo: octubre del 2020 - junio del 2023] El Sr. Lewis es el presidente de Junior Achievement RI. Ha estado con JA desde 1998, sirviendo en una variedad de puestos para la organización hasta el 2007, momento en el que fue nombrado presidente. Lee tiene un título Asociado en Administración de Empresas con especialización en estudios de liderazgo, Licenciatura en Mercadeo; y una Maestría en Administración de Empresas - Gestión de Empresas Globales con especialización en mercadeo de la Universidad Johnson & Wales en Providence, RI. Lee fue incluido en el Salón de la Fama de la Comisión Nacional para la Educación Cooperativa en el 2007, así como en el 40 "Under Forty" Class de Providence Business News de 2008. En el 2010, Lee recibió el premio al Abogado del Año de la Cámara de Comercio de Rhode Island, Central de Rhode Island. Junto con su trabajo con la Junta Directiva de Junior Achievement de Rhode Island, el Sr. Lewis también está en el Consejo de Liderazgo Ejecutivo de Junior Achievement, la Junta Directiva de la Fundación de Educación Hotelera de Rhode Island y el Representante de EE. UU. James R. Langevin - Consejo Asesor de Educación. [Lee.Lewis@SequelFL.org](mailto:Lee.Lewis@SequelFL.org)

**DR. ANTHONY RODRIGUEZ** - [Plazo: octubre del 2020 - junio del 2023] El Dr. Rodríguez se graduó de la Universidad de Nuevo México con un doctorado en Educación Especial, con énfasis en Discapacidades Intelectuales y Desarrollo y Educación en Matemáticas. Durante 16 años, enseñó matemáticas a estudiantes con discapacidades de baja incidencia y recibió el premio Golden Apple 2011 por excelencia en la educación en el estado de Nuevo México. Su programa de matemáticas en la escuela secundaria Cibola recibió una Beca de Innovación Intel en 2012. El Dr. Rodríguez ha desarrollado un plan de estudios de matemáticas inclusivo para Matemáticas Ilustrativas, Oro Valley, AZ. Es un miembro orgulloso de la Asociación Estadounidense sobre Discapacidades Intelectuales y del Desarrollo (AAIDD), y formó parte de su Junta desde el 2016-2020; TODOS - Matemáticas para todos; y el Consejo Nacional de Profesores de Matemáticas (NCTM). Actualmente trabaja como profesor asociado de educación en Providence College, Providence, Rhode Island. Le gusta entrenar, construir cosas y pasar tiempo con sus niños geniales y su gato (Gary). [Anthony.Rodriguez@SequelFL.org](mailto:Anthony.Rodriguez@SequelFL.org)

**LAUREN SCHECHTMAN** - [Plazo: octubre del 2019 - junio del 2022] Lauren Schechtman es miembro fundador de la junta de Segue y copresidió la Junta de Directores de Segue en sus primeros años. Pasó los últimos 25 años trabajando en el College Crusade de Rhode Island, donde fue responsable de la dirección estratégica, gestión, administración e implementación de todos los programas, subvenciones e iniciativas de colaboración de la escuela secundaria Crusade. Antes de trabajar en Crusade, Lauren trabajó para Times2, fue administradora clínica en un centro de tratamiento residencial y también dirigió un centro de tratamiento seguro para adolescentes varones violentos en Massachusetts. Se graduó de la Universidad Internacional de Florida con un título en Trabajo Social. Lauren vive con su esposo Joe, tiene dos hijos adultos y recientemente se convirtió en abuela. [Lauren.Schechtman@SequelFL.org](mailto:Lauren.Schechtman@SequelFL.org)

**MIMI TSIANE** - [Plazo: julio del 2021 - junio del 2024] Mimi Tsiane es educadora, defensora de la juventud y consultora de diversidad. Nacida en Botswana, África, vino a los Estados Unidos en busca de la vida, libertad y el aprendizaje. Tsiane obtuvo una Maestría en Educación en Enseñanza Urbana y una Maestría en Comunicación Organizacional. Su carrera comenzó en una organización sin fines de lucro, trabajando para construir y sostener comunidades en Providence; luego se expandió a la defensa de los jóvenes. Con más de 10 años en educación y participación comunitaria, la Sra. Tsiane ha trabajado con escuelas y agencias locales en RI para liderar los esfuerzos para establecer sistemas escolares basados en prácticas diversas, equitativas e inclusivas que honran y celebran el aprendizaje de TODOS los estudiantes. Su trabajo de liderazgo en iniciativas en diversidad continúa en las escuelas locales; actualmente se

desempeña como Directora de Cultura y Comunidad Escolar en RINI Middle College.  
[Mimi.Tsiane@SegueFL.org](mailto:Mimi.Tsiane@SegueFL.org)



## **DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DEL INSTITUTO PARA EL APRENDIZAJE SEGUE**

La misión del Instituto para el Aprendizaje Segue es fomentar una comunidad donde los estudiantes se apropien de su educación. Los estudiantes de Segue reciben una experiencia académica rigurosa que los prepara para sobresalir en la escuela secundaria y eventualmente en la universidad que elijan. En Segue, creemos que todos nuestros estudiantes están EN PROMESA, en lugar de ser identificados en Riesgo. El Instituto para el Aprendizaje Segue es un ambiente seguro y enriquecedor que promueve la diversidad, fomenta el crecimiento individual y permite que los estudiantes se vean a sí mismos como ciudadanos de cambio en sus hogares y en la comunidad.

### **METAS EDUCATIVAS:**

- Los estudiantes dominarán las destrezas básicas de lectura, escritura, matemáticas, ciencias y estudios sociales.
- A los estudiantes se les enseñarán destrezas de estudio, razonamiento y pensamiento crítico.
- Los estudiantes dominarán el uso de la tecnología informática y podrán navegar por la “World Wide Web”.
- A los estudiantes se les enseñará las consecuencias de tomar decisiones peligrosas, en lo que se refiere al abuso de sustancias, la violencia y las relaciones saludables.
- Los estudiantes participarán activamente en la comunidad, participando en varios proyectos de servicio comunitario.
- Los maestros participarán en el desarrollo profesional continuo.
- Los maestros enseñarán lectura y escritura en relación con cada área de contenido.
- Los maestros utilizarán una variedad de recursos multiculturales a lo largo de las lecciones.
- Los maestros y el personal de apoyo trabajarán con los padres para mantener una línea de comunicación abierta entre el hogar y la escuela.

### **DECLARACIÓN FILOSÓFICA:**

Es responsabilidad de todos los miembros del personal hacer del INSTITUTO PARA EL APRENDIZAJE SEGUE un ambiente seguro y afectuoso mediante la utilización de un sistema de apoyo de comportamiento positivo en toda la escuela que ayude a asegurar que los maestros puedan enseñar y los estudiantes puedan aprender.

EL PERSONAL Y LOS ESTUDIANTES ESTABLECEN EL TONO para el ambiente educativo elogiando a los estudiantes que siguen las expectativas de toda la escuela y reorientando a los estudiantes que luchan por cumplir con esas expectativas (***consulte Expectativas y Pautas para obtener más información***).

### **Valores R.E.A.C.H., Expectativas de toda la escuela**

Segue incorpora un sistema de apoyo de comportamiento positivo en toda la escuela. El apoyo a la conducta positiva (PBS) es un sistema diseñado para promover y maximizar el rendimiento académico y la competencia conductual. Es una estrategia para toda la escuela para ayudar a todos los estudiantes a lograr importantes metas sociales y de aprendizaje.

Como parte del sistema PBS, hemos establecido varias reglas y expectativas claras para el comportamiento que esperamos en todas las áreas de nuestra escuela. Estas expectativas se enumeran en cada salón de clases y áreas comunes de nuestro edificio. Nuestras reglas escolares abordan específicamente los comportamientos inapropiados, brindan un ambiente escolar más seguro y brindan más tiempo para la instrucción.

## **Valores R.E.A.C.H de SEGUE:**

**R – Respeto E – Entusiasmo A – Logro C – Ciudadanía H – Trabajo Arduo**

**Todos los estudiantes deben esforzarse por cumplir las expectativas generales REACH de Segue al:**

- Demostrar **Respeto** hacia todos los estudiantes y adultos de su comunidad.
- Expresando **Entusiasmo** hacia la escuela y esforzarse por hacer lo mejor.
- Trabajando hacia el **Logro** de los estándares de Segue.
- Modelar la verdadera **Ciudadanía** y tratar de hacer una diferencia.
- Participar en el **Trabajo Arduo** para alcanzar sus metas.

**Se requiere que todos los estudiantes se adhieran a las expectativas de comportamiento de la escuela Segue:**

- Estar a tiempo y preparado
- Seguir instrucciones cuando sean impartidas inicialmente
- Mantenerse en su área designada
- Usar Lenguaje positivo, sin acoso, humillaciones, usar lenguaje positivo, sin burlas o lenguaje grosero
- Mantener las manos, pies, objetos y otras partes del cuerpo hacia sí mismo

Segue tiene un sistema progresivo de consecuencias que se seguirán constantemente cuando los estudiantes no se adhieran a nuestras expectativas escolares. Cuando los estudiantes desafían el seguir nuestras reglas y expectativas, la participación de los padres es necesaria para ayudar a Segue a implementar un plan de acción para cambiar los comportamientos adversos.

**Los estudiantes que no puedan adherirse al modelo REACH de Segue y las expectativas de comportamiento de toda la escuela pueden recibir las siguientes consecuencias:**

- Comunicación o reuniones con el padre/guardián
- Reflexiones con el/la maestra después de clases: Después de Clases (hasta 1 hora)
- Suspensiones sociales
- Suspensión Dentro/Fuera de la Escuela
- Colocación necesaria

## **Practicas Restaurativas e Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo**

El Instituto para el Aprendizaje Segue utiliza prácticas restaurativas para mejorar las relaciones y fomentar un sentido de comunidad. Los estudiantes tienen la oportunidad de reparar cualquier daño que hayan hecho a la comunidad escolar usando técnicas que incluyen: círculos en grupos pequeños, hacer preguntas y usar declaraciones en primera persona. Creemos que modelar prácticas restaurativas ayudará a los estudiantes a resolver desacuerdos y manejar la mala conducta de manera constructiva. La justicia restaurativa responsabiliza a los delincuentes por sus acciones, proporciona restitución a las víctimas y fortalece a las comunidades.

El Instituto Segue para el Aprendizaje trabaja arduamente para garantizar la seguridad de todos sus estudiantes. Segue incorpora un sistema de apoyo de comportamiento positivo en toda la escuela. El apoyo a la conducta positiva (PBS) es un sistema diseñado para promover y maximizar

el rendimiento académico y la competencia conductual. Es una estrategia para toda la escuela que ayuda a todos los estudiantes a lograr importantes metas sociales y de aprendizaje.

Como parte del sistema PBS, hemos establecido varias reglas y expectativas claras para el comportamiento que esperamos en todas las áreas de nuestra escuela. Estas expectativas se enumeran en cada salón de clases y áreas comunes de nuestro edificio. Nuestras reglas escolares abordan específicamente los comportamientos inapropiados, brindan un entorno escolar más seguro y brindan más tiempo para la instrucción.

**Expectativas:**

- Estar a tiempo y preparado
- Seguir instrucciones cuando sean impartidas inicialmente
- Mantenerse en su área designada
- Usar Lenguaje positivo, sin acoso, humillaciones, usar lenguaje positivo, sin burlas o lenguaje grosero
- Mantener las manos, pies, objetos y otras partes del cuerpo hacia sí mismo

Segue tiene un sistema progresivo de consecuencias que se seguirán constantemente cuando los estudiantes no se adhieran a nuestras expectativas de la escuela. Cuando los estudiantes tienen desafíos para seguir nuestras reglas y expectativas, la participación de los padres es necesaria para ayudar a Segue a implementar un plan de acción para cambiar los comportamientos adversos.

**Consecuencias:**

- Comunicación con Padres/Reuniones con Padres
- Reflexiones durante el almuerzo
- Reflexiones después de clases
- Reflexiones Administrativas
- Restitución
- Suspensiones Sociales
- Suspensiones Dentro/Fuera de la Escuela
- Colocación Necesaria

**Comportamiento Severo:**

El referido inmediato a la oficina incluye las siguientes infracciones: peleas, vandalismo, desafío abierto (detener el funcionamiento de la clase), armas y drogas, etc. ser disciplinado como consecuencia hasta e incluyendo la colocación necesaria.

- \* Favor de referirse a la política de disciplina progresiva de Segue para obtener más información sobre las infracciones de conducta graves.

## **Estímulo:**

En última instancia, se cambia el comportamiento sólo mediante el estímulo y la atención positiva. Sabemos que cuando el buen comportamiento y la buena enseñanza se unen, nuestros estudiantes sobresaldrán en su aprendizaje. El reconocimiento positivo y las recompensas que se utilizan en Segue:

- Reconocimiento Verbal (“Shout-Outs”)

- Hoja de Firmas REACH

- Celebraciones Mensuales

- Sistema de Estrellas de Segue

- Estudiante del Mes

- Honores a Estudiantes al Final de Año

- Club Cero – Ninguna Infracción de Comportamiento, Ninguna Tardanza (escuela/clase), y Ninguna Ausencia

Creemos que, al ayudar a los estudiantes a practicar un buen comportamiento, construimos una comunidad escolar donde todos los estudiantes tienen un ambiente en el cual pueden tener éxito y crecer.

## **Consecuencias por Comportamiento**

El Instituto para el Aprendizaje Segue espera, anima y confía en que nuestros estudiantes estén seguros y tomen decisiones saludables con respecto a su comportamiento. Cuando los estudiantes hacen malas decisiones, hay consecuencias por sus acciones. El siguiente cuadro muestra las acciones consiguientes que ocurrirán por cada infracción. Se enumeran desde un alcance mínimo a máximo, así como una acción disciplinaria para las primeras o repetidas ocurrencias.

Los estudiantes son responsables de las reglas/expectativas: en la escuela, mientras viajan hacia y desde la escuela, en eventos patrocinados por la escuela, mientras están en otras escuelas de la comunidad y mientras están fuera del campus siempre que dicha conducta interrumpa o interfiera con la disciplina o el bienestar general de la escuela.

Los funcionarios escolares tomarán en consideración el historial de comportamiento del estudiante antes de actuar. Si un estudiante ha repetido o ha estado involucrado en una conducta inapropiada, entonces la acción consecuente puede ser la consecuencia máxima enumerada.

**En el caso de una violación de las reglas severa, la acción consecuente puede extenderse más allá de estas pautas, incluso para la primera infracción.**

La apelación final de las consecuencias será escuchada por el Director Ejecutivo.

\*For students with disabilities behavioral consequences will be related to the requirements of their IEP.

