



**INSIGHT PA**  
CYBER CHARTER SCHOOL

*Life ready learning experiences*

## Manual para estudiantes y familias Año escolar 2023-2024

### Bienvenidos a Insight PA Cyber Charter School

Estimados padres y estudiantes:

Es un placer darles la bienvenida al año escolar 2023-2024. Insight PA Cyber Charter School (ISPA) está comprometida a brindar una educación de escuela chárter cibernética de alta calidad, innovadora e individualizada, en la que a cada estudiante se lo incentive para lograr la excelencia académica y convertirse en un aprendiz toda la vida.

Mantener una comunicación abierta y eficaz entre la escuela, los estudiantes, los padres y los docentes es clave para el éxito académico de los estudiantes. Con esto en mente, les sugiero que se familiaricen con las políticas, los procedimientos, las reglas y las normas que se incluyen en estas páginas, ya que contribuyen a crear una experiencia de aprendizaje positiva y segura para nuestros estudiantes.

Es posible que en este manual no se encuentren todas las soluciones a las situaciones que podrían surgir durante el año escolar. En caso de tener alguna inquietud que no se aborde adecuadamente o con claridad en este manual, pueden ponerse en contacto con el director, el consejero o el maestro de su hijo.

Les deseamos un productivo y gratificante año escolar.

Atentamente.

Eileen Cannistraci, directora ejecutiva



Estimados estudiantes, padres y tutores:

En nombre de todo el cuerpo docente y el personal, me complace darles una cálida y sincera bienvenida a todos, mientras nos embarcamos en un nuevo año académico repleto de innumerables posibilidades y apasionantes oportunidades de aprendizaje. Independientemente de si son estudiantes actuales o si se unen a nuestra comunidad escolar por primera vez, nos complace tenerlos aquí.

La colaboración entre la escuela, los padres y los tutores es vital para el éxito de nuestros estudiantes. Creemos en las líneas abiertas de comunicación y los instamos a participar activamente en el trayecto educativo de sus hijos. Tenemos una variedad de iniciativas para la participación de los padres, como talleres, reuniones y oportunidades de voluntariado, en las que podemos trabajar juntos para contribuir con el crecimiento y el bienestar de nuestros estudiantes.

A medida que nos embarcamos en este nuevo año académico, enfrentémonos a los desafíos con entusiasmo, celebremos juntos los logros y creemos recuerdos duraderos. Tenemos plena confianza en que, con los esfuerzos combinados de nuestros excepcionales docentes, dedicados estudiantes y colaboradoras familias, lograremos grandes cosas.

Es un honor que formen parte de nuestra comunidad escolar, y esperamos que tengan un año increíble por delante.

Saludos cordiales.

Julie Jaszcar  
Directora académica



## Tabla de contenido

*\*La tabla de contenido a continuación tiene hipervínculos. Para ir directamente a una sección en particular, seleccione su título.\**

Bienvenidos a Insight PA Cyber Charter School .....	1
Tabla de contenido .....	3
Calendario del año escolar de 2023-2024 .....	5
Directorio de la escuela .....	6
Atención al Cliente de Stride/K12 .....	7
Descripción general.....	8
Requisitos de inscripción .....	11
Política de la lotería.....	11
Política de cambio de dirección.....	12
Antidiscriminación.....	13
FORMULARIO DE QUEJAS DEL TÍTULO IX.....	27
Escuela: pacto entre los padres y la familia.....	30
Responsabilidades de los padres y del instructor de aprendizaje.....	32
Responsabilidades del estudiante .....	32
Vacunas requeridas.....	33
Política de asistencia .....	34
Política de retiro.....	40
Información del programa de la escuela primaria .....	40
Información del programa de la escuela media .....	42
Información del programa de la escuela secundaria.....	44
Evaluaciones estatales.....	48
Exámenes de la Junta Universitaria (SAT, PSAT, ACT).....	50
Evaluaciones locales.....	50
Programa de educación especial .....	51



Aviso de servicios de educación especial ..... 58

Confidencialidad y protección de los registros de los estudiantes ..... 82

Política y procedimiento de la Enmienda de Protección de los Derechos de los Estudiantes (PPRA) ..... 86

Código de conducta y disciplina del estudiante ..... 91

Reclamaciones ..... 99

Actividades extracurriculares ..... 100

Política de uso aceptable de la tecnología ..... 100

Programa educativo de enseñanza de idiomas para aprendices de inglés ..... 109

Política de acoso escolar y el acoso cibernético ..... 114

Ley McKinney Vento: educación para jóvenes sin hogar ..... 116

Política de reembolso del proveedor de servicios de internet para estudiantes y familias ..... 118

