



# HUNTSVILLE CITY SCHOOLS

*A Legacy of Leading & Learning*

**Un Legado de Liderazgo & Aprendizaje**

**2019-2020**

# **GUÍA DE APRENDIZAJE DE COMPORTAMIENTO**

*(BLG, por sus siglas en inglés)*

*Un Marco de Apoyo Progresivo para el Comportamiento de los Estudiantes*



Estimados Estudiantes, Padres/ Tutores, Personal y Comunidad de Huntsville,

Este año marca el cuarto año en que las Escuelas de la Ciudad de Huntsville (*HCS*, por sus siglas en inglés) utilizarán la Guía de Aprendizaje de Comportamiento (*BLG*) y las Bases de Desarrollo de aprendizaje de comportamiento para ayudar a controlar el comportamiento de los estudiantes. Cada año, *HCS* recibe comentarios considerables de estudiantes, profesores, familias y miembros de la comunidad sobre la implementación de *BLG* y las Bases de Desarrollo. Cada año, *HCS* ha tomado en serio esos comentarios y ha realizado mejoras en el *BLG* y las Bases de Desarrollo basado en esos comentarios. Este año no fue diferente.

*HCS* ha trabajado muy fuerte para minimizar los cambios importantes en las Bases de Desarrollo. *HCS* espera que la coherencia en las Bases de Desarrollo les facilitará a los profesores y administradores la implementación de los documentos. Dicho esto, hubo un par de cambios considerables. Primero, hay dos nuevos planes de intervención disponibles para el personal escolar: el Plan de Intervención Escolar (*SIP*, por sus siglas en inglés) y el Plan de Intervención del Distrito (*DIP*, por sus siglas en inglés). Estos planes de intervención se explican con más detalle más adelante en este documento. Además, se ha agregado un diagrama de flujo en el Apéndice G que proporciona más detalles sobre cuándo se debe implementar la intervención. Además, hubo algunas ofensas; especialmente aquellas relacionados con amenazas a la seguridad escolar y lastimar a otros estudiantes, que recibieron un aumento en los niveles de respuesta disponibles. En segundo lugar, hay un par de nuevos comportamientos y definiciones en *BLG* y las Bases de Desarrollo. Estas adiciones deberán ayudar mejor a los administradores a rastrear y responder al mal comportamiento de los estudiantes. Juntos, *HCS* cree que estos cambios le darán a los administradores más discreción al implementar respuestas al comportamiento del estudiante. Queríamos asegurarnos que nuestros administradores puedan ejercer el sentido común al seleccionar las consecuencias disciplinarias apropiadas y no queríamos que el *BLG* o las Bases de Desarrollo fueran un obstáculo en sus esfuerzos.

Creo que *HCS* puede ser un sistema escolar modelo en nuestra nación. Un sistema escolar modelo mantiene entornos de aprendizaje seguros y ordenados, mientras les brinda a los estudiantes la capacidad de mejorar y progresar académicamente y en su comportamiento. El *BLG* y las Bases de Desarrollo hacen eso. Creo que *BLG* y las Bases de Desarrollo nos ayudarán a reducir las disparidades académicas y la disciplina estudiantil. Sin embargo, el *BLG* y las Bases de Desarrollo deben continuar adaptándose y mejorando y como lo hemos hecho cada año, agradecemos los comentarios de los estudiantes, padres/ tutores, el personal y la comunidad. Su compromiso sigue siendo crítico para nuestro éxito y se lo agradezco.

Saludos,



Christie Finley  
Superintendente

## ÍNDICE

Creación de un Ambiente Escolar Positivo	3
Disciplina Progresiva	3
¿Quién Implementa la Disciplina Progresiva?	4
¿Qué es la Disciplina Progresiva?	4
Tablas de Muestra de Comportamiento Estudiantil Prohibido	5
Tablas de Consecuencia Disciplinarias, Intervenciones & Estrategias de Respuestas	6
Tablas de Niveles de Respuesta	6
Tablas de Consecuencias Disciplinarias	7
¿Cuándo Utilizar Disciplina Progresiva?	9
¿Dónde Aplicar la Disciplina Progresiva?	9
¿Por Qué Utilizar la Disciplina Progresiva?	9
¿Cómo Implementar Disciplina Progresiva Utilizando la Matriz?	9
¿Cómo Saber Cuando Subir un Nivel en la Base de Desarrollo?	10
¿Cómo Manejar Cuando un Estudiante Pasa un Largo Período sin Comportarse Mal?	12
Intervenciones: Apoyando a Nuestros Profesores Como Ellos Apoyan a Nuestros Estudiantes	12
Programas de Apoyo Conductual de HCS: PBIS y Prácticas Restaurativas	13
Los Elementos Principales de PBIS	13
Resumen Rapido de las Prácticas Restaurativas	14
PBIS & Prácticas Restaurativas : Buscando la Misma Tabla de Resultados	15
Reconociendo Errores: Rendirse para la Seguridad	16
Reducción del Mal Comportamiento: La Importancia de la Data	16
Equipo de Resolución de Problemas: Utilizando la Data para Apoyar a Nuestros Estudiantes	17
Apoyo Multi-Nivel: La Pirámide	17
Tablas de Apoyo Académico & de Comportamiento	18
Glosario de Términos	19-20
Apéndice A: Código de Vestimenta	21-22
Apéndice B: Dispositivos Electrónicos Personales	23-24
Apéndice C: Formulario de Expectativas en el Autobús	24-25
Apéndice D: Procedimientos de Suspensión	26-27
Apéndice E: Procedimientos de Suspensión (Solamente para Secundaria)	28-33
Apéndice F: Procedimiento de Remisión para la Oficina Disciplinaria	34-35
Apéndice G: Diagrama de Flujo SIP/DIP	36-38
Plan de Intervención Restaurativa a Nivel-Escolar	39
Plan de Intervención Restaurativa a Nivel-de Distrito	40

De acuerdo con los requisitos del Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades del 1990 (ADA, or sus siglas en inglés), la Junta Educativa de Huntsville no discriminará en contra de las personas calificadas. Para más información, contactar: [Shirley.Wellington@hsv-k12.org](mailto:Shirley.Wellington@hsv-k12.org). De acuerdo con los requisitos del Título IX, la Junta Educativa de Huntsville no discrimina por razón de sexo en los programas o actividades educativas que opera. Se pueden remitir preguntas sobre el Título IX al coordinador del Título IX de HCS, [Shirley.Wellington@hsv-k12.org](mailto:Shirley.Wellington@hsv-k12.org) o la Oficina de Derechos Civiles (OCR, por sus siglas en inglés).

## Creación de un Ambiente Escolar Positivo

HCS se basa en varios programas para implementar el Programa de Ambiente Escolar Positivo, incluyendo: Intervenciones y Apoyos para Comportamiento Positivo (llamado "PBIS" por sus siglas en inglés); Prácticas Restaurativas; software de informes de disciplina (llamado "BLOOM" por sus siglas en inglés); y las Guías de Aprendizaje de Comportamiento (también llamadas "BLG" por sus siglas en inglés). Trabajando juntos, estos programas pueden ayudar a fomentar un ambiente escolar positivo:

- **BLG** (este documento) describe el sistema disciplinario progresivo de HCS y explica cómo todas las herramientas de comportamiento de HCS trabajan juntas.
- **Las Bases de Desarrollo de Comportamiento de Primaria y Secundaria** describen comportamientos prohibidos y los pasos disciplinarios progresivos recomendados que el personal de la escuela debe utilizar para corregir comportamientos. Ahora son documentos más cortos y autónomos: uno para Primaria y uno para Secundaria.
- **BLOOM** es el software que las escuelas utilizan para monitorear los comportamientos de los estudiantes y las respuestas de la escuela.
- **PBIS** les brinda a los profesores y administradores directrices para establecer expectativas comunes de comportamiento en toda la escuela.
- **PBIS y las Prácticas Restaurativas** trabajan juntos para darles a los profesores y administradores técnicas comprensivas para ayudar a los estudiantes a lograr expectativas de comportamiento y reducir los malos comportamientos.

**Simplemente dicho:** las Bases de Desarrollo describen el comportamiento esperado del estudiante, la conducta prohibida del estudiante y las respuestas apropiadas a la mala conducta. El BLG detalla las técnicas para cambiar los malos comportamientos y reforzar el comportamiento positivo, como PBIS y Prácticas de Restauración, y BLOOM ayuda a HCS a supervisar todo esto. Los estudios han demostrado que el uso de un sistema integral como este conduce a un ambiente escolar donde los estudiantes, los padres/ tutores y el personal trabajan juntos respetuosamente para mantener un ambiente de aprendizaje positivo, ordenado y seguro enfocado en el aprendizaje dirigido por el profesor y el estudiante.

## Disciplina Progresiva

La investigación demuestra que las relaciones positivas y las prácticas eficaces de enseñanza ayudan a los niños a aprender. Es más probable que los estudiantes tengan éxito cuando se sienten conectados con su escuela y participen en el aula de clase. Para la mayoría de los estudiantes, las relaciones positivas y la participación de la instrucción culturalmente-relevante abordarán la mayoría de los problemas de comportamiento. Sin embargo, cuando las estrategias de manejo de clase no pueden abordar los problemas de comportamiento del estudiante, las escuelas deben utilizar un enfoque progresivo de Intervenciones y Consecuencias Disciplinarias.

Entonces, ¿qué es la disciplina progresiva? Es parte del programa de Ambiente Escolar Positivo de HCS, pero ¿qué significa eso realmente? Echa un vistazo a la siguiente tabla para ver qué hace y que no hace la disciplina progresiva:

<b>DISCIPLINA PROGRESIVA:</b>	<b>LA DISCIPLINA PROGRESIVA NO:</b>
Requiere comportamiento claro y explícito del estudiante.	Detiene a los estudiantes de recibir Consecuencias Disciplinarias.
Se basa en consecuencias disciplinarias consistentes.	Remueve la discreción del administrador o del profesor.
Sigue una respuesta de paso-a-paso al comportamiento.	Garantiza que los estudiantes siempre se van a comportar.
Trata de reducir las disparidades en la disciplina al tratar a estudiantes semejantemente situados por igual	Reemplaza la necesidad de construir relaciones con los estudiantes.
Les permite a los estudiantes una oportunidad de aprender de su mala conducta.	Utiliza respuestas de cero tolerancia hacia el comportamiento estudiantil.
Utiliza <b>Intervenciones</b> para ayudar a corregir el mal comportamiento del estudiante <b>con el tiempo</b> .	

El quién, qué, cuándo, dónde, por qué y cómo de la disciplina progresiva se discute con más detalle a continuación.

### **¿Quién Implementa la Disciplina Progresiva?**

Antes de definir la disciplina progresiva, es importante saber quién es responsable de implementar la disciplina progresiva. La respuesta simple es que todo el personal juega un papel en su implementación. Los profesores lo implementan en el aula de clase mientras que los empleados de Child Nutrition lo implementan en el comedor. Los administradores escolares son responsables de asegurar que la disciplina progresiva se implemente adecuadamente en sus escuelas.

### **¿Qué es la Disciplina Progresiva?**

La disciplina progresiva está respondiendo al comportamiento del estudiante con un conjunto de pasos que se construyen en gravedad e intensidad con cada paso. Para la mayoría de los malos comportamientos, las consecuencias disciplinarias que les permiten a los estudiantes permanecer en la escuela (como la detención, la pérdida de privilegios y el Centro de Aprendizaje dentro-de-la-escuela) se utilizan antes de las consecuencias que sacan al estudiante de la escuela (como suspensión fuera-de-la-escuela o expulsión). En otras palabras, un profesor o administrador debe comenzar con el nivel más bajo de Consecuencias Disciplinarias e Intervenciones y si el comportamiento de un estudiante no cambia con ese nivel, el profesor o administrador debe utilizar el **siguiente nivel** de Consecuencia Disciplinaria e Intervención. La suspensión fuera-de-la-escuela y la expulsión están reservadas para los comportamientos más severos y son un último recurso para comportamientos repetidos.

¿Cómo se ve en papel la disciplina progresiva? A continuación se muestra una sección de la Base de Desarrollo de Comportamiento en la Secundaria. Tanto las Bases de Desarrollo de Comportamiento de Primaria como Secundarias contienen comportamientos prohibidos de los estudiantes. Cada comportamiento se asigna a varios **Niveles de Respuesta**. Los **Niveles de Respuesta** son los pasos progresivos que las escuelas deben utilizar para responder al mal comportamiento. La Base de Desarrollo de Comportamiento de Primaria tiene **cuatro** Niveles de Respuesta, mientras que la Base de Desarrollo de Comportamiento de Secundaria tiene **cinco** Niveles de Respuesta.

La Base de Desarrollo también tiene una columna, ubicada en el lado izquierdo de la Base de Desarrollo, que enumera los comportamientos que el Distrito espera de sus estudiantes. Estos comportamientos esperados se encuentran cerca del mal comportamiento correspondiente. Por ejemplo, a continuación verá la columna de la Base de Desarrollo que contiene los comportamientos esperados relacionados con la Deshonestad Académica.

<b>HCS ESPERA QUE SUS ESTUDIANTES:</b>
<b>Deshonestidad Académica</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se comporten de forma honesta y con integridad</li>   <li>• Se preparen a diario para las clases</li>   <li>• Se enorgullezcan en su trabajo, esfuerzo y tareas</li> </ul>

**Tablas de Muestra de Comportamiento Estudiantil Prohibido**

La Base de Desarrollo también contiene el comportamiento estudiantil prohibido. En el siguiente ejemplo, los malos comportamientos están relacionados con la Deshonestidad Académica. La Base de Desarrollo también tiene columnas separadas, una para cada **Nivel de Respuesta**. Los **Niveles de Respuesta** son: **Día-a-Día**; **Nivel 1**; **Nivel 2**; **Nivel 3**; y **Nivel 4 (Secundaria Solamente)**.