OFENSA	OCURRENCIAS	CONSECUENCIA MINIMA	CONSECUENCIA MAXIMA
<b>Lenguaje Abusivo/Amenazante</b>			
<i>Hacia el personal</i>	Primera	Reflexión Administrativa	Suspensión fuera de la escuela
	Repetición	Suspensión dentro de la escuela	Colocación Necesaria
<i>Hacia otro estudiante</i>	Primera	Reflexión	Suspensión fuera de la escuela
	Repetición	Reflexión Administrativa	Colocación Necesaria

- *Una amenaza seria e intencional por palabra o acto (incluyendo física, verbal y/o intimidación/amenaza), que coloca a otra persona en temor de una lesión física grave inminente. Esto incluye, entre otros, palabras, listas de objetivos o conducta dirigida hacia otra persona. La intimidación, las amenazas y/o las amenazas no se limitan a las clases protectoras de raza, género, color, religión, nacionalidad, orientación sexual o discapacidad. La violación podría resultar en un referido a una agencia de aplicación de la ley apropiada.*

OFENSA	OCURRENCIAS	CONSECUENCIA MINIMA	CONSECUENCIA MAXIMA
<b>Pelears/Agresión Física</b>			
<i>Hacia el personal</i>	Primera	Suspensión dentro de la escuela	Colocación Necesaria
	Repetición	Suspensión fuera de la escuela	Colocación Necesaria
<i>Hacia otro estudiante</i>	Primera	Reflexión Administrativa	Colocación Necesaria
	Repetición	Suspensión dentro de la escuela	Colocación Necesaria

- *Intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente causar daño físico a otra persona.*

OFENSA	OCURRENCIAS	CONSECUENCIA MINIMA	CONSECUENCIA MAXIMA
<b>Incumplimiento/Desafío manifiesto</b>	Primera	Reflexión	Fuera de la escuela/colocación necesaria
	Repetición	Detención	Colocación Necesaria

- *Negarse a seguir las solicitudes razonables del personal de la escuela y/o la autoridad designada. Lenguaje o comportamiento que interrumpe y/o interfiere con la instrucción en el salón de clases y el proceso educativo. La consecuencia máxima enumerada se ejercerá sólo en los casos en que el comportamiento y/o las acciones de un estudiante amenacen la seguridad de sí mismo o de los demás.*

OFENSA	OCURRENCIAS	CONSECUENCIA MINIMA	CONSECUENCIA MAXIMA
<b>Posesión de un Arma</b>	Primera	Suspensión fuera de la escuela	Colocación Necesaria
	Repetición	Fuera de la Escuela	Colocación Necesaria

- *El uso, posesión o venta de un arma peligrosa o mortal. Un arma peligrosa es cualquier objeto, dispositivo, instrumento, material o sustancia que, bajo las circunstancias en las que se usa, intenta ser usada, amenaza con ser usada, poseída o vendida, es fácilmente capaz de causar la muerte o lesiones físicas graves.*

OFENSA	OCURRENCIAS	CONSECUENCIA MINIMA	CONSECUENCIA MAXIMA
<b>Acoso Intimidación</b>	Primera	Reflexión	Colocación Necesaria
	Repetición	Reflexión Administrativa	Colocación Necesaria

- *Victimización, intimidación o maltrato por parte de otros en la comunidad escolar, basados en un poder físico, psicológico o social desigual o en el poder percibido. La intimidación o el acoso implica comportamientos que pueden causar daño físico y/o emocional, no son bienvenidos, son intencionales, no son provocados y generalmente se repiten. Segue seguirá la Política de Intimidación de RIDE para abordar cualquier problema relacionado con la intimidación.*

OFENSA	OCURRENCIAS	CONSECUENCIA MINIMA	CONSECUENCIA MAXIMA
<b>Daños a la propiedad/vandalismo</b>			
<i>Propiedad del Personal</i>	Primera	Reflexión	Colocación Necesaria
	Repetición	Reflexión Administrativa	Colocación Necesaria
<i>Propiedad de un Estudiante</i>	Primera	Reflexión/Restitución	Colocación Necesaria
	Repetición	Reflexión/Restitución	Colocación Necesaria
<i>Propiedad de la Escuela</i>	Primera	Reflexión/Restitución	Colocación Necesaria

	Repetición	Reflexión/Restitución Administrativa	Colocación Necesaria
--	------------	---	-------------------------

- *Intencionalmente dañar, desfigurar (incluyendo etiquetar/grafiti) o destruir propiedad. El vandalismo es la destrucción o desfiguración intencional o maliciosa de la propiedad pública o privada. El estudiante y el padre o los padres que tengan la custodia legal del estudiante pueden ser responsables por el monto de los daños evaluados, más los costos si se requiere una acción legal.*

OFENSA	OCURRENCIAS	CONSECUENCIA MINIMA	CONSECUENCIA MAXIMA
<b>Robar</b>			
<i>Propiedad del Personal</i>	Primera	Reflexión/Restitución	Colocación Necesaria
	Repetición	Reflexión Administrativa	Colocación Necesaria
<i>Propiedad de un Estudiante</i>	Primera	Reflexión/Restitución	Colocación Necesaria
	Repetición	Reflexión Administrativa	Colocación Necesaria
<i>Propiedad de la Escuela</i>	Primera	Reflexión/Restitución	Colocación Necesaria
	Repetición	Reflexión Administrativa	Colocación Necesaria

- *Tomar, dar, vender o recibir bienes que no le pertenecen. Poseer conscientemente cualquier propiedad robada o propiedad reportada como perdida o desaparecida.*

OFENSA	OCURRENCIAS	CONSECUENCIA MINIMA	CONSECUENCIA MAXIMA
<b>El acoso sexual/contacto inapropiado</b>	Primera	Reflexión	Colocación Necesaria
	Repetición	Reflexión Administrativa	Colocación Necesaria

- *El acoso sexual es una conducta prohibida. Puede ser de naturaleza verbal, visual, escrita, electrónica o física e incluye avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y/o contacto físico. También se prohíben las formas más sutiles de acoso, como carteles, caricaturas, caricaturas y chistes de naturaleza sexual no deseados.*

OFENSA	OCURRENCIAS	CONSECUENCIA MINIMA	CONSECUENCIA MAXIMA
<b>Alcohol/Tabaco/Drogas</b>	Primera	Suspensión dentro de la escuela	Colocación Necesaria
	Repetición	Suspensión fuera de la escuela	Colocación Necesaria

- *El uso, posesión, intercambio, distribución y/o venta de alcohol, tabaco o cualquier sustancia ilegal (incluyendo los medicamentos sin receta).*

OFENSA	OCURRENCIAS	CONSECUENCIA MINIMA	CONSECUENCIA MAXIMA
<b>Uso inapropiado de la tecnología</b>	Primera	Pérdida de privilegios tecnológicos/Reflexión	Colocación Necesaria
*Consecuencias Progresivas	Repetición	Reflexión Administrativa	Colocación Necesaria

OFENSA	OCURRENCIAS	CONSECUENCIA MINIMA	CONSECUENCIA MAXIMA
<b>Infracciones del Uniforme</b>	Primera	Contactar Familia	Reflexión
*Consecuencias Progresivas	Repetición	Reflexión	Reflexión Administrativa

## Explicación de Consecuencias

### Reuniones con Padres/Guardianes

Se realizará una reunión con el estudiante, el guardián y los miembros apropiados del personal para discutir las preocupaciones de comportamiento del estudiante. Si se desarrolla un plan de acción formal para ayudar a mejorar el comportamiento del estudiante, se entregarán copias al estudiante y al guardián.

### Reflexión con Maestro(a)

Una reflexión con un maestro se lleva a cabo durante el almuerzo o después del horario escolar. Los estudiantes son notificados de la infracción y deben reflexionar durante la fecha asignada por el maestro. Se informará a los padres o guardianes mediante una llamada telefónica. Durante una reflexión del maestro, los estudiantes se reúnen con un miembro del personal y hablan sobre la infracción/daño que han causado a la comunidad escolar. Se le harán preguntas al estudiante y responderá usando declaraciones “Yo” para ayudarlo a comprender lo que ha sucedido y cómo puede corregir esa acción.

### Reflexión después de clases

Las reflexiones después de la escuela se llevan a cabo después del horario escolar. Los estudiantes son notificados de la infracción y deben servir la reflexión en la fecha designada. El padre o guardián



será informado por teléfono por un administrador o especialista en conducta. Durante la reflexión, los estudiantes deben completar una hoja de trabajo que le servirá de guía cuando se sienten para discutir su comportamiento. Estas reflexiones están a cargo de un especialista en comportamiento que está capacitado en prácticas restaurativas y facilitará todos los aspectos de la conversación.

### **Reflexión Administrativa**

Se asigna una reflexión administrativa para infracciones graves de comportamiento o acumulación de infracciones que incluyen: llegar tarde a la escuela/clase, infracciones de uniforme e infracciones mayores. La reflexión administrativa es un momento en el que los estudiantes repararán el daño causado a la comunidad escolar. Las actividades durante este tiempo pueden incluir reflexión con un miembro del personal, servicio comunitario o un proyecto de investigación para ayudar a educar al estudiante sobre cualquier daño que haya causado.

### **Suspensión Social**

Un estudiante colocado en suspensión social no puede participar en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela. Durante la suspensión social, los estudiantes no podrán participar en programas extracurriculares, tales como eventos deportivos, excursiones o cualquier otro evento que la administración considere necesario. El estudiante y la familia serán notificados mediante una llamada telefónica o una reunión con los padres.

### **Suspensión dentro de la escuela**

El personal de la escuela notificará al guardián en caso de que su estudiante reciba una suspensión dentro de la escuela. La suspensión dentro de la escuela es una alternativa a la suspensión fuera de la escuela. El estudiante cumplirá su suspensión dentro de la escuela asignada en un espacio de trabajo alterno, durante todo un día escolar. Los estudiantes asignados a suspensión en la escuela deben completar todas las asignaciones de trabajo asignadas por su maestro(s) o el facilitador de suspensión en la escuela. A los estudiantes que no cumplan con las reglas de suspensión dentro de la escuela o se nieguen a completar las tareas asignadas se les puede asignar una suspensión fuera de la escuela.

### **Suspensión fuera de la escuela (hasta 10 días)**

El personal de la escuela notificará al guardián en caso de que su estudiante reciba una suspensión fuera de la escuela. Los estudiantes que cumplen una suspensión fuera de la escuela no pueden asistir a la escuela o estar en la propiedad escolar en la fecha de suspensión designada, durante o después del horario escolar. Los estudiantes suspendidos tampoco pueden asistir a ningún evento o actividad relacionada con la escuela dentro o fuera del campus. Cuando un estudiante es suspendido fuera de la escuela, se notificará al padre o guardián legal del estudiante y se realizará una reunión con el estudiante, el guardián y los miembros apropiados del personal, para discutir la reintegración del estudiante a la escuela.

**Colocación Necesaria**

Los actos de mala conducta más graves según lo determine un administrador de la escuela pueden resultar en la expulsión inmediata de un estudiante de la escuela. Esta acción puede resultar en que un estudiante sea suspendido de la escuela y recomendado para ser reasignado a un programa alternativo o la ubicación necesaria y transferencia a un programa alternativo.

**Restitución**

El estudiante asumirá la responsabilidad de restituir los materiales, equipos y/u otra propiedad escolar perdidos o dañados. La restitución puede ser monetaria o mediante trabajo voluntario/servicio comunitario según lo determinen los funcionarios escolares. El estudiante y el padre o guardián que tenga la custodia legal del estudiante pueden ser responsables por el monto de la pérdida o los daños evaluados. Si se desarrolla un plan para cubrir la restitución, se entregarán copias al estudiante y al guardián.

## **Política de prevención/ intervención en caso de crisis/restricción física**

La intención de estos procedimientos es garantizar que todos los estudiantes que asisten al Instituto para el Aprendizaje Segue estén libres de restricciones físicas irrazonables e innecesarias y que dicha intervención se use solamente en situaciones de emergencia después de que otras alternativas menos intrusivas hayan fallado o se hayan considerado inapropiadas.

Estos procedimientos promueven el uso de apoyos conductuales positivos y preventivos que limitan significativamente la necesidad de intervención física, restringen el uso de la fuerza física y garantizan que la restricción física se administre de la manera menos intrusiva posible. Estos procedimientos describen la práctica adecuada en aquellos casos en los que la restricción física es absolutamente necesaria para proteger a los estudiantes, el personal y/o a otros miembros de la escuela de daños físicos graves e inminentes.

El Instituto para el Aprendizaje Segue ha establecido los procedimientos descritos en este documento con el propósito de:

- a) Promover la seguridad de los estudiantes y prevenir la violencia de los estudiantes, el comportamiento autolesivo y el suicidio, incluyendo la reducción de comportamientos potencialmente peligrosos que pueden ocurrir con un estudiante individual o entre grupos de estudiantes;
- b) Establecer prácticas efectivas de intervención en crisis y, cuando sea necesario para garantizar la seguridad, procedimientos apropiados de intervención física;
- c) Mantener a todos los miembros de la escuela informados sobre estos procedimientos, así como sobre las intervenciones preventivas, desescalamiento, tipos de restricciones y consideraciones de seguridad relacionadas, administrando restricciones físicas de acuerdo con los planes de intervención conductual y/o limitaciones médicas o psicológicas conocidas;
- d) Identificar al personal autorizado para servir como recurso en toda la escuela para ayudar a otro personal en la administración adecuada de estas prácticas y proporcionar a este personal capacitación avanzada más allá de la información básica proporcionada a todo el personal;
- e) Informar incidencias de intervención de crisis/restricción física a los padres, la administración escolar y el Departamento de Educación de Rhode Island.
- f) Cumplir con las Regulaciones establecidas de la Junta de Regentes de Rhode Island.

### **Situaciones de Emergencia**

Si bien los procedimientos contenidos en este documento dirigen el uso de intervención en caso de una crisis/restricción física, no prohíben que ningún maestro, empleado o agente del Instituto para el Aprendizaje Segue use fuerza razonable para proteger a los estudiantes, otras personas o ellos mismos de daños físicos graves e inminentes.

## **Desarrollo Profesional Anual**

Cada año escolar, las políticas y los procedimientos escolares del Instituto para el Aprendizaje Segue descritos en este documento se revisan y se proporcionan a todo el personal escolar y a los padres, ya sea a través de reuniones o en los manuales escolares.

Durante el primer mes de clases, se llevará a cabo la capacitación del personal. Los miembros del personal que están empleados después de que comienza el año escolar reciben esta capacitación como parte de su orientación inicial dentro del primer mes de su empleo. La formación incluye la distribución y explicación de la política.

Para el personal de la escuela que probablemente administre la restricción física de acuerdo con los Planes de Intervención de Conducta del Estudiante Individual y las limitaciones médicas o psicológicas conocidas, la capacitación se llevará a cabo según sea necesario. Además de la capacitación básica brindada a todo el personal con respecto a estos procedimientos, se requiere capacitación avanzada para el personal considerado por el Instituto para el Aprendizaje Segue calificado para administrar procedimientos de restricción física/intervención en crisis con los estudiantes.

### **Métodos para promover la seguridad y prevenir la violencia**

1. Aprendizaje Social y Emocional para todos los estudiantes
2. El aprendizaje social y emocional y los apoyos conductuales positivos para los estudiantes se abordan según corresponda como parte de los planes continuos de mejoramiento escolar y desarrollo profesional.
3. El Instituto para el Aprendizaje Segue aborda el aprendizaje social y emocional de todos sus estudiantes, mediante la utilización de apoyos de comportamiento positivo dentro del ambiente escolar.

### **Intervención de comportamiento para apoyar a los estudiantes que enfrentan o plantean desafíos conductuales**

Para apoyar las relaciones productivas y el aprendizaje y mejorar la conexión con la escuela para aquellos estudiantes que enfrentan o plantean desafíos emocionales o de comportamiento, se establecen los siguientes procedimientos:

- Sistema de Apoyo para la Conducta Positiva Através de Toda la Escuela (SWPBS)
- Evaluaciones de Comportamiento Funcional (FBA)
- Estrategias y planes de Intervención Conductual

### **3. Intervención en Crisis: procedimientos de reducción y aminoración**

A pesar del uso de intervenciones y apoyos conductuales positivos, puede haber casos en los que el comportamiento de uno o más estudiantes escale más allá del control inmediato del estudiante, creando peligro de violencia o autolesión. Considerando las precauciones de seguridad, el primer curso de acción debe ser la aplicación o estrategias de intervención específicas diseñadas para difuminar la situación abordando las necesidades emocionales de los estudiantes y reduciendo el comportamiento inmediato.

La intención de la reducción es restaurar la capacidad del estudiante para controlar el impulso/comportamiento inmediato y avanzar hacia una resolución más segura o constructiva de la situación del problema inmediato.

En caso de que el comportamiento del estudiante represente una crisis, se deben emplear estrategias de reducción, como, entre otras, las siguientes:

#### Técnicas de Intervención Verbal:

##### **HAGA**

Voz más baja  
Utilice un tono calmado  
Manténganse calmado  
Aislar la situación  
Permítale al/la Estudiante exponer su caso  
Respete el espacio personal  
Sea consistente  
Dar dirección clara  
Reafirme metas a corto plazo  
Escuche  
Refuerce los límites

##### **NO HAGA**

Alce la voz  
Use un tono emocionado o ansioso  
Exagerar  
Participar en una lucha de poder  
Impartir instrucciones vagas rápidamente  
No se burle or ridiculice  
Amenace  
Establezca demandas  
Finja atención  
Haga falsas promesas

#### **Intervención en crisis: restricción física**

##### **Procedimientos de Restricción**

Es la política del Instituto para el Aprendizaje Segue utilizar la intervención de restricción/ crisis física solamente en las siguientes circunstancias:

- a. Las intervenciones no físicas no serían efectivas; y
- b. El comportamiento del estudiante representa una amenaza de daño físico inminente y grave para sí mismo y/o para los demás.
- c. Si se ha desarrollado un plan de intervención conductual para el estudiante, esas diversas técnicas de refuerzo positivo se han implementado de manera adecuada y el estudiante no ha respondido a esas técnicas de refuerzo.