Marco y procedimiento del sistema de apoyo multinivel (MTSS) ..... 120

PÁGINA DE FIRMAS DE "COMPRESIÓN Y ACEPTACIÓN" ..... 124



# Calendario del año escolar de 2023-2024



## CALENDARIO 2023-2024

21, 22, 25: orientación y PD para el personal nuevo (virtuales)  
 21, 22, 25: PD flexible\* (personal que regresa)  
 23, 24: PD presencial (Gettysburg)  
 28: primer día para los estudiantes

Días para los estudiantes: 4  
 Días para los maestros: 9

Agosto de 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Febrero de 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

2: medio día para los estudiantes/maestros en servicio  
 19: Día de los Presidentes (escuela cerrada)

Días para los estudiantes: 20  
 Días para los maestros: 20

1: medio día para los estudiantes y el personal  
 4: Día del Trabajo (escuela cerrada)  
 25: día asincrónico\*\*  
 29: medio día para los estudiantes/maestros en servicio

Días para los estudiantes: 20  
 Días para los maestros: 20

Septiembre de 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Marzo de 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

1: medio día para los estudiantes/maestros en servicio  
 11: día asincrónico\*\*  
 28: final del trimestre 3  
 29: receso de primavera (escuela cerrada)

Días para los estudiantes: 20  
 Días para los maestros: 20

6, 9: receso de otoño (escuela cerrada)  
 27: medio día para los estudiantes/maestros en servicio

Días para los estudiantes: 20  
 Días para los maestros: 20

Octubre de 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Abril de 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

1, 2: receso de primavera (escuela cerrada)  
 3-5: maestros en servicio (no hay escuela para los estudiantes)  
 10: día asincrónico\*\*  
 22-30: periodo de exámenes de PSSA

Días para los estudiantes: -17  
 Días para los maestros: 20

3: final del trimestre 1  
 7: día de elecciones (escuela cerrada)  
 20, 21: medio día asincrónico para los estudiantes, reuniones de LC (hasta las 6:00 p. m.)  
 22: medio día asincrónico para los estudiantes y el personal\*\*  
 23-27: receso por Acción de Gracias (escuela cerrada)

Días para los estudiantes: 18  
 Días para los maestros: 18

Noviembre de 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Mayo de 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

1-10: período de exámenes de PSSA  
 13-24: período de Keystone de primavera  
 27: Día de los Caídos (escuela cerrada)

Días para los estudiantes: 22  
 Días para los maestros: 22

4-15: período de Keystone de invierno  
 20: medio día para los estudiantes y el personal  
 20-31: vacaciones de invierno (escuela cerrada)

Días para los estudiantes: 14  
 Días para los maestros: 14

Diciembre de 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Junio de 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

6: último día para los estudiantes, final del trimestre 4  
 7: promoción de los estudiantes de último año  
 8: graduación de la escuela secundaria  
 12: último día para los maestros  
 19: Día de la Liberación (escuela cerrada)

Días para los estudiantes: 4  
 Días para los maestros: 8

1: Año Nuevo (escuela cerrada)  
 2: se reanuda la actividad escolar  
 15: Día de MLK Jr. (escuela cerrada)  
 26: final del trimestre 2

Días para los estudiantes: 21  
 Días para los maestros: 21

Enero de 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Julio de 2024						
S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			








1-5: escuela cerrada

Días para los estudiantes: 0  
 Días para los maestros: 0  
 Días para el empleado de 12 meses: 18

Días para los estudiantes en total: 180  
 Días para los maestros en total: 192

\* Consulte la página siguiente para ver las

**Referencias del calendario:**

	Primeros y últimos días para los estudiantes y el personal
	Desarrollo profesional (PD) de maestros/en servicio (no hay escuela para los estudiantes)
	Escuela cerrada
	Medio día
	Día asincrónico
	Final del trimestre
	Eventos especiales

**Notas del calendario:**

\* *PD flexible*= tareas que se pueden llevar a cabo en cualquier momento en estas fechas o durante las vacaciones de verano. Las tareas se compartirán con el personal a principios del verano.

\*\* *Días asincrónicos* = sin educación en vivo. Los estudiantes iniciarán sesión para confirmar la asistencia y completarán las tareas solos.

# Directorio de la escuela

350 Eagleview Blvd, Exton, PA 19341

Teléfono: 484-713-4353 Fax: 474-540-9393

*\*Haga clic en el enlace a continuación para ver el directorio del personal en línea.\**

[Directorio del personal en línea](#)

## Atención al Cliente de Stride/K12

Disponible para todas las familias las 24 horas del día, los 7 días de la semana, los 365 días del año.