<b>CUANDO LOS ESTUDIANTES NO RESPONDEN A LAS EXPECTATIVAS POR:</b>	<b>RESPUESTA DE LOS PROFESORES</b>		<b>RESPUESTA DE LOS ADMINISTRADORES</b>		
	<b>Day-to-Day</b>  Respuestas en la clase de Día-a-Día por el profesor	<b>Nivel 1</b>  Respuestas en el Aula de Clase, consecuencias e intervenciones	<b>Nivel 2</b>  Respuestas Administrativas y consecuencias en-la-escuela	<b>Nivel 3</b>  Respuestas más intensas en-la-escuela y consecuencias fuera-de-la-escuela	<b>Nivel 4</b>  Retiro de la escuela a largo-plazo y recomendación para expulsión <b>(Secundaria Solamente)</b>
<b>Deshonestidad Académica</b>					
Plagiar, cometer falsificación o hacer trampa en una tarea de menor importancia (es decir, una hoja de trabajo en el aula de clase, un examen u otro examen menor).	●	●			
Plagiar, cometer falsificación o hacer trampa en una tarea importante (es decir, un examen de fin de semestre o un examen como punto de referencia).			●	●	

### Tabla de Consecuencias Disciplinarias, Intervenciones y Estrategias de Respuestas

Cada nivel de respuesta tiene un conjunto de **Consecuencias Disciplinarias, Intervenciones y Estrategias de Respuesta** correspondientes. Las breves definiciones de las **Consecuencias Disciplinarias, las Intervenciones y las Estrategias de Respuesta** se incluyen en la siguiente tabla:

<b>Tipo de Acción</b>	<b>Definición</b>	<b>Ejemplos</b>
<i>Estrategia de Respuesta</i>	Estos son los pasos que un empleado escolar toma para terminar con el mal comportamiento de un estudiante o para desactivar un conflicto estudiantil. <b>Estas no sustituyen a las Consecuencias o Intervenciones Disciplinarias.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redirección</li> <li>• Permitir que un estudiante tome un descanso para calmarse</li> <li>• Técnicas de desescalamiento tales como evitar las luchas de poder</li> </ul>
<i>Consecuencia Disciplinaria</i>	Estas son las consecuencias del mal comportamiento de un estudiante. Las Sspensiones y expulsiones <b>también deben ser emparejadas con una Intervención.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detención</li> <li>• Pérdida de Privilegios</li> <li>• Confiscaciones Temporeras</li> <li>• Conferencias con los Padres/ Tutores/ Estudiante</li> <li>• Reparar el daño a través de Prácticas Restaurativas</li> <li>• Suspensión</li> <li>• Expulsión</li> </ul>
<i>Intervenciones</i>	Estos son los apoyos que se utilizan para ayudar a los estudiantes con dificultades. Estos apoyos pueden ser diseñados para ayudar a un estudiante con lo académico, asistencia o comportamiento. Las intervenciones funcionan mejor cuando se personalizan para las necesidades del estudiante. Para obtener más información sobre la selección de intervenciones, consulte la página 12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratos de Comportamiento</li> <li>• Aconsejería</li> <li>• Refuerzo Positivo con PBIS</li> <li>• Conversaciones Restorativas</li> <li>• Círculos Restaurativos</li> <li>• Orientación y salud mental</li> <li>• Plan del Equipo de Resolución de Problemas</li> <li>• Reuniones de reintegración después de la disciplina</li> </ul>

### Tabla de Niveles de Respuesta

La tabla anterior no incluye todas las Consecuencias Disciplinarias, Intervenciones y Estrategias de Respuesta. Estas son sólo una pequeña muestra. Padres/ tutores/ estudiantes quienes quieran aprender más deben preguntarles a sus profesores y administradores. La intensidad de la Consecuencia Disciplinaria e Intervención depende del **Nivel de Respuesta**. Para comprender mejor los **Niveles de Respuesta**, consulte la siguiente tabla:

<b>Nivel de Respuesta</b>	<b>¿Quién Maneja?</b>	<b>Manteni- miento de Registro</b>	<b>¿Remisión Disciplinaria a la Oficina?</b>	<b>Ejemplos de Consecuencias Disciplinarias</b>	<b>Ejemplo de Intervención</b>
<b>Día – a - Día</b>	Profesor	Discreción del Profesor	No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Advertencia Verbal</li> <li>• Llamar a la casa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato de Comportamiento</li> </ul>
<b>Nivel 1</b>	Profesor	BLOOM	No	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detención (<b>secundaria</b>)</li> <li>• Almuerzo en Silencio</li> <li>• Conferencia con los Padres/ Tutor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enseñar comportamientos esperados y reemplazo de comportamientos</li> <li>• Recompensas PBIS</li> </ul>

<b>Nivel 2</b>	Admin	BLOOM	Sí	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparar el daño</li> <li>• Círculo Restaurativo</li> <li>• Centro de Aprendizaje en la Casa (ILC)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes del Equipo de Resolución de Problemas</li> <li>• Planes de Comportamiento</li> </ul>
<b>Nivel 3</b>	Admin	BLOOM	Sí	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparar el daño</li> <li>• Conferencias Restaurativas</li> <li>• Suspensión Fuera-de-la-Escuela</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoramiento y salud mental</li> <li>• Apoyo intenso e individualizado</li> <li>• Plan de Intervención Restaurativa a Nivel-Escolar</li> </ul>
<b>Nivel 4</b>	Admin	BLOOM	Sí	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparar el daño</li> <li>• Conferencias Restaurativas</li> <li>• Suspensión a largo plazo</li> <li>• Panel Restaurativo</li> <li>• Expulsión</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> Una Respuesta de Nivel 4 a menudo resultará en una remisión para expulsión, pero en circunstancias atenuantes, la expulsión puede que no sea apropiada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyos y planes de readmisión después de la expulsión</li> <li>• Plan de Intervención Restaurativa a Nivel-de-Distrito</li> </ul>

**Tabla de Consecuencias Disciplinarias**

Se le alienta al personal de la escuela a limitar el uso de las Consecuencias Disciplinarias que resultan en la remoción de estudiantes del tiempo de instrucción. Sin embargo, las Bases de Desarrollo permiten el uso de las Consecuencias Disciplinarias excluyentes cuando sea apropiado. Para obtener más información sobre estas Consecuencias Disciplinarias, consulte la siguiente tabla:

<b>Consecuencia Disciplinaria</b>	<b>Definición</b>	<b>Límites</b>	<b>Nivel de Respuesta</b>
<b>Centro de Aprendizaje en-la-Escuela (ILC, por sus siglas en inglés)</b>	ILC es una colocación alterna para los estudiantes en un aula de clase. Un estudiante es removido del ambiente regular del aula de clase. El estudiante puede compensar cualquier asignación perdida en ILC, y los profesores del estudiante deben visitar al estudiante para asegurarse que él o ella puede completar el trabajo y responder preguntas.	Los administradores deben comenzar con un número pequeño de períodos o días en el ILC antes de aumentar lentamente la duración.	<b>Nivel 2</b>
<b>Suspensión Fuera-de-la Escuela (OSS, por sus siglas en inglés)</b>	OSS es el resultado de estudiante siendo removido del ambiente escolar por un período de tiempo designado. El estudiante puede compensar cualquier asignación perdida	Al regresar de OSS, el administrador se asegurará de que al menos un plan de <b>Intervención</b> está en su lugar, como las Prácticas de Restauración. Para los estudiantes con un IEP, una reunión del equipo del IEP puede ser necesaria. Si el estudiante tiene un comportamiento frecuente o repetitivo, el	<b>Nivel 3</b>



	<p>mientras está en un OSS y los profesores del estudiante deben permitir que el estudiante se reúna con ellos para ayudar al estudiante a completar el trabajo ya contestar preguntas, según lo permitan los horarios.</p> <p>Esta consecuencia puede estar limitada por IDEA y/ o ley estatal.</p>	<p>estudiante <b>será</b> referido al PST para desarrollar un plan de <b>Intervención</b> apropiado.</p> <p>Los administradores deben comenzar con un número pequeño de días en OSS antes de aumentar lentamente la duración. OSS no suele ser apropiado para los estudiantes quienes <b>están llegando tarde, están ausentes y saltan/ faltan a la escuela</b>. Suspender a un estudiante fuera de la escuela por no estar en la escuela es inconsistente con la misión del Distrito.</p>	
<p><b>Reunión con el Panel Restaurativo</b></p>	<p>El estudiante y sus padres / tutores tendrán la oportunidad de participar en una Conferencia Restaurativa con el Panel Restaurativo de HCS. Si el estudiante decide participar en un Panel de Restauración de HCS, el panel, el(los) estudiante (s) ofensivo(s), el administrador de la escuela y otros interesados, incluyendo la víctima discutirán el daño causado por el comportamiento, desarrollar un plan de comportamiento para el estudiante y discutir el acceso a posibles Intervenciones (p. ej., asesoramiento, servicios de salud mental).</p> <p>Las Reuniones del Panel Restaurativo son a menudo en lugar de la expulsión, por lo que para los estudiantes de Secundaria, no participar en la Reunión del Panel de Restaurativo o seguir el plan del Panel a menudo resultará en una recomendación de expulsión.</p>	<p>HCS ha identificado varias categorías de comportamiento según sea apropiado para la Reunión del Panel Restaurativo. Estas son referidas dentro de las bases de desarrollo.</p> <p>La Recomendación para la Reunión con el Panel Restaurativo coincidirá a menudo con un OSS y ocurrirá antes de una recomendación de expulsión (<b>secundaria solamente</b>).</p> <p>Para comportamiento más severo (generalmente Nivel 4) el RPM se llevará a cabo en la oficina del Distrito y será dirigido por el personal del Distrito. Para un comportamiento menos severo, los administradores escolares deben dirigir las Conferencias/ Conversaciones Restaurativas en sus escuelas.</p>	<p><b>Nivel 3 (Primaria &amp; Niveles 3 &amp; 4 (Secundaria)</b></p>
<p><b>Expulsión Solamente Secundaria</b></p>	<p>Remoción a largo plazo de la escuela normal y el ambiente del aula de clase a menos que sea prohibido por la IDEA y/ o la ley estatal.</p> <p>Todas las recomendaciones para la expulsión son revisadas por</p>	<p>Ningún estudiante puede ser expulsado sin una audiencia de debido proceso. Mientras espera por una audiencia de debido proceso, el estudiante será asignado a ILC o OSS por hasta 10 días según sea apropiado.</p>	<p><b>Nivel 4</b></p>

	<p>un panel del Distrito que determina si se debe o no avanzar con la expulsión. Si se aprueba, el caso pasará ante el panel de audiencia del distrito como se describe en el Apéndice E.</p>		
--	---	--	--

### ¿Cuándo Utilizar Disciplina Progresiva?

La mayoría del tiempo. Sólo hay un puñado de comportamientos de los estudiantes que inmediatamente justifican una expulsión (generalmente ofensas que físicamente ponen en peligro o dañan significativamente al personal escolar u a otros estudiantes). Las escuelas deben abordar todos los otros comportamientos incorrectos usando progresivas Consecuencias Disciplinarias e Intervenciones.

### ¿Dónde Aplicar Disciplina Progresiva?

*Expectativa puerta a puerta de HCS*

El objetivo de HCS es garantizar que sus estudiantes estén seguros desde su puerta de entrada hasta la puerta de la casa de la escuela y mientras están en el autobús, en la propiedad escolar y en los eventos escolares. Por lo tanto, HCS no solo responderá y proporcionará Consecuencias Disciplinarias por conducta que ocurra en la propiedad escolar o en actividades escolares, HCS también puede proporcionar Consecuencias Disciplinarias por comportamiento que comienza fuera del campus pero se manifiesta en la escuela. Además, se producirán consecuencias disciplinarias por comportamiento dentro o fuera del campus donde existe una amenaza grave identificable de daño físico a HCS, estudiantes de HCS o empleados de HCS. Las consecuencias también pueden ocurrir por el comportamiento que amenaza la capacidad de otro estudiante para llegar de manera segura hacia y desde la escuela, independientemente de dónde ocurra ese comportamiento.

### ¿Por Qué Utilizar Disciplina Progresiva?

Las investigaciones demuestran que el uso de Consecuencias Disciplinarias progresivas dan como resultado mejores resultados para todos los estudiantes. Cuando los estudiantes pueden cometer errores y las escuelas pueden apoyar a los estudiantes en el aprendizaje de los errores, los problemas de comportamiento disminuyen y el rendimiento académico mejora. Las investigaciones han demostrado que esto sólo funciona cuando las Consecuencias Disciplinarias **están emparejadas con los apoyos e Intervenciones apropiados**, de modo que cuando un estudiante de HCS recibe una consecuencia excluyente como suspensiones en-la-escuela o fuera-de-la-escuela, **el administrador debe asegurarse de que está emparejado con un intervención.**

### ¿Cómo Implementar Disciplina Progresiva Utilizando la Base de Desarrollo?

Cuando un estudiante se comporta mal, el profesor o administrador debe encontrar el comportamiento del estudiante en la Base de Desarrollo apropiada. El comportamiento tendrá al menos un punto (*dot*) bajo una de las columnas del Nivel de Respuesta (etiquetado como de **Día-a-Día, Nivel 1, Nivel 2, Nivel 3 y Nivel 4 (Secundaria Solamente)**). Si el comportamiento se asigna a **dos o más Niveles de Respuesta**, el **nivel más bajo se utiliza primero, a menos que se indique lo contrario**. Esto significa que si un comportamiento es asignado a **Nivel 1 y Nivel 2**, el profesor debe tratar de

corregir el comportamiento en clase antes de referir al estudiante a un administrador utilizando una Remisión Disciplinaria a la Oficina. Para cada nuevo año escolar, todos los estudiantes comienzan con borrón cuenta nueva, por lo que todas las respuestas a mal comportamiento deben comenzar con el **Nivel de Respuesta** más bajo asignado.

El Distrito ha establecido las siguientes reglas generales para todas las escuelas:

**1. Cuando se determina la respuesta apropiada al comportamiento del estudiante, la escuela debe considerar lo siguiente:**

- a. ¿Por qué el comportamiento es inaceptable y que daño causó?
- b. ¿El estudiante asumió la responsabilidad de sus acciones?
- c. ¿Los estudiantes entienden lo que podrían haber hecho diferente en la misma situación? **Si el comportamiento del estudiante incluía posesión de un artículo prohibido y el estudiante lo entregó voluntariamente, las Consecuencias Disciplinarias pueden no ser apropiadas. Consulte "Rendición por Seguridad" en la página 16 para obtener más información.**
- d. ¿Hay estrategias sociales y habilidades que un estudiante podría aprender para utilizarlas en el futuro?
- e. ¿Se le ha hecho saber al estudiante que hay consecuencias más serias si el comportamiento vuelve a ocurrir?

