

ECS

Código de conducta

Actualizado en agosto de 2026





Contenido

Sección I: Introducción	5
I.1 Introducción	5
I.2 Definiciones	5
I.3 Valores y expectativas organizacionales I.4 Sistema de apoyo multinivel	6
Sección II: Derechos y responsabilidades	7
II.1 Derechos y responsabilidades del académico	8
II.2 Entorno inclusivo	9
II.3 Registro, Incautación y Detención II.4	9
Prohibición	10
II.4.A Drogas, alcohol y otras sustancias ilegales II.4.B. Fumar y posesión de productos de tabaco II.4.C. Armas, armas de fuego y objetos peligrosos	10
II.4.D. Conducta del personal	11
II.4.E. Conducta del estudiante	11
II.5 Política contra la discriminación, el acoso y la intimidación	12
II.5.A. Conducta prohibida	13
II.5.B. Ámbito de aplicación de las leyes	13
II.6 Política de Quejas II.6.A.	14
Categorías de Quejas II.6.B. Proceso Informal de Quejas II.6.C. Proceso Formal de Quejas II.6.D. Quejas de DASA o Título IX	14
II.6.E. Proceso de Investigación	15
Confidencialidad de las Quejas y Represalias Resolución de Quejas de DASA y Título IX	16
II.6.F. Proceso de apelación	17
II.6.G. Compromiso con la seguridad y el apoyo a los becarios	18
II.7 Tolerancia cero ante los delitos relacionados con la escuela	18
II.8 Proceso Disciplinario General II.8.A.	19
Introducción	19
II.8.B. Debido proceso	19
II.8.C. Niveles de disciplina	19
II.9 Sanciones	21
II.9.A. Restitución	21
II.9.B. Detención	21
II.9.C. Reasignación de actividades extracurriculares, recreo, participación atlética o Excursiones	21



II.9.D. Suspensión dentro de la escuela (ISS)	21
II.9.E. Suspensión temporal fuera del centro escolar II.9.F.	21
Procedimientos de suspensión/expulsión a largo plazo y debido proceso II.9.G. Apelación de	22
decisiones disciplinarias II.9.H. Expectativas	23
adicionales del estudiante y sus derechos durante la suspensión II.9.I. Expedientes disciplinarios II.10	24
Procedimientos disciplinarios	25
para estudiantes con discapacidades II.10.A. General	25
	25
II.10.B Audiencia y conclusiones para la determinación de la manifestación	26
II.10.C Prestación de servicios durante la remoción	27
II.11 Conducta del alumno en el autobús escolar	27
II.12 Denuncia de infracciones del código y delitos Sección III:	28
Seguridad del edificio III.1 Conducta pública en la	28
propiedad escolar y en eventos escolares III.2 Política de visitantes III.3 Seguridad contra	28
incendios y	29
procedimientos de evacuación	29
Sección IV: Información general sobre la escuela	29
IV.1 Política de prohibición de dispositivos con acceso a Internet	30
de ECS IV.1.A. La ley	30
IV.1.B. Por qué esto es importante para nosotros	30
IV.1.C. Definiciones	30
IV.1.D. Excepciones	31
IV.1.E Almacenamiento en el sitio de dispositivos con acceso a Internet, incluidos teléfonos celulares	31
IV.1.F. Métodos para que los padres/tutores se comuniquen con los estudiantes durante la jornada escolar	31
IV.1.G. Disciplina de los estudiantes por el acceso a dispositivos con acceso a Internet durante la jornada escolar	32
	32
IV.1.H. Seguridad de los	32
dispositivos IV.1.I. Publicación y traducción de la	32
política IV.1.J. Informes y plan de medidas de mitigación	32
IV.1.K. Otros dispositivos electrónicos	33
IV.2 Política tecnológica	33
IV.2.A. Uso aceptable IV.2.B.	33
Uso inaceptable IV.2.C.	33
Infracciones de la política tecnológica y del acuerdo de préstamo de tecnología IV.2.D. GoGuardian	35
	35
IV.3 Servicios de salud	36
IV.3.A Uso de precauciones de seguridad universales	37
IV.4 Confidencialidad de los registros	37
IV.4.A. Aviso anual de derechos y política en virtud de los derechos educativos de la familia y	37
Ley de Privacidad (FERPA)	37
Sección V: Implementación del Código de Conducta	40



V.1 Difusión	40
VI.2 Cambios en el Código de Conducta	40



Sección I: Introducción

I.1 Introducción El

Consejo Directivo de Equality Charter School se compromete a crear y mantener un entorno de aprendizaje positivo que fomente la cooperación, impulse la creatividad y motive a los estudiantes a asumir los riesgos propios del aprendizaje. Este entorno es seguro, ordenado y propicio para el aprendizaje de todos los miembros de la comunidad. El Consejo Directivo reconoce la necesidad de definir claramente las expectativas de conducta académica, detallar cómo se enseñarán y reforzarán dichas expectativas, identificar las posibles consecuencias de una conducta inaceptable y garantizar que, cuando sea necesario, la disciplina se aplique de manera pronta y justa.

En consecuencia, la Junta adopta este Código de Conducta. La Junta reconoce que la administración tiene considerable discreción en materia disciplinaria para apoyar y mantener un entorno seguro y ordenado.

Creemos en enseñar a los estudiantes que su comportamiento influye directamente en el entorno de aprendizaje y que, al respetar este Código de Conducta, contribuyen a mejorar el ambiente escolar. Este código establece principios claros para que los estudiantes comprendan las conductas esperadas. El personal docente y administrativo se compromete a enseñar y velar por el cumplimiento de estas expectativas, explicando su significado, sirviendo de ejemplo y recalando su importancia para que los estudiantes elijan comportarse de manera apropiada.

I.2 Definiciones A

los efectos del Código de Conducta, se aplican las siguientes definiciones:

- “Junta” se refiere a la Junta Directiva de Equality Charter School. • “Código” - se refiere a este Código de Conducta; •
- “Equality” se refiere a Equality Charter School. • -
- “Acoso/intimidación” se refiere a la creación de un ambiente hostil mediante conducta o amenazas, intimidación o abuso, incluido el ciberacoso según se define en la Ley de Educación §11(8), que: o tenga o pudiera tener el efecto de interferir de manera irrazonable y sustancial con el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante, o con su bienestar mental, emocional o físico; o cause razonablemente o se esperaría razonablemente que causara que un estudiante tema por su seguridad física; o o causa razonablemente o se esperaría razonablemente que causara lesiones físicas o daños emocionales a un estudiante y; o ocurre fuera de la propiedad escolar y crea o crearía previsiblemente un riesgo de perturbación sustancial dentro del entorno escolar, donde es previsible que la conducta, las amenazas, la intimidación o el abuso puedan llegar a la propiedad escolar. • “Ciberacoso” significa acoso/intimidación, como se define anteriormente, a través de cualquier forma de comunicación electrónica; •
- “MTSS” significa Sistema de Apoyo Multinivel; • “Padre” significa el padre, tutor o persona con relación parental de un estudiante;



- “PBIS” significa Intervención y Apoyos Conductuales Positivos; • “RTI” significa Respuesta a la Intervención; • “Distrito escolar de residencia” significa el distrito escolar público en el que un estudiante reside;
- “Función escolar” significa cualquier evento o actividad patrocinada o afiliada a la escuela, ya sea que se celebre en propiedad escolar o en otro lugar;
- y • “Propiedad escolar” significa dentro de cualquier edificio, estructura, campo de juego deportivo, patio de recreo, estacionamiento o terreno contenido dentro del límite de la propiedad real de la escuela, en las paradas de autobús escolar ubicadas alrededor de la propiedad escolar, o en un autobús escolar, y en cualquier función escolar, ya sea en los terrenos escolares o fuera de ellos.

I.3 Valores y expectativas organizacionales

Valores fundamentales de ECS	
Valor	Definición
Logro & Progreso	Demostrar excelencia y crecimiento en los ámbitos académico, conductual y socioemocional.
Integridad	Actuar de manera que refleje sólidos principios morales y buen carácter.
Responsabilidad	Asumir la responsabilidad de tus actos y de las expectativas que conlleva tu rol: rendir cuentas a tu comunidad.
Autoconocimiento	Conocer tus habilidades, actitudes y motivaciones.





I.4 Sistema de Apoyo Multinivel (MTSS) combina

las prácticas de toma de decisiones basadas en la prevención, impulsadas por el trabajo en equipo e informadas por datos de la Respuesta a la Intervención (RTI) y las Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo (PBIS), que requieren explícitamente un enfoque multinivel. El énfasis está en la instrucción básica universal diferenciada en toda la escuela en el Nivel 1; los Niveles 2 y 3 proporcionan intervenciones intensivas y cada vez más individualizadas. MTSS es un marco sistémico de mejora continua en el que la resolución de problemas y las decisiones basadas en datos se utilizan en todas las áreas de la escuela para apoyar el éxito de todos los estudiantes. MTSS es "una forma de hacer negocios", que tiene como eje central la instrucción de alta calidad basada en la evidencia y las prácticas de intervención y evaluación diseñadas para satisfacer las necesidades de los estudiantes de manera que cada estudiante reciba el nivel de apoyo adecuado. Al combinar los sistemas RTI y PBIS, Equality maximizará el uso del tiempo para tomar las decisiones más efectivas para los estudiantes. Las investigaciones han demostrado que las escuelas que implementan PBIS con fidelidad han aumentado el rendimiento académico de los estudiantes y la tasa de graduación. La RTI va de la mano con el desarrollo de intervenciones basadas en datos para los estudiantes que requieren apoyo académico.

Componentes esenciales: 1. Liderazgo

compartido impulsado por el equipo. 2. Resolución de problemas y toma de decisiones basadas en datos. 3. Continuo escalonado de apoyos. 4. Prácticas basadas en la evidencia. 5. Colaboración entre la familia, la escuela y la comunidad.

El enfoque de gestión del comportamiento de Equality se basa en la filosofía de las Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos (PBIS, por sus siglas en inglés). PBIS incluye estrategias proactivas basadas en la investigación para definir, enseñar y fomentar comportamientos estudiantiles adecuados, creando así entornos escolares positivos. Utiliza estrategias sistemáticas e individualizadas para lograr resultados sociales y de aprendizaje importantes, al tiempo que trabaja de forma proactiva para prevenir conductas problemáticas.

Específicamente, PBIS:

- define valores, expectativas y normas de comportamiento en toda la escuela. • enseña a los estudiantes desde el comienzo del año sobre los valores, expectativas y normas.
- normas y continúa esa instrucción durante todo el año. • Proporciona instrucción en autocontrol y estrategias de habilidades sociales para todos los estudiantes. • Diseña un sistema de recompensas que utiliza recompensas creativas e individualizadas. • Proporciona retroalimentación inmediata sobre el comportamiento inapropiado y establece límites que hacen que el comportamiento desafiante sea improductivo para los estudiantes. El programa no elimina las consecuencias; simplemente las enfatiza menos que el comportamiento positivo. • Reconoce que alrededor del 5% de los estudiantes tienen un comportamiento desafiante crónico.
- Cuando se identifique a los estudiantes con necesidades especiales, se les elaborará un plan de apoyo conductual positivo que incluirá una evaluación funcional y un seguimiento continuo de su eficacia.
- Identifica problemas utilizando datos y reestructura el planteamiento del problema y los procedimientos. basado en estos datos.



- Implica a TODO el personal.

Las investigaciones demuestran que un enfoque integral en toda la escuela, basado en el Sistema de Apoyo al Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés), fomenta conductas apropiadas en todos los estudiantes. Es fundamental reconocer que el éxito no se logra de la noche a la mañana. Se estima que se necesitan entre 3 y 4 años para una mejora significativa en algunos de los estudiantes con mayores dificultades. Para lograr esta mejora, el PBIS es un enfoque sistémico que requiere la participación de todo el personal docente y administrativo. Si se les brinda a los estudiantes el tiempo necesario para demostrar cambios consistentes, la espera habrá valido la pena. En Equality, el PBIS garantiza una educación pública gratuita y apropiada en el entorno menos restrictivo posible, seguro y propicio para el aprendizaje de todos los estudiantes. Equality se compromete a brindar igualdad de acceso a una educación de alta calidad para todos los estudiantes, y el PBIS es un medio para lograrlo.