- Teléfono: 866-K12-CARE (866-512-2273)
- Ticket web (webform.k12.com)
- En línea en [k12.com/supportforself](http://k12.com/supportforself)

El centro de Atención al Cliente gestiona lo siguiente:

Atención al cliente
Materiales: reemplazo de objetos faltantes, perdidos o dañados
Configuración de la cuenta de la escuela en línea
Asistencia con el inicio de sesión a software de terceros y de la escuela en línea
Navegación por la escuela en línea y consultas sobre los primeros pasos
Asistencia de reclamaciones de materiales y equipos

Soporte técnico
Equipos: solución de problemas de dispositivos de los estudiantes y reemplazo de los equipos proporcionados por Stride/K12, según sea necesario
Software: solución de problemas de todo el software de Stride/K12 y de terceros (Collaborate, QuickTime, Java, Adobe Flash Player y Reader, etc.)
Identificación y resolución de errores de software con los equipos de K12
Conectividad: resolución de los problemas de conexión a la red del hogar y derivación a los proveedores de servicios de internet, según sea necesario



# INSIGHT PA

## CYBER CHARTER SCHOOL

*Life ready learning experiences*

### Descripción general

El principal objetivo de Insight PA Cyber Charter School (Insight PA) es permitir, inspirar y preparar a los estudiantes para que alcancen los más altos niveles académicos a fin de que generen un fuerte impacto en sus comunidades. La visión de Insight PA es promover el deseo de aprendizaje en todos los estudiantes, prepararlos para que comprendan sus metas y crear un trayecto claro para que las logren.

Creemos que los estudiantes aprenden de diferentes maneras y, por lo tanto, se merecen una escuela que pueda adaptarse a sus fortalezas y brechas. Es por esto que nuestro personal elabora un plan de aprendizaje individual (ILP) en colaboración con todos los estudiantes y las familias. En el ILP se incluyen las metas académicas y no académicas específicas e individuales, y las acciones, las trayectorias y los hitos interinos correspondientes para alcanzarlos. Para algunos de nuestros estudiantes, esto podría significar un enfoque educativo más asincrónico. En otros, particularmente en quienes tienen dificultades académicas o con su nivel de participación, es probable que se use un enfoque más sincrónico.

Sabemos que el compromiso es el primer prerrequisito para tener éxito. En consecuencia, si bien los maestros cumplen una función central en nuestro modelo educativo, los complementamos con consejeros, equipos de apoyo familiar, trabajadores sociales y otros miembros del personal de ayuda. Nuestros equipos de ILP observan a cada estudiante, intentan comprenderlos íntegramente y, en colaboración con las familias, crean un plan que les permita avanzar. Nuestros estudiantes deben participar si quieren progresar.



## Ayuda del equipo para el logro de las metas educativas

No se pueden lograr las metas educativas sin los principales miembros del equipo que brindan sus servicios a los estudiantes. Insight PA cree que los estudiantes deben estar rodeados de líderes, maestros, ayuda de padres para padres o instructores de aprendizaje dedicados. Los integrantes del equipo se encargan de impartir la educación, pero primero deben abordar y eliminar algunas barreras socioemocionales antes de que el aprendizaje tenga lugar. Este equipo de maestros, miembros del equipo de ayuda familiar, consejeros, especialistas, coordinadores comunitarios y coordinadores de padres está comprometido con lo siguiente:

- establecer altas expectativas para todos;
- identificar y eliminar las barreras que impiden el crecimiento de los estudiantes;
- identificar el mejor enfoque de aprendizaje individualizado para abordar las necesidades únicas de cada estudiante;
- comunicarse de manera directa y significativa sobre las metas y el progreso;
- fomentar sólidas asociaciones colaborativas entre los estudiantes, los padres, los instructores de aprendizaje, la comunidad, los maestros, el personal y los administradores;
- usar la enseñanza basada en investigaciones para que todos dominen el contenido; y
- tener presente que el tiempo es un recurso limitado que no se debe desperdiciar.

En cada salón de clases en línea se ofrece un plan de estudios interesante y relevante que se centra en los intereses y las capacidades de los estudiantes. Las necesidades de los estudiantes, que se identifican por medio de las evaluaciones regulares, enmarcan la enseñanza que prestamos y guían los servicios de intervención adecuados y eficaces. Ofrecemos un entorno de aprendizaje enriquecido y un sistema de ayuda integral para abordar las necesidades del estudiante como un todo. Nuestro objetivo es ser un lugar donde los estudiantes, incluidos quienes se estancaron previamente, puedan crecer.

### Nuestra misión

Permitir, inspirar y preparar a los estudiantes para que alcancen los más altos niveles de estándares académicos para que puedan hacer una fuerte contribución en sus comunidades.