El Instituto para el Aprendizaje Segue limita el uso de dicha fuerza a la cantidad y duración necesarias y razonables para proteger a un estudiante u otra persona de un daño físico inminente y grave.

##### **En caso que una restricción física sea necesaria:**

Se debe hacer todo lo posible para alertar al personal adicional de la escuela para observación y asistencia.

1. Solamente se deben utilizar los métodos de restricción física mas seguros.
2. Se debe hacer todo lo posible para aislar la situación de restricción, para evitar prolongar o agravar la situación.

3. En el caso de que un estudiante se vuelva deliberada y peligrosamente agresivo, se debe notificar a los padres o guardianes del estudiante para que lo retiren de la escuela lo antes posible para evitar un peligro mayor.
4. Si el estudiante exhibe indicadores suicidas u homicidas, se debe contactar al equipo de crisis de la escuela para una mayor intervención. El miembro del equipo de crisis junto con la administración de la escuela determinará si se debe contactar a los servicios de rescate.
5. El estudiante debe ser liberado lentamente de la restricción, por etapas, para asegurarse de que haya recuperado el autocontrol y ya no presente un peligro aparente.
6. Cualquier lesión que ocurra durante una restricción debe ser tratada inmediatamente por el personal médico apropiado. Las lesiones se registrarán en el Informe de restricción física/intervención en caso de crisis.
7. Tan pronto sea posible después del incidente, pero no más tardar el próximo día escolar, los miembros del personal que administraron la restricción documentarán el incidente e informarán al director de la escuela.
9. Los pasos de seguimiento incluyen notificación a los padres, revisión de la restricción con el estudiante, el personal involucrado y el Director de la escuela, y la consideración de acciones adicionales, incluyendo las intervenciones conductuales preventivas.

### **Procedimientos de seguridad de restricción**

Los siguientes procedimientos de seguridad están vigentes, de conformidad con las Regulaciones de restricción física de Rhode Island en vigencia a partir del 1 de septiembre del 2002:

- 1) Siempre que sea posible, solo el personal capacitado autorizado por el Instituto para el Aprendizaje Segue puede administrar restricción física/intervención de crisis con los estudiantes. Siempre que sea posible, la administración de una restricción física/intervención de crisis deberá ser presenciada por al menos un adulto que no participe en la restricción. Este requisito de capacitación no impide que ningún maestro, empleado o agente del Instituto para el Aprendizaje Segue use la fuerza razonable necesaria para proteger a los estudiantes, otras personas o ellos mismos de daños físicos graves e inminentes.
- 2) La restricción se administra en tal manera con el fin de prevenir o minimizar el daño físico. Si, en cualquier momento durante una restricción física/intervención de crisis, el estudiante demuestra una angustia física significativa, el estudiante es liberado de la restricción inmediatamente y se le indica al personal de la escuela que tome las medidas necesarias para buscar asistencia médica.
- 3) El personal del programa debe revisar y considerar cualquier limitación médica o psicológica conocida y/o planes de intervención conductual con respecto al uso de restricción física/intervención de crisis en un estudiante individual.
- 4) La restricción se administra de tal manera que en ningún momento se impide que el estudiante respire o hable. Durante la administración de una restricción, un miembro del personal monitoreará continuamente el estado físico del estudiante, incluyendo el color de la piel y la respiración. Una restricción cesa inmediatamente cuando el miembro del personal

que administra la restricción determina que el estudiante ya no corre el riesgo de causar daño físico inminente a sí mismo o a otros.

- 5) Después de la liberación de un estudiante de una restricción, se implementan los siguientes procedimientos:
- El personal apropiado revisará el incidente con el estudiante, según corresponda, para abordar el comportamiento que precipitó la restricción;
  - El administrador del edificio revisará el incidente con la(s) persona(s) del personal que administraron la restricción para discutir si se siguieron los procedimientos de restricción adecuados y considerará si algún seguimiento es apropiado para el estudiante y para los estudiantes que presenciaron el incidente.
  - El administrador del edificio revisará el incidente con el estudiante y considerará si algún seguimiento es apropiado para el estudiante y para los estudiantes que presenciaron el incidente.
  - El personal de la escuela se reunirá con los padres para determinar si el estudiante requiere un plan de intervención conductual como parte de su programa educativo o, si ya existe uno, si ese plan necesita ser modificado o ajustado.

### **Prohibiciones a la Restricción**

La restricción física está prohibida en las siguientes circunstancias, de conformidad con las Regulaciones de Restricción Física de Rhode Island en vigencia a partir del 1 de septiembre de 2002.

1. Como un medio de castigo;
2. Como una intervención que está diseñada para someter, solía someter o que probablemente someta al estudiante a abuso verbal, ridículo o humillación, dolor físico, o que se puede esperar que cause un trauma emocional excesivo;
3. Como una intervención que niega el sueño, la comida, el agua, el refugio, la ropa de cama o el acceso a los baños adecuados;
4. Como una intervención restrictiva que emplea un dispositivo o material u objetos que inmovilizan simultáneamente las cuatro extremidades, incluyendo el procedimiento conocido como contención por la fuerza, excepto que el personal capacitado puede utilizar la contención por la fuerza como una intervención de emergencia limitada cuando una parte documentada de un acuerdo previamente acordado sobre el plan escrito de intervención conductual;
5. Como aislamiento, a menos que bajo la vigilancia y la observación constante cuando documentado como parte de un plan de intervención por escrito previamente acordado;
6. Como cualquier intervención que impida la supervisión adecuada del estudiante;
7. Como cualquier intervención que priva al alumno de uno o más de sus sentidos.

### **Informando casos de uso de restricción física/intervención en crisis**

El día en que se llevó a cabo la restricción, el administrador del edificio notificará a los padres o guardianes del estudiante sobre el incidente de la restricción. Los registros de notificación a los padres se mantienen en los archivos de la escuela y los estudiantes.

Tan pronto sea posible, pero no más tarde del próximo día escolar, el miembro del personal que administra una restricción física/intervención de crisis presenta un informe escrito al administrador del edificio. Ese informe es revisado por los administradores respectivos. Después de esa revisión, un padre puede solicitar y recibir una copia de ese informe.

El administrador del edificio apropiado mantiene un registro escrito continuo de todos los casos reportados de restricción física.

Cada año, el Instituto para el Aprendizaje Segue presenta un informe sobre todos los incidentes de uso de restricción física/intervención en crisis al Departamento de Educación de Rhode Island.

### **Procedimientos para investigar querellas**

Todas las querellas serán investigadas por el administrador correspondiente. Si se cuestionan los resultados de la investigación, las querellas se enviarán al director ejecutivo de la escuela.





**Descripción de la restricción física/intervención de crisis implementada**

a) Retención(es) utilizada(s) y justificación del tipo de retención: \_\_\_\_\_

b) Comportamiento del estudiante/reacciones durante la restricción: \_\_\_\_\_

c) Cómo sesó la restricción: \_\_\_\_\_

d) ¿Ocurrió una lesión en el proceso de inmovilización?      Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Si afirmativo: Estudiante y/o Personal lesionado: \_\_\_\_\_

Naturaleza de la lesión: \_\_\_\_\_

e) Atención médica brindada (incluye atención brindada, a quién, por quién): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Acción de seguimiento**

a) Acciones adicionales que la escuela ha tomado o tomará: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

b) (Si aplicable) Desarrollo o modificación de un plan de intervención de comportamiento como resultado de la restricción física (incluya referencia a cualquiera de dichos planes contenidos en documentos separados): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Los padres o guardianes del estudiante al que se hace referencia en este informe fueron informados sobre el incidente de restricción el: \_\_\_\_\_ por: \_\_\_\_\_

Fecha

Nombre del Personal

**Método de Notificación:**

\_\_\_\_\_ Carta

\_\_\_\_\_ Teléfono

\_\_\_\_\_ Reunión en persona

### **Búsqueda y Confiscación:**

Los funcionarios escolares pueden ejercer el derecho a inspeccionar escritorios, casilleros, mochilas y otros equipos asignados a los estudiantes para proteger a los estudiantes, su propiedad y la propiedad escolar. La administración de la escuela u otro personal autorizado pueden registrar el casillero o escritorio de un estudiante bajo las siguientes condiciones:

1. Hay motivos para creer que el escritorio o casillero del estudiante contiene material de contrabando.
2. La probable presencia de material de contrabando presenta una seria amenaza para el mantenimiento de la disciplina, el orden, la seguridad y la salud en la escuela.

Este documento sirve como aviso previo de que la política de la escuela permite que los escritorios y casilleros sean inspeccionados si la administración tiene motivos para creer que en ellos se encuentran materiales perjudiciales para los mejores intereses de los estudiantes y de la escuela.

En circunstancias especiales, los funcionarios de la escuela pueden registrar a los estudiantes, especialmente si existe una sospecha razonable de que un estudiante posee material ilegal, como un arma peligrosa o drogas ilegales. Los estudiantes deben saber que dichos artículos están prohibidos tanto en la propiedad escolar como en las actividades relacionadas con la escuela.

El Instituto para el Aprendizaje Segue intentará comunicarse con el guardián antes de cualquier registro, sin embargo, en ciertas circunstancias, esto puede no ser posible para garantizar la seguridad de la escuela. Los guardianes tendrán la oportunidad de reunirse con la administración de la escuela con respecto a la búsqueda y los hallazgos. Como mejor práctica, las búsquedas se registran por la seguridad tanto del estudiante como del personal.

### Política de plagio y copiarse/Honestidad Académica

El plagio es el uso de palabras e ideas de otro como si fueran propias y sin reconocer su origen. El plagio robar y constituye una falta grave contra cualquier código ético, ya sea escolar, artístico o profesional.

Los estudiantes y los padres deben ser conscientes de la importancia de la honestidad académica en el Instituto para el Aprendizaje Segue. La honestidad académica significa no hacer trampa, plagiar o usar información de manera poco ética de ninguna manera. Esto incluye a los padres/hermanos que hacen la tarea o el trabajo de un proyecto de un estudiante de Segue.

#### **El plagio incluye:**

- Enviar el trabajo de otra persona como propio, incluyendo el de tutores, amigos, padres o hermanos o parafrasear sin dar crédito a la fuente.
- Entrega de documentos comprados o del Internet escritos por otra persona.
- Ayudar a otros a plagiar dándoles tu trabajo, incluso si no crees que se copiará.
- Usar la idea de otra persona sin dar crédito a la fuente original.

**Nota:** Puede utilizar las ideas de otras personas e incluso parafrasear o citar sus palabras, pero DEBE darles crédito. Utilice frases como "Según ..." y "En el libro ..." y cite TODAS las fuentes de las que obtuvo información en una bibliografía.

**Hacer trampa (copiarse) incluye:**

- Copiar tareas entregándolas como trabajo original
- Intercambiar tareas con otros estudiantes, incluso si no crees que se copiarán.
- Usar notas o tecnología no autorizadas, como llevar notas a un examen o usar un programa de computadora para traducir una tarea y entregarla como propia.
- Compartir respuestas antes, durante o después de exámenes o pruebas. Los estudiantes deben ser responsables de sus propios papeles y asegurarse de que otros no puedan copiar su trabajo.
- Utilizar resúmenes o comentarios (Cliffs Notes, etc.) en lugar de leer el material asignado.

**Cómo evitar el plagio y las trampas:**

- Planifique con anticipación. Apurarse para terminar su trabajo la noche antes de la fecha de vencimiento de un gran proyecto puede hacer que sea más tentador hacer trampa o plagiar.
- Asegúrese de comprender las asignaciones. No siempre confíe en sus amigos para obtener información sobre lo que se requiere.
- No lea el trabajo o la tarea de otra persona antes de hacer su propio trabajo. Si obtiene alguna idea de ellos, tendrá que citar a esa persona como fuente.
- Asegúrese de citar SIEMPRE sus fuentes. Esto significa decir dónde obtuvo la información que está utilizando.
- Mantenga una lista de las fuentes que usa (incluyendo el autor, el título, el editor y la fecha de los derechos de autor) a medida que las usa y asegúrese de anotar qué información obtuvo de qué fuente.
- En caso de duda sobre lo que debe hacer para evitar hacer trampas o plagio, pregúntele a su maestro del salón de clases o a cualquier adulto de la escuela.

**Consecuencias de hacer trampa/plagio:**

A continuación, se muestra una lista de las consecuencias que se utilizarán a discreción del maestro y el administrador en su totalidad o en parte como resultado de hacer trampa o plagio (esto incluye ofensas repetidas).

1. Una nueva tarea debe ir acompañada de una notificación a los padres.
2. Una reunión con el maestro, el liderazgo escolar y los padres.
3. Detención
4. Retirada de clubes u organizaciones escolares/Pérdida de oportunidad para actividades extracurriculares
5. Suspensión dentro o fuera de la escuela

**Instituto para el Aprendizaje Segue**  
**Política de Uniforme de la Escuela Primaria**  
**Grados K-4**

¿Por qué uniformes escolares?

El Instituto para el Aprendizaje Segue se esfuerza por crear un ambiente de aprendizaje seguro y enriquecedor para todos los estudiantes y el personal. Las investigaciones han mostrado que los estudiantes que se visten igual disfrutan de un mayor sentido de unidad. En Segue, promovimos los uniformes porque son; rentable, reduce la violencia escolar, previene la promoción de pandillas, y el robo. Los uniformes escolares también inculcan disciplina entre la población estudiantil, nos ayuda a reconocer a los extraños que no pertenecen a nuestro edificio escolar. El personal de Segue se reserva el derecho de comunicarse con los guardianes en lo que respecta a la idoneidad del uniforme escolar.

**EXPECTATIVAS UNIVERSALES DEL UNIFORME**

- Se espera que los estudiantes vengan a la escuela con el uniforme adecuado todos los días. Segue sigue un sistema de disciplina progresiva para abordar las infracciones de uniformes. Las consecuencias de las infracciones del uniforme incluyen, entre otras, una advertencia verbal, el contacto con los padres y el tiempo de reflexión (almuerzo/después de la escuela).
- Es responsabilidad del estudiante y del guardián garantizar que todos los uniformes escolares se mantengan limpios y presentables en todo momento.
- Si un estudiante no tiene el uniforme adecuado, un guardián debe proporcionar una nota o llamar a la escuela no más tarde de las 8:30 AM para que la infracción sea justificada. El personal de Segue tomará todas las decisiones finales con respecto a las infracciones de uniformes.

**UNIFORME PARA EL DIARIO**

**Qué ponerse:** Se espera que los estudiantes usen pantalones color caqui o falda de color negro o marrón claro (no pantalones cortos). Ningún material de mezclilla o “joggers. También deberán que usar una de las siguientes opciones: Segue polo de manga larga o camiseta de manga corta de Segue. Los estudiantes deben usar calcetines/medias de color negro, blanco o color vino. **No se permite calzado con puntera abierta.**

**Daily Uniform:**



**LONG SLEEVE POLO**



**SHORT SLEEVE TEE**

**KHAKI PANTS/  
SHORTS/SKIRTS**



**BLACK PANTS/  
SHORTS/SKIRTS**



**WHITE/ BLACK/MAROON**

**SOCKS**



**TIGHTS [BLACK, MAROON,**

**WHITE]**



**ANY BLACK SNEAKERS**



**UNIFORME PARA EDUCACIÓN FÍSICA**

**Cuando:** ¡Solamente durante los días que tenga educación física—Favor de referirse a su itinerario de estudiante individual!

**Que ponerse:** Se espera que los estudiantes usen los pantalones cortos de educación física o los pantalones sudaderas con la camiseta **GRIS** de educación física. Los estudiantes también pueden usar la chaqueta deportiva sobre la camiseta de educación física si así lo desean. Cualquier zapato deportivo [tenis] de color con el uniforme de educación física es aceptable, pero no se permite calzado con apertura abierta.