Sección II: Derechos y Responsabilidades

II.1 Derechos y responsabilidades de los académicos Equality se

compromete a salvaguardar los derechos de todos los académicos. Todos los académicos tienen derecho a:

- tener igualdad de acceso a una educación de alta calidad; •
- participar en todas las actividades escolares; •
- estar libres de discriminación; • presentar
- su versión de los hechos relacionados con asuntos disciplinarios; • expresar sus inquietudes,
- en el momento apropiado, si no están de acuerdo con una solicitud o
- decisión;
- el debido proceso legal en casos de medidas disciplinarias por presuntas violaciones de las normas
- escolares por las que puedan ser suspendidos o expulsados; y
- Estar informado sobre las normas y expectativas de la escuela.

Se espera que todos los estudiantes: •

- respeten a todos los miembros del personal y demás adultos relacionados con la escuela en todo momento; • se
- comporten con respeto y cooperen sin discutir cuando un miembro del personal les dé instrucciones.
- dar instrucciones o hacer una solicitud; •
- respetar a los compañeros; • respetar
- la propiedad de la escuela y la de los compañeros, el personal y los vecinos; • usar un lenguaje aceptable en todo
- momento; • cooperar para mantener el edificio de la
- escuela ordenado y las instalaciones limpias; • cumplir con las normas y reglamentos de la escuela;
- vestir el uniforme completo de la Escuela Charter de
- Igualdad de una manera apropiada para un estudiante de Igualdad.
- erudito;
- llegar a tiempo y asistir a clases todos los días; • estar preparado con
- los materiales y tareas necesarios para todas las clases; • llegar a la escuela bien descansado y listo
- para aprender; y • mantener una conducta aceptable en el autobús escolar,
- durante las excursiones y en las paradas de autobús escolar ubicadas alrededor de la propiedad de la escuela.



II.2 Entorno inclusivo

Equality se compromete a proporcionar un entorno inclusivo y acogedor para todos los estudiantes y a garantizar que las decisiones educativas se basen en las capacidades y cualificaciones de cada persona.

De conformidad con este principio y las leyes aplicables, la política de la escuela es no discriminar en el acceso a sus programas y actividades educativas por motivos de raza, color, género, origen nacional, edad, religión, credo, discapacidad, condición de veterano, orientación sexual, identidad de género o expresión de género. Esta política garantiza que solo se consideren los factores relevantes y que se apliquen estándares de conducta y desempeño equitativos y consistentes. Equality ha creado el documento « Respuesta [a las autoridades](#) de inmigración». ya que somos una escuela pública abierta a todos los estudiantes que residen en el estado de Nueva York.

II.3 Registro, incautación y detención. Equality

Charter School se compromete a salvaguardar los derechos de todo el personal y el alumnado. Se respetarán los siguientes procedimientos en todo momento:

- Propiedad escolar asignada a los estudiantes y al personal por la escuela, incluyendo, pero no
 - El acceso a los casilleros, escritorios, sillas, estanterías, computadoras, teléfonos, archivadores y demás espacios de almacenamiento escolar se limita a la propiedad de la escuela. El alumnado y el personal no tienen derecho a la privacidad en relación con estos espacios, y las autoridades escolares conservan el control absoluto sobre ellos. Los casilleros, escritorios y demás espacios de almacenamiento escolar del alumnado y el personal pueden ser registrados en cualquier momento por las autoridades escolares, sin previo aviso y sin el consentimiento del alumno o miembro del personal.
 - Ninguna persona, incluido ningún miembro del personal, tiene derecho a la privacidad con respecto a estos artículos o ubicaciones.
- El equipo escolar y los materiales didácticos no deben utilizarse para ningún fin.
 - Asuntos personales sin la aprobación previa del director. Los estudiantes y el personal tampoco tienen derecho a la privacidad en lo que respecta a todas las comunicaciones, incluidas, entre otras, las telefónicas, el correo de voz, el correo electrónico y el uso de Internet.
 - El equipo escolar y el material didáctico no deben utilizarse para asuntos personales sin la aprobación previa del director.
- Cualquier miembro del personal docente o administrativo está autorizado a detener temporalmente e interrogar a un estudiante en circunstancias que indiquen razonablemente que el estudiante ha cometido, está cometiendo o está a punto de cometer una violación de la ley o los reglamentos federales o estatales, o de la política o los procedimientos de la escuela o del Código de Conducta. Ningún estudiante será detenido temporalmente por más tiempo del que sea razonablemente necesario.
 - La Junta autoriza al Director o a la persona que este designe a realizar registros de los académicos y sus pertenencias si existe una sospecha razonable de que el registro dará como resultado evidencia de que el académico violó la ley, la política de la Escuela o el Código de Conducta.
- Antes de registrar a un estudiante o sus pertenencias, la Escuela autorizada
 - El funcionario debe interrogar a ese estudiante sobre si posee evidencia física que indique que violó la ley, la política de la Escuela o el Código, e intentar obtener un consentimiento voluntario para registrarlo. Si no se obtiene el consentimiento,



pero existe sospecha razonable, el registro puede proceder. Los registros se limitarán a lo necesario para localizar la evidencia buscada. En caso de que el registro revele evidencia que genere sospecha razonable de otra(s) infracción(es), el registro puede proceder tanto con respecto a la infracción original como con respecto a la(s) otra(s) infracción(es). • El Director o su designado puede realizar un registro de las pertenencias de un estudiante que sea mínimamente intrusivo, como tocar el exterior de una mochila, siempre que el funcionario escolar tenga una razón legítima para el registro muy limitado. • Siempre que sea posible, los registros se realizarán en la privacidad de las oficinas administrativas y los estudiantes estarán presentes cuando se registren sus pertenencias.

Aunque no sea un requisito previo, el personal escolar notificará a los padres sobre dichas búsquedas. El intento de dicha notificación y sus resultados se documentarán mediante una remisión y se mantendrán en archivo. • Los bienes robados o ilegales pueden entregarse a las autoridades policiales, cuando adecuado.

- Los estudiantes que hayan participado en actos ilegales podrán ser suspendidos de la escuela y ser remitidos a las autoridades policiales.
- Se pueden utilizar detectores de metales y perros entrenados para detectar armas prohibidas y sustancias.
- La Junta Directiva, el Director Ejecutivo y los Directores revisarán y actualizarán esta política anualmente.
- Los becarios serán notificados anualmente sobre la política de registro e incautación de la Escuela, incluidos sus derechos y responsabilidades al respecto, a través del Código de Conducta para Becarios.

II.4 Prohibición

II.4.A Drogas, alcohol y otras sustancias ilegales El uso, posesión, venta, transferencia o distribución de alcohol, drogas y sustancias ilegales o parafernalia de drogas está estrictamente prohibido, excepto de conformidad con las disposiciones de esta sección relativas a los medicamentos.

Los términos «drogas» y «otras sustancias ilegales» incluyen, entre otras, inhalantes, marihuana, cocaína, LSD, PCP, anfetaminas, heroína, esteroides, drogas de apariencia similar y cualquier sustancia comúnmente conocida como droga de diseño. El término también incluye medicamentos con y sin receta.

No se permite el uso ni la posesión de medicamentos con o sin receta en las instalaciones escolares, salvo que se entreguen a la enfermera escolar, junto con una receta médica y la autorización escrita de los padres para administrarlos al alumno. Los alumnos que utilicen inhaladores deberán presentar al director un certificado médico que indique que deben llevar el inhalador consigo en todo momento. Se podrá notificar a las autoridades competentes en caso de incumplimiento de esta prohibición.



II.4.B. Fumar y posesión de productos de tabaco Fumar o masticar tabaco en la propiedad escolar o en eventos escolares está estrictamente prohibido.

El uso, venta, transferencia o distribución de tabaco y/o parafernalia para fumar (incluidas pipas, vaporizadores y cigarrillos electrónicos) en las instalaciones escolares o durante eventos escolares está estrictamente prohibido.

Asimismo, los estudiantes tienen estrictamente prohibido poseer tabaco y/o parafernalia para fumar en las instalaciones escolares o durante eventos escolares.

II.4.C. Armas, armas de fuego y objetos peligrosos. Ninguna persona podrá introducir, poseer, portar ni usar armas, armas de fuego ni objetos peligrosos en las instalaciones escolares ni en eventos escolares. Los estudiantes que infrinjan esta prohibición estarán sujetos a las sanciones establecidas en la Sección II.7 del Código.

La Ley de Escuelas Libres de Armas (GFSA, por sus siglas en inglés) exige la suspensión por al menos un año de un estudiante que haya llevado un arma a la escuela. Para los fines de la GFSA, un "arma" significa cualquier arma (incluida una pistola de fogeo) que expulse, esté diseñada para expulsar o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo, cualquier explosivo, gas incendiario o venenoso, bomba, granada, cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina o dispositivo similar; cualquier arma que expulse, o que pueda convertirse fácilmente para expulsar, un proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tenga un cañón con un ánima de más de media pulgada de diámetro; y cualquier combinación o partes diseñadas o destinadas a ser utilizadas para convertir cualquier dispositivo en cualquier dispositivo destructivo descrito en los dos ejemplos inmediatamente anteriores, y a partir de las cuales se pueda ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo. La ley de Nueva York ha ampliado la definición de arma para incluir cualquier hoja que mida más de una pulgada y media de largo.

La administración podrá remitir a cualquier estudiante menor de 17 años que haya llevado un arma a la escuela, a las autoridades competentes para un procedimiento por delincuencia juvenil, o a la autoridad competente en el caso de estudiantes de catorce o quince años que reúnan los requisitos para ser considerados delincuentes juveniles. La administración podrá remitir otras infracciones de esta prohibición a las autoridades policiales, según corresponda.

II.4.D. Conducta del personal

La escuela Equality Charter School mantiene un estricto Código de Conducta y procedimientos disciplinarios claros. Estos procedimientos prohíben el castigo corporal e incluyen un conjunto claro de expectativas y consecuencias, tales como detenciones, pérdida de privilegios, suspensiones y expulsiones. Los docentes y el personal escolar tienen estrictamente prohibido administrar castigo corporal. Se define como castigo corporal cualquier manipulación física de un estudiante con el fin de infligirle un castigo.

La prohibición del castigo corporal no prohíbe el uso razonable de la fuerza física para:

- protegerse a sí mismo de lesiones físicas;
- proteger a otro alumno, profesor u otra persona de lesiones físicas;
- proteger la propiedad de la escuela o de otros; y



- Proteger al alumno para que no se lesione.

Todo estudiante que crea que un miembro del personal ha utilizado la fuerza física en contravención del Código deberá informar inmediatamente del incidente al Director. Se iniciará de inmediato una investigación sobre la presunta mala conducta y se elaborará un informe escrito al concluir la misma. Consulte la Política de [Seguridad Estudiantil, Apoyo Conductual, Aislamiento y Restricción Física de Equality](#)

II.4.E. Conducta del estudiante

En aras de la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar, se prohíben las siguientes conductas y los estudiantes pueden ser objeto de medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, la remisión por escrito, la detención, las llamadas a los padres, la suspensión y la expulsión del colegio. Estas conductas están prohibidas en el colegio, en las instalaciones escolares y en los eventos escolares. Consulte la sección II.7.C.