### Nuestra visión

Promover el deseo de aprendizaje en todos los estudiantes, prepararlos para que comprendan sus metas y crear un trayecto claro para que las logren.



## Tres atributos

Participar, aprender y progresar

## Nuestras promesas

Experiencias de aprendizaje para prepararlos para la vida

## Nuestra promesa: que cada estudiante de Insight PA...

- participe en oportunidades de aprendizaje en su propio nivel;
- vea el propósito de lo que está aprendiendo;
- asuma desafíos y desarrolle una mentalidad de crecimiento;
- conozca su mejor estilo de aprendizaje;
- busque participar todos los días;
- se involucre con la comunidad.

## Valores compartidos

- Establecer altas expectativas para todos
- Identificar y eliminar las barreras que impiden el crecimiento de los estudiantes
- Identificar el mejor enfoque de aprendizaje individualizado para abordar las necesidades únicas de los estudiantes
- Comunicarse de manera directa y significativa sobre las metas y el progreso
- Fomentar sólidas asociaciones colaborativas entre los estudiantes, los padres, la comunidad, los maestros, el personal y los administradores
- Usar la enseñanza basada en investigaciones para que todos dominen el contenido
- tener presente que el tiempo es un recurso limitado que no se debe desperdiciar

## Requisitos de inscripción

En la educación, no todo les sirve a todos, por lo que Insight PA se dedica a brindarles a los estudiantes y las familias un entorno de aprendizaje en línea que responda a las necesidades únicas de cada estudiante individual.

Sobre la base de la Sección 1723-A de la Ley de Escuelas Chárter, todo residente estudiante en edad escolar desde kínder hasta 12.º grado en la Mancomunidad es elegible para inscribirse en Insight PA Cyber Charter School. En nuestras prácticas o políticas de admisión no discriminaremos sobre la base de capacidades intelectuales o deportivas; medidas de logros o aptitud; estado de persona con discapacidad; dominio del idioma inglés; ni de otro modo que sería ilegal si un distrito escolar lo hiciera. No usaremos los exámenes de logros, los exámenes de ingreso ni otros medios de examen de la capacidad intelectual de un estudiante para otorgarle o rechazarle la admisión. No nos basaremos en el promedio de calificaciones de un estudiante durante la inscripción.

Insight PA Cyber Charter School exigirá la presentación de la documentación que solicita el estado para la inscripción, incluida la siguiente:

- copia del certificado de nacimiento o prueba de edad;
- registro de vacunas;
- comprobante de residencia (excepto en el caso de los estudiantes sin hogar);
- declaración jurada sobre disciplina;
- encuesta del idioma del hogar.

Además, si bien no es una condición de inscripción, la escuela les solicitará a los padres o estudiantes que completen la Divulgación de registros, el Formulario de información de inscripción del estudiante, el Formulario de uso educativo de la propiedad, el Formulario de ingresos familiares y el Formulario de notificación de la inscripción a escuelas chárter de PDE.

## Política de la lotería

Si las solicitudes son más que las vacantes disponibles al final del período de inscripción, Insight PA llevará a cabo una lotería en ese momento para determinar quiénes serán los estudiantes que se inscribirán en la escuela. En la lotería no se tienen en cuenta las discapacidades, los exámenes, las calificaciones, etc. Se llevará a cabo una vez por año. Solo las solicitudes que se reciban en el lugar designado en el formulario de solicitud y

antes del plazo de la lotería serán elegibles para participar en esta. Se deben recibir los paquetes de inscripción completados de los solicitantes que fueron seleccionados en la lotería antes de la finalización del plazo de inscripción. Las personas que no respondan antes del plazo de inscripción deberán volver a enviar los materiales de inscripción.

Después de que se ocupen las vacantes en cada grado en el orden que la lotería determine, los que queden serán ubicados en una lista de espera, tal como se determine por el orden de selección de la lotería. Todos los estudiantes cuyos materiales de inscripción fueron recibidos después del plazo y de la lotería se agregarán al final de la lista de espera en orden de recepción. Cuando un estudiante se retire o transfiera fuera de Insight PA, esa vacante se otorgará a la siguiente persona en la lista de espera en ese nivel de grado. Durante el proceso de inscripción, se les dará preferencia a los estudiantes cuyos padres o instructores de aprendizaje hayan participado activamente en el desarrollo de la escuela y a los hermanos de los estudiantes que están actualmente inscritos en la escuela.