**Gym Uniform:**



**GREY GYM TEE**



**BLACK SWEATPANTS/  
GYM SHORTS**



**GREY SWEATPANTS/  
GYM SHORTS**



**MAROON SWEAT-  
PANTS/ GYM SHORTS**

**\*ANY COLOR SNEAKERS\***

## Días de Asamblea

Los días de asamblea son cualquier día en el cual requeriremos vestuario formal para nuestros estudiantes. Esto incluye el día de toma de fotografías, la recepción de invitados especiales y más. Le informaremos con anticipación cuándo el estudiante necesitaría vestirse de esta manera. Necesitará una camisa blanca con botones de manga larga o corta.



## DIA SIN UNIFORME – CÓDIGO DE VESTIR

**Cuando:** El Instituto para el Aprendizaje Segue ofrece vestir sin uniforme sin obligación en días específicos durante todo el año a partir del segundo trimestre. La administración de Segue determinará esas fechas y se comunicará con los estudiantes y las familias. Los estudiantes podrán usar un pase gratis de uniforme durante estos días. Todos los fondos recaudados durante estos días se utilizan en actividades patrocinadas por la escuela.

**Que ponerse:** Los estudiantes y sus familias recibirán aviso previo de los administradores escolares de cuándo serán los días de no vestirse con el uniforme.

- Las camisas no pueden ser escotadas, transparentes o a mitad del torso.
- No se permiten blusas con tirantes de espagueti para los estudiantes.
- Las camisas de los estudiantes deben tener mangas (sin estar rajadas).
- Los pantalones largos o cortos no deben pegarse al cuerpo (medias/calzetines) y no se permiten corredores
- No se permite calzado con apertura al frente.
- La ropa no puede mostrar frases o imágenes inapropiadas.

**\* Pedimos que los estudiantes y las familias apliquen buen juicio, ya que la participación en los días de no usar el uniforme se considera un privilegio.**

## OTRA INFORMACION IMPORTANTE SOBRE EL UNIFORME

- Segue ha proporcionado una lista de tiendas donde se puede comprar ropa. Por favor revise su paquete de inscripción.
- Las camisetas de color negro, vino o blanco de color sólido (manga larga y manga corta) se pueden usar por debajo del uniforme de Segue durante todo el año escolar.
- Los cinturones son muy recomendables y ayudarán a mantener los pantalones al nivel de la cintura (la ropa interior no debe ser visible en ningún momento).

- No se permitirá el uso de botas (es decir, UGG, Timberland), zapatos abiertos/sandalias, tacones, pantuflas y mocasines de ningún tipo en los días de uniforme formal o no formal.
- Los calcetines/medias pueden ser de cualquier color y deben ser apropiados para la escuela. Por favor considere frases y logos.
- Se pueden usar sudaderas, abrigos y chaquetas en la escuela durante los meses más fríos, pero se deben quitar y colocar en el área designada durante el día escolar.
- No se permiten sombreros ni pañuelos en ningún momento.
- No se permiten perforaciones visibles además de las orejas.
- No se permitirán corredores ni pantalones de material de mezclilla durante los días de uniforme formal/ no formal.
- No se permiten pulseras. Los estudiantes pueden usar un reloj, pero no se permiten relojes inteligentes.
- Los collares deben estar metidos en sus camisas en todo momento.
- Sólo se permiten gafas/espejuelos prescritos.

***El Instituto para el Aprendizaje Segue tiene un armario de uniformes sólo para emergencias. Alentamos a las familias a que donen cualquier artículo que no se esté utilizando cuando los estudiantes superan el crecimiento o no usan piezas de uniforme.***



## **Instituto para el Aprendizaje Segue**

### **Política del Uniforme Escuela Intermedia**

Grados 5 – 8

#### **¿Por qué uniformes escolares?**

El Instituto para el Aprendizaje Segue se esfuerza por crear un entorno de aprendizaje seguro y enriquecedor para todos los estudiantes y el personal. Las investigaciones han demostrado que los estudiantes que se visten igual también disfrutan de un mayor sentido de unidad. En Segue promovemos los uniformes porque son; económicos, reduce la violencia escolar, previene la promoción de pandillas y el robo. Los uniformes escolares también inculcan disciplina entre la población estudiantil, y nos ayuda a reconocer a los extraños que no pertenecen a nuestro edificio escolar. El personal de Segue se reserva el derecho de comunicarse con los padres o guardianes con respecto a la adecuación del uniforme escolar.

#### **EXPECTATIVAS UNIVERSALES PARA EL USO DEL UNIFORME**

- Se espera que los estudiantes vengan a la escuela con el uniforme adecuado todos los días. Segue sigue un sistema de disciplina progresiva para abordar cualquier infracción del uniforme. Las consecuencias por infracciones de uniforme incluyen, entre otras, una advertencia verbal, comunicación con los padres y tiempo de reflexión (durante el almuerzo/después de la escuela).
- Es responsabilidad del estudiante y del padre/guardián asegurarse de que todos los uniformes escolares se mantengan limpios y presentables en todo momento.
- Si un estudiante no lleva el uniforme adecuado, un guardián debe proporcionar una nota o llamar a la escuela a más tardar a las 8:30 a. m. para que la infracción sea justificada. El personal de Segue tomará todas las decisiones finales con respecto a las infracciones de uniformes.

## UNIFORME INFORMAL

**Cuando:** agosto-septiembre/después de las vacaciones de abril-junio

**Qué ponerse:** Se espera que los estudiantes usen pantalones cortos, falda o pantalones negros o caqui. Los pantalones pueden ser chinos, pantalones o caquis. Sin material de mezclilla [jeans or “mahones”]. También deberán usar una de las siguientes opciones: polo de manga larga Segue o camiseta color vino de manga corta Segue. Los estudiantes deben usar zapatos de vestir negros con medias o medias negras, blancas o color vino. No se permite calzado con puntera abierta.

### INFORMAL UNIFORM:



LONG SLEEVE POLO



SHORT SLEEVE TEE

### KHAKI PANTS/ SHORTS/SKIRTS



### BLACK PANTS/ SHORTS/SKIRTS



### WHITE/ BLACK/MAROON SOCKS



### TIGHTS [BLACK, MAROON, WHITE]



### BLACK BELT



### BLACK DRESS SHOES



## UNIFORME FORMAL

**Cuando:** Vacaciones de octubre a abril

**Qué ponerse:** Se espera que los estudiantes usen pantalones cortos, falda o pantalones negros o caqui. Los pantalones pueden ser chinos, pantalones o caquis. Sin material de mezclilla [“jeans” o “mahones”]. Los estudiantes pueden optar por usar una camisa blanca con botón blanca de manga corta o larga con el cárdigan encima. El cárdigan debe permanecer abotonado en todo momento. Los estudiantes deben usar zapatos de vestir negros con medias negras, blancas o color vino con la vestimenta formal. No se permite calzado con puntera abierta.

### FORMAL UNIFORM:



### KHAKI PANTS/ SHORTS/SKIRTS



### BLACK PANTS/ SHORTS/SKIRTS



### WHITE/ BLACK/MAROON SOCKS



### TIGHTS [BLACK, MAROON, WHITE]



### BLACK BELT



### BLACK DRESS SHOES



## UNIFORME PARA EDUCACION FISICA

**Cuando:** Solamente en los días de educación física, ¡consulte el horario individual de su estudiante!

**Qué ponerse:** Se espera que los estudiantes usen la camiseta de educación física GRIS con pantalones de chándal [deportivo] o pantalones cortos de educación física negros, grises o color vino. Se aceptan zapatillas de cualquier color con el uniforme de educación física, pero no se permite calzado abierto.



## DIA DE VESTIMENTA INFORMAL – CODIGO DE VESTIMENTA

**Cuando:** El Instituto para el Aprendizaje Segue ofrece una vestimenta informal no obligatoria en días específicos durante todo el año a partir del segundo trimestre. La administración de Segue determinará esas fechas y se comunicará con los estudiantes y las familias. A los estudiantes se les permitirá utilizar un pase de uniforme gratis durante los días de vestimenta informal. Todos los fondos recaudados durante los días de vestimenta informal se asignan a actividades patrocinadas por la escuela.

**Qué ponerse:** Los estudiantes y las familias recibirán un aviso previo de los días de vestimenta informal por parte de los administradores de la escuela.

- Camisas no pueden ser de corte escotado, transparentes o mostrar la mitad del vientre.
- No se permiten blusas con tirantes de espagueti para los estudiantes.
- Las camisas de los estudiantes deben tener mangas (sin cortes).
- No se permiten pantalones o pantalones cortos ajustados al cuerpo (mallas/leggings).
- No se permite calzado con punta abierta.
- La ropa no puede mostrar frases o imágenes inapropiadas.

*\*Pedimos que los estudiantes y las familias practiquen el buen juicio ya que la participación en los días de vestimenta informal se considera un privilegio.\**

## **OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE UNIFORMES**

- Segue ha proporcionado una lista de tiendas donde se puede comprar ropa. Revise su paquete de inscripción.
- Se pueden usar camisetas interiores negras, color vino o blancas de color sólido (manga larga y manga corta) debajo de la vestimenta provista por Segue durante todo el año escolar.
- Se recomienda encarecidamente usar cinturones que ayudarán a mantener los pantalones a la altura de la cintura (la ropa interior no debe ser visible en ningún momento).
- No se permitirá el uso de botas (es decir, UGG, Timberland), zapatos/sandalias con punta abierta, tacones, pantuflas y mocasines de ningún tipo en los días de uniforme formal/no formal.
- Los calcetines pueden ser de cualquier color y deben ser apropiados para la escuela. Considere frases y logotipos.
- Se pueden usar sudaderas, abrigos y chaquetas en la escuela durante los meses más fríos, pero se deben quitar y colocar en el área designada durante el día escolar.
- No se permiten sombreros ni pañuelos en ningún momento.
- No se permiten perforaciones visibles además de las orejas.
- No se permiten pulseras. Los estudiantes pueden usar un reloj, pero no se permiten relojes inteligentes.
- Los collares deben estar metidos dentro de sus camisas en todo momento.
- Sólo se permiten anteojos/espejuelos recetados.

**STATE OF RHODE ISLAND**

**Department of Elementary & Secondary Education**

**SAFE SCHOOL ACT**

**STATEWIDE BULLYING POLICY**



**Effective: June 30, 2012**

# RHODE ISLAND STATEWIDE BULLYING POLICY

## INTRODUCTION

---

This Statewide Bullying Policy is promulgated pursuant to the authority set forth in §16-21-34 of the General Laws of Rhode Island. Known as the Safe School Act, the statute recognizes **that the bullying of a student creates a climate of fear and disrespect that can seriously impair the student's health and negatively affect learning. Bullying undermines the safe learning environment that students need to achieve their full potential. The purpose of the Policy is to ensure a consistent and unified statewide approach to the prohibition of bullying at school.**

### 1. DEFINITIONS

**BULLYING** means the use by one or more students of a written, verbal or electronic expression or a physical act or gesture or any combination thereof directed at a student that:

- a. Causes physical or emotional harm to the student or damage to the student's property;
- b. Places the student in reasonable fear of harm to himself/herself or of damage to his/her property;
- c. Creates an intimidating, threatening, hostile, or abusive educational environment for the student;
- d. Infringes on the rights of the student to participate in school activities; or
- e. Materially and substantially disrupts the education process or the orderly operation of a school.

The expression, physical act or gesture may include, but is not limited to, an incident or incidents that may be reasonably perceived as being motivated by characteristics such as:

**Race, color, religion, ancestry, national origin, gender, sexual orientation, gender identity and expression or mental, physical, or sensory disability, intellectual ability or by any other distinguishing characteristic.**

**Bullying most often occurs as repeated behavior and often is not a single incident between the bullying/cyber-bullying offender(s) and the bullying victim(s).**

**CYBER-BULLYING** means bullying through the use of technology or any electronic communication, which shall include, but not be limited to, any transfer of signs, signals, writing, images, sounds, data, texting or intelligence of any nature transmitted in whole or in part by a wire, radio, electromagnetic, photo electronic or photo optical system, including, but not limited to, electronic mail, Internet communications, instant messages or facsimile communications.

**Forms of cyber-bullying may include but are not limited to:**

- a. The creation of a web page or blog in which the creator assumes the identity of another person;
- b. The knowing impersonation of another person as the author of posted content or messages; or
- c. The distribution by electronic means of a communication to more than one person or the posting of materials on an electronic medium that may be accessed by one or more persons,

if the creation, impersonation, or distribution results in any of the conditions enumerated in clauses (a) to (e) of the definition of bullying.

**AT SCHOOL** means:

- a. on school premises,
- b. at any school-sponsored activity or event whether or not it is held on school premises,
- c. on a school-transportation vehicle,
- d. at an official school bus stop,
- e. using property or equipment provided by the school, or
- f. acts which create a material and substantial disruption of the education process or the orderly operation of the school.

## **2. SCHOOL CLIMATE**

Bullying, cyber-bullying, and retaliation against any person associated with a report of bullying or the investigation thereof is prohibited in all schools that are approved for the purpose of the compulsory attendance statute (§§16-19-1 and 16-19-2). School staff shall take all reasonable measures to prevent bullying at school. Such measures may include professional development and prevention activities, parental workshops, and student assemblies among other strategies. School faculty, administration and staff, at all times, will model courteous behavior to each other, to students, and to school visitors. Abusive or humiliating language or demeanor will not be accepted. Additionally, students and their families are expected to exhibit courteous behavior to all members of the learning community in school and at school sponsored events.

## **3. POLICY OVERSIGHT and RESPONSIBILITY**

The school principal, director, or head of school shall be responsible for the implementation and oversight of this bullying policy.

The school principal, director, or head of school shall provide the superintendent, school committee and/or school governing board with a summary report of incidents, responses, and any other bullying-related issues at least twice annually.

**For public schools, the prevention of bullying shall be part of the school district strategic plan (§ 16-7.1-2(e)) and school safety plan (§16-21-24).**

## **4. INFORMATION DISSEMINATION**

The school principal, director or head of school shall ensure that students, staff, volunteers, and parents/legal guardians are provided information regarding this Policy. This information shall include methods of discouraging and preventing this type of behavior, the procedure to file a complaint, and the disciplinary action that may be taken against those who commit acts in violation of this policy. This policy shall be:

- a. Distributed annually to students, staff, volunteers, and parents/legal guardians
- b. Included in student codes of conduct, disciplinary policies, and student handbooks
- c. A prominently posted link on the home page of the school /district website



## 5. REPORTING

The school principal, director or head of school shall establish, and prominently publicize to students, staff, volunteers, and parents/guardians, how a report of bullying may be filed and how this report will be acted upon (See attached sample *Report Form*).

The victim of bullying, anyone who witnesses an incidence of bullying, and anyone who has credible information that an act of bullying has taken place may file a report of bullying.

Any student or staff member who believes he/she is being bullied should immediately report such circumstances to an appropriate staff member, teacher or administrator.

**Parents / Guardians** of the victim of bullying and parents/ guardians of the alleged perpetrator of the bullying shall be notified within twenty-four (24) hours of the incident report. When there is a reasonable suspicion that a child is either a bully or a victim of bullying, the parents/ guardians of the child will be notified immediately by the principal, director or head of school.

**Responsibility of Staff:** School staff, including volunteers, who observe an act of bullying or who have reasonable grounds to believe that bullying is taking place must report the bullying to school authorities. Failure to do so may result in disciplinary action.

**Responsibility of Students:** Students who observe an act of bullying or who have reasonable grounds to believe that bullying is taking place must report the bullying to school authorities. Failure to do so may result in disciplinary action. The victim of bullying, however, shall not be subject to discipline for failing to report the bullying. Student reports of bullying or retaliation may be made **anonymously**, provided, however, that no disciplinary action shall be taken against a student solely on the basis of an **anonymous report**.

**Prohibition against Retaliation:** Retaliation or threats of retaliation in any form designed to intimidate the victim of bullying, those who are witnesses to bullying, or those investigating an incident of bullying shall not be tolerated. Retaliation or threat of retaliation will result in the imposition of discipline in accordance with the school behavior code.

**False Reporting/Accusations:** A school employee, school volunteer or student who knowingly makes a false accusation of bullying or retaliation shall be disciplined in accordance with the school behavior code.

**Reports in Good Faith:** A school employee, school volunteer, student, parent/ legal guardian, or caregiver who promptly reports, in good faith, an act of bullying to the appropriate school official designated in the school's policy shall be immune from a cause of action for damages arising from reporting bullying.