Niveles de Disciplina para obtener más información. Esta lista incluye, entre otros, los siguientes comportamientos:

- agresión física; • correr por los pasillos; • salida no autorizada del edificio escolar; • mal uso del pase de pasillo;
- insubordinación; • usar lenguaje o gestos, o hacer dibujos que sean profanos, lascivos, vulgares, obsceno o abusivo; • juegos de azar;
- ausencias injustificadas de clases, comedor, sala de estudio, aula y/o escuela. edificio;
- tardanza y/o no registrar la entrada en la oficina cuando llega tarde; • uso, posesión y exhibición de cualquier dispositivo electrónico; • violación de la Política de Tecnología y/o Acuerdo de Préstamo de Tecnología; • acoso cibernético dentro o fuera de las instalaciones escolares; • sexting; • amenazas de violencia; • hacer acusaciones falsas; • mal uso de equipo y/o materiales escolares; • difamación; • no presentarse para detención; • no presentarse en la oficina según lo indicado; • actuar de manera irrespetuosa hacia los estudiantes o el personal; • crear una condición peligrosa u ofensiva; • participar en cualquier acto intencional que perturbe el funcionamiento normal de la escuela; • peleas/agresiones; • juegos bruscos agravados o inapropiados; • instigar (verbal o físicamente) que conduzca a cualquier comportamiento prohibido; • allanamiento de morada; • lanzar objetos y/o volcar muebles; • vandalismo o destrucción de la propiedad;



- robar; •
- novatadas; •
- vender, usar o poseer materiales obscenos; • participar en actividades sexuales en la propiedad escolar; • cometer falsificación; • cometer plagio;
- hacer amenazas verbales o físicas; • acoso racial, religioso y/o sexual; • exhibicionismo; • extorsión, coacción o chantaje; • interferencia o intimidación del personal escolar; y • usar insignias/colores de pandillas, usar señas de pandillas, reclutar para pandillas.

Las faltas disciplinarias relacionadas con la escuela también pueden incluir conductas inapropiadas fuera del centro educativo, como las que se producen en redes sociales y que pueden afectar razonablemente al entorno escolar o de aprendizaje. La administración escolar utilizará su criterio para determinar qué medidas disciplinarias serán las más efectivas para abordar la conducta inapropiada del alumno. Consulte la sección II.7.C. Niveles de Disciplina para obtener más información.

II.5 Política contra la discriminación, el acoso y la intimidación. La Escuela Charter Equality se compromete a brindar un entorno seguro, de apoyo e inclusivo para todos los estudiantes, libre de discriminación, acoso, intimidación y represalias. Aplicamos este compromiso rigurosamente conforme a la Ley de Dignidad para Todos los Estudiantes (DASA) y el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (Título IX). Si bien estas leyes se centran en áreas distintas, coinciden en nuestro objetivo común de garantizar el derecho de cada estudiante a aprender en un entorno seguro y respetuoso.

II.5.A. Comportamiento prohibido Se

prohíben los siguientes comportamientos en las instalaciones escolares, en el transporte escolar, en los eventos escolares y a través de las comunicaciones digitales que afecten el entorno escolar:

- Discriminación o acoso por motivos de raza, color, peso, origen nacional, etnia, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, género (incluida la identidad o expresión de género) o sexo. • Acoso sexual, incluidos los avances sexuales no deseados, las solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, visuales o físicas de naturaleza sexual.
- Acoso, intimidación o amenazas, incluido el ciberacoso, que interfieran con una la capacidad del estudiante para participar en los programas educativos de la escuela o beneficiarse de ellos.

II.5.B. Ámbito de aplicación de las leyes

- DASA protege a los académicos del acoso, la intimidación y la discriminación basados en características reales o percibidas, como raza, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, género y sexo.



- El Título IX prohíbe la discriminación y el acoso por motivos de sexo, incluido el acoso sexual, el acoso por motivos de género y la discriminación basada en la orientación sexual, la identidad de género y el embarazo o condiciones relacionadas, que limiten o nieguen a un estudiante el acceso igualitario a programas o actividades educativas.

Sin importar la categoría, todos los incidentes de acoso, intimidación, discriminación o represalias serán tomados en serio, investigados a fondo y abordados con prontitud por la dirección del centro educativo. En todos los casos, se seguirán los procedimientos pertinentes y se aplicará el Título IX según lo exigido.

II.6 Política de Quejas

Cualquier estudiante, padre o tutor, o miembro de la comunidad puede presentar una queja si considera que se han infringido las normas escolares, los derechos estudiantiles o las leyes federales o estatales, o para comunicar alguna inquietud a la escuela. Las quejas pueden ser formales o informales y presentarse verbalmente o por escrito. Esta política describe los procesos de queja, tanto informales como formales, cada uno adaptado a diferentes tipos de inquietudes o presuntas infracciones.

Esta política de quejas está diseñada para guiar la resolución de:

- Quejas formales
- Quejas informales
- Quejas de acoso, hostigamiento o discriminación bajo DASA, y
- Quejas de acoso o discriminación por motivos de sexo bajo el Título IX.

II.6.A. Categorías de quejas

- Queja formal: Una queja por escrito que alega una violación de los estatutos de la escuela, leyes o políticas aplicables.
- Queja informal: Una queja presentada a través de comunicación verbal o escrita cuando el denunciante opta por no seguir el proceso formal.
- Queja DASA: Una queja o informe de acoso, hostigamiento o discriminación basada en raza, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, género o sexo reales o percibidos.
- Queja bajo el Título IX: Una queja o informe de discriminación o acoso por motivos de del sexo.

II.6.B. Proceso informal de quejas

El proceso informal está destinado a quejas que no impliquen una violación del estatuto de la escuela ni de las leyes aplicables. La escuela fomenta la resolución informal de quejas siempre que sea posible y legalmente permisible, ya que suele conducir a una resolución más oportuna. Si la queja se recibe por escrito, el denunciante debe optar por que se trate como una queja informal. El denunciante puede optar por resolver la queja a través de canales informales, como la mediación, la justicia restaurativa, etc., que ECS facilitará.



El uso del procedimiento informal de quejas no impide que el denunciante inicie posteriormente el procedimiento formal. Si un denunciante comienza con el procedimiento informal para un asunto que también justifica una queja formal, puede interrumpirlo en cualquier momento y proceder con la queja formal. Incluso cuando un asunto implica una posible violación de la Carta o la Ley, los denunciantes pueden utilizar el procedimiento informal antes de presentar una queja formal.

Para presentar una queja informal, el denunciante deberá comunicar sus inquietudes, ya sea verbalmente o por escrito, al director. Las quejas por escrito pueden enviarse por correo postal o entregarse personalmente en el edificio escolar correspondiente, o bien enviarse por correo electrónico directamente al director a su dirección de correo electrónico oficial del centro.

- i. ES: Amanda Mercado en amanda.mercado@equalitycs.org
- ii. MS: Gene Johnson en gene.johnson@equalitycs.org iii.
- HS: Amrita Dennis en amrita.dennis@equalitycs.org

Tras recibir la queja, el director acusará recibo en un plazo razonable e informará al denunciante sobre los siguientes pasos en el proceso de investigación y resolución. Esto incluye, según corresponda, el nombre o cargo del personal escolar responsable de la investigación. Asimismo, se informará al denunciante sobre sus derechos.

Al concluir la investigación, el director informará al denunciante de las conclusiones de la misma y le explicará sus derechos y los procedimientos disponibles si no está satisfecho con el resultado.

Si la queja se refiere al director/a, el denunciante debe presentar sus inquietudes por escrito a la directora ejecutiva. Las quejas por escrito pueden enviarse por correo postal o entregarse en persona en cualquiera de los edificios escolares, o bien enviarse por correo electrónico directamente a la directora ejecutiva, Caitlin Franco, a la dirección caitlin.franco@equalitycs.org.

Tras recibir la queja, el Director Ejecutivo confirmará su recepción en un plazo razonable e informará al denunciante sobre los siguientes pasos en el proceso de investigación y resolución. Esto incluye, según corresponda, el nombre o cargo del personal escolar responsable de la investigación. Asimismo, se informará al denunciante sobre sus derechos.

Al concluir la investigación, el Director Ejecutivo informará al denunciante de las conclusiones de la misma y le explicará sus derechos y los procedimientos disponibles si no está satisfecho con el resultado.

II.6.C. Proceso de Quejas Formales Las quejas formales

son apropiadas cuando un denunciante cree que la escuela ha violado sus estatutos, políticas o la ley aplicable. Las quejas formales darán lugar a una investigación formal de la conducta alegada. Todas las quejas formales deben presentarse por escrito e incluir:



- Una declaración detallada de la queja, incluyendo nombres, fechas, horas, lugares y acciones involucradas
- La disposición específica del estatuto o la ley presuntamente violada • Cualquier respuesta previa de la escuela • La resolución solicitada • Nombre, dirección y número de teléfono del denunciante

Los denunciantes pueden presentar una queja formal directamente a la Directora Ejecutiva por correo electrónico a la [dirección caitlin.franco@equalitycs.org](mailto:caitlin.franco@equalitycs.org). Los denunciantes también pueden presentar una denuncia formal por correo o entregarla en persona en cualquiera de las siguientes direcciones:

- 4140 Hutchinson River Parkway East, Bronx, NY 10475 • 2141 Seward Avenue, Bronx, NY 10473

Si la queja involucra al Director Ejecutivo, o si el denunciante no está satisfecho con la respuesta del Director Ejecutivo, la queja puede presentarse ante el Presidente del Consejo Directivo. El denunciante puede:

- Envíe la queja directamente al Presidente del Consejo de Administración a roberta.osorio@equalitycs.org, o • enviar por correo o entregar en mano una queja por escrito dirigida al Presidente de la Junta Directiva.

Los fideicomisarios pueden dirigirse a cualquiera de las direcciones escolares indicadas anteriormente.

El Director Ejecutivo o el Consejo de Administración investigarán el caso y responderán en un plazo razonable.

Si el reclamante no está satisfecho con la respuesta de la Junta, puede presentar su queja ante el Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York (NYCDOE) completando el formulario en línea [aquí](#), y enviándolo con los documentos adjuntos a: • Oficina de Diseño Escolar y Asociaciones de Escuelas Chárter 100 Gold

Street, Suite 3500, Nueva York, NY 10038 Correo electrónico:
charterschools@schools.nyc.gov

Si el reclamante no está satisfecho con la respuesta del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York (NYCDOE), puede presentar su queja ante la Junta de Regentes del Estado de Nueva York a través del correo electrónico charterschools@mail.nysed.gov o por correo postal

- a: • Oficina de Escuelas Chárter, Sala 465 EBA,
Departamento de Educación del Estado de
Nueva York, 89 Washington Avenue, Albany, NY 12234.
Teléfono: 518-474-1762.

II.6.D. Queja sobre DASA o Título IX Cualquier estudiante, padre, miembro del personal o miembro de la comunidad puede presentar una queja relacionada con DASA o Título IX. Las quejas pueden hacerse verbalmente o por escrito y deben hacerse lo antes posible. Los miembros del personal que presencien o tengan conocimiento de un posible incidente son:



Debe comunicarlo verbalmente en el plazo de un día lectivo, seguido de un informe escrito en el plazo de dos días lectivos.

Las quejas pueden presentarse ante:

- Cualquier miembro del personal • Coordinador/a de la Ley de Dignidad (DAC) de cada escuela • ES: Nazaret.Marte@equalitycs.org • MS: Brianna.McNeil@equalitycs.org • HS: Lashawna.Jones@equalitycs.org • El coordinador del Título IX de la escuela
- Amrita.Dennis@equalitycs.org • El director/la directora del colegio • ES: Amanda.Mercado@equalitycs.org • MS: Gene.Johnson@equalitycs.org • HS: Amrita.Dennis@equalitycs.org • El Director Ejecutivo
- Caitlin.Franco@equalitycs.org

II.6.E. Proceso de investigación El director, el coordinador del Departamento de Asuntos Comunitarios (DAC) o el coordinador del Título IX asignarán o dirigirán la investigación según la naturaleza de la queja. Las investigaciones incluirán, según corresponda, entrevistas con el denunciante, el acusado, los testigos y el personal pertinente, así como la revisión de cualquier documentación o evidencia (incluidas las comunicaciones electrónicas).