**2. Las respuestas a las preguntas anteriores deben considerarse antes de pasar a otro Nivel de Respuesta.**

Muchas veces, las respuestas a las preguntas anteriores son cruciales para identificar e implementar apoyos para ayudar a los estudiantes a corregir su comportamiento.

**3. Antes de pasar a otro Nivel de Respuesta, la escuela debe demostrar que ha intentado una Intervención apropiada.** Para ser claros, las Consecuencias Disciplinarias **no son** Intervenciones. Esto significa que simplemente demostrar que un estudiante ha sido previamente castigado por el mismo comportamiento no es suficiente para progresar entre los niveles de respuesta.

- a. **Ejemplos de Intervenciones:** cupones PBIS, contrato de comportamiento, aconsejaría y acceso a profesionales de salud mental.
- b. **No Intervenciones:** detención, suspensión y llamadas a los padres/ tutores a la casa.

**4. Las ayudas también deben ser consideradas para las víctimas de mal comportamiento.** De hecho, cuando se utilizan adecuadamente, las Prácticas Restaurativas se enfocan tanto en el apoyo a las víctimas perjudicadas como en la corrección del mal comportamiento del estudiante quien causó el daño.

**¿Cómo Saber Cuándo Subir Un Nivel en la Base de Desarrollo?**

<b>Niveles</b>	<b>Cómo Documentar</b>	<b>Intervenciones</b>	<b>¿Cuándo Progresar?</b>
<b>Día – a – Día a Nivel 1</b>	El profesor mantiene registros informales de sus intentos de corregir el comportamiento del estudiante. El profesor no utiliza BLOOM hasta que el comportamiento del estudiante ascienda al <b>Nivel 1.</b>	El profesor debe utilizar las técnicas generales de manejo del aula de clase.	Después que el profesor ha intentado corregir el comportamiento específico (p. ej., <b>durante al menos tres días</b> ), él o ella debe documentar el comportamiento en BLOOM y pasar a un <b>Nivel 1.</b>  <i>Además, se debe llamar al padre / tutor del estudiante.</i>

<p><b>Nivel 1 a Nivel 2</b></p> <p><i>Para más detalles, vea el Apéndice F.</i></p>	<p>El profesor documenta sus respuestas de Nivel 1 en BLOOM hasta que el profesor haga una <b>Remisión Disciplinaria a la Oficina</b>.</p>	<p>Si un estudiante no responde al manejo general del aula de clase, el profesor debe implementar estrategias más intensivas como los contratos de comportamiento y las <b>Prácticas Restaurativas</b> con el estudiante.</p>	<p>Después que el profesor ha intentado corregir el comportamiento específico, <b>al menos, tres veces</b>, él o ella puede completar una <b>Remisión Disciplinaria a la Oficina</b>.</p> <p><i>Además, se debe llamar al padre/ tutor del estudiante.</i></p>
<p><b>Nivel 2 a Nivel 3</b></p>	<p>El administrador de la escuela debe rastrear todas las Intervenciones y Consecuencias Disciplinarias en BLOOM.</p>	<p>Si un estudiante es referido a la oficina, el administrador debe asegurarse que el comportamiento justifica una remisión. Si el comportamiento lo hace, el administrador debe implementar una intervención, como las Prácticas Restaurativas.</p> <p>Si el estudiante ha repetido el comportamiento de <b>Nivel 2</b>, el administrador debe asegurarse que el estudiante tiene un PST y debe trabajar con el PST para desarrollar un plan de Intervención. Si el plan de intervención PST no tiene éxito, los administradores deben implementar un SIP.</p>	<p>El administrador no debe pasar a un <b>Nivel 3</b> a menos que el plan de Intervención del estudiante se haya implementado con fidelidad. Si el plan resulta infructuoso <b>y</b> el administrador cree que ninguna otra intervención de <b>Nivel 2</b> ayudará al estudiante, él o ella pueden ascender a un <b>Nivel 3</b>.</p>
<p><b>Nivel 3 a Nivel 4</b></p> <p><i>Secundaria Solamente</i></p>	<p>El administrador de la escuela debe rastrear todas las intervenciones y consecuencias disciplinarias en BLOOM.</p>	<p>Para la mayoría de los comportamientos de <b>Nivel 3</b>, el administrador debe asegurarse que el estudiante tiene un PST y debe trabajar con el PST para desarrollar un plan de Intervención. Ese plan debe incluir las intervenciones de más-alto nivel en la escuela incluyendo el uso de recursos de salud mental o asesoramiento externo.</p>	<p>El administrador no debe moverse hasta un <b>Nivel 4</b> a menos que el plan de Intervención del estudiante se haya implementado con fidelidad. Si el plan resulta infructuoso <b>y</b> el administrador cree que ninguna otra intervención de <b>Nivel 3</b> ayudará al estudiante, él o ella puede pasar a un <b>Nivel 4</b>, incluyendo la recomendación de expulsión.</p>
<p><b>Nivel 3 sin un punto bajo el Nivel 4</b></p>	<p>Si el nivel de respuesta más alto asignado a un comportamiento es <b>Nivel 3</b>, el administrador debe hacer todo lo posible para responder al comportamiento del alumno mediante las <b>Respuestas de Nivel 3</b>. Sin embargo, si un estudiante repite comportamientos que requieren respuestas de <b>Nivel 3</b>, el administrador de la escuela puede consultar con el Departamento de Aprendizaje de Comportamiento sobre la posibilidad de responder</p>		

<p><b>Secundaria Solamente</b></p>	<p>al comportamiento del estudiante con una <b>Respuesta de Nivel 4</b>.</p> <p>Sin embargo, antes de recomendar la expulsión de conformidad con esta excepción, los administradores implementarán el Plan de Intervención a Nivel-Escolar. Si el Plan de Intervención a Nivel-Escolar no es exitoso, los administradores deben seguir los pasos provistos en el Apéndice G.</p>
<p><b>Múltiples Niveles 3s para un Evento Único</b></p>	<p>Aunque abarcadora, la Guía de Aprendizaje de Comportamiento y las Matrices no contienen descripciones de cómo manejar cada conjunto posible de comportamientos estudiantiles. Cuando la mala conducta de un estudiante en un solo evento cubre ofensas asignadas a múltiples Respuestas de Nivel 3, el administrador puede responder con una Respuesta de Nivel 4. El administrador <b>debe buscar la aprobación del Superintendente o persona designada antes de proceder con una Respuesta de Nivel 4</b>.</p> <p><b>Este procedimiento debe ser utilizado solo en circunstancias atenuantes.</b></p>

### ¿Cómo Manejar Cuando Un Estudiante Pasa Por Un Periodo Largo de Tiempo Sin Mal Comportamiento?

Para utilizar con mayor eficacia el BLG y las Bases de Desarrollo, los administradores deben entender qué Consecuencia Disciplinaria es apropiada para el mal comportamiento de un estudiante. Para que los diferentes **Niveles de Respuesta** se sientan progresivos, las Consecuencias Disciplinarias **deben aumentar lentamente en gravedad** mientras que las Intervenciones aumentan **lentamente en intensidad**. El objetivo de este proceso es **ayudar a los estudiantes a cambiar su comportamiento y no simplemente excluir a los estudiantes de la escuela**. Como tal, el Distrito instruye a sus profesores y administradores a considerar el período de tiempo entre el mal comportamiento de un estudiante al determinar las intervenciones y consecuencias apropiadas.

En la práctica, esto significa que cuando una intervención ha tenido éxito en ayudar a un estudiante a cumplir con sus expectativas de comportamiento durante un largo período de tiempo, un profesor o administrador debe responder al mal comportamiento de un estudiante con un **Nivel de Respuesta más bajo** del que él o ella respondería. el mal comportamiento del estudiante había continuado durante el mismo período de tiempo. Al aplicar **Niveles de Respuesta más bajos** para los estudiantes que pasan largos períodos de tiempo sin mal comportamiento, las escuelas ayudarán mejor a los estudiantes a **cambiar su comportamiento sin escalar a la disciplina de exclusión demasiado rápido**.

### Intervenciones: Apoyando a Nuestros Profesores Mientras Ellos Apoyan a Nuestros Estudiantes

El sistema de disciplina progresiva de HCS requiere tanto consecuencias consistentes como Intervenciones pareadas. Estas intervenciones deben ser diseñadas para ayudar al estudiante a corregir su comportamiento con el tiempo. Asociar las Intervenciones con las Consecuencias Disciplinarias ayuda a los profesores a asegurarse que las respuestas al mal comportamiento son tanto una parte del aula de clase como las materias académicas.

Las intervenciones no son simplemente un programa de apoyo único. De hecho, es crítico considerar los siguientes factores antes de determinar la intervención apropiada:

1. Edad del estudiante, madurez y comprensión del impacto de su comportamiento;
2. La disposición del estudiante a reparar el daño causado por el comportamiento;
3. El expediente disciplinario del estudiante, incluyendo la naturaleza del comportamiento previo, el número de casos previos de comportamiento, las intervenciones y consecuencias aplicadas, etc .;
4. Naturaleza, gravedad y alcance de la conducta;
5. Circunstancias y contexto en que se produjo el comportamiento incluyendo el impacto en el ambiente de aprendizaje; y
6. Plan de Educación Individualizado del Estudiante (IEP) o Plan 504, si corresponde.

**Programas de Apoyo de Comportamiento de HCS: PBIS y Prácticas Restaurativas**

Uno de los propósitos del BLG es informar a todas las partes interesadas sobre los diferentes programas de apoyo de comportamiento de HCS.

Estos programas:

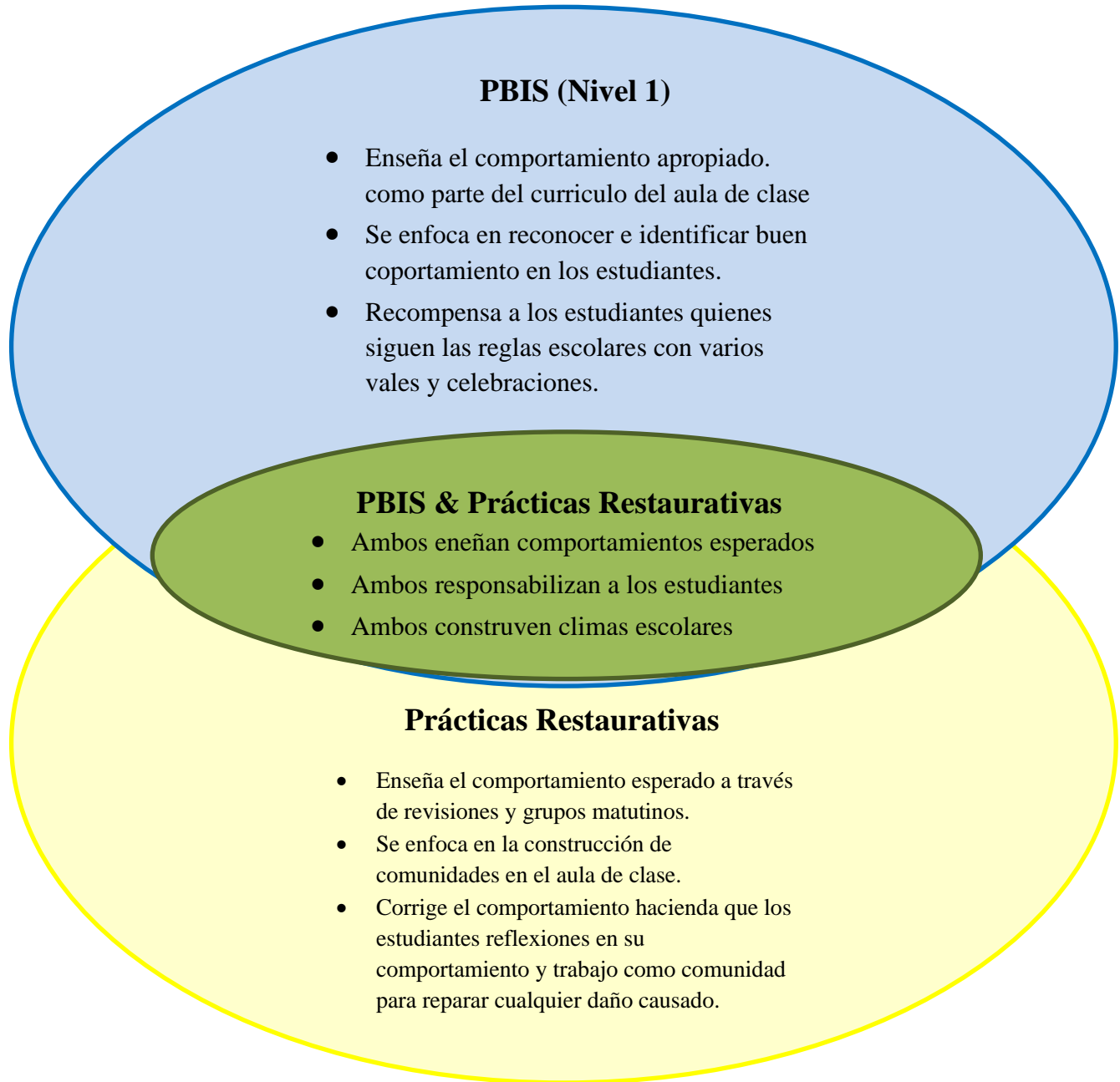
- **apoyan a nuestros profesores** dándoles técnicas de manejo de aula de clase;
- **apoyan a nuestros administradores** dándoles herramientas para ayudar a los estudiantes a aprender los comportamientos esperados conforme pasa el tiempo;
- **apoyan a nuestros estudiantes** dándoles habilidades para mejorar su comportamiento.

Los dos programas principales que HCS utiliza como apoyo de comportamiento son **PBIS y Prácticas Restaurativas**, los cuales son descritos a continuación.