## 6. INVESTIGATION/RESPONSE

The school principal, director or head of school shall promptly investigate all allegations of bullying, harassment, or intimidation. If the allegation is found to be credible, appropriate disciplinary actions, subject to applicable due process requirements, will be imposed. The School Resource Officer or other qualified staff may be utilized to mediate bullying situations.

The investigation will include an assessment by the school psychologist and/or social worker of what effect the bullying, harassment or intimidation has had on the victim. A student who engages

in continuous and/or serious acts of bullying will also be referred to the school psychologist and/or social worker.

**Police Notification:** Immediate notification of the local law enforcement agency will be made when circumstances warrant the pursuit of criminal charges against the perpetrator.

**Protection: If a student is the victim of serious or persistent bullying:**

- a. The school principal, director or head of school will intervene immediately to provide the student with a safe educational environment.
- b. The interventions will be developed, if possible, with input from the student, his or her parent/ guardian, and staff.
- c. The parents/ guardians of a victim shall also be notified of the action taken to prevent any further acts of bullying or retaliation.

## **7. DISCIPLINARY ACTION**

The disciplinary actions for violations of the bullying policy shall be determined by the school/district appropriate authority. Disciplinary actions for violations of the bullying policy shall balance the need for accountability with the need to teach appropriate behavior. The severity of the disciplinary action shall be aligned to the severity of the bullying behavior.

The range of disciplinary actions that may be taken against a perpetrator for bullying, cyberbullying or retaliation shall include, but not be limited to:

- a. Admonitions and warnings
- b. Parental/ Guardian notification and meetings
- c. Detention
- d. In-school suspension
- e. Loss of school-provided transportation or loss of student parking pass
- f. Loss of the opportunity to participate in extracurricular activities and programs
- g. Loss of the opportunity to participate in school social activities
- h. Loss of the opportunity to participate in graduation exercises or middle school promotional activities
- i. Police contact
- j. School suspension: No student shall be suspended from school unless it is deemed to be a necessary consequence of the violation of this Policy.

## **8. SOCIAL SERVICES/COUNSELING**

Referral to appropriate counseling and/or social services currently being offered by schools or communities shall be provided for bullying victims, perpetrators and appropriate family members of said students.

## **9. SOCIAL NETWORKING**

Students shall be prohibited from accessing social networking sites in school, except for educational or instructional purposes and with the prior approval from school administration.

## **10. OTHER REDRESS**

This section does not prevent a victim of bullying, cyber-bullying or retaliation from seeking redress under any other available law, either civil or criminal. This section does not create or alter any sort liability.

## **11. ADOPTION OF POLICY**

The governing bodies of all schools approved for the purpose of §§16-19-1 and 16-19-2 shall adopt this Policy by June 30, 2012.

## POLÍTICA DE USO DE COMPUTADORAS / INTERNET

### Uso Electrónico:

No se permiten teléfonos celulares/tabletas, relojes SMART y otros dispositivos electrónicos en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela. Si un estudiante siente la necesidad de llevar un teléfono celular (debido a la solicitud de los padres); estos dispositivos deben guardarse en los casilleros y mantenerlos apagados en la escuela en todo momento.

El uso no autorizado de tales dispositivos interrumpe el programa de instrucción y distrae el ambiente de aprendizaje. El uso no autorizado de teléfonos celulares, tabletas y otros dispositivos electrónicos resultará en la confiscación por parte de los funcionarios de la escuela, incluyendo los maestros de salones de clases.

Los estudiantes no pueden usar computadoras y/o la red del INSTITUTO PARA EL APRENDIZAJE SEGUE sin la debida supervisión de un adulto. El maestro/personal elegirá recursos en el Internet que sean apropiados para la instrucción en el salón de clases y/o la investigación para las necesidades, madurez y capacidad de sus estudiantes.

### Uso aceptable:

- Acceso a cualquier sitio que proporcione información relevante para las asignaciones de clases actuales
- Acceso a sitios web de colegios o universidades
- Uso de software educativo aprobado por el maestro (juegos, herramientas de instrucción, etc.)

Auriculares/Audífonos: se pueden usar auriculares/audífonos si se usan de manera responsable (sin música inapropiada y no conectados a teléfonos a través de Bluetooth). Solo se pueden usar bajo la supervisión de un maestro o personal. Los estudiantes que hagan un mal uso de esta práctica perderán el privilegio de usar audífonos mientras estén en la escuela.

### Uso prohibido

El uso de computadoras e Internet en el INSTITUTO PARA EL APRENDIZAJE SEGUE es un privilegio. Cualquier abuso del privilegio resultará en la eliminación de ese privilegio. Realizar cualquiera de las siguientes acciones resultará en la pérdida de privilegios de la computadora:

- Cotejando correo electrónico personal
- Navegar por redes de perfiles personales (incluyendo, entre otros, Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, etc.)
- Acceder a sitios web inapropiados (sitios que contienen material explícito)
- Descarga de material sin licencia (software pirateado, música, películas)
- Uso de cualquier programa de mensajería instantánea (AIM, MSN Messenger, Yahoo Messenger, G-chat)
- Cualquier vandalismo, acceso no autorizado, "piratería" o manipulación o robo de hardware o software, incluyendo la introducción de "virus", está estrictamente prohibido.
- Publicar/cargar fotos o secuencias de video de los eventos del INSTITUTO PARA EL APRENDIZAJE SEGUE, incluyendo los estudiantes y el personal en sitios web como Facebook, Instagram, YouTube, etc.
- Consecuencias progresivas por el uso inadecuado de la tecnología (ver consecuencias de comportamiento).

## **Instituto para el Aprendizaje Segue - Política de videovigilancia**

La videovigilancia proporciona una herramienta para monitorear la actividad en la propiedad de Segue para proteger aún más la salud, el bienestar y la seguridad de los estudiantes, el personal y los visitantes. La videovigilancia es un elemento disuasorio valioso para el comportamiento inapropiado y es un factor importante en la protección de los activos de la división escolar. Este sistema no reemplazará la necesidad de la vigilancia continua del personal de seguridad/supervisión escolar. Los administradores escolares se asegurarán de que se observe la debida diligencia en el mantenimiento de la seguridad general del campus.

### **A. Ubicación, funcionamiento y control de la cámara**

1. La colocación de cámaras está restringida a áreas públicas.
2. Las áreas elegidas para la vigilancia serán aquellas en las que la vigilancia sea un elemento disuasorio necesario y viable.
3. Las cámaras no monitorearán áreas donde las personas tengan una expectativa razonable de privacidad (por ejemplo, vestuarios y baños).
4. Las cámaras de vigilancia deben usarse para disuadir incidentes de robo, violencia, vandalismo u otras violaciones de la seguridad.
5. Solo el personal autorizado tendrá acceso a los controles de operación del monitor.
6. El sistema de videovigilancia estará operativo prácticamente los 365 días del año y las 24 horas del día. Sin embargo, a discreción de la escuela, la vigilancia con cámaras de video puede suspenderse sin previo aviso.

### **B. Protección de información y divulgación**

#### **1. Seguridad y Retención de Grabaciones**

- a) Solo el personal autorizado tendrá acceso a las grabaciones de video que se utilizarán sólo cuando sea necesario.
- b) El monitoreo de video de edificios o áreas con fines de seguridad se conservará durante aproximadamente 2 a 4 semanas y luego se eliminará. Las copias del monitoreo de video conservadas como evidencia para audiencias de estudiantes o casos judiciales serán parte del registro educativo del estudiante.
- c) Se deben conservar copias de las grabaciones de incidentes sujetos a investigaciones, casos judiciales o audiencias de debido proceso hasta que se resuelvan.

#### **2. Monitores de Video**

- a) Los monitores de video deben estar en un área de acceso controlado lejos de la vista del público.
- b) Solo un administrador, miembros del personal autorizado o agentes de policía tendrán acceso a los monitores de video mientras estén en funcionamiento.

### **C. Uso de la información recolectada**

1. La videovigilancia puede usarse para revisar preocupaciones de seguridad y actividades ilegales. El video utilizado como prueba con fines policiales no puede modificarse.

2. La cinta de video/película de los estudiantes se considera parte del registro educativo de un estudiante y, por lo tanto, la visualización de una cinta de video debe cumplir con las regulaciones de la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA).
  - a) Un video sólo se puede mostrar a personas no autorizadas si la escuela recibe el consentimiento de los padres/guardianes de los otros estudiantes menores visibles en la cinta de video.
  - b) Se puede entregar una copia de una grabación de video a las autoridades correspondientes. Antes de la publicación de una grabación, se completará un formulario de publicación de videovigilancia para documentar quién tomó la grabación, cuándo ocurrió y si la grabación será devuelta o destruida por las autoridades después de su uso.
  - c) Una cinta de video de eventos deportivos/escolares, conciertos y obras de teatro no tiene la misma confidencialidad porque son eventos públicos y, por lo tanto, pueden mostrarse. A discreción de la escuela, las grabaciones de estudiantes que no involucren información disciplinaria u otra información confidencial, es decir, pasillos, patios de recreo, estacionamientos, etc., pueden ser divulgadas sin el consentimiento de las partes que se muestran en la grabación.
  - d) El video obtenido no se utilizará como herramienta de evaluación para el personal.

**Referencia Legal:**

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, 20 U.S.C. § 1230, 1232 g, 34 C.F.R.

Código de Rhode Island: [RI Gen L § 11-64-2 \(2013\)](#)

## POLÍTICA DE ASISTENCIA EN TODA LA ESCUELA

*La asistencia a la escuela es obligatoria por ley.*

*Rhode Island requiere que todo niño que haya cumplido o vaya a cumplir seis (6) años de vida el 1 de septiembre de cualquier año escolar o antes, o que esté inscrito en el jardín de infantes y no haya cumplido dieciocho (18) años de vida, asistir regularmente a alguna escuela pública durante todos los días y horas en que las escuelas públicas están en sesión. La asistencia de un niño a la escuela es responsabilidad del padre/guardián del niño.*

**\*NOTA:** El incumplimiento de los requisitos de asistencia puede dar lugar a una intervención judicial

### AUSENCIAS

**AUSENCIAS EXCUSADAS** – las ausencias serán justificadas por las siguientes razones:

1. Enfermedad personal verificada
2. Funerales o muerte de un familiar inmediato
3. Citas de corte judicial pertinentes solamente al estudiante
4. Suspensión del Estudiante o exclusión por la administración de la escuela
5. Hospitalización del Estudiante
6. \*Citas Médicas (que no pueden concertarse fuera del horario escolar)

\*Las citas con el médico y/o el dentista, etc., deben realizarse para después del horario escolar cuando sea posible. Cuando los arreglos para después de la escuela son imposibles, los padres deben programar citas para más tarde en el día escolar. Si es absolutamente necesario programar una cita por la mañana, se recomienda **encarecidamente** a los estudiantes que vengan a la escuela antes de la cita y **regresen** a la escuela después de la cita. Dichas ausencias serán justificadas si se lleva un aviso de cita apropiado o una excusa de los padres a la oficina de asistencia antes de la salida del estudiante. Se permitirá un tiempo razonable para que los estudiantes recuperen el trabajo perdido que se completó o asignó durante su ausencia. Después de dos (2) ausencias por enfermedad, se requiere una nota del médico para validar cada ausencia adicional como justificada.

### AUSENCIAS INEXCUSADAS

Cualquier ausencia que no cumpla con las especificaciones de una ausencia justificada se considerará una ausencia "injustificada". Si un estudiante está ausente, un padre/guardián debe llamar a la oficina principal de la escuela al 401-721-0964, antes de las 9:30 a. m. **Si un padre no notifica a la escuela de la ausencia, la escuela considerará la ausencia como injustificada.**

### PROCEDIMIENTO DE AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

- La oficina hará dos (2) intentos de comunicarse por teléfono con un padre/guardián cada vez que un estudiante tenga una ausencia injustificada. El administrador de la oficina registrará la fecha, la hora y el motivo de la ausencia.
- Después de cinco (5) ausencias injustificadas u ocho (8) ausencias en total, el estudiante será referido al comité de ausentismo escolar/asistencia. El comité establecerá un plan de acción para abordar el problema. Se enviará una carta de seguimiento a casa detallando el plan de acción.

- Después de ocho (8) ausencias injustificadas o doce (12) ausencias totales, se llevará a cabo una reunión de asistencia/ ausentismo escolar obligatorio con el estudiante/familia y se revisará el plan de acción previamente establecido. Si el estudiante/familia no cumple con el plan de acción, el comité de ausentismo escolar/asistencia puede negar la promoción del estudiante al siguiente grado. Todas las decisiones finales quedarán a discreción de la administración.
- Después de diez (10) ausencias injustificadas o dieciocho (18) ausencias en total, el estudiante puede ser referido a la corte de ausentismo escolar y el padre/guardián será notificado por carta. El juez de la corte de ausentismo escolar puede, a su discreción, imponer una multa de cincuenta (50) dólares por día a los padres que no cumplan con las leyes estatales 16-19-01 y 16-19-06 de Rhode Island.
- Después de un total de dieciocho (18) ausencias injustificadas, un estudiante se consideraría crónicamente ausente y podría ser retenido en su grado actual. A discreción de la administración de la escuela, a los estudiantes se les puede permitir recuperar días durante las vacaciones escolares.
- Las familias tienen el derecho de apelar todas las decisiones tomadas por el comité de ausentismo escolar/asistencia directamente al Director Ejecutivo. Todas las apelaciones deben presentarse por escrito.

## **RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES CON RESPECTO A LAS AUSENCIAS**

Llame a la Oficina Principal (721-0964) en o antes de las 9:30 AM el día de la ausencia, tardanza a la escuela, y/o despido temprano.

1. Un estudiante que llegue después de las 10:00 am sin una excusa válida recibirá una ausencia injustificada y no se considerará tarde.
2. La nota debe estar escrita con claridad e incluir la fecha, el nombre completo del estudiante, el grado, la hora prevista de llegada o salida, la hora prevista de regreso y la firma del padre. Las notas del médico solo son válidas si se entregan a la escuela dentro de las dos semanas posteriores a la ausencia.
3. Siempre que sea posible, programe las vacaciones familiares de acuerdo con las vacaciones escolares.
4. Siempre que sea posible, programe citas (médicas, dentales, etc.) después del horario escolar.
5. Siempre que sea posible, envíe una notificación previa de la ausencia del estudiante.
6. Haga hincapié en la importancia de la asistencia y el apoyo a la escuela y refuerce la política de asistencia.
7. Si su hijo fuera a salir de la propiedad escolar sin permiso, NO intente firmar su salida después de que haya dejado el edificio.

## **TARDANZAS**

**Los estudiantes deben llegar a tiempo a la escuela.** Se requiere que todos los estudiantes estén en su clase del primer período a las 7:45 am. El no hacerlo resultará en que el estudiante sea marcado como tarde.

Los siguientes procedimientos rigen las tardanzas:

- Después de tres (3) tardanzas injustificadas, el estudiante recibirá una detención en la oficina de una hora.



- Después de la octava (8) tardanza injustificada, un padre/guardián y el estudiante deberán asistir a una reunión obligatoria con el personal de Segue. Se enviará una carta de seguimiento a casa detallando la reunión.
- Tras la duodécima (12) tardanza injustificada, la escuela puede presentar una petición de ausentismo escolar ante el Tribunal de Familia.

**\* El número de tardanzas se restablecerá a cero cada trimestre.**

**\* NOTA: Si un estudiante llega más de una hora tarde sin una excusa válida o sale temprano, no podrá participar en actividades extracurriculares/deportivas ese día.**

### **Guía Filosófica**

- Una calificación es una evaluación del progreso del estudiante basada en estándares de contenido.
- Las calificaciones brindan retroalimentación significativa y oportuna sobre el desempeño.
- Las calificaciones identifican lo que los estudiantes saben, lo que los estudiantes son capaces de hacer y empoderan a los estudiantes para que continúen creciendo.
- El sistema de calificaciones del distrito es transparente y universal entre los maestros y el personal. Se comunica claramente con los estudiantes, las familias y las partes interesadas de la comunidad.
- Los maestros volverán a enseñar y permitirán que los estudiantes vuelvan a hacer todas las tareas hasta que se logre la competencia.
- Las calificaciones son una forma de información del salón de clases, sobre la que deben reflexionar los maestros y administradores.