Todas las investigaciones se llevarán a cabo de forma rápida y exhaustiva, y de una manera que proteja la dignidad y los derechos legales de todas las partes, de conformidad con las leyes aplicables y las políticas escolares.

Se mantendrá la confidencialidad en la medida en que lo permitan las leyes estatales y federales.

Confidencialidad de las quejas y protección contra represalias

Todas las personas que denuncien discriminación, acoso o intimidación de buena fe, y quienes participen en la investigación de dicha denuncia, estarán exentas de cualquier tipo de represalia.

Las represalias están estrictamente prohibidas y darán lugar a medidas disciplinarias.

Resolución de quejas relacionadas con DASA y el Título IX La

escuela tomará medidas rápidas, razonablemente calculadas y apropiadas para poner fin al acoso, la intimidación o la discriminación, eliminar cualquier ambiente hostil, prevenir la reincidencia y garantizar la seguridad del/de los estudiante(s) involucrado(s).

Al concluir la investigación, las partes involucradas serán informadas de las conclusiones del responsable de la toma de decisiones y de la respuesta del centro educativo en un plazo razonable, de conformidad con la legislación vigente. Según las circunstancias, las medidas adoptadas pueden incluir acciones disciplinarias, intervenciones de apoyo, mediación, actividades de reflexión, tutoría, planes de intervención conductual o servicios de asesoramiento psicológico.



II.6.F. Proceso de apelación Si el

denunciante no está de acuerdo con el resultado de la investigación, puede presentar una apelación por escrito. Las apelaciones se remitirán al responsable de la toma de decisiones de apelación correspondiente, según la naturaleza de la denuncia:

- En asuntos relacionados con DASA, las apelaciones pueden presentarse ante el director de la escuela correspondiente. El director revisará la apelación y enviará una respuesta por escrito por correo electrónico dentro de los 5 días calendario posteriores a su recepción.
- En asuntos relacionados con el Título IX, las apelaciones deben presentarse por escrito al Director Ejecutivo. En un plazo de 5 días a partir de la recepción del resultado de la investigación, el Director Ejecutivo revisará la apelación y proporcionará una respuesta por escrito en un plazo de 5 días naturales a partir de la recepción de la misma.

II.6.G. Compromiso con la seguridad y el apoyo del alumnado. La Escuela

Charter Equality se dedica a fomentar un entorno donde todos los alumnos se sientan seguros, respetados y apoyados. Esperamos que todos los miembros de la comunidad —alumnos, familias y personal— defiendan estos valores y colaboren con nosotros para garantizar un clima escolar positivo.

II.7 Tolerancia cero ante delitos escolares. El Consejo Directivo

tiene tolerancia cero ante delitos, violencia, armas y drogas. Esta política incluye la denuncia de actos delictivos y delitos que ocurran en cualquier momento y lugar donde los estudiantes se encuentren bajo la jurisdicción de la escuela. Cuando corresponda, se notificará a las autoridades policiales locales cuando se cometa un delito en las instalaciones escolares o durante un evento escolar. Si la víctima es un estudiante, los funcionarios escolares notificarán a la víctima y a sus padres sobre el delito, y la víctima podrá presentar cargos contra el agresor.

Los estudiantes que cometan cualquiera de las siguientes infracciones en las instalaciones escolares o durante un evento escolar estarán sujetos a las consecuencias más severas previstas en este Código y/o en la legislación aplicable. Esta lista incluye, entre otros:

- agresión con agravantes; • robo a mano armada; • incendio provocado; • agresión o agresión con agravantes a un profesor u otro personal escolar; • asesinato u homicidio; • secuestro o rapto; • falsas alarmas/ amenazas de bomba; • posesión, uso o venta de un artefacto explosivo; • posesión, uso o venta de cualquier arma, incluyendo un arma de fuego o un cuchillo; y • agresión sexual.



II.8 Proceso Disciplinario General

II.8.A. Introducción La

cultura de nuestra escuela fomenta que los estudiantes actúen de manera positiva. Sin embargo, algunas acciones requieren un tipo de intervención diferente. En todos los casos, se debe informar a los estudiantes sobre la falta que se les imputa. El personal investigará, en la medida necesaria, los hechos relacionados con la presunta conducta.

II.8.B. Debido Proceso Los

estudiantes que infrinjan el Código de Conducta de la escuela podrán ser sancionados con las siguientes penas, ya sea individualmente o en combinación. Todo el personal docente y administrativo tiene la facultad de imponer sanciones, respetando el derecho del estudiante al debido proceso y previa consulta con la administración escolar. Las disposiciones sobre el debido proceso garantizan que el estudiante tenga derecho a un trato justo y equitativo, de acuerdo con sus derechos, tal como se detallan en este Código de Conducta.

Los académicos tienen derecho a:

- recibir el Código de Conducta y las normas y reglamentos de la escuela; • conocer cuáles son las expectativas del PBIS de la Carta de Igualdad de la Escuela y cuáles
 - Estos comportamientos pueden dar lugar a medidas disciplinarias;
- ser asesorados por el personal en asuntos relacionados con su comportamiento en la medida en que afecta su educación y bienestar dentro de la escuela;
- conocer posibles resoluciones y resultados para delitos específicos, incluidos los siguientes:
 - suspensión fuera de la escuela y expulsión; • recibir notificación por escrito de los motivos de la acción disciplinaria tomada en su contra en un modo actual;
- debido proceso legal en casos de medidas disciplinarias por presuntas violaciones de reglamento escolar por el cual pueden ser suspendidos o expulsados de clase por sus profesores;
- Conocer los procedimientos para apelar las acciones y decisiones de la escuela de Igualdad.
 - funcionarios con respecto a sus derechos y responsabilidades según lo establecido en el Código de Conducta;
- estar acompañado por un padre/madre/adulto con relación parental y/o representante en conferencias y audiencias;
- la presencia del personal escolar de Igualdad en situaciones donde pueda haber presencia policial enredo;
- Cuestionar y explicar por escrito cualquier material ingresado en sus registros académicos.

Los derechos al debido proceso que se aplican a infracciones graves, como suspensiones escolares e infracciones, incluyen los mencionados anteriormente y los detallados en el apartado II.7 Sanciones.

II.8.C. Niveles de disciplina Nivel 1:

Incidente menor gestionado por el personal del aula: Incidentes de comportamiento menores, como hablar fuera de lugar, hablar con un compañero durante la instrucción o levantarse del asiento sin permiso.



La falta de permiso suele resultar en que el personal redirija al estudiante. El personal puede hablar con el estudiante en clase o salir al pasillo sin perder de vista a toda la clase. El propósito de estas intervenciones del personal es mantener al estudiante en clase para que no se pierda ninguna lección importante. Si es necesario, se completa un informe. Es responsabilidad del miembro del personal que observó la conducta notificar a la familia sobre la infracción.

Nivel 2: Incidente menor o mayor repetido gestionado por el personal del aula: Si se repite el mismo incidente de conducta menor o uno más grave que el personal no puede corregir, se llevará a cabo una conversación más profunda con el estudiante para intentar determinar la causa raíz de la conducta y ayudarlo a identificar una conducta alternativa adecuada. Esta conversación se utiliza para modificar la conducta del estudiante. Además, un miembro del personal asignado emitirá una consecuencia lógica para esta acción y las consecuencias correspondientes. El formulario de remisión se completa el mismo día en que ocurre el incidente. Es responsabilidad del miembro del personal que observó la conducta notificar a la familia sobre la infracción.

Nivel 3: Gestión de la Oficina – Incidente Mayor: Si se produce una falta más grave o las conductas menores persisten tras las intervenciones de Nivel 2, el Decano/a utilizará su criterio para hablar con la administración escolar, contactar con los padres o trabajar con el alumno durante una suspensión temporal de clase. El objetivo de esta conversación es que el alumno regrese a clase para no perderse lecciones importantes. Debería ser excepcional que un alumno esté fuera de clase durante un periodo prolongado. El personal que observó la conducta rellena un formulario de derivación para una "gestión de la oficina". El Decano/a y el personal que observó la conducta deben coordinarse para determinar quién debe notificar a los padres.

Nivel 4: Suspensión a corto plazo: Si la conversación y las intervenciones del decano o de la administración escolar no surten efecto, o si se produce una falta grave, el director o su representante podrá suspender al alumno, ya sea dentro o fuera del centro educativo, por un periodo máximo de 10 días. (Véase la sección sobre suspensiones a corto plazo). Se respetarán las garantías procesales pertinentes.

Nivel 5: Suspensión/Expulsión a Largo Plazo: Si todas las medidas tomadas en los Niveles 1 a 4 no han corregido la conducta inapropiada o si la falta es tan grave que amenaza la seguridad de los demás (por ejemplo, causar lesiones corporales graves o llevar un arma a la escuela), el Director Ejecutivo, el Director de la Escuela o su representante podrán recomendar la suspensión o expulsión del estudiante. Se llevará a cabo una audiencia disciplinaria para determinar la pertinencia de las consecuencias más allá de una suspensión de diez (10) días.

(Véase la sección sobre Suspensión y Expulsión a Largo Plazo). En tal caso, se respetarán las garantías procesales conforme a lo estipulado en la normativa sobre Suspensión y Expulsión a Largo Plazo.



II.9 Sanciones

II.9.A. Restitución Se podrá

imponer una indemnización a los estudiantes que hayan dañado, perdido, arruinado o destruido bienes propios, del personal o de la escuela. El Director Ejecutivo, el Director del centro o la persona que este designe notificarán a los padres sobre los daños causados y el monto de la indemnización. Si una familia no puede pagar la indemnización, se aplicará una medida alternativa de buena fe.

II.9.B. Detención Los

estudiantes becados podrían ser obligados a cumplir una detención si no cumplen con las expectativas escolares; esto incluye no usar el uniforme o llegar tarde. Si un estudiante se niega a asistir a la sesión de detención designada, se considerarán otras consecuencias.

II.9.C. Reasignación de actividades extracurriculares, recreo, participación deportiva o excursiones.

Los estudiantes pueden ser excluidos

de actividades diarias como el recreo y otras actividades extracurriculares como eventos deportivos, excursiones o programas/actividades extracurriculares no académicos sin previo aviso a los padres. Se hará todo lo posible para informar a los padres de las circunstancias que llevaron a la exclusión de su hijo/a de dichas actividades de manera oportuna. Si lo solicitan, el estudiante o sus padres tendrán la oportunidad de una reunión informal con el Director Ejecutivo, el Director de la Escuela o la persona designada para discutir la conducta y la sanción.

II.9.D. Suspensión dentro de la escuela (ISS)

Los alumnos que incurran en mala conducta que no represente un peligro para el personal ni para sus compañeros, ni que perturbe gravemente el ambiente de aprendizaje, podrán ser suspendidos temporalmente dentro del centro. Esto implica su reubicación en otra área del edificio escolar donde recibirán instrucción alternativa sustancialmente equivalente. Los alumnos suspendidos durante su suspensión quedan excluidos de todas las actividades extracurriculares patrocinadas por el colegio (p. ej., prácticas y partidos deportivos, recreo, excursiones, clubes, programas especiales, etc.). El alumno o sus padres/tutores podrán solicitar una reunión informal con el director o la persona designada para tratar la mala conducta y la sanción.

II.9.E. Suspensión temporal fuera de la escuela Si el

subdirector o la persona que este designe decide imponer una suspensión temporal inmediata (10 días o menos), deberá seguir los siguientes procedimientos:

- Los estudiantes serán confrontados con los cargos en su contra y se les dará la oportunidad de dar su versión de lo sucedido antes de cualquier suspensión.
- Se enviará una notificación por escrito al tutor legal dentro de las 24 horas siguientes a la suspensión. La notificación escrita incluirá una descripción del incidente, las reglas violadas y la duración de la suspensión. También informará al tutor de su



Derecho a solicitar una reunión informal para tratar el asunto. Si bien la escuela hará todo lo posible por celebrar esta reunión antes del inicio de la suspensión, puede haber casos en los que esto no sea posible. En tales casos, la reunión informal se programará y se llevará a cabo lo antes posible después del incidente.