<b>LOS ELEMENTOS PRINCIPALES DE PBIS</b>	
<b><i>Expectativas de Comportamiento</i></b>	Las escuelas deben proporcionarles a los estudiantes expectativas de comportamiento consistente tales como: ser respetuosos; y estar seguro.
<b><i>Enseñando Comportamientos Esperados</i></b>	Las escuelas deben enseñarles activamente comportamientos esperados a todos los estudiantes como las escuelas enseñan temas académicos. Esto requiere que las escuelas enseñen los comportamientos al comienzo de la escuela y durante todo el año.
<b><i>Celebrando Comportamiento Positivo</i></b>	Las escuelas deben cambiar el enfoque de enfatizar el mal comportamiento pasado del estudiante a alabar el desempeño del estudiante de los comportamientos esperados. Esto no significa que los estudiantes nunca sean castigados, pero sí significa que los estudiantes quienes se comportan bien deben ser elogiados independientemente de cualquier problema disciplinario pasado.
<b><i>Respondiendo al Comportamiento</i></b>	Las escuelas deben ser consistentes cuando responden al mal comportamiento de un estudiante. Las escuelas pueden seleccionar una Consecuencia Disciplinaria apropiada para el mal comportamiento de un estudiante, pero para los malos comportamientos repetidos o severos, la escuela debe <b>implementar una Intervención</b> . Las escuelas deben evaluar la efectividad de las Intervenciones a lo largo del tiempo y deben alterar las Intervenciones si no tienen éxito. Cuando se utilizan las Consecuencias Disciplinarias excluyentes, como la suspensión fuera-de-la-escuela y la expulsión, la escuela debe emparejarla con un <b>Plan de Intervención</b> .
<b><i>Uso de la Data</i></b>	Las escuelas deben utilizar el software de disciplina de HCS, BLOOM, para rastrear la data de comportamiento de los estudiantes. Esta información debe utilizarse para: determinar si una <b>Intervención</b> está funcionando para un estudiante dado; evaluar la implementación de PBIS en la escuela verificando la reducción de la disciplina en el tiempo; e identificar a estudiantes y profesores quienes están teniendo éxito/ luchando con PBIS. El uso correcto de la data es fundamental para el éxito de PBIS.

<b>RESUMEN RÁPIDO DE LAS PRÁCTICAS RESTAURATIVAS</b>	
<b>¿Qué?</b>	Las Prácticas Restaurativas son un subgrupo de prácticas llamadas Justicia Restaurativa. Las Prácticas Restaurativas reparan el daño hecho a las relaciones y las personas cuando un estudiante se comporta mal en lugar de centrarse en la culpa y el castigo.
<b>¿Cómo?</b>	<p>Las Prácticas Restaurativas toman muchas formas diferentes dependiendo de si la escuela está reaccionando al comportamiento o esta siendo proactiva.</p> <p>Medidas <b>Reactivas</b> incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Preguntas Restaurativas</b> ayudan a los estudiantes a pensar sobre el efecto de sus acciones haciendo preguntas como: ¿Qué sucedió? ¿Quién piensas que fue afectado? ¿Qué necesitas que suceda para hacer las cosas bien? ¿Cómo podemos evitar que esto vuelva a suceder?</li> <li>• <b>Proceso Justo</b> consiste en tartar a los estudiantes respetuosamente a través de un proceso disciplinario, para que los estudiantes perciban que el sistema es justo aunque reciban un castigo.</li> <li>• <b>Conferencias Restaurativas</b> les permite a todas las partes interesadas contribuir a la resolución del daño.</li> </ul> <p>Las medidas <b>Proactivas</b> incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Círculos en el Aula de Clase</b> que utilizan los profesores para llevar a cabo discusiones significativas y estructuradas en el aula de clase para ayudar a construir una comunidad en el aula de clase.</li> <li>• <b>“Check In” en la Mañana/Prácticas Restaurativas</b> que utilizan los profesores para reportarse con su clase para asegurarse que él/ella está consiente de posibles conflictos entre los estudiantes.</li> </ul>
<b>¿Quién?</b>	Al seguir el mal comportamiento de un estudiante, esto involucra a todos aquellos que son perjudicados por el comportamiento, incluyendo al profesor, la víctima(s), otros compañeros de clase y por supuesto, al estudiante ofensor. Cuando se hace de manera proactiva, todos los estudiantes de una clase deben ser parte del proceso de construcción de la comunidad.
<b>¿Cuándo?</b>	Las Prácticas Restaurativas ocurren antes y después que un estudiante se comporta mal. Si después del comportamiento, el objetivo es remediar el daño causado por un mal comportamiento dado y ayudar a prevenir la recurrencia del comportamiento específico. Cuando se implementa antes que ocurran mal comportamiento, ayuda a los profesores y estudiantes a establecer relaciones de confianza.
<b>¿Por qué?</b>	Si se implementan correctamente, las Prácticas Restaurativas ayudan a las escuelas a construir relaciones y comunidades saludables. Estas relaciones ayudan a resolver futuros conflictos y mal comportamiento.

## Prácticas Restaurativas y PBIS: Buscando el Mismo Resultado





## Reconociendo los Errores: Rendirse a la Seguridad

A veces, los estudiantes cometen errores y pueden traer involuntariamente cosas inapropiadas a la escuela. El deseo de HCS es que los estudiantes aprendan de estos errores. Si un estudiante voluntariamente entrega la posesión de un artículo prohibido al personal de la escuela antes de ser preguntado sobre el artículo, se descubre que está en posesión del artículo y utilizando el artículo, el estudiante no estará sujeto a Consecuencias Disciplinarias.

Los artículos prohibidos incluyen cualquier arma, que no sea un arma de fuego según lo define la ley federal y cualquier otro artículo inapropiado, que no sea alcohol, una sustancia controlada o drogas ilegales. El uso de un artículo incluye, pero no se limita a, amenazar a cualquier otro estudiante y/ o hacerle daño a otro estudiante con un arma.

## Reducción del Mal Comportamiento Repetido: La Importancia de la Data

Una preocupación común compartida con HCS es que no hay una manera de abordar los problemas de comportamiento repetidos. Uno de los objetivos más importantes del BLG es aclarar que existen procesos para abordar los problemas de comportamiento repetitivo de los estudiantes. La principal herramienta que tiene HCS a su disposición para abordar el mal comportamiento repetido es la **data/ información**.

### Tendencias de Data en Huntsville

Recientemente, un juez federal declaró lo siguiente acerca de HCS:

- Durante el año escolar 2013-14, los estudiantes Afroamericanos tendieron a recibir, en promedio, consecuencias más graves por comportamientos similares a los estudiantes blancos.
- Durante el mismo año escolar, los estudiantes afroamericanos tenían dos veces más probabilidades de recibir una suspensión fuera-de-la escuela por comportamiento similar a los estudiantes blancos que tendían a recibir una consecuencia como suspensión en-la-escuela, detención, o carta a la casa.

Esta información es problemática porque los estudios han vinculado el desempeño académico deficiente con el mal comportamiento de un estudiante y la disciplina excluyente asociada. El BLG está diseñado para ayudar a apoyar a los estudiantes con luchas de comportamiento porque corregir el comportamiento conduce a más instrucción y mayor éxito académico para **todos los estudiantes**.

Aunque las estadísticas enumeradas anteriormente son motivo de preocupación, la data también puede utilizarse para identificar y corregir problemas de comportamiento. El enfoque de HCS consiste en utilizar la data para apoyar a nuestros profesores y asegurar la imparcialidad de nuestros estudiantes.

### Proporcionando Ayuda Objetiva: Utilizando Data para Apoyar a Nuestros Profesores

Periódicamente, los líderes escolares revisan la data de disciplina de sus estudiantes. Si bien esta data ayuda a identificar las necesidades de un estudiante, también ayuda a los líderes escolares a identificar las necesidades de sus profesores. Esta información ayuda a los líderes a identificar áreas para ayuda objetiva. La ayuda objetiva ayuda a los líderes a mejorar su apoyo a los profesores, permitiéndoles seleccionar entrenamientos que serán más impactantes para sus profesores.

### Equipos de Resolución de Problemas: Utilizando Data para Apoyar a Nuestros Estudiantes

Cuando un estudiante se comporta mal repetidamente o se involucra en un solo caso severo de mala conducta, las escuelas deben examinar la razón del comportamiento. Lo mismo es cierto para los estudiantes a quienes les cuesta académicamente. Cuando esto ocurre, las escuelas intentan identificar la raíz del problema. Para esto, las escuelas tienen equipos de profesores quienes consideran la data académica, de asistencia y comportamiento de los estudiantes y desarrollan un conjunto de respuestas e intervenciones para los estudiantes. Estos equipos se llaman **Equipos de Resolución de Problemas** (también llamados PST, por sus siglas en inglés).

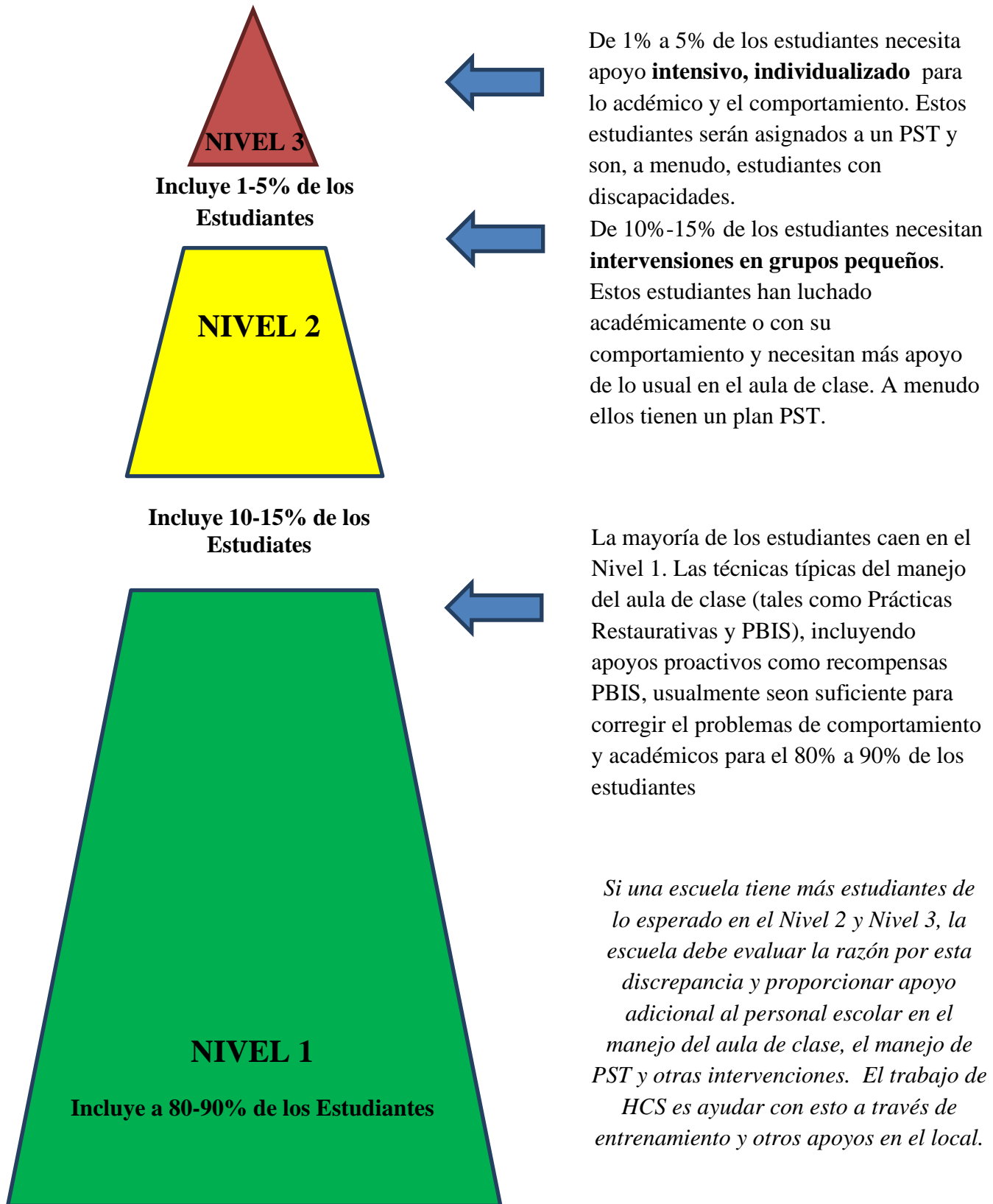
<b>EQUIPO DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</b>	
<b>¿Qué?</b>	Un equipo escolar de educadores que trabajan para desarrollar apoyos para estudiantes con necesidades académicas y de comportamiento. Ejemplos de plantillas de planes PST se pueden obtener de parte del administrador de su estudiante o de su consejero. .
<b>¿Quién?</b>	El equipo consta de un administrador, un consejero, un grupo de profesores y el profesor del estudiante quien necesita apoyo.
<b>¿Cómo?</b>	El equipo revisa la data del estudiante y si es necesario, administra otras evaluaciones para determinar las necesidades del estudiante. Con esa información, el equipo define apoyos y planes para ayudar a resolver las necesidades del estudiante. Periódicamente, el equipo revisará el progreso del estudiante y si el plan no está funcionando, el PST hará cambios en el plan.
<b>¿Cuándo?</b>	El PST de la mayoría de las escuelas se reúne una vez al mes para revisar cada caso pendiente.
<b>¿Por qué?</b>	Muchos de nuestros estudiantes tienen retos significativos que van más allá de lo que esperamos que nuestros profesores puedan abordar solos. El proceso PST permite que un equipo de educadores utilice su conocimiento y experiencia colectivos para resolver problemas difíciles de los estudiantes.

### Apoyo de Multi-Niveles: La Pirámide

Es importante entender que las Intervenciones y apoyos significativos como remisiones a un Equipo de Resolución de Problemas probablemente sean más de lo que la mayoría de los estudiantes necesitarán mientras estén en la escuela. De hecho, la mayoría de los estudiantes avanzarán académicamente y se comportarán con las estrategias normales de manejo del aula de clase. Estos diferentes apoyos e intervenciones forman parte de un sistema denominado **Apoyo de Multi-Niveles**, pero por razones de simplicidad, lo mejor es pensar en este sistema como una pirámide de tres niveles.