## Política de cambio de dirección

Los padres o tutores legales de los estudiantes tienen la responsabilidad de informar a Insight PA los cambios de dirección antes de la mudanza o dentro de los 10 días de esta. Para que se modifique la dirección del estudiante oficialmente en el sistema, los padres o tutores legales deben enviar un correo electrónico a [studentrecords@insightpa.org](mailto:studentrecords@insightpa.org) para informar el cambio al Departamento de Registros. El Departamento de Registros Estudiantiles luego enviará un correo electrónico con el enlace al formulario oficial de cambio de dirección para que sea completado y enviado a través de DocuSign. En este correo electrónico también se incluyen las instrucciones para presentar dos comprobantes de residencia.

Los requisitos de ambos comprobantes de residencia son los siguientes:

1. Deben figurar el nombre de uno de los padres o tutores, la fecha y la dirección con claridad.
2. Se debe incluir toda la página del documento (no solo un sobre).
3. Debe ser actual, dentro de los 30 días.

Los siguientes documentos son aceptables para comprobar la residencia en Pensilvania para la inscripción. Presente dos (2) documentos de esta lista:

1. Licencia de conducir o tarjeta de identificación del Departamento de Transporte (DOT) (no tienen que estar vencidas)
2. Registro del vehículo (no tiene que estar vencido)
3. Facturas de la tarjeta de crédito (no deben exceder los tres [3] meses de antigüedad y en ellas deben figurar el nombre de la entidad de facturación, el nombre del titular de la cuenta y su dirección, el número de cuenta y la fecha de vencimiento de la factura)
4. Facturas de servicios públicos (electricidad, gas, agua, cloacas, cable o internet. No deben exceder los tres [3] meses de antigüedad y en ellas deben figurar el nombre del servicio público, el nombre del titular de la cuenta, la dirección del servicio, el número de cuenta y la fecha de vencimiento de la factura)
5. Escritura o contrato de alquiler (se deben presentar todas las páginas del documento, incluida la de la firma con las firmas de todas las partes)
6. Declaraciones de hipotecas (no deben exceder los tres [3] meses de antigüedad y en ellas deben figurar el nombre de la empresa de la hipoteca, el nombre del titular de la cuenta, la dirección de la propiedad, el número de cuenta y la fecha de vencimiento de la factura)
7. Facturas de impuestos a la propiedad (no deben tener más de un [1] año de antigüedad, y deben incluir el nombre del dueño de la propiedad, su dirección, la municipalidad y la fecha de la factura)

Si los padres o tutores legales y el estudiante viven con otra persona y no tienen dos comprobantes de residencia a su nombre, el Departamento de Registros Estudiantiles les enviará a los padres o tutores legales un Acuerdo de ocupación múltiple que deberá estar firmado ante escribano. Aun así, necesitaremos dos comprobantes de residencia, pero pueden estar a nombre del propietario de la vivienda.

Una vez que el Departamento de Registros Estudiantiles reciba el formulario oficial de cambio de dirección y dos comprobantes de residencia que cumplan con los requisitos, se actualizará la dirección en el sistema.

## Antidiscriminación

Insight PA no rechazará la admisión de ningún estudiante a la escuela ni le negará su participación o beneficios, así como tampoco lo discriminará en ningún servicio curricular, extracurricular o estudiantil, ni en programas o actividades recreativas o de otro tipo. No se reducirán ni negarán los derechos de los estudiantes con base en el sexo, la raza, la religión, el origen nacional, la ascendencia, las creencias, el embarazo, el estado civil o parental, la orientación sexual, la identidad de género o la discapacidad física, mental,

emocional o de aprendizaje, tal como lo exijan los estatutos estatales y federales. Esta política también prohíbe la discriminación, tal como se define en el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (sobre el sexo), el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (sobre la raza y el origen nacional) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (sobre las discapacidades).

## Título IX

El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, U.S.C., Título 20, Art. 1681 et seq. protege a los estudiantes contra la discriminación con base en el sexo en los programas y las actividades educativas que reciben ayuda financiera federal. El Título IX dispone lo siguiente: No se deberá excluir a ninguna persona, sobre la base del sexo, de la participación en ninguna actividad académica, actividad extracurricular, investigación, capacitación laboral u otro programa de educación o actividad a cargo de un organismo que reciba ayuda financiera federal, ni se le podrán negar los beneficios de dichos programas o actividades ni discriminarla en tales programas o actividades sobre la base del sexo.

## Ausencia de represalias

Insight Pennsylvania Cyber Charter School (Insight PA) no tomará represalias contra ninguna persona por oponerse a prácticas o políticas educativas ilegales, ni por presentar cargos, testificar o participar en cualquier reclamo o medida conforme al Título IX.