- Siempre que sea posible, la escuela intentará notificar al tutor legal del estudiante por teléfono el día de la suspensión. Dicha notificación deberá incluir una descripción del incidente que dio lugar a la suspensión y ofrecer la oportunidad de una reunión informal. Si es posible, el estudiante podrá ser enviado a casa con el permiso de sus padres o tutores, o la escuela podrá solicitar que un padre o tutor recoja al estudiante para que la suspensión comience de inmediato. • Después de la suspensión, se requiere que un padre o tutor tenga una resolución

Reunión con la AP y/o la persona designada para tratar el incidente, en persona o por teléfono.

II.9.F. Procedimientos de suspensión/expulsión a largo plazo y debido proceso

Suspensión/Expulsión a Largo Plazo En

determinadas circunstancias, los estudiantes pueden ser suspendidos a largo plazo (más de 10 días) o expulsados (expulsión definitiva del centro educativo) por el Director Ejecutivo, el Director de Operaciones o la persona que este designe. La expulsión puede ser consecuencia del incumplimiento grave de las normas escolares o estatales.

Los siguientes son ejemplos de infracciones que podrían justificar una suspensión a largo plazo o la expulsión si se cometen en las instalaciones escolares, en eventos patrocinados por la escuela (dentro o fuera del recinto escolar) o durante los desplazamientos hacia o desde la escuela:

- Posesión de un arma peligrosa (p. ej., pistola, cuchillo) • Posesión de una sustancia controlada (p. ej., narcóticos ilegales) • Agresión a cualquier estudiante, miembro del personal o miembro de la comunidad escolar • Agresión sexual a cualquier estudiante, miembro del personal o miembro de la comunidad escolar • Incumplimiento reiterado y fundamental de las normas y procedimientos escolares • Destrucción o intento de destrucción de propiedad escolar, incluyendo incendio provocado • Posesión de alcohol

Los incidentes de conducta reiterados que resulten en suspensiones temporales o permanentes dentro del centro educativo también pueden conllevar una suspensión permanente o la expulsión. Asimismo, cualquier infracción de la ley federal o estatal de Nueva York podrá ser remitida al Departamento de Policía de la Ciudad de Nueva York.

Procedimientos Disciplinarios y Debido Proceso Si se

está considerando una suspensión prolongada (más de 10 días) o expulsión, se seguirán los siguientes procedimientos para garantizar el debido proceso: • El Director informará verbalmente

- al estudiante y a su tutor legal que está siendo suspendido y que se está considerando una suspensión prolongada o expulsión, y expondrá los motivos de tales acciones. Se confrontará al estudiante con los cargos y se le dará la oportunidad de contar su versión de lo sucedido.



- La escuela enviará una notificación por escrito al tutor legal indicando el motivo de la suspensión o expulsión y las infracciones específicas del Código de Conducta.
- El aviso se enviará por correo dentro de las 24 horas a la última dirección conocida del tutor, con un
También se hizo un intento por teléfono.
- La notificación incluirá una descripción del incidente que motivó la suspensión, las secciones del código disciplinario que presuntamente infringió el estudiante e indicará que se celebrará una audiencia sobre el asunto, la cual podría resultar en una suspensión prolongada. La notificación estará redactada en el idioma principal del tutor legal del estudiante. En ella se explicarán los derechos procesales del estudiante durante la audiencia, incluyendo:
 - El derecho a representación legal • El derecho a interrogar a los testigos presentados por la escuela • El derecho a presentar pruebas y llamar a testigos en su nombre • El derecho a una grabación de audio de la audiencia, si así lo solicita.

El Director Ejecutivo, el Director de Operaciones o la persona que ellos designen, en calidad de funcionario imparcial, escucharán y determinarán el resultado de la audiencia. La audiencia incluirá:

- Presentación de pruebas y testigos por parte de la escuela • Oportunidad del estudiante para defenderse, presentar pruebas y llamar a testigos • Interrogatorio de testigos por ambas partes • Duración máxima de dos horas, salvo prórroga por parte del funcionario encargado de la audiencia • Transcripción en audio de las actuaciones

El funcionario encargado de la audiencia emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco días escolares siguientes a la misma. Los padres pueden impugnar la decisión siguiendo el procedimiento de apelación establecido por la escuela.

II.9.G. Apelación de decisiones disciplinarias

Suspensión a corto plazo: Si un

estudiante desea apelar una suspensión a corto plazo, deberá presentar una solicitud de apelación por escrito al director de la escuela correspondiente dentro de los 5 días calendario siguientes a la fecha en que se emitió la decisión de suspensión. El director responderá por correo electrónico con el resultado dentro de los 5 días calendario siguientes a la recepción de la apelación.

Suspensión/Expulsión a largo plazo Si un

estudiante/padre desea apelar una suspensión o expulsión a largo plazo, debe presentar una solicitud de apelación por escrito al Presidente de la Junta Directiva (roberta.osorio@equalitycs.org) dentro de los 5 días calendario posteriores a la decisión de la audiencia disciplinaria.

Al recibir la solicitud de apelación: • Se celebrará

una audiencia lo antes posible. • Si ni el Director Ejecutivo ni el

Director de Operaciones (COO) participaron en la investigación o en la audiencia original, cualquiera de ellos podrá actuar como Oficial de Audiencia de Apelación.



- Si tanto el Director Ejecutivo como el Director de Operaciones participaron en la investigación o en la audiencia original, un miembro de la Junta Directiva que no haya participado en el proceso inicial actuará como Oficial de Audiencias de Apelación.

Durante la audiencia de apelación:

- Cada parte dispondrá de hasta veinte minutos para presentar sus declaraciones. • La duración de la audiencia podrá ajustarse a discreción de la Audiencia de Apelación. Oficial.
- El alcance de la apelación se limitará a los argumentos y pruebas presentados durante la audiencia disciplinaria original. • El Oficial de Audiencias de Apelación podrá consultar el expediente de la audiencia disciplinaria y cualquier evidencia relacionada antes de tomar una decisión.

El funcionario encargado de la audiencia de apelación emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco días hábiles posteriores a la audiencia. Si un estudiante o una familia no está satisfecho con la decisión de la apelación, y si el asunto implica una presunta violación de la ley o del acuerdo de estatutos de la escuela, podrá interponer nuevas apelaciones de la siguiente manera:

1. Primero, al Departamento de Educación (como autorizador de la escuela) en

charteroversight@schools.nyc.gov 2. Si aún

no queda satisfecho, acuda a la Junta de Regentes a través del Estado de Nueva York.

Departamento de Educación en regentsoffice@nysed.gov

II.9.H. Expectativas adicionales para el estudiante y sus derechos durante la suspensión • Se proporcionará instrucción

alternativa a partir del primer día en que el estudiante sea retirado de clase debido a la suspensión. Esta instrucción podrá tener lugar en las instalaciones escolares, en una biblioteca local o en otro lugar designado por el director o su representante.

- Los padres/tutores tienen derecho a aceptar o rechazar la oferta de alternativa. instrucción.
- Durante el período de suspensión, los estudiantes tienen permitido completar todas las tareas. Para obtener el crédito correspondiente, las tareas deben entregarse al profesor adecuado al regreso del alumno a la escuela.
- Los estudiantes suspendidos no tienen permitido visitar la escuela ni participar en ninguna actividad. Actividades escolares durante el período de suspensión —esto incluye deportes, excursiones, clubes y programas especiales— a menos que asistan a clases alternativas programadas. La presencia no autorizada en las instalaciones escolares puede resultar en medidas disciplinarias adicionales, incluyendo una suspensión adicional.
- Se espera que los estudiantes cumplan con todas las expectativas de la escuela durante el período alternativo.



instrucción, incluyendo el uso del uniforme escolar.

- Al finalizar la suspensión, es posible que se les exija a los becarios asistir a una reincorporación y una reunión de resolución con sus padres/tutores y el Director o la persona designada antes de regresar a las clases regulares.

II.9.I. Expedientes Disciplinarios A

discreción del Director Ejecutivo o Director, los informes de suspensión fuera de la escuela, los formularios disciplinarios y/o los planes de acción correctiva pueden eliminarse del expediente permanente de un estudiante al final del año escolar si ese estudiante mostró una mejora en el comportamiento después de que se implementó el plan de acción disciplinaria.

II.10 Procedimientos disciplinarios para estudiantes con discapacidades

II.10.A. Igualdad General.

La institución se compromete a garantizar la protección de los derechos de los estudiantes con discapacidades de conformidad con las leyes y reglamentos federales y estatales aplicables. La escuela deberá cumplir con las secciones 300.530 a 300.536 del Código de Reglamentos Federales y los siguientes procedimientos; sin embargo, en caso de que estos últimos sean incompatibles con las leyes y reglamentos federales, prevalecerán dichas leyes y reglamentos.

En general, un estudiante con una discapacidad, o del que se sospecha que la tiene, puede ser disciplinado de la misma manera que sus compañeros sin discapacidad, según lo establecido anteriormente. Un estudiante que no haya sido identificado específicamente como discapacitado, pero del que la escuela autónoma tenga conocimiento —de conformidad con 34 CFR 300.534— de que existe una discapacidad, puede solicitar ser disciplinado de acuerdo con estas disposiciones. Cuando un estudiante con discapacidad sea suspendido por más de diez días, o en múltiples ocasiones que en conjunto sumen más de diez días durante un año escolar determinado, se aplicarán procedimientos adicionales. En caso de que los siguientes procedimientos sean incompatibles con las leyes y reglamentos federales o estatales aplicables, prevalecerán las leyes y reglamentos aplicables. La escuela mantendrá registros escritos de todas las suspensiones y expulsiones de estudiantes con discapacidad de la misma manera que para los estudiantes sin discapacidad, según se describe anteriormente.

Un estudiante con discapacidad no será suspendido por más de diez días consecutivos ni por más de diez días en total durante un año escolar sin antes remitirlo a su Comité de Educación Especial (CEE) para una revisión de determinación de manifestación (RDM) que evalúe si la conducta alegada es una manifestación de su(s) discapacidad(es). Cuando un estudiante es suspendido por más de diez días, se considera un cambio de ubicación educativa.

El CSE no está controlado por Equality, sino por el distrito local. En caso de una propuesta de suspensión que requiera una MDR, la escuela notificará al CSE correspondiente y se asegurará de que el personal escolar con conocimiento del incidente o incidentes y del comportamiento del niño esté disponible para



participar en el MDR. El CSE es responsable de conformar un equipo MDR compuesto por:

- Alguien del Servicio de Apoyo al Niño que conozca bien al niño y pueda interpretar información sobre el comportamiento del niño en general;
- El padre/tutor;
- Otros miembros relevantes del CSE del niño (según lo determine el padre y CSE).

El equipo de MDR del CSE debe reunirse de inmediato, si es posible, pero a más tardar diez días después de la decisión de cambiar la ubicación del estudiante, para determinar si la conducta fue una manifestación de la discapacidad del niño. Se debe notificar por escrito al padre o tutor antes de cualquier reunión del equipo de manifestaciones para garantizar que tenga la oportunidad de asistir. La notificación debe indicar el propósito de la reunión, los nombres de los asistentes previstos e indicar el derecho del padre o tutor a que los miembros pertinentes del CSE asistan. El equipo de MDR debe revisar el IEP del niño, junto con toda la información relevante en su expediente y cualquier información proporcionada por el padre o tutor.

II.10.B Audiencia y conclusiones de determinación de la manifestación Si el equipo MDR concluye que el comportamiento del niño está vinculado a su discapacidad, debe realizar una evaluación funcional del comportamiento (FBA) e implementar un plan de intervención conductual (BIP) para abordar los comportamientos que dan lugar a la conducta, a menos que se haya realizado una FBA o un BIP antes de la violación de las reglas escolares por parte del estudiante que dio lugar a la suspensión, en cuyo caso cada uno debe revisarse y modificarse, si es necesario, para abordar el comportamiento.