Para más información, vea el diagrama a continuación:

### Apoyo Académico y de Comportamiento



## Glosario de Términos

- **Asignación a una Escuela Alternativa:** cuando un alumno es expulsado, el Distrito puede ofrecerle una asignación a la escuela alternativa. La asignación a la escuela alternativa es un privilegio para el estudiante y se ofrece en lugar de la expulsión. El alternativo ambiente escolar debería brindarles a los estudiantes la oportunidad de regresar exitosamente a su escuela local.
- **Consecuencia Disciplinaria** – La consecuencia, que usualmente involucra una especie de sanción específica, por la falta de parte del estudiante de cumplir con las expectativas de HCS en cuanto al comportamiento del estudiante.
- **Distribución**- Comprar, vender o participar en el intercambio de artículos no autorizados. La distribución puede inferirse por los hechos particulares, incluyendo la cantidad en posesión del estudiante. Esto se aplica a la persona que da/ distribuye el/los artículo/s y al receptor, ya sea que el artículo se compre o reciba de forma gratuita.
- **Expulsión:** una expulsión a largo plazo del ambiente escolar habitual. Cuando son expulsados, los estudiantes no pueden asistir a la escuela o actividades escolares. La ley federal puede limitar el alcance de la expulsión (p. ej., IDEA, Sección 504, etc.).
- **Afiliado a una Pandilla** – de o relacionado a pandillas, cultura de pandillas o signos de pandillas. Esto puede incluir ciertas combinaciones de colores, símbolos o cualquier otra insignia que pertenezca a una pandilla o actividad de pandillas.
- **Intervención** – Una medida o serie de medidas tomadas por el personal de la escuela para atender las necesidades insatisfechas del estudiante. El propósito de estas medidas es remediar la causa de los problemas académicos y de comportamiento del estudiante.
- **Partes Íntimas** – Las partes del cuerpo que tradicionalmente están cubiertas por un traje de baño, incluyendo los senos, las nalgas y los genitales.
- **Lascivo** – sexual, de una manera grosera u ofensiva.
- **Dispositivo no Educativo (PED, por sus siglas en inglés)** – Cualquier dispositivo, ya sea electrónico o de otro tipo, incluyendo teléfonos celulares, reproductores personales de música o video (por ejemplo, iPods o reproductores de MP3) (Por ejemplo, PSP o Nintendo DS), tabletas electrónicas, cámaras y otros dispositivos de grabación de imágenes, voz o video, que no esté permitido como parte de la instrucción del profesor o para completar el trabajo escolar.
- **Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés)** – PBIS es un enfoque reconocido a nivel nacional diseñado para ayudar al personal escolar a crear un clima escolar positivo para los estudiantes. PBIS le proporciona al personal escolar pautas progresivas de respuestas e Intervenciones de conducta basadas en evidencia. El objetivo de este programa es mejorar los resultados de conducta académica y social para todos los estudiantes.
- **Posesión** – Tener en su persona o en su mochila, casillero, monedero, vehículo (si está en la propiedad de la escuela o en un evento escolar), o cualquier otro contenedor de almacenamiento el cual es propiedad del estudiante.
- **Equipo de Resolución de Problema (“PST”, por sus siglas en inglés)** – Un equipo interdisciplinario de personal escolar que utiliza los datos e información de un estudiante para desarrollar Intervenciones para responder a las necesidades académicas o de comportamiento de ese estudiante.
- **Medicamentos sin Receta y de Venta Libre:** incluye todos los medicamentos que se pueden obtener legalmente sin receta médica. El incumplimiento de la Política y el Procedimiento de Medicamentos de HCS con respecto a Medicamentos sin Receta y de Venta Libre puede dar lugar a consecuencias disciplinarias.

## Behavioral Learning Guide

- **Medicamentos Prohibidos:** cualquier medicamento, droga o narcótico, que no sea de Venta Libre y sin Receta, que no haya sido aprobado por un empleado autorizado escolar o de HCS para tenerlo en el campus.
- **Parafernalia de Drogas:** cualquier artículo o dispositivo utilizado para medir o consumir cualquier droga prohibida, incluyendo, entre otros, una pipa, una pipa de vidrio o báscula.
- **Conferencia Restaurativa:** a diferencia de la Conversación Restaurativa menos formal, una Conferencia Restaurativa es una reunión estructurada entre delincuentes y, si corresponde, las víctimas y otras partes interesadas, en la que discuten las consecuencias de una mala conducta y deciden la mejor manera de reparar el daño causado a la víctima, la clase y la escuela. Las Conferencias Restaurativas generalmente son dirigidas por un administrador de la escuela, pero pueden llevarse a cabo en el aula, según corresponda.
- **Reunión de Panel Restaurativo (RPM, por sus siglas en inglés):** Iss RPMs son oportunidades para que un estudiante y sus padres/ tutores participen en una Conferencia Restaurativa con el Panel de Restauración de HCS. Si el estudiante decide participar en un Panel de Restauración de HCS, el panel, el/ los estudiante (s) infractor (es), el administrador escolar y otro (s) interesado (s), incluyendo a la víctima, cuando corresponda, discutirán el daño causado por el comportamiento y desarrollarán conjuntamente un plan de comportamiento para el estudiante y analizarán el acceso a posibles intervenciones (p. ej., asesoramiento, servicios de salud mental). Las reuniones de Panel Restaurativo a menudo están en lugar de la expulsión, por lo que para los estudiantes de secundaria, no participar en la reunión del Panel Restaurativo o seguir el plan acordado del Panel a menudo puede dar como resultado una recomendación de expulsión.
- **Estrategias de Respuesta** – Una reacción inmediata del personal escolar diseñada para calmar a un estudiante, poner fin a la mala conducta de un estudiante y ayudar a un estudiante a recuperar el autocontrol de una manera digna. Las Estrategias de Respuesta pueden ser acopladas con una Consecuencia Disciplinaria o Intervención como sea necesario.
- **Prácticas de Restauración** – Un sistema diseñado para ayudar a los estudiantes a construir mejores relaciones entre ellos y con el personal de la escuela y cuando hay una ruptura en esas relaciones, para ayudar a los estudiantes a reparar el daño causado por sus acciones.
- **Característica de Identificación del Estudiante** - Cualquier característica expresamente definida y protegida por leyes, reglamentos u ordenanzas federales, estatales o locales, incluyendo ascendencia, credo, género, identidad de género, expresión de género, estado civil, origen nacional, estado paterno/ tutor, religión u orientación sexual. Esta definición también incluye cualquier discapacidad, incluyendo discapacidades físicas, mentales, emocionales o de aprendizaje.
- **Drogas Sintéticas** – Drogas artificiales o manufacturadas, incluyendo cannabinoides sintéticos, comúnmente conocidos como "marihuana sintética", "K2" o "Spice" y a veces etiquetados como "incienso herbario" o "popurrí" y catinones sintéticos comúnmente conocidos como "sales de baño" o "limpiador de joyas".
- **Armas de Juguete** – representación de un arma, arma de fuego o arma que no descargue ningún proyectil que no sea agua en plástico, madera u otro material similar. Las armas de juguete no incluyen armas de aire comprimido, pistolas AirSoft o pistola de perdigones (BB guns).
- **Sin Consentimiento** – medios mediante el uso de la fuerza, armas, amenazas, coerción o intimidación; cuando el receptor es incapaz de consentir; o cuando el receptor no está de acuerdo con el contacto físico o el acto sexual.

## Apéndice A: Código de Vestimenta

Estamos comprometidos a preparar a nuestros estudiantes para la universidad y las carreras más allá de las escuelas secundarias. Para tener éxito en cualquier arena, los estudiantes deben vestir de una manera aseada, limpia y apropiada y en ropa que alienta un ambiente propicio para el aprendizaje, el trabajo y la disciplina. Los estudiantes no utilizarán ningún artículo de ropa ni mostrarán ninguna insignia o signo que demuestre falta de respeto a ninguna persona, credo, raza, color, sexo o nacionalidad, o que pueda conducir a una interrupción del ambiente de aprendizaje. Nuestro objetivo de preparar a los estudiantes para el futuro se alinea con las autoridades educativas estatales y las decisiones judiciales que han determinado que el estilo de vestir y pelo no debe interrumpir las clases, interferir con el aprendizaje, prevenir la instrucción y cumplir con las normas estatales de salud y seguridad. Se espera que los padres/ tutores sean nuestros compañeros supervisando el vestuario de los estudiantes y el Distrito reevaluará anualmente el código de vestimenta y enviara sondeos a los padres y estudiantes sobre el código de vestimenta.

A medida que los profesores y los administradores hacen cumplir este código de vestimenta, ellos deben ser conscientes del deseo de HCS de mantener a los estudiantes en el salón de clases en la máxima medida compatible con la instrucción efectiva. Por lo tanto, si el vestido de un estudiante no se ajusta al código de vestimenta pero no perturba el ambiente de aprendizaje, el profesor o administrador debe abordar este tema discretamente con el estudiante de tal manera que minimice el tiempo de instrucción perdido.

### • Sombreros/ Cubiertas para la Cabeza:

- o No se pueden llevar puestos sombreros, viseras y otras cubiertas para la cabeza (incluyendo gafas de sol) en los edificios escolares.

Excepciones:

- Cubrirse la cabeza con significado religioso (aprobado por un administrador)
- Cubiertas de la cabeza utilizadas por razones médicas (aprobado por un administrador)
- Eventos especiales y/ o circunstancias que reciben aprobación administrativa
- o Se pueden llevar puestos como accesorio bufandas/ pañuelos/ bandanas en la cabeza no relacionados con pandillas

### • Camisas, tops, blusas, camisetas, sudaderas con capucha:

- o No se permiten camisas, tops, blusas, camisetas y sudaderas con capucha que sean demasiado ajustadas o reveladoras.
- o Las camisas de gran tamaño deben estar metidas (una camisa / sudadera / sudadera / top de gran tamaño se define como excesivamente grande y larga)
- o Las sudaderas con capucha y sudaderas deben ajustarse adecuadamente. No se pueden usar capuchas en los edificios escolares
- o Las camisas no pueden mostrar el abdomen, incluso cuando se levantan los brazos
- o Las blusas y vestidos con tirantes y tirantes finos no están permitidos, a menos que estén cubiertos
- o La ropa interior debe estar completamente cubierta

## Behavioral Learning Guide

- o No se permiten camisas sin mangas con sisas reveladoras.

### • **Pantalones, pantalones cortos, falda pantalón corto, faldas y vestidos:**

- o Los dobladillos de todos los pantalones cortos, falda pantalón, faldas y vestidos (incluidas las aberturas) no deben ser más altos que la mitad del muslo
- o Los pantalones o jeans/ vaqueros que tienen agujeros por encima del medio del muslo solo se pueden llevar puestos si se usan medias opacas, mallas o pantalones cortos debajo. Los agujeros en los pantalones no pueden revelar las caderas, la parte inferior o la ropa interior del estudiante.
- o Se permiten pantalones de yoga, leggings o jeggings. Sin embargo, la parte superior debe cubrir la parte inferior del estudiante
- o Los estudiantes no pueden llevar puetas pijamas (excepto en eventos especiales y/ o circunstancias que reciben aprobación administrativa)
- o Las piernas de los pantalones no pueden arrastrarse por el piso
- o Los pantalones deben estar asegurados en la cintura

### • **Otros:**

- o La ropa que muestra un comportamiento ilegal no está permitida. No se permitirá ningún artículo de ropa, joyas o corte de pelo que represente pandillas, violencia, sexo, drogas, alcohol, mutilación o lenguaje que pueda considerarse obsceno o vulgar.
- o Toda la ropa debe llevarse puesta según lo diseñado. Ejemplos: cinturones abrochados, sin ropa interior como ropa exterior, sin ropa interior expuesta, tirantes sobre los hombros
- o No pueden llevar puestas chancletas o chanclas durante P.E. No se permiten zapatillas de casa.
- o No se permiten joyas que puedan ser utilizadas como arma

Le recomendamos que piense en lo que lleva puesto y cómo se refleja en usted. Será visto por otros estudiantes, profesores, personal y la comunidad. Da lo mejor de ti y muestra al mundo que te respetas a ti mismo y a tu escuela. Alentamos su individualidad, pero también lo alentamos a vestirse para el éxito.

Se espera que los padres / tutores sean nuestros socios al monitorear la vestimenta de los estudiantes, y el Distrito reevaluará anualmente el código de vestimenta y encuestará a los padres y estudiantes sobre el código de vestimenta.

Si utilizas artículos que violan el código de vestimenta, se te puede pedir que cambies de ropa por ropa disponible en la escuela o que esperes en ILC, mientras que un padre o tutor te trae un cambio de ropa. El desprecio por el código de vestimenta conducirá a una acción disciplinaria, de acuerdo con las Bases de Desarrollo de Aprendizaje del Comportamiento.

## Apéndice B: Dispositivos Electrónicos Personales

Los Dispositivos Electrónicos Personales (PED, por sus siglas en inglés) se han convertido en un medio común de comunicación y acceso a la información en la sociedad actual. Sin embargo, estos dispositivos tienen el potencial de interrumpir el funcionamiento ordenado de las escuelas del Distrito. A fines de esta política, PED se refiere a un dispositivo de propiedad privada que se utiliza para la comunicación de audio, video o texto o cualquier otro tipo de instrumento similar a una computadora.

Los PED pueden incluir, entre otros:

- Sistemas de comunicación móvil existentes e incipientes e inteligentes tecnologías (teléfonos celulares, iPhones, teléfonos inteligentes, teléfonos habilitados de internet, relojes inteligentes, etc.)
- Asistentes Digitales Personales (PDA, por sus siglas en inglés) (organizadores de Palm, PC de bolsillo, etc.)
- Sistemas de entretenimiento portátiles (videojuegos, reproductores de CD, DVD compacto reproductores, reproductores de MP3, iPods)
- Accesorios PED (auriculares, audífonos intraurales, etc.)
- Dispositivos portátiles de internet (mensajeros móviles, iPads, etc.)
- Tecnologías actuales o emergentes inalámbricas de mano o sistemas de tecnología de información portátiles que se pueden utilizar para procesamiento de texto, acceso inalámbrico a Internet, captura / grabación de imágenes, grabación de sonido y transmisión/ recepción/ almacenamiento de información, etc.

A. Los estudiantes no pueden utilizar los PED para ningún propósito disruptivo, incluyendo llamadas telefónicas, mensajes de texto, tomar fotografías y videos, o cualquier otra función durante el día escolar regular. Los estudiantes pueden poseer PED, pero deben estar apagados y fuera de la vista en mochilas / carteras o casilleros. No está permitido que los PEDS estén en "silencio" o vibren durante este tiempo.