### **Logística**

- Para determinar la competencia de un estudiante en un estándar, se calculará un promedio de tres calificaciones de evaluación. Estos puntajes de evaluación deben representar las asignaciones que mejor capturan la aplicación de una habilidad o conocimiento al final del proceso de aprendizaje (es decir, PBA, pruebas, etc.).
- Para fines del año, se utilizará el desempeño más reciente de un estudiante en un estándar. Si el desempeño más reciente de un estudiante es inferior a su desempeño, el director de la escuela y el maestro otorgarán la calificación de fin de año.
- Las boletas de calificaciones se distribuyen trimestralmente: noviembre, marzo y junio.
- Los informes de progreso se distribuyen a mitad del trimestre de octubre, febrero y abril.

### **Calificaciones**

Todas las calificaciones deben informarse y registrarse en una escala rúbrica de 4 puntos.

- 1 = **Aprendizaje** *El estudiante demuestra un dominio mínimo del estándar*
- 2 = **Crecimiento** *El estudiante demuestra un dominio parcial del estándar*
- 3 = **Conociendo** *El estudiante demuestra un fuerte dominio del estándar*
- 4 = **Extendiendo** *El estudiante demuestra un dominio distinguido del estándar*

### **Cualidades del Estudiante**

- Todos los estudiantes serán calificados en Cualidades de Aprendizaje en todas las clases.
- Las cualidades del estudiante incluyen: participación, esfuerzo y finalización del trabajo

### **Estudiantes que Rinden por Debajo de las Expectativas**

- Una calificación por debajo de 2 indica que un estudiante se está desempeñando por debajo de las expectativas.
- Se debe contactar a las familias mucho antes de que se documente un 2 o menos en un informe de progreso o boleta de calificaciones.
- Un estudiante no será promovido al siguiente nivel de grado si no ha logrado una calificación de final de año de 2 o más en todas las clases. Las opciones de promoción pueden incluir escuela de verano, un proyecto independiente o recuperación de créditos.

### **Tarea**

- La tarea se asigna regularmente para proporcionar práctica independiente y promover la responsabilidad, preparando a los estudiantes para las expectativas de la escuela secundaria y la universidad.

- La tarea se asigna solo después de que el estudiante haya practicado una nueva destreza o contenido bajo la supervisión de un maestro.
- Los maestros deben proporcionar a los estudiantes acceso a los recursos necesarios para completar las tareas si no tienen acceso a esos recursos en el hogar (es decir, tecnología, Internet, libros de texto, etc.).
- Se debe contactar a la familia después de que un estudiante no entregue 3 asignaciones de tarea.
- Los estudiantes que no completen la tarea de manera oportuna deberán asistir a las horas de oficina después de la escuela. Los estudiantes que constantemente no completen las tareas asignadas serán referidos al Club de Tareas.

### **Rúbricas**

- Una rúbrica es una herramienta que proporciona un conjunto explícito de criterios que se utilizan para evaluar el desempeño de un estudiante en una tarea específica.
- El uso regular de rúbricas proporciona evaluaciones que son descriptivas y permiten a los maestros y estudiantes identificar áreas específicas de fortaleza y/o necesidad.
- Todas las rúbricas deben incluir varios criterios, que reflejarán el área de contenido y la tarea, y los niveles de logro.
- Los puntajes de la rúbrica se registrarán en Power School usando una escala de 100 puntos.

Se debe determinar un puntaje general para el logro y se deben registrar los siguientes puntajes:

- 1 = 55%
- 2 = 70%
- 3 = 85%
- 4 = 100%

### **Evaluaciones Basadas en el Desempeño (EBDs)**

- Las EBD son evaluaciones diseñadas para obtener una comprensión general del aprendizaje de un estudiante. Requieren que los estudiantes apliquen los conocimientos y habilidades recién adquiridos a una tarea determinada.
- Todos los EBD deben calificarse según una rúbrica diseñada por el maestro, que debe incluir varios criterios y los niveles de logro enumerados anteriormente.
- Todos los EBD deben completarse completamente en la escuela bajo la supervisión de un maestro o miembro del personal.
- Para los estudiantes con IEP, se deben permitir todas las adaptaciones y todas las modificaciones al EBD en sí deben realizarse de acuerdo con el IEP del estudiante.
- Todos los EBD deben calificarse, registrarse y devolverse a los estudiantes con comentarios útiles en el plazo de una semana.
- Todas las EBD son elegibles para su inclusión en el portafolio de trabajos de un estudiante. Los estudiantes deben obtener un 3 en un EBD para que sea elegible para la presentación del portafolio de trabajos. Los estudiantes deben alcanzar la competencia en el 75% de las EBD en cada área de contenido.
- Los profesores deben crear un sistema para que los estudiantes rehagan/revisionen los EBD en los que reciben una puntuación por debajo de "Competente" (inferior a 3). Esto requerirá volver a enseñar un concepto o habilidad por parte del maestro del salón de clases, el especialista o el maestro de necesidades individuales.

### **Portafolio**

- El portafolio de un estudiante de Segue refleja su trabajo durante el curso de un año escolar.
- Los estudiantes deben enviar representaciones de su mejor trabajo de cada área de contenido y curso (es decir, EBD).
- Responsabilidad del maestro con respecto al portafolio:

- Maestros de contenido: Asignar y calificar un mínimo de 8 EBD a lo largo del año escolar
- Maestros MAGnT: Asignar y calificar un mínimo de 4 EBD durante el año escolar
- Todos los maestros:
  - Proporcionar a los estudiantes preguntas de reflexión y orientación en la respuesta a esas preguntas al completar el EBD.
  - Crear un sistema para que los estudiantes rehagan/revisen los EBD en los que reciben una puntuación por debajo de "Competente" (inferior a 3).

### **Oportunidades para Revisar el Trabajo**

- Los estudiantes deben tener la oportunidad de rehacer/revisar todas las tareas.
- Los maestros deben crear un sistema de revisión que se comparta con otros maestros, el personal, estudiantes y familias.

### **Trabajo Retrasado**

- Las siguientes son prácticas universales para aceptar trabajos tardíos:
  - Al regresar de una ausencia, un estudiante recibirá una extensión para todas las asignaciones igual al tiempo de la ausencia (es decir, un estudiante ausente durante 2 días escolares tendrá 2 días escolares para entregar el trabajo que le fue asignado durante su ausencia). En última instancia, los maestros determinarán un cronograma apropiado cuando se pierda la instrucción.
  - Los maestros deben proporcionar instrucción que se perdió debido a la ausencia. Esto incluye tiempo fuera de clase por motivos disciplinarios, asesoramiento, etc.
  - Todos los EBD deben completarse en la escuela, bajo la supervisión de un maestro. Como tales, no están sujetos a la política de trabajo tardío.
  - Se aceptarán trabajos tardíos para una calificación no superior a 3.

### **Power School**

- Power School es una herramienta que se utiliza para compartir las calificaciones de los estudiantes con los estudiantes y sus familias.
- Las calificaciones de Power School deben actualizarse semanalmente.
- Todos los maestros y el personal deben alentar a los estudiantes y las familias a que revisen las calificaciones de Power School con regularidad. Hay computadoras disponibles para su uso; consulte al Coordinador de Participación Familiar o al Coordinador de Tecnología para obtener ayuda.

### **Bajas Calificaciones**

- Una calificación baja es cualquier calificación por debajo de 65.
- Se debe contactar a las familias mucho antes de que se documente una calificación baja en un informe de progreso o boleta de calificaciones. Publicar una calificación baja en Power School no es un contacto suficiente. Consulte al Coordinador de Participación Familiar para obtener ayuda con la traducción.
- Una calificación baja es una señal para comenzar o revisar el proceso de resolución de problemas de RTI. Consulte el Manual de RTI para conocer los pasos adecuados.

\* Un estudiante puede ser colocado en suspensión social por tener bajas calificaciones o no completar los requisitos del portafolio de trabajos para la fecha límite más reciente.

### **Cuadro de Honor**

- Segue publicará un Cuadro de Honor 3 veces por año académico:
  - Honores altos: promedio de calificaciones de 3.5 ó más
  - Honores: 3.25 promedio de calificaciones ó más

## **Sociedad Nacional de Honor Juvenil**

- El Instituto para el Aprendizaje Segue apoya su propio capítulo de la Sociedad Nacional de Honor Juvenil
- Para obtener la membresía, los estudiantes deben tener un GPA de 3.0 (B) o superior y recomendaciones positivas de los maestros y el personal de Segue.

## **Inelegibilidad Académica**

- La inelegibilidad académica es una pérdida de privilegios escolares, que puede incluir, entre otros, la remoción de un estudiante de participar en excursiones escolares, bailes escolares, actividades extracurriculares y/o actividades extracurriculares como juegos y actividades atléticas.
- Los estudiantes se considerarán académicamente inelegibles por las siguientes razones:
  - Reprobando presentemente 2 ó más clases en un trimestre.
  - No ha completado los requisitos del portafolio para la fecha límite más reciente.

Además de perder los privilegios escolares, los estudiantes académicamente inelegibles pueden perder el privilegio de asistir a una ceremonia de graduación o de premios de fin de año.

## **Agendas de los Estudiantes**

Para ayudar con la estructura y consistencia del INSTITUTO PARA EL APRENDIZAJE SEGUE, todos los estudiantes recibirán una agenda escolar al comienzo del año escolar. Si su hijo pierde la agenda, el costo de reemplazo es de diez dólares (\$10).

Las agendas deben ser utilizados por todos los estudiantes del INSTITUTO PARA EL APRENDIZAJE SEGUE como una herramienta de organización/aprendizaje. Las agendas deben estar bien mantenidas, ordenadas y no deben usarse para ningún propósito fuera del aprendizaje académico. Las páginas de las agendas no deben doblarse ni convertirse en un diseño, ya que los estudiantes deben consultar el aprendizaje anterior. Cada día, se anima a las familias a consultar las agendas de los estudiantes para ver la tarea de sus clases. Si no hubo tarea de una clase, "no hay tarea" debe escribirse en ese período de su agenda.

## **Aprendizaje Educativo Acelerado (AEA) - Programas Extracurriculares**

El programa extracurricular del Instituto para el Aprendizaje Segue se ejecuta todos los días de 3:30 a 5:15 pm e incluye la cena. Todos los días de los programas varían. Los programas extracurriculares incluirán temas de artes, música, artes escénicas, deportes, aptitud física y tecnología. Los estudiantes deben tener una buena posición académica y comportarse de manera apropiada en la escuela para participar en programas extracurriculares.

Los estudiantes deben completar la documentación correspondiente (a tiempo) y obtener el permiso de los padres para estar en cualquier programa o club después de la escuela.

## **Elegibilidad para participar en AEA**

- Los estudiantes deben tener una buena posición académica.
- Los estudiantes no son elegibles si están reprobando dos o más clases (contenido y MAG no están incluidos)
- Los estudiantes no son elegibles para asistir si están en suspensión social (pueden volver a inscribirse una vez estén fuera de la suspensión social)

- La elegibilidad para la programación se restablecerá cada trimestre (o cada sesión del programa)

### **Registración**

- La inscripción es específica para programas individuales.
- Los procesos potenciales son: Inscripciones son por orden de llegada, audiciones o pruebas con selección por parte del facilitador del programa o cumplimiento de requisitos previos obligatorios

### **Asistencia**

- Se espera que todos los estudiantes asistan regularmente a los programas en los que están inscritos.
- Tres ausencias injustificadas o sesiones perdidas resultarán en la remoción del programa.
  - Ejemplos de ausencias injustificadas: ausencia injustificada de la escuela, omitir un programa, cumplir una detención (de maestro o administrativa) o suspensión
  - No se permitirá que los estudiantes ingresen tarde a los programas sin una excusa válida.
  - Ser rechazado de un programa por llegar tarde resulta en una ausencia injustificada. El transporte a casa es responsabilidad de los padres.
  - Las ausencias y/o tardanzas pueden justificarse con un pase escrito de un maestro o personal.

Si un estudiante se pierde un evento requerido por el coordinador del programa, ese estudiante está sujeto a ser removido del programa.

### **Manejo del comportamiento**

El manejo del comportamiento de AEA es consistente con el sistema PBS de Segue

Si, en cualquier momento, un estudiante no se adhiere a las reglas y expectativas de Segue, primero recibirá una reorientación verbal, luego una advertencia verbal, una detención del maestro con un referido de la oficina.

- Algunas circunstancias justificarán un referido inmediato a la oficina a discreción del facilitador del programa.
- Obtener un referido a la oficina resultará en la eliminación de ese programa por el día. Se hará un contacto inmediato con los padres y el niño será enviado a casa. El transporte es responsabilidad de los padres.
- Obtener múltiples referidos de oficina puede resultar en la eliminación de ese programa.

### **Recogido de Estudiantes**

- Todos los estudiantes deben ser recogidos puntualmente antes de las 5:15 pm. El transporte a casa desde cualquier programa extracurricular es responsabilidad de los padres.
- Los estudiantes que deben ser recogidos deben ser recogidos a tiempo todos los días. Si un padre no recoge a su estudiante en tres ocasiones, el estudiante puede ser retirado del programa por el resto de la sesión del programa.

## POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN FAMILIAR

### **Participación**

El Instituto para el Aprendizaje Segue cree que la participación familiar es fundamental para el rendimiento de los estudiantes. Por lo tanto, Segue tiene un compromiso obligatorio de participación de 10 horas para todas las familias. Creemos que la participación de los padres y la familia comienza, pero no termina en casa.

Las investigaciones han demostrado que la participación efectiva de los padres marca una diferencia positiva en el éxito educativo de los niños. Cuando los padres participan, los estudiantes logran más, sin importar el nivel socioeconómico, el origen étnico/racial y el nivel educativo de los padres. Los estudiantes cuyos padres están involucrados generalmente tienen calificaciones y puntajes de exámenes más altos, mejor asistencia y completan la tarea de manera más consistente. Esos estudiantes también tienen mayores tasas de graduación y mayores tasas de inscripción en la educación postsecundaria.

El Instituto para el Aprendizaje Segue tiene una política de puertas abiertas para todas sus familias. Damos la bienvenida a las familias para que vengan y expresen cualquier inquietud que puedan tener. Segue también da la bienvenida a las familias al salón de clases. Los padres/guardianes son bienvenidos en los salones de clases para observar y ser parte de la experiencia educativa de sus hijos.

Recomendamos encarecidamente a los padres /guardianes que se unan a nuestro Comité de Participación Familiar el cual se reúne mensualmente.

Por motivos de seguridad, las familias deben registrarse en la oficina principal y recibir un pase de visitante. Los credenciales de visitantes deben usarse en todo momento mientras se encuentren en el edificio. Los padres/familias que deseen ser voluntarios deben comunicarse con el Coordinador de Participación Familiar antes de la visita.

## Política de Participación Familiar del Título I

Las regulaciones del Título I requieren que cada escuela atendida bajo el Título I desarrolle y distribuya conjuntamente con los padres de los niños participantes, una política de participación de los padres por escrito acordada por los padres.