Además, el niño también debe ser devuelto a su lugar de acogida original (es decir, el lugar del que fue retirado), a menos que:

- el padre y el distrito acuerdan otra ubicación como parte del BIP recién creado o revisado, o
- en los casos en que el niño:
 - Lleva o posee un arma hacia o en la escuela, en las instalaciones escolares, o hacia o en una función bajo la jurisdicción de la agencia educativa estatal o la escuela;
 - Posee o usa o sabiendas drogas ilegales, o vende o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras se encuentra en la escuela, en las instalaciones escolares o en una función escolar bajo la jurisdicción de la agencia educativa estatal o la escuela, o;
 - Ha infligido lesiones corporales graves a otra persona mientras estaba en la escuela, en instalaciones escolares o en un evento escolar bajo la jurisdicción de la escuela.

Si el niño presenta uno o más de los tres comportamientos mencionados anteriormente, el CSE determinará un Entorno Educativo Alternativo Provisional (EAAP) apropiado, que no podrá exceder los cuarenta y cinco días.



Si el equipo MDR determina que el comportamiento no estaba relacionado con la discapacidad del niño, el estudiante puede ser disciplinado sin importar su condición de discapacidad, excepto que se debe tener cuidado de brindarle al estudiante servicios educativos durante la separación (ver más abajo).

II.10.C Prestación de servicios durante la retirada escolar Durante

cualquier período de retirada de un estudiante con discapacidad, se deben proporcionar servicios en la medida que se considere necesario para que el niño progrese adecuadamente en el currículo general y alcance los objetivos de su Programa Educativo Individualizado (PEI). En estos casos, el personal escolar, en consulta con el maestro de educación especial del niño y el Comité de Educación Especial (CEE), determinará los servicios que se le proporcionarán al estudiante.

Durante cualquier expulsión por delitos relacionados con drogas, sustancias controladas o armas, se proporcionarán los servicios necesarios para que el niño progrese adecuadamente en el currículo general y alcance los objetivos de su Programa Educativo Individualizado (PEI). Estas decisiones sobre los servicios serán tomadas por el Comité de Servicios Educativos del distrito de residencia del estudiante. La escuela ubicará a los estudiantes en entornos educativos alternativos provisionales según corresponda y de conformidad con las leyes y regulaciones federales.

La igualdad garantizará que cada estudiante suspendido reciba todas las tareas escolares y un cronograma para completarlas durante el tiempo que dure su suspensión. Se tomarán las medidas necesarias para que el estudiante suspendido pueda recuperar las tareas o exámenes que no haya podido realizar como consecuencia de dicha suspensión. La escuela también proporcionará instrucción alternativa adicional, que podrá ofrecerse en la escuela fuera del horario escolar, en la escuela durante el horario escolar o fuera de ella, impartida por un maestro de educación general o de educación especial.

II.11 Conducta del alumno en el autobús escolar Se espera que todos

los alumnos mantengan una conducta apropiada en el autobús escolar. La mala conducta que ocurra en el autobús puede estar sujeta a las sanciones contenidas en la Sección II.7 (Proceso Disciplinario General). El conductor del autobús informará a la escuela sobre las infracciones a este Código. El alumno acusado de infringir este Código tendrá la oportunidad de explicar su versión de los hechos. El director notificará a los padres antes de que su hijo pierda el privilegio de usar el transporte escolar.

Se espera que todos los estudiantes:

- respeten todas las instrucciones dadas por el conductor del autobús y/o el personal de la escuela;
- notifiquen al conductor del autobús sobre cualquier problema con otros estudiantes mientras estén en el autobús;
- se sienten de acuerdo con cualquier plano de asientos aplicable;
- permanezcan sentados mientras el autobús esté en movimiento;
- no coman, beban ni utilicen ningún artículo ilegal;
- no extiendan los brazos, las piernas, la cabeza u otras partes del cuerpo por las ventanas del autobús;
- se abstengan de gritar, empujar, dar codazos o pelear; y
- siempre pasen por delante del autobús cuando este esté detenido.



II.12 Notificación de infracciones del Código y delitos Los docentes

deberán informar al Director y/o a la persona designada sobre problemas de disciplina graves y/o persistentes. Los casos de comportamiento sumamente disruptivo y/o incontrolable deberán ser remitidos inmediatamente al Director y/o a la persona designada.

Todos los docentes deben reportar de inmediato a un estudiante violento al Director o a la persona designada por una violación del Código. El miembro del personal que realiza la remisión debe preparar un Formulario de Remisión de Conducta lo antes posible. Al recibir la remisión o al tramitar un caso de suspensión, el Director o la persona designada recopilará los hechos relevantes y los registrará para su posterior presentación, si fuera necesario. El Director o la persona designada debe notificar a la agencia policial correspondiente sobre aquellas violaciones del Código que puedan constituir un delito y afectar sustancialmente el orden o la seguridad de la escuela, tan pronto como sea posible.

Sección III: Seguridad y protección de los edificios

III.1 Conducta pública en la propiedad escolar y en eventos escolares La Escuela Charter Equality se compromete a proporcionar un entorno ordenado y respetuoso que propicie el aprendizaje. Para crear y mantener este tipo de entorno, es necesario regular la conducta pública en la propiedad escolar y en eventos escolares. Todas las personas que se encuentren en la propiedad escolar o asistan a un evento escolar deberán comportarse de manera respetuosa y ordenada. manera.

Ninguna persona, ya sea sola o con otras, deberá:

- lesionar

- intencionalmente a ninguna persona o amenazar con hacerlo; • dañar o

- destruir intencionalmente la propiedad de la escuela o la propiedad personal de un

- maestro, administrador, otro empleado escolar o cualquier persona que se encuentre legalmente en la propiedad escolar, incluyendo grafitis o incendios

- provocados; • distribuir o usar materiales en los terrenos escolares o en eventos escolares que sean obscenos, promuevan acciones ilegales, parezcan difamatorios u obstaculicen los derechos de otros;

- interrumpir clases, programas escolares u otras actividades escolares; • intimidar o

- acosar a cualquier persona por motivos de raza, color, credo, origen nacional, religión, edad, género, orientación sexual o discapacidad; • ingresar a cualquier parte de las instalaciones

- escolares sin autorización o permanecer en cualquier

- edificio o instalación después de su horario habitual de cierre;

- Obstruir la libre circulación de cualquier persona en cualquier lugar al que se aplique el Código; • Violar las leyes

- de tránsito, las normas de estacionamiento u otras restricciones a los vehículos; • Violar la prohibición de

- alcohol, drogas y otras sustancias ilegales; • Violar la prohibición del tabaco y de fumar; • Violar la

- prohibición de armas, armas de fuego y objetos peligrosos; • Merodear

- en la propiedad escolar;



- apostar en propiedad escolar o en eventos escolares; • negarse a cumplir cualquier orden razonable de los funcionarios escolares que estén realizando sus funciones. deberes;
- incitar deliberadamente a otros a cometer cualquiera de los actos prohibidos por el Código; • violar cualquier estatuto federal o estatal, ordenanza local o política de la Junta mientras esté en propiedad escolar o en un evento escolar

Los estudiantes que infrinjan este Código estarán sujetos a las sanciones que este establece. Si un visitante tiene autorización para permanecer en las instalaciones escolares o en un evento escolar, se le podrá revocar y se le podrá pedir que abandone el recinto. Si se niega a marcharse, será expulsado. El Director Ejecutivo, el Director o la persona designada es responsable de velar por el cumplimiento de la conducta exigida en esta sección del Código.

III.2 Política de visitas La

escuela Equality Charter School anima a los padres y otras personas interesadas de la comunidad a visitar la escuela y las aulas para observar el trabajo de los alumnos, profesores y demás personal. Sin embargo, dado que las escuelas son un lugar de trabajo y enseñanza, deben establecerse ciertos límites para dichas visitas: • Cualquier persona que no sea un miembro habitual del

personal o un alumno actual de la escuela.

será considerado visitante;

- Todos los visitantes de la escuela deben seguir la política y los procedimientos para visitantes, tal como se detalla en el Plan de Seguridad;
- El incumplimiento de estas políticas y procedimientos dará lugar a limitaciones acceso a la escuela y/o a las actividades escolares.

III.3 Procedimientos de Seguridad contra Incendios y Evacuación En caso

de emergencia, si un estudiante o miembro del personal ve fuego o huele a humo, debe cerrar la puerta y accionar la alarma contra incendios ubicada en el pasillo. Al oír la alarma, el personal escolar reunirá a los estudiantes y saldrá del edificio siguiendo el plan de evacuación contra incendios publicado en cada aula y el Plan de Seguridad de Equality, al que todo el personal tiene acceso. Los estudiantes deben seguir las indicaciones del personal, quienes verificarán la seguridad de las escaleras y los guiarán fuera del edificio hasta los lugares designados, donde el personal escolar los formará por clase y pasará lista. Se puede obtener una copia del Plan de Seguridad de la Escuela solicitándola por escrito al Director.

Debido a la importancia de los simulacros de incendio, los estudiantes deben guardar silencio durante este tiempo. Cualquier estudiante que hable, se salga de la fila, no siga las instrucciones de un miembro del personal o no cumpla con cualquier otra norma establecida por la escuela, estará sujeto a medidas disciplinarias. Se notificará a los padres sobre dichas infracciones y la respuesta disciplinaria resultante.

Sección IV: Información general sobre la escuela



IV.1 Política de prohibición de dispositivos con acceso a Internet de ECS

Los estudiantes no podrán usar dispositivos con acceso a internet durante la jornada escolar dentro del recinto escolar, salvo que dicho uso esté sujeto a alguna de las excepciones contempladas en esta política. Esta política permite el uso de (i) dispositivos sin acceso a internet; y (ii) dispositivos con acceso a internet proporcionados por la escuela para servicios educativos, siempre que se utilicen con fines educativos según lo asignado por un miembro del personal.

IV.1.A. La Ley

En mayo de 2025, se promulgó una nueva ley que prohíbe a los estudiantes usar dispositivos con acceso a internet que no pertenezcan a la escuela durante la jornada escolar mientras se encuentren en las instalaciones escolares. La ley se aplica a todos los distritos escolares, juntas de servicios educativos cooperativos y escuelas autónomas.

IV.1.B. Por qué esto es importante para nosotros

En Equality, creemos en el potencial ilimitado de cada estudiante y tenemos altas expectativas en cuanto a concentración, esfuerzo y crecimiento. La prohibición total del uso de dispositivos con acceso a internet no se trata de una restricción, sino de una restauración.

Estamos transformando las aulas en espacios de aprendizaje profundo, donde cada estudiante está presente, participa activamente y se enfrenta a nuevos retos. Estamos convirtiendo nuestros pasillos en espacios para la conexión real, no para el tiempo frente a las pantallas. Y estamos reforzando una cultura donde la concentración, la disciplina y la interacción humana son primordiales.

Este es un compromiso de toda la comunidad. Para el personal, significa menos interrupciones y una enseñanza más significativa. Para las familias, reafirma la escuela como un lugar de aprendizaje. Para los estudiantes, es una oportunidad para desarrollar hábitos que se alineen con sus metas y con nuestra convicción compartida en su excelencia.

Juntos, no solo estamos estableciendo reglas. Estamos elevando el listón y brindando a cada estudiante el entorno que necesita para superarse.

IV.1.C. Definiciones

A efectos de esta política, se aplican las siguientes definiciones:

Dispositivos con acceso a Internet: teléfono inteligente, tableta, reloj inteligente u otros dispositivos capaces de conectarse a Internet y permitir el acceso a contenido en Internet, incluidas aplicaciones de redes sociales, incluidos, entre otros, dispositivos informáticos como computadoras portátiles, iPad y tabletas; dispositivos portátiles de música y entretenimiento como iPod y consolas de videojuegos.