Los estudiantes pueden poseer y utilizar PED solo de la siguiente manera:

- 1.) Antes y después del día escolar regular
- 2.) Como lo indique un profesor o administrador

B. Los PED no se utilizarán de ninguna manera que amenace, humille, acose o intimide a los estudiantes, el personal escolar o los visitantes, o que viole las políticas y regulaciones del Distrito o las leyes locales, estatales o federales. Se les prohíbe a los estudiantes enviar, compartir, ver o poseer imágenes, mensajes de texto, correos electrónicos u otro material de naturaleza sexual explícita en sus PED mientras se encuentren en las instalaciones de la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela o en el transporte escolar. Además, los estudiantes tienen prohibido utilizar la cámara, el video o las funciones de grabación de sus PED en las instalaciones de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela donde otro estudiante o individuo tiene una expectativa de privacidad, incluyendo entre otros, vestidores, sesiones de asesoramiento, baños, etc.



C. Los estudiantes son responsables de la seguridad de los PED traídos a la escuela. El Distrito no es responsable por los PEDs perdidos, robados, dañados o no autorizados. Además, el Distrito no es responsable ante ningún estudiante o sus padres/ tutores por cualquier reclamo, pérdida, daños, demandas, gastos o costos de cualquier tipo que surjan o estén relacionados con el uso o posesión del PED de un estudiante.

D. La confiscación temporal del PED de un estudiante es apropiado para violaciones de esta política. Cualquier persona del personal del edificio quien confisque un PED se lo entregará de inmediato al administrador del edificio. El administrador del edificio retendrá el PED hasta el momento en que el padre o tutor del estudiante haga una cita para recoger el artículo.

## **Appendix C – Bus Expectation**

REPORTE DE CODUCTA DEL ESTUDIANTE

Nombre del estudiante - \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_

Fecha del incidente: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Hora del incidente: :\_\_\_ AM o PM Autobús # \_\_\_\_\_

Aviso para los Padres

- 1. El propósito de este reporte es informarle sobre un incidente disciplinario que involucra al estudiante en el autobús escolar.
2. Se le urge que entienda la acción tomada por el conductor y/o vigilante y que coopere con la acción correctiva iniciada hoy.

Nombre del Conductor/ Vigilante: \_\_\_\_\_

Reporte del Conductor/ Vigilante:

Intimidación, Acoso y Amenazas

- Conducta amenazante hacia otro estudiante o conductor / vigilante

Falta de Respeto por la Propiedad de Otros

- Dañar, desfigurar, o destruir propiedad (\_\_\_ menos de \$50) (\_\_\_ más de \$50)

Comportamiento Disruptivo y Poco Cooperativo

- Negarse a seguir instrucciones del conductor/vigilante
Negarse a sentarse en el asiento asignado
Incitar o alentar una pelea

Lenguaje Inapropiado

- Utilizar malas palabras o lenguaje inapropiado hacia otro estudiante
Utilizar malas palabras o lenguaje inapropiado hacia el conductor/ vigilante

Incumplimiento de las Reglas del Autobús, Excursiones, o Actividades Extracurriculares

- No quedarse en su asiento
Negarse a guardar silencio en un cruce de ferrocarril
Colgarse de las ventanas del autobús
Tomar u obtener propiedad sin permiso del propietario (\_\_\_ menos de \$50) (\_\_\_ más de \$50)

Contacto Físico y Agresión Inapropiados

- Empujar, Jugar brusco
Pelear

Comentarios del Conductor/ Vigilante

Empty rectangular box for comments.

ACCIÓN CORRECTIVA TOMADA- PARA SER LLENADO POR EL ADMINISTRADOR ESCOLAR

- 1ra violación - Advertencia por escrito
2da violación - Suspensión de 2 días del autobús
3ra violación - Suspensión de 5 días del autobús
4th violación - Suspensión de 15 días del autobús
5th violación - El estudiante será suspendido del autobús por el resto del semestre

Fecha/s de suspensión: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ hasta \_\_\_ /\_\_\_/\_\_\_ (si aplica)

Firma del Administrador: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

REVISADO 1-7-19

## Apéndice D: Procedimientos para Suspensión

### Centro de Aprendizaje en-la-Casa (ILC, por sus siglas en inglés)

1. Un estudiante **no puede colocado en ILC por más de cinco (5) días escolares** en cualquier momento, exepcto en espera por una audiencia de expulsión, y no más de 20 días escolares en el agregado durante un (1) año escolar (preste especial atención a la nota a continuación sobre estudiantes con discapacidades). Para determinar la duración de la asignación a ILC, el administrador debe utilizar la menor cantidad de tiempo necesario teniendo en cuenta la naturaleza, gravedad y el número de veces que el estudiante repitio el comportamiento.
2. El director de la escuela seguira las políticas de HCS con referencia a los expedientes del estudiante.
3. Antes dela colocación en ILC, el director de la escuela, persona delegada aconsejará al estudiante de a razón(es)y el estudiante tendrá la oportunidad de decir que ocurrió.
4. Antes de asignar a un estudiante a ILC, se hará un esfuerzo razonable para notificarles a los padres y para tener una conferencia telefónica o en persona. Si el padre no puede ser localizado, el estudiante recibirá un aviso y una copia sera enviada al padre por correo.
5. Los directores de las escuelas asegurarán que cualquier estudiante colocado en ILC, tiene un apoyo pareado y les cominucará este apoyo a los profesores del estudiante.
6. Si se ha identificado que la ofensa requiere Prácticas Restaurativas, el director de la escuela asegurará que esto se hace y se documenta.

### Suspensión Fuera-de-la-Escuela

1. Un estudiante **no puede ser suspendido por más de diez (10) días escolares** en un momento y **no más de veinte (20) días escolares en el agregado durante un año escolar** (preste especial atención a la nota a continuación con estudiantes con discapacidades). A menos que el comportamiento del estudiante requiera multiples **Respuestas de Nivel 3** o una sola **Respuesta de Nivel**, el estudiante no debe recibir una suspensión completa de 10 días.
2. Cuando primero se utilize la Suspensión Fuera-de-la-Escuela como una **Consecuencia Disciplinaria** para el estudiante, el director dela escuela debe comenzar una suspensión de corta duración (como de 1 a 3 días). Si el estudiante repite el comportamiento, el director de la escuela debe gradualmente aumentar la duración de la suspensión cada vez que el comportamiento del estudiante requiera una **Respuesta de Nivel 3**.
3. El director de la escuela seguirá las políticas de HCS con referencia a los registros de los estudiantes. .
4. El director de la escuela/ persona delegada aconsejará al estudiante de la razón(es) y el estudiante tendrá la oportunidad de decir lo que ocurrió.
5. Durante la Suspensión Fuera-de-la-Escuela, se le permitirá al estudiante completar el trabajo o exámenes durante la suspensión.

6. Antes de suspender a un estudiante de la escuela, se hará un esfuerzo razonable para notificarles a los padres y para celebrar una conferencia informal.
7. Si el padre no puede ser contactado antes del final del día escolar, se le dará al estudiante un Aviso de Suspensión indicando la(s) razón(es) por escrito en contra del estudiante y solicitando una conferencia con el padre. Se le enviará una copia al padre y el administrador continuará tratando de ponerse en contacto con el padre. El estudiante permanecerá en la escuela, a menos que se encuentre en una situación de emergencia, hasta el final del día escolar o hasta que le sea dado a conocer al padre o a la persona designada.
8. Los directores de las escuelas aseguran que cualquier estudiante colocado en OSS tiene un apoyo apropiado y comunicará este apoyo a los profesores del estudiante.
9. Si el delito ha sido identificado como uno requiriendo Prácticas Restaurativas o un Formulario de Reintegración, el director de la escuela asegurará que esto se hace y se documenta.

### **Presentación y Distribución del Aviso de Suspensión**

El original se envía al Departamento de Aprendizaje de Comportamiento (Oficina del Superintendente). Una copia se le distribuye al estudiante, una copia al padre, una copia para ser colocada en el expediente acumulativo del estudiante y una copia al director de la escuela. Si el estudiante está incapacitado, se debe dar una copia al profesor de registro del estudiante.

**NOTA:** A los estudiantes con discapacidades se les debe proporcionar una conferencia de determinación de manifestación por parte de un IEP o del equipo de la Sección 504 antes de que dichos estudiantes incurran en más de diez (10) días escolares acumulativos de suspensión en un año escolar. Si la determinación de manifestación demuestra que la conducta del estudiante fue una manifestación de su discapacidad y en ausencia de circunstancias especiales, el equipo del IEP devolverá al estudiante a la ubicación educativa del estudiante, a menos que el padre y la escuela acuerden un cambio de ubicación. Un estudiante con una discapacidad que está sujeto a un cambio disciplinario en la colocación que exceda 10 días escolares en un año escolar debe continuar recibiendo servicios educativos. Las suspensiones dentro de la escuela no se considerarán parte de los días de suspensión para estudiantes con discapacidades, siempre y cuando los estudiantes tengan la oportunidad de continuar participando y progresando en el plan de estudios de educación general, recibir la instrucción y los servicios especificados en su IEPs/ Plan de la Sección 504 y participar con niños sin discapacidades en la medida en que tendrían en su colocación actual. Las escuelas deben supervisar de cerca todas las consecuencias disciplinarias de un estudiante con discapacidades para garantizar que continúe recibiendo una educación pública gratuita y apropiada en su ambiente menos restrictivo. A todos los estudiantes, incluyendo los estudiantes con discapacidades, que sean suspendidos se les permitirá completar el trabajo o los exámenes perdidos durante la suspensión.

## Apéndice E: Procedimientos de Expulsión (Secundaria Solamente)

### General

1. Si un estudiante es suspendido en espera de una audiencia de expulsión, la escuela seguirá la política y procedimiento de suspensión y el formulario de aviso de suspensión identificará que la suspensión esta pendiente de una audiencia de expulsión. Ver arriba el AVISO bajo "Suspension" en cuanto a estudiantes con discapacidades.
2. Cuando un mal comportamiento amerita una **Respuesta de Nivel 4**, el director de la escuela inmediatamente debe notificarle al Departamento de Aprendizaje de Comportamiento y el estudiante es discapacitado, al Departamento de Servicios de Educación Especial.
3. Si se sospecha que hay involucrada una sustancia controlada, se debe notificar al Departamento de Policía de Huntsville, (HPD, por sus siglas en inglés).

### Expulsión Inicada por el Superintendente

El Superintendente puede recomendar que un estudiante sea expulsado sin la recomendación previa del director de la escuela. En tales casos, el Superintendente seguirá los procedimientos a continuación de Expulsión iniciada-por-el-Director de la Escuela.

### Expulsión Inicada por el Director de la Escuela

El director de la escuela/ persona designada revisará las alegaciones y la evidencia en contra de un estudiante, le informará al estudiante de la(s) razón(es) y le permitirá al estudiante decir lo que ocurrió. Después de hacer esto, el director de la escuela/ persona designada es responsable de inicialmente determinar que el comportamiento amerita una expulsión y tomar las medidas razonables para avisarles a los padres del estudiante.

1. El Director de la Escuela le notificará al Departamento de Aprendizaje de Comportamiento enviando un Paquete de Proceso Debido **dentro de cinco (5) días escolares** después de la fecha de comisión de la infracción.
2. Este Paquete de Proceso Debido consistirá de, por lo menos, lo siguiente:
  - a) Una Copia completada/ llenada del Aviso de Suspensión, indicando las razones por escrito, impreso de BLOOM.
  - b) Una descripción específica del comportamiento del estudiante, incluyendo fecha, hora y lugar y hechos de apoyo.
  - c) Un informe por escrito que da la versión de lo ocurrido por parte del estudiante sospechoso. (Formulario de Declaración del Estudiante Acusado)
  - d) Nombres, direcciones y números de teléfonos de las personas involucradas en el incidente: sospechoso(s), víctima(s) y testigo(s).

## Behavioral Learning Guide

- e) Declaración(es) firmada(s) y fechada(s) de las personas involucradas en el incidente, si es posible.
- f) Copia de Xerox de cualquier contrabando.
- g) Verificación del recibo por parte del estudiante de la Guía de Aprendizaje de Comportamiento y la Base de Desarrollo aplicable.
- h) Registro de disciplinario pasado del estudiante involucrado.
- i) Registro académico del estudiante del año escolar actual.
- j) Detalles de las circunstancias atenuantes, si alguna.
- k) Fecha(s) de las(s) conferencia(s) con el director de la escuela y nombre de aquellos presente.

### Procedimientos para las Audiencias

Antes de la expulsión, los estudiantes tienen derecho a una audiencia conducida por un panel de audiencia utilizando los siguientes procedimientos:

1. El padre debe ser notificado de forma verbal o por escrito de la(s) razón(es) en contra del estudiante y la hora, fecha y lugar de la audiencia por lo menos 72 horas antes de una audiencia. En el momento en que se haga la notificación de expulsión, HCS les proporcionará al estudiante y al padre/ tutor lo siguiente: copias de las pruebas que apoyan la expulsión; las reglas que rigen la audiencia; y un aviso que el estudiante puede tener un padre/ tutor o un miembro de la familia y un defensor de su elección presente para participar en la audiencia de expulsión y que el estudiante puede presentar testigos e interrogar testigos en vivo presentados por HCS en la audiencia de expulsión.
2. El panel de audiencia normalmente conduce una audiencia dentro de 14 días escolares después de la fecha de la comisión del comportamiento de **Nivel 4**. Sin embargo, puede ser más de 14 días si hay circunstancias atenuantes.
3. El director de la escuela u otra persona asignada por el Departamento de Aprendizaje de Comportamiento presentará el caso para la expulsión del estudiante. Los testigos para el proponente de la expulsión serán notificados por la escuela o el Supervisor de Seguridad para que estén presentes.
4. En la audiencia, el panel de audiencia le dará al estudiante la oportunidad de admitir o denegar la(s) razón(es).
5. Si el estudiante niega la(s) razón(es), se le dará una explicación de la evidencia y se le dará al estudiante la oportunidad de decir lo que ocurrió.
6. El caso puede ser presentado por declaraciones hechas por el(los) testigo(s). El panel de audiencia puede permitir testigo(s) por parte del proponente de la expulsión, pero el panel de audiencia no está obligado a llamar o permitir que ningún acusador esté presente. Además, los testigos estudiantiles, incluyendo los acusadores, pueden proporcionar evidencia por medio de una declaración escrita que puede ser redactada. La decisión sobre estas cuestiones quedará a discreción del panel de audiencia. Se le permite al estudiante presentar testigos adultos, pero si el testimonio de un testigo es redundante o no relevante, el

panel de audiencia puede decidir no escuchar a ese testigo.