### **Participación Política**

El Instituto para el Aprendizaje Segue es una escuela designada por el Título I y, como tal,

- Convocar una orientación anual cada año, reuniéndose con los padres participantes durante la orientación para informarles sobre la participación del Instituto para el Aprendizaje Segue en el programa de asistencia específica y cómo se brindarán los servicios del Título I a sus hijos.
- Además de la reunión anual, los padres tendrán otras oportunidades durante el año escolar para recibir información y brindar comentarios sobre los servicios que se les brindan a sus hijos. Esto será realizado por, pero no limitado a:
  - a) Informar a los padres cuando se recomienda a un estudiante para un PLP, una intervención de Alfabetización/Matemáticas.
  - b) Reuniones mensuales
  - c) Noches de alfabetización
  - d) Talleres de estrategias de tarea
  - e) Conferencias de padres y maestros (mínimo de 3)
  - f) Reuniones por la mañana, tarde o de noche
  - g) Visitas domiciliarias durante el verano y el año escolar
  - h) Boletas de calificaciones trimestrales y finales
  - i) Llamadas telefónicas y correos electrónicos
  - j) Sistema conectado [Connect Ed] (sistema de mensajería telefónica electrónica)
  - k) Comunicación con los padres PowerSchool, [Talking Points] Puntos de conversación/Sistema de comunicaciones, Class DoJo
  - l) Agendas diarias o comunicación escrita en lenguas nativas
  - m) Boletines mensuales en idiomas nativos
  - n) Manual de la escuela para padres/estudiantes del Instituto para el Aprendizaje Segue
  - o) Comentarios continuos de la encuesta para padres
  - p) Unirse a las actividades del salón de clases (política de puertas abiertas/salón de clases y traer a un padre a la escuela)
  - q) Reuniones informativas y de preparación de la escuela secundaria

### **La política del Título I de Segue ofrece lo siguiente a sus familias:**

- a) Boletín Mensual
- b) Series de talleres de lectura para padres/hijos
- c) Foros de padres durante todo el año
- d) Mega Talleres de Habilidades para ayudar a los padres a apoyar el desarrollo de sus hijos.
- e) Un centro de recursos familiares
- f) Celebración de fin de año para que todos los estudiantes sean reconocidos individualmente por su participación en el programa.
- g) Manual de Título I
  - i. Folleto para padres de Título I dado en la orientación que describe los objetivos del Título I
  - ii. Programa de Padres
- h) Participación familiar y eventos de reconocimiento



## **El Derecho de Saber de los Padres**

De acuerdo con las directrices del Título II-A y Título I, todos los maestros y paraprofesionales deben cumplir con los requisitos de certificación del estado:

- I. Previa solicitud, los padres de los estudiantes del Instituto para el Aprendizaje Segue recibirán la siguiente información con respecto a las calificaciones profesionales de los maestros del salón de clases del estudiante:
  - Si el maestro ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción.
  - Si el maestro está enseñando bajo un estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios estatales de calificación o licencia.
  - El título de licenciatura del maestro y cualquier otra certificación de posgrado o título que posea el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título.
  - Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.
  
- II. Además de la información que los padres pueden solicitar, una escuela debe proporcionar a cada padre individual:
  - Información sobre el nivel de logro del hijo del padre en cada una de las evaluaciones académicas estatales.

Los padres pueden solicitar credenciales de maestros y/o paraprofesionales en el Instituto de Aprendizaje Segue comunicándose con el director de la escuela al (401) 721-0964.

# Instituto para el Aprendizaje Segue

## Título IX - POLÍTICA QUE PROHÍBE LA DISCRIMINACIÓN BASADA EN EL SEXO

### Prohibición de la discriminación por motivos de sexo y acoso sexual

La política del Instituto para el Aprendizaje Segue es mantener un ambiente educativo y laboral libre de discriminación por motivos de sexo, incluyendo cualquier forma de acoso sexual. Esta política, que se adoptó de conformidad con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 ("Título IX") y 34 CFR § 106.45, prohíbe el acoso sexual de estudiantes y empleados en relación con cualquier programa o actividad del Instituto para el Aprendizaje Segue, ya sea en o fuera de la escuela, incluso en los autobuses escolares, en juegos deportivos, en excursiones y mientras asiste o participa en actividades patrocinadas por la escuela. Esta política se aplica al aprendizaje virtual.

### Definiciones

*Denunciante:* estudiante o empleado que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual.

*Demandado:* una persona de la que se ha informado que es el autor de una conducta que podría constituir acoso sexual. Un demandado puede ser otro estudiante, un maestro, un administrador, cualquier otro empleado del Instituto para el Aprendizaje Segue o una tercera persona. Se presumirá que los encuestados no son responsables de la supuesta conducta hasta que se tome una determinación con respecto a la responsabilidad al final del proceso de querellas.

*Discriminación sexual:* la discriminación sexual ocurre cuando una persona es tratada de manera menos favorable debido a su sexo, que incluye orientación sexual, identidad o expresión de género, embarazo o condición relacionada con el embarazo, o un estereotipo sexual.

*Acoso sexual:* conducta no deseada basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes:

- Un empleado que condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del distrito a la participación del demandante en una conducta sexual no deseada;
- Conducta sexual no deseada que una persona razonable determine que es tan severa, omnipresente y objetivamente ofensiva que efectivamente niega al demandante el acceso igualitario al programa o actividad educativa del distrito; o
- Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso.

Esta política no tiene la intención de limitar la autoridad de Segue IFL para abordar conductas que no se ajustan a la definición de discriminación sexual o acoso sexual, pero que viola otra política del distrito o el código de conducta estudiantil. Por ejemplo, la conducta que constituye acoso basado en una categoría protegida que no sea el sexo, o discriminación ilegal, novatadas o intimidación, o cualquier otra violación del código de conducta estudiantil o las reglas del lugar de trabajo del Instituto para el Aprendizaje Segue, será investigada y tratada bajo la política aplicable y la ley del Instituto para el Aprendizaje Segue.

### Coordinador de Título IX

El Instituto para el Aprendizaje Segue designará a un empleado para que se desempeñe como Coordinador del Título IX. El Coordinador del Título IX es responsable de coordinar la respuesta del distrito a las quejas de acoso sexual. Todas las preguntas relacionadas con el Título IX o esta

política pueden remitirse al Coordinador del Título IX o al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de E.U., o ambos.

El Instituto para el Aprendizaje Segue mantendrá información actualizada sobre el Coordinador del Título IX, incluyendo su nombre, cargo, dirección de la oficina e información de contacto, en el sitio web del distrito y en los manuales del estudiante. El Instituto para el Aprendizaje Segue también puede designar uno o más Coordinadores Adjuntos del Título IX para ayudar al Coordinador del Título IX con sus diversas responsabilidades. En todos los casos en los que se hace referencia al presente aviso al Coordinador del Título IX, el aviso a un Coordinador adjunto del Título IX constituirá un aviso al Coordinador del Título IX.

### **Denuncia de discriminación sexual/acoso sexual**

Cualquier persona puede denunciar discriminación sexual o acoso sexual bajo esta política, sin importar si la persona que hace el informe es la persona que presuntamente ha sido víctima de la conducta. El padre o guardián de un estudiante menor de edad (incluyendo el padre o guardián de un denunciante menor, un demandado menor o un tercero menor) puede actuar en nombre de su hijo en cualquier punto de los procesos de presentación de informes, investigación y querellas del distrito, siempre que el menor sea menor de dieciocho (18) años.

Cualquier empleado que tenga conocimiento de una conducta que pueda violar esta política debe notificar inmediatamente al Coordinador del Título IX, sin importar si hay una querella formal o escrita e incluso si un Demandante solicita que el empleado no haga nada. **El hecho de que un empleado no notifique al Coordinador del Título IX sobre la conducta que pueda violar esta política es su propia violación de esta política y dará lugar a medidas disciplinarias.**

### **Donde Reportar**

Los estudiantes pueden denunciar la discriminación sexual o el acoso sexual al Coordinador del Título IX o a cualquier empleado de confianza del Instituto para el Aprendizaje Segue, como un maestro, director, subdirector, enfermera escolar, consejero o trabajador social o entrenador. Los empleados deben denunciar la discriminación o el acoso sexual directamente al Coordinador del Título IX.

### **Cuando Reportar**

Todas las querellas deben presentarse lo antes posible. Si bien no existe un límite de tiempo para presentar una querella, el Instituto para el Aprendizaje Segue fomenta la notificación inmediata de las querellas para que se puedan tomar las medidas oportunas y rápidas.

### **Como Reportar**

Las querellas de discriminación sexual o acoso sexual pueden presentarse oralmente o por escrito. El contenido de una denuncia generalmente debe incluir: (i) el nombre de la persona que hace la denuncia y el nombre de la presunta víctima; (ii) el nombre del presunto autor; (iii) una descripción de la conducta, incluyendo la fecha, hora y lugar; (iv) los nombres de los testigos; y (v) solicitó medidas de apoyo, si las hubiera.

### **Respuesta inicial a acusaciones de discriminación sexual o acoso sexual**

Una vez que The Segue Institute for Learning recibe notificación de una alegación de conducta que puede violar esta política, el Coordinador del Título IX se comunicará de inmediato con el Demandante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo. El Coordinador del Título IX considerará las medidas de apoyo solicitadas por el Demandante, si las hubiera.

El Coordinador del Título IX también explicará la opción del demandante de presentar una queja formal y el proceso para presentar una queja formal. El Coordinador del Título IX explicará que el Instituto para el Aprendizaje Segue tiene la obligación legal de investigar las acusaciones de una querrela formal, y que incluso si no se presenta una querrela formal, el SIFL aún puede investigar el informe de conformidad con el Título IX u otra política que corresponda.

## Medidas de Apoyo

Independientemente si un demandante opta por presentar una querrela formal, el Instituto para el Aprendizaje Segue ofrecerá servicios individualizados al demandante, que estarán diseñados para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa o actividad educativa del SIFL proteger la seguridad de los estudiantes y empleados y disuadir discriminación sexual o acoso sexual. Ejemplos de medidas de apoyo incluyen, pero no se limitan a, consejería, extensiones de tiempo u otros ajustes relacionados con el curso, modificaciones de horarios de trabajo o clases, servicios de escolta del campus, restricciones mutuas en el contacto entre las partes, cambios en los lugares de trabajo, licencias ausencia, y otras medidas similares.

## Querellas Formales

Una querrela formal es un documento escrito o presentación electrónica (como un correo electrónico) que alega discriminación sexual o acoso sexual contra un Demandado y solicita que El Instituto para el Aprendizaje Segue investigue la acusación. Un demandante puede presentar una querrela formal ante el Coordinador del Título IX en persona, por correo o por correo electrónico. El Coordinador del Título IX también puede firmar una querrela formal en nombre de un Demandante.

Las querellas formales serán investigadas y decididas de acuerdo con los procedimientos establecidos a continuación. Estos procedimientos están destinados a garantizar que todas las investigaciones y adjudicaciones sean:

1. **Equitativas.** Esto significa que ambas partes tendrán las mismas oportunidades de presentar su versión de los hechos al investigador, presentar pruebas y estar acompañadas por un representante que elija la parte.
2. **Objetivas.** Esto significa que el investigador y el responsable de la toma de decisiones estarán libres de prejuicios o conflictos de intereses reales o percibidos. También significa que el investigador y el tomador de decisiones considerarán evidencia tanto inculpatoria como exculpatoria; que las determinaciones de credibilidad no se basarán en el estado de una persona como demandante, demandado o testigo; y que el distrito no requerirá, permitirá, dependerá o utilizará preguntas o pruebas que constituyan o busquen la divulgación de información legalmente privilegiada.
3. **Inmediata.** Se permitirán retrasos temporales sólo por una buena causa (como la ausencia de una de las partes, el asesor de una de las partes o un testigo; actividad policial concurrente; o la necesidad de asistencia con el idioma o adaptación por discapacidades).

El Instituto para el Aprendizaje Segue desestimaré una querrela formal si la conducta alegada en la querrela formal: (i) no constituiría discriminación sexual o acoso sexual incluso si se prueba; (ii) no ocurrió en los terrenos de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela; o (iii) tuvo lugar fuera de los Estados Unidos. El Instituto para el Aprendizaje Segue también puede desestimar una querrela formal si el Demandante notifica al Coordinador del Título IX por escrito que el Demandante desea retirar la querrela formal.

Si el Instituto para el Aprendizaje Segue desestima una querrela formal, se notificará a todas las partes. Una de las partes puede apelar la decisión de la SIFL de desestimar una querrela formal siguiendo el proceso de apelación que se establece a continuación. La querrela también puede ser remitida para investigación y posible acción disciplinaria de conformidad con otra política aplicable del Instituto para el Aprendizaje Segue. Por ejemplo, una conducta que no se ajusta a la definición de discriminación sexual o acoso sexual bajo esta política puede constituir otra forma de discriminación o acoso, que el Instituto para el Aprendizaje Segue investigará de conformidad con la política aplicable.

## **Investigación y Adjudicación de Querellas Formales**

Para facilitar la resolución rápida y equitativa de todas y cada una de las querellas del Título IX, El Instituto para el Aprendizaje Segue utiliza el siguiente proceso de querellas. Estos procedimientos de querellas se aplican a todas las querellas de violaciones del Título IX presentadas por estudiantes o en su nombre y presentadas por empleados, voluntarios autorizados y otros miembros de la comunidad del Instituto para el Aprendizaje Segue. Esto incluye todas las querellas de discriminación y/o acoso llevados a cabo por los estudiantes, empleados, miembros de la junta, voluntarios autorizados del Instituto para el Aprendizaje Segue y cualquier tercera persona sobre la que el Instituto para el Aprendizaje Segue tenga control. El Título IX prohíbe al Instituto para el Aprendizaje Segue excluir a los miembros de la comunidad del Instituto para el Aprendizaje Segue de participar o beneficiarse de cualquier programa o actividad del Instituto para el Aprendizaje Segue por motivos de sexo (incluyendo el acoso sexual y la violencia sexual).

Para los efectos de las querellas/quejas e investigaciones del Título IX, los denunciantes tienen derecho a una preponderancia del estándar de revisión de pruebas. Los reclamantes pueden optar por presentar una querrela por escrito al Coordinador del Título IX de SIFL utilizando el formulario de querellas/agravios del Título IX de la escuela. El Instituto para el Aprendizaje Segue responderá a todas las querellas del Título IX con prontitud y de una manera que no sea deliberadamente indiferente, es decir, de una manera que no sea claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas.

- Se inicia un proceso formal de querellas cuando:
  - Un demandante presenta una declaración escrita alegando discriminación y/o acoso prohibido por el Título IX al Coordinador del Título IX. Las declaraciones escritas pueden enviarse al Coordinador del Título IX por correo electrónico o correo estándar, o pueden entregarse a mano.
  - El Coordinador del Título IX recibe un informe de una presunta violación del Título IX de otro estudiante, empleado, voluntario u otro miembro de la comunidad del Instituto para el Aprendizaje Segue e inicia una querrela formal.
  - Un miembro de la comunidad del Instituto para el Aprendizaje Segue conoce o debería saber razonablemente de un incidente de discriminación sexual, conducta sexual inapropiada y/o acoso y el Coordinador del Título IX inicia una querrela formal.

Cuando un demandante es un estudiante, los padres o guardianes del estudiante deben presentar declaraciones o informes escritos en nombre del estudiante al Coordinador del Título IX. No se requiere una querrela por escrito para que el Coordinador del Título IX determine que debe iniciar una querrela que involucre a un estudiante.

- Una vez que el Coordinador del Título IX reciba una querrela u otra queja de conformidad con el Título IX y esta política, un investigador, separado del Coordinador

del Título IX, comenzará e investigará de conformidad con los procedimientos requeridos por el Título IX, las regulaciones del Título IX y esta política.

- Dependiendo de la naturaleza de la supuesta violación del Título IX, una investigación puede incluir, pero no se limita a realizar entrevistas con el Demandante y el Demandado; realizar entrevistas con testigos; realizar entrevistas con los padres o guardianes según sea necesario; revisar los documentos de investigación de las autoridades, según corresponda; revisar archivos de estudiantes y personal; y recopilación de información de todas las demás fuentes externas disponibles. El investigador tomará todas las medidas apropiadas de la investigación de manera rápida y equitativa y proporcionará actualizaciones periódicas sobre el estado de la investigación al Demandante y al Demandado y sus respectivos padres/guardianes, si corresponde. Todas las investigaciones se llevarán a cabo de manera adecuada, confiable e imparcial.
- Se iniciará una investigación una vez que el Coordinador del Título IX reciba la notificación de una supuesta violación del Título IX. Por lo tanto, es esencial que los empleados de la escuela, los estudiantes, los padres y/o los voluntarios autorizados denuncien inmediatamente la sospecha de mala conducta tan pronto como sea posible una vez que tengan un aviso real de dicha mala conducta.
- La información recopilada durante la investigación se mantendrá confidencial en todo lo que sea posible.
- Las partes podrán traer a la entrevista a un consejero, como un padre, guardián, representante sindical, o abogado.
- A lo largo de la investigación, los Demandados y los Demandantes, y sus respectivos consejeros, si los hubiere, podrán, si así lo desean, estar autorizados a:
  - Tener acceso equitativo y oportuno a todas las declaraciones de testigos y otros documentos/informes recopilados por el investigador durante la investigación;
  - Presentar testigos y pruebas relevantes;
  - Solicitar una audiencia ante un Tomador de Decisiones, quien no actuará como el Coordinador del Título IX o el investigador, en donde, si se concede dicha solicitud, el Instituto para el Aprendizaje Segue decidirá usar un estándar de “preponderancia de la evidencia”;
    1. **Nota: Las audiencias no son requeridas bajo el Título IX, pero pueden ser arregladas a solicitud del Demandante o Demandado, a discreción del Coordinador del Título IX.**
    2. **Nota:** Según el Título IX, las partes no están obligadas a asistir a ninguna audiencia que se pueda convocar (pueden estar representadas por un abogado u otro representante autorizado). Sin embargo, las partes tienen derecho a comparecer como deseen y, si se concede una audiencia, el Instituto para el Aprendizaje Segue tomará todas las medidas necesarias para garantizar que sea una audiencia justa y equitativa, incluyendo la separación de las partes según sea necesario y factible a lo largo del curso de la audiencia.
  - Si se concede una audiencia, interroga a los testigos, según sea necesario;
    1. **Nota:** En un esfuerzo por reducir cualquier trauma o la percepción de un ambiente intimidante, las partes mismas no pueden realizar el contrainterrogatorio. Si las partes tienen preguntas específicas, pueden enviar sus propias preguntas al tomador de decisiones, quien

las planteará en su nombre.