Dispositivos sin conexión a internet: cualquier dispositivo que no sea capaz de conectarse a internet o de permitir al investigador acceder a internet.



Jornada escolar: La totalidad de la jornada lectivo (incluido el tiempo no lectivo, como el almuerzo, el recreo, las horas de estudio y los cambios de clase). Generalmente, esto abarca desde el primer timbre hasta el último.

Terreno escolar: Todas las estructuras de edificios, campos deportivos, parques infantiles o terrenos contenidos dentro del límite de la propiedad inmobiliaria de la escuela.

IV.1.D. Excepciones

1. Si lo autoriza un maestro, director o escuela para un propósito educativo específico; 2. Cuando sea necesario para la gestión de la atención médica de un estudiante; 3. En caso de emergencia; 4. Para servicios de traducción si no están disponibles en un dispositivo proporcionado por la escuela; 5. Caso por caso, previa revisión y determinación por parte de un psicólogo escolar, trabajador social escolar o consejero escolar, para un cuidador de un estudiante que sea responsable de forma rutinaria del cuidado y bienestar de un miembro de la familia; 6. Cuando lo exija la ley.

Se debe permitir a los estudiantes usar un dispositivo con acceso a internet cuando dicho uso esté documentado en: a) un Programa de Educación Individualizado (IEP); o b) un Plan de la Sección 504.

Un padre o tutor legal puede presentar una solicitud al director del centro educativo amparándose en alguna de las excepciones mencionadas anteriormente. Cualquier excepción relacionada con la atención médica debe incluir documentación de un profesional sanitario que acredite dicha necesidad.

IV.IE Almacenamiento in situ de dispositivos con acceso a Internet, incluidos teléfonos móviles.

Si un estudiante trae su dispositivo con acceso a internet a la escuela, deberá guardarlo en un área designada dentro del recinto escolar durante la jornada escolar. Consulte los enlaces a continuación para obtener información sobre las normas de almacenamiento y disciplina específicas de cada escuela.

- [Escuela secundaria](#)
- [Escuela secundaria](#)

Los responsables de cada edificio comunicarán los procedimientos para guardar y recuperar los dispositivos, asegurándose de que los estudiantes comprendan sus responsabilidades al utilizar las instalaciones de almacenamiento disponibles en el centro.

IV.1.F. Métodos para que los padres/tutores se comuniquen con los estudiantes durante la jornada escolar.

Para facilitar la comunicación necesaria con los padres/tutores, estos podrán utilizar los siguientes métodos para contactar con su hijo/a durante el horario escolar, respetando esta política:



- Si un padre o tutor necesita contactar a su estudiante por cualquier motivo, debe llamar La oficina principal de la escuela al 718-517-3169.
- Al llamar, las familias deben seleccionar la opción apropiada para la escuela secundaria. o la escuela secundaria, según el campus al que asista su estudiante.
- Una vez conectados, el personal de la oficina determinará el mejor curso de acción, que puede incluir:
 - Transmitir el mensaje directamente al estudiante, • Transferir la llamada al aula (cuando sea apropiado y no interrumpa), o • Acordar que el estudiante vuelva a llamar en la próxima oportunidad disponible.

IV.1.G. Disciplina académica para el acceso a dispositivos con conexión a Internet durante la jornada escolar.

Equality Charter School no suspenderá a un estudiante únicamente por acceder a dispositivos con acceso a internet en contravención de esta política. El Manual del Estudiante de cada escuela detalla las consecuencias y/o medidas a tomar en caso de que un estudiante infrinja esta política. También se puede consultar en la política de almacenamiento. Algunos usos de dispositivos con acceso a internet constituirán una infracción independiente del Código de Conducta, de otras políticas de ECS o, en los casos más graves, de la ley. Equality Charter School cooperará con las autoridades policiales según corresponda.

IV.1.H. Seguridad de los dispositivos

La Escuela Charter de Igualdad tomará las precauciones razonables para mantener la seguridad de los dispositivos bajo su custodia, pero no puede garantizar su total seguridad. La Escuela Charter de Igualdad no se responsabiliza de los dispositivos personales que se pierdan, sean robados o se dañen durante la jornada escolar o en actividades patrocinadas por la escuela. Cualquier dispositivo personal perdido, robado o dañado debe ser reportado de inmediato al director del centro.

IV.1.I. Publicación y traducción de la política

Tal como lo exige la ley, esta política estará disponible en un lugar claramente visible y accesible en el sitio web de Equality Charter School. Se proporcionarán traducciones de la política a los 12 idiomas distintos del inglés más comunes hablados por personas con dominio limitado del inglés en el estado, a solicitud de un estudiante o padre de familia.

IV.1.J. Plan de acción para la presentación de informes y la mitigación de riesgos

A partir del 1 de septiembre de 2026 y anualmente a partir de entonces, la escuela Equality Charter School publicará un informe anual en su sitio web que detallará la aplicación de esta política durante el año escolar anterior.

Este informe incluirá datos demográficos no identificables de los académicos que han enfrentado medidas disciplinarias por incumplimiento y un análisis de cualquier disparidad demográfica en



Aplicación de esta política. Si se identifica un impacto de aplicación discriminatorio estadísticamente significativo, el informe incluirá un plan de acción para mitigarlo.

IV.1.K. Otros dispositivos electrónicos

Queda prohibido el uso y la extracción de cualquier dispositivo electrónico, excepto calculadoras, dentro del recinto escolar, salvo autorización expresa de un miembro del personal. Asimismo, Equality no se responsabiliza de la pérdida, el daño o el robo de dispositivos electrónicos personales.

Esto incluye, entre otras cosas:

- iPods y reproductores de MP3, •
- portátiles, ordenadores o iPad, •
- consolas de juegos personales, •
- reproductores de
- CD, • auriculares.

IV.2 Política tecnológica

IV.2.A. Uso aceptable

Si bien Internet es una fuente de información formidable, también tiene potencial para ser utilizada de forma indebida. Equality no ofrece garantías, implícitas ni explícitas, sobre la veracidad de los datos disponibles en internet. Los usuarios del servicio de internet de Equality asumen la responsabilidad total por cualquier coste, responsabilidad o daño derivado del uso que hagan de su acceso a internet. Equality ha instalado un software de filtrado especial para bloquear el acceso a material inapropiado para menores.

Internet facilita la comunicación entre individuos y grupos, permitiendo así una comunicación rápida y eficaz entre la escuela y el hogar. Tenga en cuenta que la conducta inapropiada en internet, incluyendo, entre otros, el correo electrónico, está sujeta a medidas disciplinarias.

Equality Charter School se reserva el derecho de acceder y divulgar, a su entera discreción, todos los mensajes enviados a través de sus sistemas, sin importar su contenido y sin necesidad de autorización. Por lo tanto, padres, personal y alumnos no deben asumir que los mensajes son confidenciales.

Los usuarios solo pueden acceder a una computadora, dispositivo portátil o cuenta de red utilizando su nombre de usuario y contraseña asignados. El acceso a la red solo está permitido con la aprobación del personal administrativo o técnico.

IV.2.B. Uso inaceptable A continuación

se presenta una lista de comportamientos prohibidos. Esta lista no es exhaustiva, pero ilustra usos inaceptables del servicio de internet de Equality Charter School por parte de los estudiantes:

- Mientras estén en la red escolar, el uso no autorizado de clientes de chat, sitios de redes sociales y correspondencia personal por correo electrónico basada en la web •
- acceder a sitios web durante la clase que no sean los identificados por el profesor como apropiados para la clase; y cuando utilicen la red o las computadoras de la escuela, los estudiantes (específicamente) deben seguir las instrucciones de los profesores/personal de la escuela y cumplir con las políticas de la escuela.
- revelar, usar o difundir información de identificación personal sobre uno mismo u otros;
- acceder, enviar o reenviar materiales o comunicaciones que sean difamatorio, pornográfico, obsceno, sexualmente explícito, amenazante, acosador o ilegal;
- utilizar el servicio de internet para cualquier actividad ilegal, como obtener acceso no autorizado a otros sistemas, organizar la venta o compra de drogas o alcohol, participar en actividades de bandas criminales, amenazar a otros, transferir material obsceno o intentar hacer cualquiera de las anteriores;
- utilizar el servicio/red de internet o la propiedad escolar para participar en ciberacoso. El ciberacoso implica el uso de tecnologías de la información y la comunicación para apoyar un comportamiento deliberado, repetido y hostil por parte de un individuo o grupo que tiene la intención de dañar a otros. • utilizar el servicio/red de internet para recibir o enviar información relacionada con instrumentos peligrosos como bombas u otros dispositivos explosivos, armas automáticas u otras armas de fuego, u otro armamento;
- vandalizar las computadoras de la escuela causando daños físicos, reconfigurando el sistema informático, intentando interrumpir el sistema informático o destruyendo datos propagando virus informáticos o por cualquier otro medio.
- Buscar información intencionalmente o modificar archivos, datos o contraseñas pertenecientes a otros usuarios, o suplantar la identidad de otros usuarios en la computadora/red. • Plagiar materiales obtenidos de Internet. Cualquier material obtenido de Internet e incluido en un trabajo propio debe ser citado y acreditado por nombre o por dirección electrónica o ruta en Internet. (La información obtenida a través de correo electrónico o fuentes de noticias también debe ser acreditada en cuanto a las fuentes);
- ignorar las leyes de derechos de autor en relación con todos los medios, incluidos textos, imágenes, programas, música y vídeo. Los académicos no deben descargar, compartir ni publicar en línea ningún medio obtenido ilegalmente. • utilizar el servicio de Internet con fines comerciales; • descargar o instalar cualquier software comercial, shareware, freeware o transferir materiales similares a unidades o discos de red sin autorización previa;
- Los usuarios no pueden acceder a la red ni a las instalaciones escolares para participar en actividades ilegales. actividades tales como la piratería de software, el intercambio de archivos entre pares y/o las violaciones de la propiedad intelectual.
- Los usuarios no podrán eludir ni intentar eludir las medidas de protección tecnológica y el software de filtrado del distrito. Sujeto a la supervisión del personal, la tecnología



Las medidas de protección pueden desactivarse para adultos o, en el caso de menores, minimizarse solo para investigación de buena fe u otros fines legales. • Los usuarios no pueden acceder a la red ni a la propiedad de la escuela para participar en "piratería informática",

Se define como uso malicioso de la red o de la propiedad escolar para desarrollar programas destinados a infiltrarse en una computadora o sistema informático con el fin de dañar el sistema informático o la red. Los usuarios no pueden acceder a la red ni a la propiedad escolar para interrumpir su uso por parte de otros.

- Transmisión de cualquier material que infrinja cualquier ley o reglamento estatal o federal.
- o la política de la junta está prohibida.
- Se prohíbe el uso no autorizado de juegos, videos y películas mientras se está en la red o se utilizan las instalaciones escolares.

IV.2.C Infracciones de la Política Tecnológica y del Acuerdo de Préstamo Tecnológico

El director o la persona designada podrá denegar, revocar o suspender el acceso a la red/internet a las personas que infrinjan la Política de Internet y Tecnología de Equality, el Acuerdo de Préstamo de Tecnología y las Directrices relacionadas, y tomar cualquier otra medida disciplinaria que sea apropiada de conformidad con el Manual del Estudiante y los Padres y el Código de Conducta de Equality.

Las infracciones de estas políticas pueden dar lugar a una de las siguientes medidas disciplinarias, entre otras:

- Restitución (dinero pagado como compensación por robo, pérdida o daño) • Reunión del estudiante/ padre con el administrador/director de la escuela u otro funcionario escolar oficial
- Eliminación de archivos y carpetas no autorizados
- Restricción del acceso a Internet y al Chromebook* • Detención, suspensión, cambio de centro educativo o expulsión • Remisión a la policía

*Si se restringen los privilegios de Internet de un estudiante, esto significa que durante el período de restricción, el estudiante solo podrá acceder a Google Drive sin conexión y no se le permitirá acceder a Internet sin la estricta supervisión del profesor.