7. Ordinariamente, ningún abogado estará presente en la capacidad de asesor para la audiencia de expulsión. Si el padre del estudiante elige tener un abogado presente, el director de la escuela/ persona designada también puede tener un abogado en un acapacidad de asesoramiento. El padre del estudiante debe darle al panel de audiencia un aviso, de 24 horas antes de la audiencia, de la decisión de tener un abogado. Si no lo hace puede resultar en la reprogramación de la audiencia y si el padre del estudiante no proporciona un aviso después que se haya reprogramado la audiencia, el panel de la audiencia puede negar la participación del abogado en la audiencia.
8. Después de seguir los procedimientos anteriores, el panel de audiencia, sobre la base de todos los hechos presentados, determinará si el estudiante cometió o no una infracción, qué infracción, si alguna y si la recomendación del director de la escuela de expulsión es aceptada o rechazada. El panel de audiencia preparará una decisión por escrito, la cual incluirá las razones en contra del estudiante; la hora, fecha y el lugar de la audiencia; un resumen de la evidencia presentada en la audiencia; las conclusiones extraídas de la evidencia; y la disposición del estudiante. Si existen circunstancias atenuantes o mitigantes, el panel de audiencia documentará estas circunstancias.
9. En el caso que se alegue que un estudiante con discapacidades ha cometido una infracción por la cual puede ser expulsado bajo la Guía de Aprendizaje de Comportamiento y las Bases de Desarrollo de Comportamiento, el panel de audiencia determina solamente la culpabilidad o inocencia. La decisión sobre la colocación apropiada es determinada por el Comité IEP (por sus siglas en inglés).
10. La decisión de la audiencia les será notificada a las siguientes personas:
  - El padre del estudiante (por correspondencia certificada);
  - El Departamento de Aprendizaje de Comportamiento;
  - El Director de la Escuela;
  - El Departamento de Servicios de Educación Especial (para estudiantes con discapacidades);
  - El Sub- Superintendente; y
  - El Superintendente.
11. Cualquier otro administrador designado por el Superintendente. Se hará una grabación de la audiencia y se mantendrá por no menos de seis (6) meses a partir de la fecha de la audiencia.
12. El expediente escrito de la audiencia se mantendrá por dos (2) años.

### **Apelación de la Decisión de la Audiencia para la Expulsión**

Si el padre del estudiante no está satisfecho con la decisión del panel de la audiencia en los casos en que el panel de audiencia sostiene la recomendación de expulsión, el padre puede presentar una apelación utilizando los siguientes procedimientos:

## Behavioral Learning Guide

1. El padre del estudiante debe presentar por escrito una solicitud para una apelación, pero si un padre tiene preguntas sobre cómo completar una solicitud de apelación, debe ponerse en contacto con Aprendizaje de Comportamiento (Behavioral Learning) al 256.428.6894.
2. La solicitud por escrito para una apelación debe ser dirigida y enviada por correo o entregada al Superintendente.
3. La solicitud por escrito para una apelación debe ser enviada por correo postal o entregada a mano en una fecha no más de **diez (10) días** del calendario después de la fecha del sello postal o la fecha de entrega de la notificación por escrito de la notificación de la decisión del panel de audiencia. Si la solicitud por escrito de una apelación no se hace a tiempo, la decisión de la audiencia será definitiva.
4. El Superintendente, al recibir una solicitud por escrito presentada a tiempo para una apelación, solicitará la evidencia documentada del caso, incluyendo los hallazgos, las conclusiones, la disposición y la grabación en cinta.
5. El Superintendente o persona designada debe revisar el caso sobre la base del registro. No se admitirá evidencia nueva.
6. Dentro de **diez (10) días laborales después de recibir la apelación**, el Superintendente tomará una decisión por escrito para adoptar, modificar o desaprobar todo a parte de las conclusiones o disposición del panel de audiencias.
7. Una copia de la decisión del Superintendente deberá ser enviada a las siguientes personas:
  - a) El Padre del estudiante (por correspondencia certificada)
  - b) Departamento de Aprendizaje de Comportamiento
  - c) El Director de la Escuela
  - d) El Departamento de Educación Especial (para estudiantes discapacitados)
  - e) La Oficina del Superintendente
  - f) El Supervisor de Seguridad
8. Si el padre está insatisfecho con la decisión del Superintendente de confirmar la recomendación de expulsión, el padre puede presentar una apelación a la Junta Educativa utilizando los procedimientos descritos a continuación.

### **Apelación de la Decisión del Superintendente para Expulsión**

Si después de la audiencia ante el panel de audiencia y una apelación al Superintendente, el padre no está satisfecho con la decisión del Superintendente para la expulsión, el padre puede presentar una apelación a la Junta Educativa utilizando el siguiente procedimiento:

1. Los padres del estudiante deben presentar una solicitud por escrito para una apelación, pero si un padre tiene preguntas sobre cómo llenar una solicitud de apelación, debe comunicarse con *Behavioral Learning* al 256.428.6894.



2. La solicitud por escrito de una apelación debe ser dirigida y enviada por correo o entregada a la Junta Educativa, con una copia al Superintendente.
3. La solicitud por escrito de una apelación debe tener el sello postal o ser entregada en una fecha no mayor de diez (10) días del calendario después de la fecha de envío con sello postal de la notificación escrita de la decisión del Superintendente. **Si la solicitud por escrito de una apelación no se realiza a tiempo, la decisión del Superintendente será definitiva.**
4. Una vez recibida una solicitud por escrito presentada a tiempo para una apelación, la Junta establecerá una fecha para la audiencia. Para cumplir con las leyes de privacidad de los estudiantes, las audiencias serán cerradas para el público.
5. Los padres del estudiante deben notificar a la Junta, por lo menos 48 horas antes de la audiencia, sobre la decisión de tener un abogado. De no hacer esto, puede resultar en la reprogramación la audiencia de apelación y, si el padre del estudiante no presenta la notificación luego que se reprogramó la audiencia, la Junta puede denegar la participación del abogado en la audiencia.
6. En la audiencia programada, la Junta utilizará los siguientes procedimientos que estarán en vigencia:
  - a) Un representante del Superintendente, la escuela y/ o el abogado de la Junta le presentará a la Junta la información que respalda la recomendación de expulsión y podrá examinar a los testigos proporcionados por el estudiante o su abogado.
  - b) El estudiante, o su abogado, tendrá derecho a presentar evidencia en apoyo de su posición y a examinar a los testigos presentados en la audiencia.
  - c) El estudiante, o su abogado, puede hacer otros argumentos en apoyo de su posición.
  - d) Al concluir la presentación probatoria, la Junta puede deliberar en sesión ejecutiva antes de la votación si confirma la recomendación de expulsión.
7. La Junta deberá emitir una decisión basada en la evidencia presentada.
8. Las siguientes personas serán notificadas de la decisión de la Junta:
  - El padre/ tutor del estudiante (por correo certificado);
  - El Supervisor de Seguridad;
  - El Director de la Escuela;
  - El Departamento de Aprendizaje de Comportamiento;
  - El Superintendente; y
  - **Si corresponde**, el Departamento de Educación Especial

## Tiempo de la Expulsión

Si se descubre que un estudiante ha cometido el comportamiento que justifica una expulsión, la Junta puede expulsar al estudiante por un período de días, como se ve a continuación, o puede ofrecerle al estudiante la oportunidad de ser asignado a la escuela alternativa por el mismo número de días que el estudiante hubiera sido expulsado. La duración de la expulsión del estudiante generalmente **será de 90 días**. Para los siguientes comportamientos:

- Posesión o uso de un arma de fuego;
- Agresión violenta hacia otra persona con lesiones; y
- Agresión sexual forzada,

o en circunstancias extenuantes, un estudiante puede ser expulsado por hasta 180 días.

Si un estudiante es asignado a una escuela alterna en lugar de expulsión, el estudiante debe comenzar a asistir a la escuela alterna dentro de los **7 días de haber sido asignado a la escuela alternativa. De lo contrario, el alumno será expulsado**. Mientras asiste a la escuela alterna, la Junta contará solamente aquellos días que el estudiante asiste a la escuela alterna. Si un estudiante acepta una escuela alterna en lugar de la expulsión, el estudiante debe asistir por la misma cantidad de días que el estudiante hubiera sido expulsado; sin embargo, la escuela alterna puede crear un plan para el estudiante cuya terminación exitosa le permitirá al estudiante completar su tarea temprano.

## APÉNDICE F: Procedimiento de Remisión Disciplinaria a la Oficina

El software BLOOM ayuda al personal de la escuela a rastrear las respuestas a la disciplina del estudiante electrónicamente y BLOOM también permite a los profesores completar las Remisiones Disciplinarias de la Oficina utilizando los procedimientos que se detallan a continuación. Hay dos momentos diferentes que son apropiados para que un profesor complete una Remisión Disciplinaria de la Oficina: cuando un profesor responde al comportamiento de un estudiante utilizando múltiples **Respuestas de Nivel 1** sin éxito o cuando una **Respuesta de Nivel 2, 3 ó 4** es apropiada.

### Para Remisiones después de Respuestas Repetidas de Nivel 1

1. Los comportamientos asignados a **Respuesta de Día-a-Día y Nivel 1** deben ser dirigidos en el salón de clase por los profesores y no deben resultar en una Remisión Disciplinaria a la Oficina en la primera aparición del comportamiento.
2. Si un estudiante repite los comportamientos que son asignados a **Respuestas de Día-a-Día y Nivel 1**, el profesor debe responder con **Consecuencias Disciplinarias** progresivas e **Intervenciones** y debe documentar cada **Respuesta de Nivel 1** en BLOOM.
  - Si el estudiante continúa repitiendo su comportamiento, el profesor o administrador debe determinar si las **Respuestas de Nivel 1** anteriores del comportamiento del estudiante y/o las necesidades particulares del estudiante justifican la participación del Equipo de Resolución de Problemas. Si es así, entonces el profesor o administrador debe comenzar el proceso PTS para el estudiante.
3. Si el comportamiento repetido del estudiante es asignado a **una Respuesta de Nivel 2 y el profesor cree que el apoyo administrativo es necesario**, el profesor debe completar una Remisión Disciplinaria a la Oficina utilizando BLOOM.
4. Cuando un administrador recibe una Remisión Disciplinaria a la Oficina, el administrador verificará la documentación previa del profesor.
5. Si el profesor ha documentado adecuadamente sus **Respuestas de Nivel 1** y una **Intervención**, el administrador debe determinar cuál consecuencia **Disciplinaria de Nivel 2** son apropiadas.

### Para Remisiones a Niveles de Respuestas 2, 3, ó 4

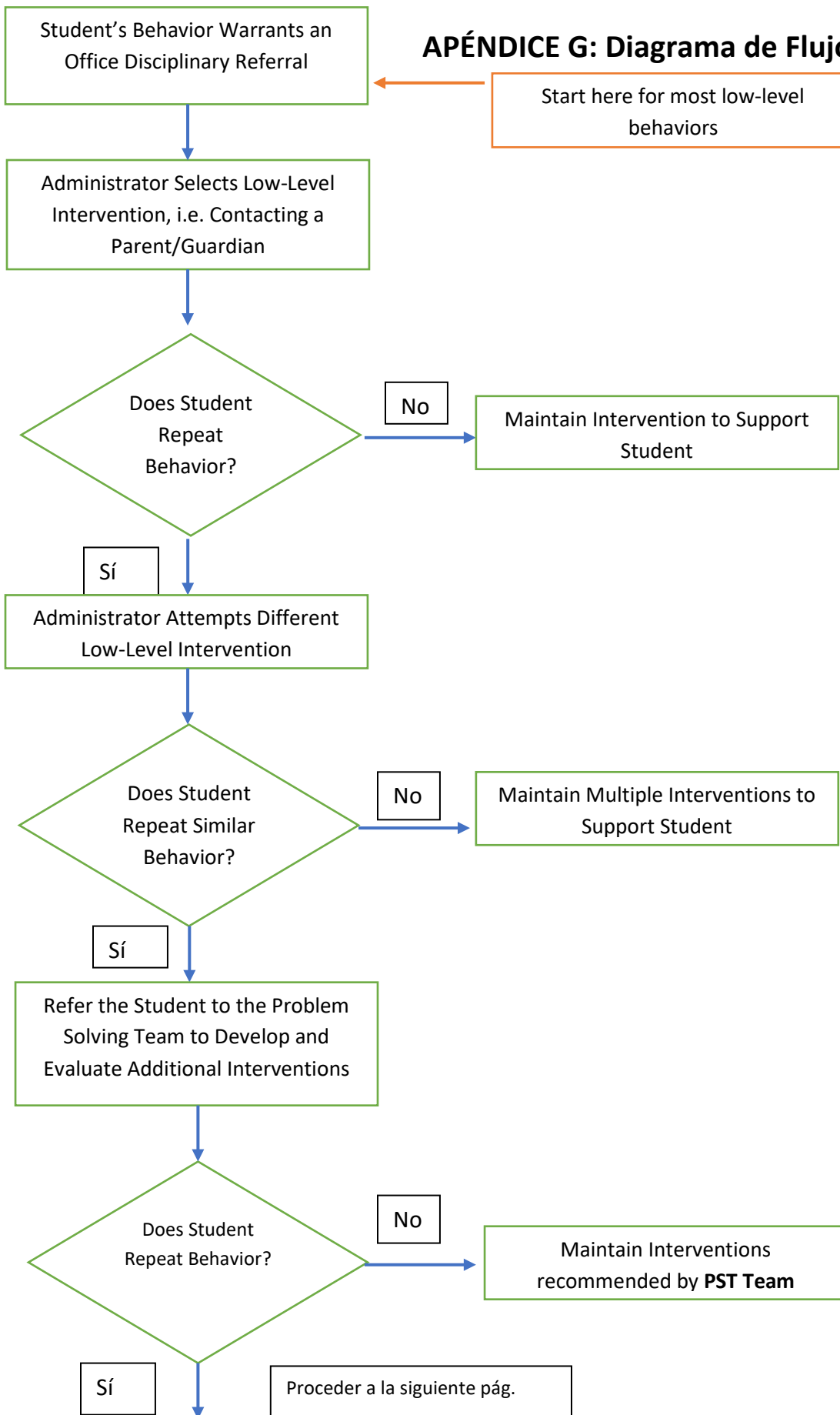
1. Si el comportamiento de un estudiante ha sido asignado a un **Nivel de Respuesta 2, 3, ó 4** como el nivel de respuesta más bajo, el profesor debe determinar si el comportamiento del estudiante crea una amenaza a la seguridad de la escuela o de la clase.
  - Si el comportamiento del estudiante no crea una amenaza a la seguridad de la escuela, el profesor debe completar una Remisión Disciplinaria a la Oficina utilizando BLOOM y debe comunicarse con el administrador para recibir apoyo.
  - **Si el comportamiento del estudiante crea una amenaza para la seguridad de la escuela**, el profesor debe comunicarse inmediatamente con el administrador de la escuela o con el Oficial de Seguridad del Campus. Si hay una amenaza a la seguridad del estudiante, un profesor o el administrador que