2. **Nota:** A solicitud de cualquiera de las partes de la audiencia, Tel Instituto para el Aprendizaje Segue llevará a cabo la audiencia de manera que las partes estén en salas separadas con tecnología disponible para permitir que las partes se vean y se escuchen entre sí.
  - Contratar a un abogado, a su costa cada parte;
  - Contratar a un proveedor de salud mental u otro defensor especialmente capacitado, a cargo de cada parte;
  - Presentar el testimonio de un experto, a cargo de cada parte;
- Toda la evidencia directamente relacionada con las querellas se proporcionará a las partes, o al/los padre(s) o guardián(es) de las partes y sus consejeros, según corresponda, para su inspección y revisión, y las partes tendrán diez (10) días para proporcionar una respuesta por escrito al investigador. El investigador considerará dichas respuestas antes de emitir el Informe de Investigación para el tomador de decisiones.
- Después de que el Instituto para el Aprendizaje Segue haya enviado el Informe de Investigación a las partes y antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad, el tomador de decisiones debe otorgar a todas las partes diez (10) días para enviar cualquier pregunta relevante por escrito que deseen haber hecho a cualquier persona, partido o testigo. El Tomador de Decisiones revisará las preguntas escritas de las partes, y si él/ella considera que una pregunta es irrelevante, esa pregunta no se transmitirá a la parte destinataria, y el Tomador de Decisiones informará a la parte interrogante por escrito el motivo(s) por el cual la pregunta se consideró irrelevante. Si se envían preguntas relevantes, el responsable de la toma de decisiones las transmitirá a las partes, proporcionará a cada parte interrogante las respuestas de cada uno de los encuestados y podrá permitir preguntas de seguimiento adicionales y limitadas de cada parte a discreción del responsable de la toma de decisiones.
- Después del período de 10 días para preguntas, más cualquier tiempo adicional otorgado a las partes para responder preguntas relevantes, se entregará un Informe de Investigación final, que incluye cualquier actualización, a los padres o tutores de las partes al mismo tiempo y antes de que el tomador de decisiones tome una determinación sobre si el demandante fue excluido de la participación, se le negaron los beneficios o se sometió a discriminación por motivos de sexo con respecto a cualquier programa o actividad del Instituto para el Aprendizaje Segue.
- El responsable de la toma de decisiones revisará el Informe de Investigación final y consultará con otros miembros de la administración del Instituto para el Aprendizaje Segue según sea necesario para tomar una decisión con respecto a la querella por escrito.
- El responsable de la toma de decisiones revisará el Informe de investigación final y consultará con otros miembros de la administración del Segue Institute for Learning según sea necesario para tomar una decisión con respecto a la queja por escrito.
- El responsable de la toma de decisiones preparará una determinación por escrito en la que expondrá sus hallazgos, el resultado de cada alegación y la justificación de cada resultado, incluyendo una determinación con respecto a la responsabilidad, las

sanciones disciplinarias que el Instituto para el Aprendizaje Segue imponga al demandado, y si Segue IFL proporcionará al reclamante los remedios diseñados para restaurar o preservar el acceso equitativo a su programa o actividad educativa.

Todas las partes de cualquier investigación del Título IX recibirán una notificación por escrito de la decisión (independientemente del resultado) del Responsable de la Toma de Decisiones. Si a través de la investigación/audiencia, el Tomador de Decisiones encuentra una violación del Título IX, se impondrán las sanciones disciplinarias apropiadas, sujetas a los procedimientos de debido proceso de Segue IFL como se establece en el Manual del Estudiante o Empleado. La notificación por escrito de la decisión proporcionada a las partes deberá especificar cualquier sanción impuesta y proporcionar la justificación de dicha sanción. El aviso de decisión también especificará cualquier acción/remedio que la escuela tomará para eliminar el ambiente hostil y prevenir su recurrencia, según corresponda. La notificación por escrito de la decisión incluirá una declaración sobre si se proporcionarán al demandante los remedios diseñados para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa o actividad educativa de Segue IFL Siempre que una conducta que se determine que cumple con las definiciones de violencia sexual y/o acoso sexual también pueda haber involucrado una conducta que pueda violar la ley penal estatal o federal, se notificará a la policía u otras agencias necesarias.

Luego de su revisión, el tomador de decisiones, según sea necesario, tomará las acciones apropiadas para asegurar que el Instituto para el Aprendizaje Segue cumpla con el Título IX de una manera que sea rápida y equitativa para el demandante.

- Las partes recibirán una notificación que, si desean apelar las decisiones del tomador de decisiones, deben presentar una apelación por escrito ante el tomador de decisiones de apelación designado por Segue dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la decisión.

El Instituto para el Aprendizaje Segue se esfuerza por completar todas las fases del proceso de querellas de investigación del Título IX en un plazo razonablemente oportuno, desde la fecha del informe hasta la audiencia final y la notificación del resultado.

### **Opción de resolución informal**

Cuando sea apropiado y a luz de la naturaleza de las acusaciones y los hechos involucrados, el Instituto para el Aprendizaje Segue puede ofrecer a las partes la opción de seguir un proceso de resolución informal, que no implica una investigación y adjudicación completa. Todas las partes deben acordar voluntariamente buscar una resolución informal después de recibir una divulgación completa por escrito de las acusaciones y sus opciones para una resolución formal. El Instituto para el Aprendizaje Segue no ofrecerá un proceso de resolución informal para resolver las acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.

### **Proceso de Apelaciones**

Cualquiera de las partes puede apelar la decisión de desestimar una querrella formal o de la determinación de responsabilidad del responsable de la toma de decisiones. La parte apelante debe presentar su apelación, por escrito, al Responsable de la decisión de apelación designado dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la notificación de despido o determinación de responsabilidad.

Sólo se admitirán apelaciones por las siguientes razones: (i) irregularidad procesal que afectó el resultado del asunto; (ii) nueva evidencia que no estaba razonablemente disponible al momento



de la determinación de responsabilidad o despido, que pudiera afectar el resultado del asunto; o (iii) el coordinador, investigador o responsable de la toma de decisiones del Título IX tuvo un conflicto de intereses o prejuicio a favor o en contra de los demandantes o los demandados en general o del demandante o demandado individual que afectó el resultado del asunto.

Todas las partes involucradas serán notificadas de la apelación por escrito y tendrán la oportunidad de presentar una declaración escrita en apoyo o impugnación del resultado. Las apelaciones serán decididas por el Responsable de la Decisión de Apelaciones designado. El resultado de la apelación se hará por escrito y se enviará a ambas partes al mismo tiempo.

## **Confidencialidad**

El Segue Institute for Learning se esforzará por mantener la confidencialidad durante todo el proceso de investigación en la medida de lo práctico y apropiado según las circunstancias. Sin embargo, el Segue Institute for Learning puede tener la obligación legal de compartir la información recibida durante una investigación. Por ejemplo, el Instituto Segue para el Aprendizaje debe informar los casos conocidos y presuntos de abuso infantil al Departamento de Niños, Jóvenes y Familias. El Instituto Segue para el Aprendizaje también puede tener la obligación de informar a las autoridades policiales sobre violaciones conocidas o sospechadas de la ley.

## **Disciplina**

Cualquier estudiante o empleado que se determine que ha violado esta política estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con la política y la ley aplicables. La gama de consecuencias disciplinarias que se pueden imponer a un estudiante por violaciones de esta política incluye, pero no se limita a, remoción de actividades extracurriculares u otros eventos patrocinados por la escuela, remoción de actividades atléticas y suspensión (en la escuela o en un ambiente alterno). La gama de consecuencias disciplinarias que se pueden imponer a un empleado por infracciones de esta política incluye, pero no se limita a, reprimenda verbal o escrita, referido a consejería, suspensión sin paga y despido.

## **Reclamaciones a agencias**

Nada en esta política tiene la intención de disuadir a un demandante de denunciar actos de acoso sexual ilegal o violencia sexual a la policía local. En caso de que un demandante opte por presentar un informe ante la policía local además de presentar una querrela ante el Instituto para el Aprendizaje Segue bajo esta política, el distrito llevará a cabo su propia investigación, independientemente de cualquier investigación policial.

Además, cualquier individuo que crea que ha sido objeto de discriminación sexual puede presentar una querrela formal ante:

El Departamento de Educación de los Estados Unidos  
Oficina de Derechos Humanos ("OCR")  
5 Post Office Square  
Boston, MA 02109  
(617) 289-0111

## **Prohibición de represalias y denuncias maliciosas**

El Instituto para el Aprendizaje Segue prohíbe las represalias contra cualquier individuo que presente una denuncia de discriminación sexual o acoso sexual o que coopere en una investigación. Se alienta a cualquier estudiante o empleado que crea que ha sido objeto de

represalias a informar la represalia al Coordinador del Título IX. Cualquier individuo que haya tomado represalias contra un estudiante o empleado por denunciar discriminación sexual o acoso sexual o por cooperar en la investigación de una querrela infringe esta política y estará sujeto a medidas disciplinarias.

De manera similar, si una investigación da como resultado un hallazgo de que un individuo acusó falsamente y a sabiendas a otra persona de discriminación sexual o acoso sexual, ese individuo estará sujeto a una acción disciplinaria.

### **Capacitación de los empleados y requisito de imparcialidad**

El Instituto para el Aprendizaje Segue se asegurará de que el Coordinador del Título IX y cualquier empleado que actúe como investigador, tomador de decisiones o persona que facilite un proceso de resolución informal esté adecuadamente capacitado y libre de conflictos de intereses y prejuicios.

[Título IX de las Enmiendas a la Educación del 1972]  
[34 C.F.R. § 106.30 et seq.]

## APENDICE A

### El Instituto para el Aprendizaje Segue Formulario de Reclamo del Título IX

Fecha de Hoy \_\_\_\_\_

Nombre[s] del/los Denunciantes \_\_\_\_\_  
Apellido Nombre Inicial

Dirección Postal \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Zona Postal \_\_\_\_\_

Número de Teléfono \_\_\_\_\_ Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Padres(s)/Guardianes(s) \_\_\_\_\_  
Apellido Nombre Inicial

Padre(s)/Guardianes Información de Contacto \_\_\_\_\_  
Dirección Física

\_\_\_\_\_  
Número de Teléfono Correo Electrónico

Circule Uno: Estudiante Padre/Madre/Guardian a Nombre del Estudiante Empleado  
Voluntario

1. Presunto responsable(s) (si hay más de un autor incluya información de abajo en la parte posterior)

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección (si conoce): \_\_\_\_\_

Información de Contacto: \_\_\_\_\_

2. Detalles de la queja. Describa a continuación, incluyendo las fechas de la presunta discriminación, las identidades de los presuntos autores y las circunstancias específicas de la presunta discriminación. Adjunte páginas adicionales si es necesario.
3. Detalles de la queja. Describa a continuación, incluyendo las fechas de la presunta discriminación, las identidades de los presuntos autores y las circunstancias específicas de la presunta discriminación. Adjunte páginas adicionales si es necesario.
4. Testigos. Incluya nombres, cualquier información de contacto conocida y una breve descripción del conocimiento de los hechos de cada testigo. Adjunte páginas adicionales si es necesario.
5. Acción correctiva. Si lo desea, por favor describa cualquier acción correctiva que le gustaría ver tomada con respecto a la supuesta mala conducta. Adjunte una página adicional si es necesario.

\_\_\_\_\_  
Firma del Querellante o  
Padre/Guardian a Nombre del Querellante



Estamos comprometidos a proporcionar el ambiente más seguro posible para nuestros estudiantes y personal tomando medidas proactivas para proteger nuestras escuelas. Queremos asegurarnos de que tengan un lugar seguro para aprender, trabajar y crecer. Para mantener nuestros estándares de seguridad y adaptarnos a la amenaza social de un intruso violento dentro de nuestra escuela, estamos adoptando estrategias proactivas de ALICE.

El Departamento de Educación, los investigadores independientes y las autoridades han considerado insuficiente la adopción de una respuesta de solo cierre. La sociedad está dictando que cambiemos nuestro proceso de pensamiento sobre la seguridad y las estrategias basadas en opciones de ALICE ayudarán a aumentar la capacidad de supervivencia. Descubrimos que las estrategias de ALICE son las más adoptadas por las escuelas de todo el país, y la capacitación de ALICE ayuda a mantener nuestro cumplimiento de las pautas recomendadas por el gobierno federal.

ALICE permite a las personas participar en su supervivencia mediante respuestas proactivas basadas en opciones. ALICE es un acrónimo de Alert [Alerta], Lockdown [Cierre Completo], Inform [Informar], Counter [Contrarrestar y Evacuate [Evacuar]. Quiero asegurarles que hicimos todo lo posible para comprender exactamente lo que implica cada opción. Nos sentimos muy cómodos con todas las estrategias proactivas de ALICE para capacitar a nuestros estudiantes y personal para que sobrevivan hasta que llegue asistencia. Implementaremos estas estrategias de seguridad en formas apropiadas para la edad y la capacidad.

Nuestro personal ha sido completamente capacitado en las estrategias de ALICE a través de clases en línea y capacitación práctica con nuestro instructor certificado de ALICE local. Estamos muy satisfechos con el procedimiento de implementación integral que ALICE Training Institute tiene implementado y creemos que esta es la opción correcta para nuestros estudiantes, personal, escuelas y la comunidad.

Hemos programado noches de padres para que los padres/guardianes aborden completamente cualquier pregunta y damos la bienvenida a los miembros de la familia para que asistan. Estamos seguros de que se irá con una sensación de empoderamiento para usted y su familia.

Respetuosamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Angelo Garcia".

Angelo Garcia  
Fundador/Director Ejecutivo  
325 Cowden Street Central Falls, RI 02863  
(401) 721-0964 – phone \*\* (401) 721-0984 - fax

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Melissa Lourenco".

Melissa Lourenco  
Fundadora/Directora Académica

# SECCIÓN DE CONFIRMACIÓN DE PADRES & ESTUDIANTES

Por favor, revise el manual del estudiante con su familia para asegurarse de estar al día con todas las Políticas, Procedimientos y Expectativas del Segue Institute for Learning.

Al revisar el Manual para estudiantes y padres, asegúrese de firmar **y devolver esta última página a la escuela lo antes posible.**

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Sr. García o la Sra. Lourenco en la escuela.

Gracias por su compromiso de hacer de Segue la escuela exitosa que todos queremos que sea.

---

## **Afirmación del padre/estudiante de la revisión y comprensión del Manual del Estudiante de Segue.**

He revisado/acepto revisar el Manual para padres y estudiantes del INSTITUTO PARA EL APRENDIZAJE SEGUE y estoy de acuerdo en cumplir con todas las reglas, regulaciones y políticas de la escuela.

Entiendo que es mi responsabilidad revisar este manual con mi hijo[a] y que nos familiaricemos con estas expectativas.

Nombre del Padre/Guardian: \_\_\_\_\_ (Letra de Molde)

Firma del Padre/Guardian: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

---

He revisado/acepto revisar el Manual para padres y estudiantes del SEGUE INSTITUTE FOR LEARNING y estoy de acuerdo en cumplir con todas las reglas, regulaciones y políticas de la escuela.

Entiendo que es mi responsabilidad revisar este manual con mi padre / tutor y que nos familiaricemos con estas expectativas.

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ (Letra de Molde)

Firma del Estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_