## Regla básica

Cuando proporcione ayuda, beneficios o servicios a un estudiante, Insight PA no deberá, sobre la base del sexo:

- Tratar a una persona de manera diferente de otra cuando determine si dicha persona cumple con un determinado requisito o condición para brindarle la ayuda, el beneficio o el servicio.
- Brindar ayuda, beneficios o servicios diferentes, o bien proporcionar ayuda, beneficios o servicios de una manera distinta.
- Denegarle a una persona dicha ayuda, beneficios o servicios.
- Someter a una persona a reglas distintas o diferentes de comportamiento, sanciones u otros tratos.
- Contribuir con la discriminación, o colaborar para ello, contra cualquier persona brindando una asistencia significativa a una agencia, organización o persona que discrimine sobre la base del sexo cuando proporciona ayuda, beneficios o servicios a los estudiantes o empleados.
- Limitar de otra manera a cualquier persona en el goce de sus derechos, privilegios, ventajas u oportunidades.

## Coordinadora del Título IX

La escuela chárter ha designado a una coordinadora del Título IX para garantizar el cumplimiento de sus disposiciones. Las principales responsabilidades de la coordinadora del Título IX serán las siguientes: Samantha Chacacias, [schacacias@insightpa.org](mailto:schacacias@insightpa.org)

1. coordinar las medidas del Título IX, incluidos el desarrollo, la implementación y el monitoreo de las divulgaciones, las políticas, los procedimientos y las prácticas correspondientes que se diseñaron para cumplir con la legislación, las normas y la jurisprudencia estatales y federales que exigen una resolución inmediata y equitativa de todas las quejas de conformidad con el Título IX;
2. brindar liderazgo, indicaciones y supervisión para todas las actividades y al personal del programa del Título IX, lo que incluye consultar a los organismos legislativos correspondientes y al personal sénior con el fin de que recomienden, aclaren e identifiquen las medidas necesarias para eliminar la discriminación basada en el sexo o en el género en todas las actividades y los programas educativos, a fin de garantizar que el acceso a las instalaciones, las oportunidades y los recursos tenga en cuenta la equidad de género en todo el distrito o el campus;
3. proporcionar constantemente capacitación, consultas y asistencia técnica sobre el Título IX a todos los estudiantes y empleados, con un contenido de capacitación especializado para juntas o funcionarios de audiencias, investigadores y encargados del cumplimiento de la ley en el campus y de las apelaciones;
4. desarrollar, implementar y coordinar las medidas estratégicas del campus o la escuela, con el objetivo de evitar la violencia sexual y otras formas de discriminación basadas en el sexo o en el género;
5. desarrollar y difundir materiales educativos, como folletos, afiches y contenido web para informar a los miembros de la escuela o la comunidad del campus (estudiantes, cuerpo docente, administradores, personal y padres) sobre los derechos, las responsabilidades y los recursos conforme al Título IX, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la escuela o el campus;
6. supervisar el ingreso, la investigación, el procesamiento y la emisión oportunas, eficaces y equitativas de los hechos, y la resolución a tiempo de todas las instancias de discriminación por sexo o género de las cuales los empleados responsables tengan conocimiento, o que hayan sido informadas o presentadas por los estudiantes, el cuerpo docente, los empleados, terceros o los miembros de la comunidad en general;
7. supervisar las medidas de cumplimiento del Título IX de otros delegados del campus o la escuela, los departamentos y las oficinas (p. ej., investigadores; sector de conducta y disciplina del estudiante; servicios para víctimas; seguridad pública;

- servicios de enfermería o de salud; servicios de consejería; asuntos estudiantiles; recursos humanos; asuntos académicos o del cuerpo docente; deportes, etc.);
8. brindar el aviso correspondiente sobre una investigación; determinar el alcance de una investigación; garantizar el suministro de las primeras medidas de reparación; garantizar el cumplimiento de los plazos; dar el aviso de los cargos, el aviso de audiencia, el aviso de resultados y las reparaciones que correspondan; y proporcionar un repositorio de registros institucionales (también se puede delegar);
  9. proporcionar lineamientos y asistencia a las presuntas víctimas de violencia sexual y discriminación por sexo o género, incluida la derivación a los recursos de ayuda, el aviso de derecho a presentar reclamaciones internas, el aviso de derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU., y el aviso de derecho a informar incidentes a las agencias de cumplimiento de la ley;
  10. supervisar el cumplimiento institucional y brindar servicios constantes de consultas sobre la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y las leyes estatales y federales relacionadas que prohíben la discriminación y el acoso contra todas las clases protegidas;
  11. organizar y conservar los archivos de las reclamaciones, los informes de disposiciones y otros registros relacionados con el cumplimiento del Título IX, incluidos los informes anuales de la cantidad y la naturaleza de las quejas presentadas y la disposición de estas, la recopilación de datos, la evaluación del ambiente, el monitoreo de patrones; y
  12. ser el principal contacto de las consultas del gobierno conforme al Título IX.