## Behavioral Learning Guide

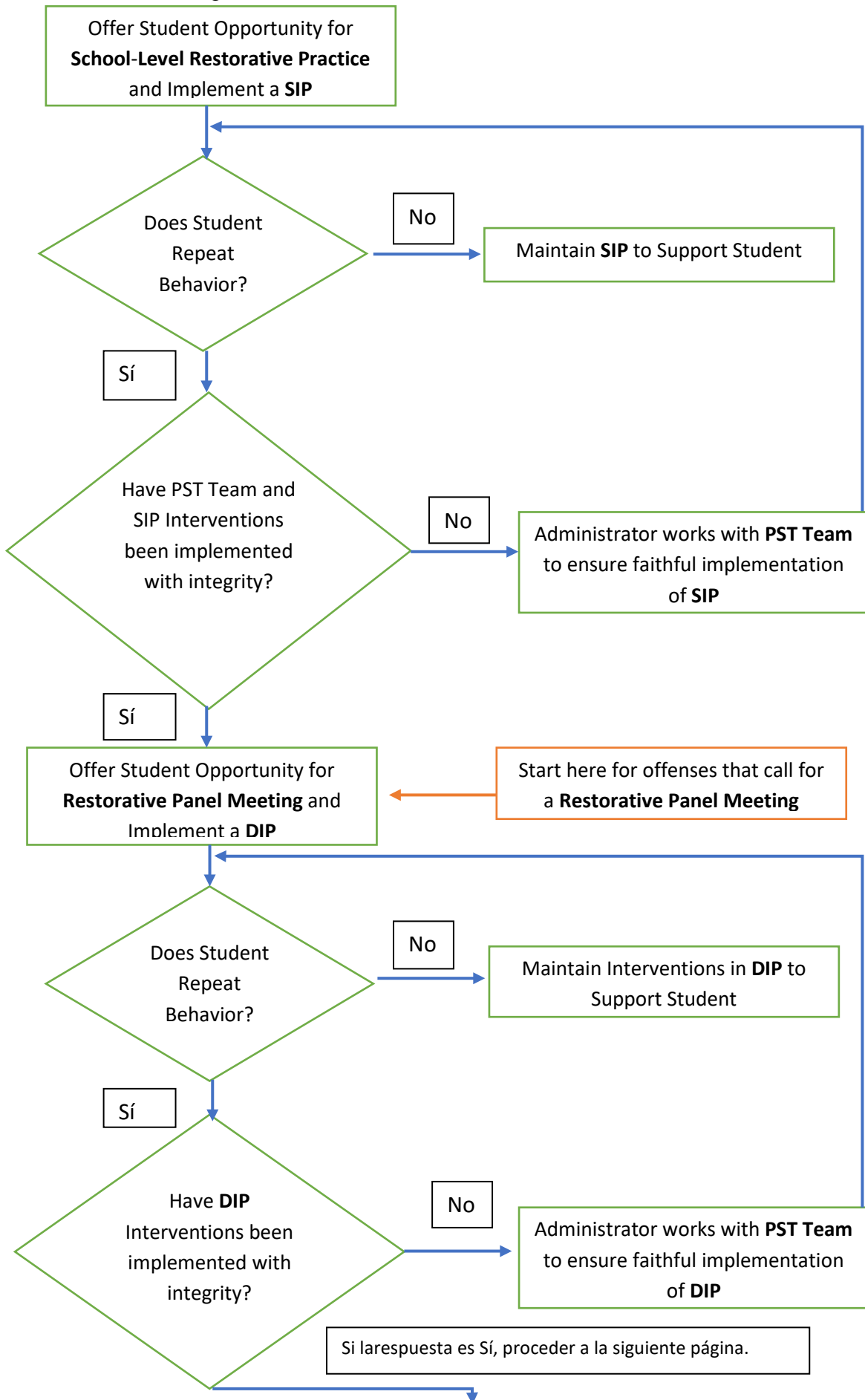
responde y el Oficial de Seguridad del Campus también pueden comunicarse con un Oficial de Recursos Escolares, si está disponible en la escuela. El Oficial de Recursos Escolares (SRO, por sus siglas en inglés), quien es un oficial de policía jurado, se abstendrá de involucrarse en la aplicación de reglas disciplinarias que no constituyan violaciones de la ley o que involucren cuestiones de seguridad escolar. Los directores de las escuelas se asegurarán de que las situaciones de los estudiantes no criminales y no relacionadas con la seguridad siguen siendo responsabilidad del personal de la escuela y no del SRO. Una vez termine la amenaza a la seguridad escolar, el profesor debe completar una Referencia Disciplinaria a la Oficina utilizando BLOOM.

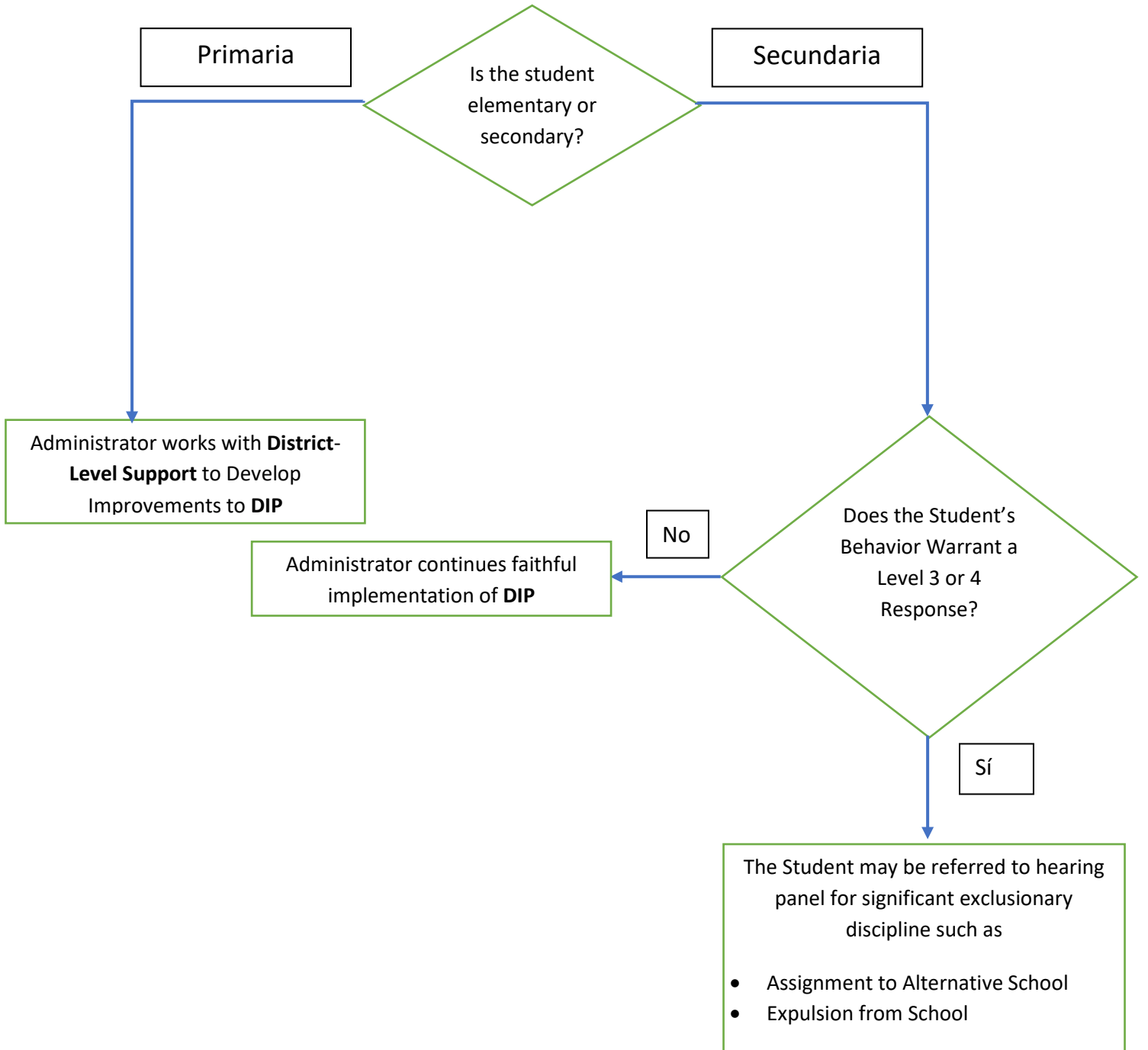
Behavioral Learning Guide

**APÉNDICE G: Diagrama de Flujo SIP/DIP**



# Behavioral Learning Guide





## Plan de Intervención Restaurativa a Nivel-Escolar

Fecha: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Fecha de la Remisión PST: \_\_\_\_\_ Motivo del **Plan de Intervención Restaurativa a Nivel-Escolar**:

Este estudiante ha sido colocado en un **Plan de Intervención Restaurativa a Nivel Escolar** por un periodo de cuatro (4) semanas a partir de la fecha de esta carta. Fecha de caducidad: \_\_\_\_\_

### Requisitos Obligatorios:

1. El estudiante solo podrá participar en actividades extracurriculares (por ej., eventos deportivos, obras de teatro escolares, bailes escolares, etc.) con la **aprobación previa** de la administración escolar.
2. El estudiante seguirá la Guía de aprendizaje de Comportamiento (BLG). Cualquier infracción de Nivel 2 y/ o Nivel 3 se considerará una violación de este plan.
3. El profesor del estudiante o un administrador a nivel escolar se comunicará semanalmente con el padre o tutor. (por ej., correo electrónico, teléfono, en persona)  
Fecha de la Comunicación: \_\_\_\_\_  
Fecha de la Comunicación: \_\_\_\_\_  
Fecha de la Comunicación: \_\_\_\_\_

### El estudiante tendrá la oportunidad de ... (marque todas las que correspondan).

- \_\_\_ Participar una Conferencia Restaurativa/Conversación/Círculo
- \_\_\_ Asistir a reuniones semanales con el consejero escolar/ terapeuta
- \_\_\_ Escribir una carta de disculpa
- \_\_\_ Asistir a una conferencia semanal con el profesor y un administrador de nivel escolar
- \_\_\_ Completar un servicio comunitario y/o escolar (ver la lista de sugerencias)
- \_\_\_ Otras Intervenciones (Favor de enumerar y explicar)

Entiendo las expectativas de este **Plan de Intervención Restaurativa a Nivel-Escolar**. Si fayo en cumplir con las expectativas descritas en este plan, se me derivará a una intervención restaurativa a nivel-de-districto.

\_\_\_\_\_  
Firma del Estudiante

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma/s del/os Padre/Tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del Director de la Escuela /Asistente del Director de la Escuela

\_\_\_\_\_  
Fecha



### Plan de Intervención a Nivel de Distrito

Fecha: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Fecha de la Remisión PST : \_\_\_\_\_ Fecha del Plan de Intervención a Nivel-Escolar: \_\_\_\_\_

Fecha de la Reunión del Panel Restaurativo: \_\_\_\_\_

**(Ponga adjunto a este documento el PST y Plan de Intervención a Nivel-Escolar)**

Motivo del **Plan de Intervención Restaurativa a Nivel-de- Distrito**: \_\_\_\_\_

Este estudiante ha sido colocado en un **Plan de Intervención Restaurativa a Nivel- de-Distrito** por un período de nueve (9) semanas a partir de la fecha de esta carta. Fecha de caducidad: \_\_\_\_\_.

**Requisitos Obligatorios:**

- 1. El estudiante no podrá participar en actividades extracurriculares (por ej. , eventos deportivos, obras de teatro escolares, bailes escolares, etc.).
- 2. El estudiante seguirá la Guía de Aprendizaje de Comportamiento (BLG). Cualquier infracción de Nivel 2 y/ o Nivel 3 se considerará una violación de este plan.
- 3. El estudiante completará un servicio comunitario y/ o escolar (ver la lista de sugerencias).
- 4. El estudiante completará el Formulario de Autoevaluación y Declaración de Intenciones del estudiante de HCS.

**El estudiante tendrá la oportunidad de... (marque todas las que correspondan)**

- \_\_\_ Asistir a reuniones semanales con el consejero escolar/ terapeuta
- \_\_\_ Escribir una carta de disculpa (ver el formato)
- \_\_\_ Trabajar con el Equipo de Apoyo Multidisciplinario (MST, por sus siglas en inglés)
- \_\_\_ Mantener una reunión semanal con el Director de la Escuela u otro administrador de nivel escolar
- \_\_\_ Tener consultas cada dos semanas con el/los administrador/es de la oficina central
- \_\_\_ Otra Intervención (favor de enumerar a continuación):  
\_\_\_\_\_

**Fechas de Comunicación con los Padres (al menos una vez cada tres semanas)**

Fecha de la Comunicación: \_\_\_\_\_

Fecha de la Comunicación: \_\_\_\_\_

Fecha de la Comunicación: \_\_\_\_\_

Entiendo las expectativas de este **Plan de Intervención Restaurativa a Nivel-de-Distrito**. La violación de este plan puede resultar en una recomendación de expulsión. (Solamente Secundaria.)

\_\_\_\_\_  
Firma del Estudiante

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma/s del/os Padre/Tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del Director de la Escuela /Asistente del Director de la Escuela

\_\_\_\_\_  
Fecha