IV.2.D. GoGuardian

GoGuardian es un software de gestión de Chromebooks para escuelas (<https://www.goguardian.com/>) que actualmente se utiliza en la escuela Equality Charter School. Realiza filtrado web, monitorización de la actividad y funciones de geolocalización para encontrar dispositivos extraviados.



Filtrado: Hemos actualizado la configuración para filtrar todos los dispositivos Chromebook proporcionados por la escuela, tanto en la escuela como en casa. Esto significa que si un sitio está bloqueado en la escuela, también lo estará en casa. Actualmente, los dispositivos bloquean cualquier sitio que no sea educativo; sin embargo, trabajamos constantemente para ajustar los filtros y así filtrar también material inapropiado. Cabe destacar que no existe un sistema perfecto para filtrar todo el contenido de Internet y que la supervisión constante sigue siendo el mejor método. Buscamos el equilibrio perfecto entre no restringir demasiado los filtros y evitar que nuestros estudiantes accedan a contenido inapropiado. Se pueden agregar sitios adicionales mediante recomendaciones de los profesores con fines educativos, previa aprobación de su supervisor.

- Si se detecta un uso inapropiado del Chromebook por parte de un estudiante, se contactará a sus padres.
 - El uso indebido continuado del Chromebook resultará en un acceso restringido únicamente a ciertos sitios web.
- emitido por los profesores para las clases

Monitorización: GoGuardian monitoriza actualmente los Chromebooks las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Gracias a la monitorización de Chromebooks de GoGuardian, podemos controlar a qué sitios web se accede, qué búsquedas se realizan y qué documentos se abren.

Servicios de geolocalización: GoGuardian tiene la capacidad de rastrear la ubicación de todos los dispositivos en todo momento. No utilizaremos esta función de forma habitual, pero podemos usar los servicios de localización en caso de que un dispositivo se pierda o sea robado.

Les animamos a que hablen con sus hijos sobre las normas para un uso adecuado de internet y a que refuercen con ellos la importancia de la ciudadanía digital y la seguridad en línea. Asimismo, les recomendamos encarecidamente que nos informen sobre cualquier posible caso de ciberacoso u otros asuntos delicados.

IV.3 Servicios de salud. La ley del

estado de Nueva York exige que todos los estudiantes que se matriculen en una nueva escuela se sometan a un examen físico antes de ingresar. Antes de que un estudiante pueda matricularse, la escuela debe tener archivado un formulario de examen de salud y los registros de vacunación.

La enfermera escolar o una persona designada estará presente en el centro para administrar medicamentos a los alumnos que los necesiten durante la jornada escolar, así como para brindar asesoramiento sobre temas de salud, primeros auxilios a los alumnos lesionados y atención a los alumnos enfermos. Algunos miembros del personal cuentan con la certificación de Primeros Auxilios y/o RCP de la Cruz Roja, tal como se detalla en el Plan de Seguridad de Equality.

Si un estudiante necesita medicación durante su estancia en el colegio, este debe tener archivado un formulario de Autorización para la Dispensación de Medicamentos, cumplimentado por el médico del estudiante. Ningún estudiante puede llevar medicamentos al colegio sin el pleno conocimiento de la enfermera escolar. Los alumnos que hayan entregado a la escuela los formularios de autorización para la administración de medicamentos deberán traerlos a la escuela o comunicarse con ella para coordinar otra forma de administración. Asimismo, se requiere autorización escrita de los padres para administrar medicamentos al alumno.



IV.3.A Uso de precauciones de seguridad universales Los accidentes

menores, cortes, raspaduras y moretones generalmente serán atendidos en la escuela por la enfermera escolar o por maestros y administradores designados. La escuela no está equipada para brindar servicios médicos más allá de los primeros auxilios básicos. Las lesiones que requieran un tratamiento más extenso serán atendidas en el centro médico más cercano. En caso de que un niño requiera atención médica de emergencia, se notificará a un padre o tutor lo antes posible. Si no se puede contactar a un padre, tutor u otro contacto de emergencia, la escuela podría tener que iniciar el tratamiento médico. Por lo tanto, es esencial que tengamos esta información archivada para cada estudiante para proporcionar información de contacto actualizada de los padres y tutores, y para autorizar a la escuela a iniciar el tratamiento médico de emergencia si no se puede contactar a un padre o tutor.

La escuela solicita que los niños no asistan si presentan alguna enfermedad contagiosa. Si el personal escolar considera que un niño necesita atención médica, es contagioso, representa un riesgo de contagio para otros niños o requiere atención individual prolongada que interfiera con la seguridad y el funcionamiento normal del aula, la escuela se comunicará con las familias para que recojan al niño y lo lleven a casa. Se contactará a los padres si un niño tiene fiebre moderada o alta, vómitos o diarrea, presenta síntomas de enfermedades contagiosas o padece alguna enfermedad que le impida participar en las actividades.

IV.4 Confidencialidad de los registros

IV.4.A. Aviso anual de derechos y política conforme a la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) (20 USC § 1232g; 34 CFR Parte 99) es una ley federal que protege la privacidad de la información de identificación personal de los expedientes educativos de los estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas, incluida Equality Charter School, que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Equality reconoce la necesidad de salvaguardar la confidencialidad de la información de identificación personal con respecto a sus estudiantes elegibles, considerados elegibles y discapacitados protegidos (si no están protegidos por la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) de conformidad con FERPA y las regulaciones de implementación, así como IDEA y sus regulaciones de implementación.

Los expedientes académicos son aquellos que guardan información directamente relacionada con el estudiante, incluyendo soportes informáticos y cintas de video, y que son mantenidos por una institución educativa o por una entidad que actúe en su nombre. A efectos de este aviso, "institución educativa" se refiere a la escuela.

"Padre(s)" a los efectos de este aviso significa un padre de un estudiante e incluye a un padre biológico, un tutor o una persona que actúe como padre en ausencia de un padre o tutor.

Para todos los estudiantes, la agencia educativa mantiene registros académicos que incluyen, entre otros:



- La información de identificación personal es información confidencial que incluye, pero no se limita a, el nombre del estudiante, el nombre de los padres y otros miembros de la familia, la dirección del estudiante o de su familia, e información personal o características personales que harían que la identidad del estudiante fuera fácilmente rastreable.
- La información de directorio es información contenida en un expediente educativo de un estudiante que generalmente no se consideraría dañina o una invasión de la privacidad si se divulgara. Incluye, pero no se limita a, el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, nivel de grado, estado de inscripción (por ejemplo, pregrado o posgrado, tiempo completo o parcial), participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, hojas de actividad deportiva que muestran el peso y la altura de los miembros de los equipos atléticos, fechas de asistencia, títulos, cuadro de honor, listas de reconocimiento, premios recibidos y la agencia o institución educativa anterior más reciente a la que asistió.

La FERPA otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos del estudiante. Estos son: Los padres tienen derecho a inspeccionar y revisar el expediente académico de un niño. Equality cumplirá con una solicitud para inspeccionar y revisar los expedientes académicos sin demora innecesaria y antes de cualquier reunión relacionada con un Plan de Educación Individualizado (PEI) o cualquier audiencia de debido proceso, pero en ningún caso más de cuarenta y cinco días después de que se haya realizado la solicitud. Las solicitudes deben presentarse por escrito, indicando los expedientes que los padres desean inspeccionar, al director o subdirector de la escuela. Los padres tienen derecho a una respuesta de la escuela a solicitudes razonables de explicaciones e interpretaciones de los expedientes. Los padres tienen derecho a solicitar copias de los expedientes. Si bien la escuela no puede cobrar una tarifa por buscar o recuperar información, puede cobrar una tarifa de copia siempre que no impida efectivamente que los padres ejerzan su derecho a inspeccionar y revisar los expedientes. Los padres tienen derecho a nombrar un representante para inspeccionar y revisar los expedientes de su hijo. La escuela debe recibir un consentimiento escrito, firmado y fechado de un padre o tutor legal que indique específicamente que un representante puede inspeccionar y revisar los expedientes de su hijo/a. Dicha autorización debe enviarse al director o subdirector y debe especificar los expedientes que se pueden divulgar, el propósito de la divulgación, la persona o grupo de personas a quienes se puede divulgar y el período de vigencia de la autorización. Si algún expediente educativo contiene información sobre más de un hijo/a, los padres o tutores legales solo tienen derecho a inspeccionar y revisar la información de su hijo/a. Para su comodidad, Equality dispone de un formulario de consentimiento FERPA que debe completar si desea autorizar la divulgación de sus expedientes académicos. Solicite una copia de este formulario al director o subdirector.

Si los padres consideran que la información en un expediente académico es inexacta, engañosa o viola la privacidad u otros derechos de su hijo, pueden solicitar su modificación. Las solicitudes deben presentarse por escrito, identificando claramente la parte del expediente que desean modificar y especificando el motivo de la inexactitud o el engaño. Equality decidirá si procede la modificación del expediente y notificará a los padres por escrito su decisión.

Si la escuela se niega a modificar un registro, notificará a los padres su derecho a una audiencia para impugnar la información en disputa. Información adicional sobre la audiencia



Se facilitarán los procedimientos a los padres o a los estudiantes que cumplan los requisitos cuando se les notifique su derecho a una audiencia.

Los padres tienen derecho a consentir o a negarse a la divulgación de información personal identificable contenida en los expedientes académicos del estudiante, salvo en los casos en que la ley FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Por "consentimiento" se entiende que: los padres han sido informados plenamente sobre la actividad que requiere su consentimiento, en su idioma nativo u otro medio de comunicación; comprenden y aceptan por escrito dicha actividad; y entienden que el consentimiento es voluntario y puede revocarse en cualquier momento.

La información podrá divulgarse sin consentimiento a funcionarios escolares con un interés educativo legítimo. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad policial); un representante de una agencia estatal, una persona o empresa con la que la escuela haya contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que forme parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayude a otro funcionario escolar en el desempeño de sus funciones. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente académico para cumplir con su responsabilidad profesional.

La información del directorio puede divulgarse sin el consentimiento de los padres. Los padres tienen derecho a negarse a que una agencia designe parte o la totalidad de la información mencionada anteriormente como información del directorio. Los padres deben presentar una notificación por escrito al director o subdirector antes del 30 de septiembre, o dentro de las dos semanas posteriores a la inscripción en la escuela si esta se produce después del 30 de septiembre, si no desean que la escuela autónoma divulgue la información del directorio.

Previo solicitud por escrito, la escuela divulga los expedientes académicos, sin consentimiento, a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante solicita o tiene la intención de matricularse.

Además, la escuela divulgará los expedientes académicos sin consentimiento en casos de emergencias de salud y seguridad si existe una base racional para creer que el conocimiento de esta información puede ser necesario para proteger la salud o la seguridad de otra persona, según la comprensión que tenga la escuela de la totalidad de las circunstancias en ese momento.

Los padres tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a los supuestos incumplimientos por parte de la escuela autónoma de los requisitos de la FERPA.

Las quejas pueden presentarse ante la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares del Departamento de Educación de los Estados Unidos, ubicada en 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-4605.

También se anima a los padres a ponerse en contacto con el director o el subdirector para comentar cualquier inquietud relacionada con la ley FERPA.



Sección V: Implementación del Código de Conducta

V.1 Difusión

La Junta dará a conocer este Código poniéndolo a disposición del personal nuevo, los estudiantes y los padres/tutores legales que lo soliciten para su revisión, así como para todos los miembros de la comunidad a través del sitio web de la escuela.

VI.2 Cambios en el Código de Conducta Este

manual puede ser modificado en cualquier momento; cualquier cambio será comunicado al personal, al estudiante y a los padres por correo electrónico y la nueva versión se publicará en el sitio web.