## Acoso sexual

De acuerdo con los lineamientos de la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de los EE. UU., se deben considerar varios factores relacionados para determinar si se ha creado un entorno hostil. Permite que la conducta en cuestión se vea desde una perspectiva subjetiva y objetiva. Específicamente, los estándares de la OCR exigen que se evalúe la conducta desde la perspectiva de una persona razonable que se coloque en el lugar de la presunta víctima, y que se consideren todas las circunstancias. Mientras más grave es la conducta, menos necesidad hay de demostrar una serie repetitiva de incidentes para probar un entorno hostil, en particular si la conducta es física. Un incidente individual o aislado de violencia sexual puede crear un entorno hostil. El acoso sexual incluye, sin limitaciones, insinuaciones sexuales, solicitud de favores sexuales u otros actos verbales o físicos de naturaleza sexual cuando:



1. el sometimiento a dicha conducta es explícita o implícitamente un término o una condición del éxito de un estudiante en el lugar de trabajo;
2. el sometimiento a dicha conducta o el rechazo de ella por parte del estudiante se usa como fundamento para las decisiones de la escuela que afectan a dicho estudiante;
3. dicha conducta tiene el objetivo o el efecto de interferir de manera no razonable con el desempeño del estudiante o de crear un entorno escolar intimidante, hostil u ofensivo.

## Acoso basado en el género

La prohibición de la discriminación basada en el sexo del Título IX se extiende a los reclamos de discriminación basados en la identidad de género o por no cumplir con las nociones estereotipadas de masculinidad o femineidad, y la OCR acepta dichos reclamos para su investigación. El acoso basado en el género es otra forma de acoso basado en el sexo y hace referencia a una conducta no deseada basada en el sexo real o percibido de un individuo, lo que incluye el acoso basado en la identidad de género o en no cumplir con los estereotipos de sexo, y no necesariamente incluye una conducta de naturaleza sexual. Asimismo, la identidad de género o la orientación sexual reales o percibidas de las partes no cambia las obligaciones de Insight PA. Los casos recientes de los tribunales han reconocido los actos de acoso dirigidos a una persona por su género como acoso sexual, independientemente de la intención detrás del hecho. Insight PA adopta esta interpretación como parte de su política.

## General

El acoso sexual constituye un incumplimiento de las leyes estatales y federales, y puede significar para Insight PA como entidad escolar, y para las personas que trabajan allí, la aplicación de responsabilidades significativas de conformidad con la ley.

Cuando Insight PA sepa o razonablemente obtenga conocimiento sobre posibles casos de acoso basados en el sexo, tomará las medidas inmediatas y apropiadas para investigar o de otro modo determinar lo que sucedió. Si una investigación revela que el acto de acoso creó un entorno hostil, Insight PA tomará de inmediato medidas eficaces que se adecuen razonablemente para dar por terminado el acto de acoso, eliminar el entorno hostil, evitar que el acoso vuelva a suceder y, si corresponde, remediar sus efectos.

## Ejemplos de conductas prohibidas

Los siguientes son ejemplos de actos que infringen el Título IX. Estos ejemplos no deben interpretarse como una lista inclusiva de todos los actos prohibidos conforme a la política:

1. Agresiones físicas de naturaleza sexual, como las siguientes:
  - a. Violación, agresión sexual, acoso sexual o intentos de cometer esos delitos, o bien cometer un acto con la intención de provocar miedo en otros de lesiones corporales inmediatas o la muerte; y
  - b. contacto físico intencional de naturaleza sexual, como tocar, pellizcar, dar palmaditas, sujetar o rozar el cuerpo de un estudiante, o bien tocar la ropa que cubre el área inmediata de las partes íntimas del cuerpo del denunciante.
  
2. Propuestas o insinuaciones sexuales no deseadas, u otros comentarios sexuales, tales como:
  - a. gestos, sonidos, observaciones, bromas o comentarios sexuales sobre la sexualidad o la experiencia sexual de una persona dirigidos hacia un estudiante o hechos en su presencia;
  - b. trato preferencial o promesa de trato preferencial por someterse a conductas sexuales, lo que incluye solicitar o intentar solicitar a un estudiante que participe en una actividad sexual a cambio de compensación o recompensa; o
  - c. someter o amenazar con someter a un estudiante a un acto o conducta sexual inapropiadas, o bien dificultar intencionalmente que el estudiante prospere en la escuela debido a su género.
  
3. Hacer publicaciones en cualquier lugar dentro del control de Insight PA, tales como:
  - a. mostrar imágenes, afiches, caricaturas, calendarios, grafitis, objetos, materiales promocionales, materiales de lectura, música u otros materiales sexualmente sugerentes y humillantes o pornográficos.

Se considerarán excepciones en aquellas situaciones en las que la desnudez o el lenguaje sexualmente explícito sean necesarios para transmitir un mensaje importante para la seguridad o la salud pública o que, de otro modo, sean apropiados a nivel pedagógico. Sobre la base de las excepciones anteriores, se considerará que un material visual es sexualmente sugerente si retrata a una persona de cualquier sexo desnuda o

semidesnuda o en una pose con el propósito obvio de llamar la atención hacia las partes íntimas de su cuerpo.

- b. Mostrar o publicar en cualquier salón de clases virtual materiales que sean sexualmente reveladores, sugerentes y humillantes o pornográficos.
  - c. Posesión de ese material de una manera que se pueda prever razonablemente que podría ser visto por otros.
4. Favoritismo sexual:
- a. Otorgar o denegar oportunidades y beneficios de Insight PA, incluidas, sin limitaciones, tareas, asignación de calificaciones e informes de progreso, constituye un incumplimiento del Título IX cuando se basa en el favoritismo sexual, y está prohibido.
5. Otras formas de incumplimientos del Título IX:
- a. Otras conductas que tengan el objetivo o el efecto de interferir de manera no razonable con las condiciones de aprendizaje de un estudiante sobre la base del género también podrían constituir casos de incumplimiento y, por lo tanto, están prohibidas. Algunos ejemplos de conductas que, cuando se basan en el género, infringen el Título IX, son las siguientes:
    - i. asignar tareas desagradables o poco seguras; o no asignar tareas comparables, lo que tendería a desfavorecer el desarrollo de una persona;
    - ii. retener información, materiales, equipos o suministros que son necesarios para la correcta realización de una tarea; iii. no cooperar ni ayudar de manera no razonable a los estudiantes con los asuntos relacionados con la escuela;
    - iii. interferir con los esfuerzos del estudiante para realizar satisfactoriamente una tarea;
    - iv. mantener estándares de desempeño desiguales;
    - v. excluir a estudiantes, o de otro modo decirles que no son bienvenidos debido a su género; o vii. hacer referencia a los estudiantes denigrándolos sexualmente o insultándolos debido a su género.

6. Represalias por quejas del Título IX. En una lista no exhaustiva de ejemplos de represalias se puede incluir lo siguiente:
  - a. Medidas disciplinarias arbitrarias, amenazas, cambio de tareas sin justificación, suministro de información imprecisa, o no cooperar o hablar sobre los asuntos relacionados con la escuela con un estudiante debido a que este haya presentado una queja sobre un tema relacionado con el Título IX, haya sido testigo de esto o se haya negado a cumplir con el Título IX.
  - b. Presionar intencionalmente, denegar falsamente, mentir, cubrir o intentar cubrir una conducta como la descrita en el punto anterior.

## Presentación de quejas

### Insight PA:

Publicará un aviso antidiscriminación sobre la base del sexo en sus actividades y programas educativos, incluido que el Título IX prohíbe la discriminación de esa manera. En el aviso se debe indicar que las consultas relacionadas con la aplicación del Título IX pueden derivarse a la coordinadora del Título IX de Insight PA o a la OCR. Se incluirá el nombre o el cargo, la dirección de la oficina, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico de la coordinadora del Título IX de Insight PA. El aviso se colocará en un lugar prominente en el sitio web de Insight PA y en diversos otros lugares en Insight PA, así como también en publicaciones electrónicas e impresas de distribución general que brinden información a los estudiantes y empleados sobre los servicios y las políticas de Insight PA. Designará a al menos un empleado para coordinar las tareas para cumplir sus responsabilidades conforme al Título IX, lo que incluye supervisar todas las quejas del Título IX e identificar y abordar los patrones o problemas sistémicos que surgen durante la revisión de dichas quejas. La coordinadora del Título IX o la persona que designe estará a disposición para reunirse con los estudiantes según sea necesario. Publicará esta política en un lugar prominente (incluidos los procedimientos de quejas que figuran en esta política) en el sitio web de la escuela; la enviará por medios electrónicos a todos los miembros de la comunidad escolar; la dejará a disposición en la oficina de Insight PA; y la resumirá o adjuntará al manual de la escuela. En caso de que el encargado de cumplimiento del Título IX sea la persona acusada del acoso sexual o en caso de que el denunciante sienta que el encargado de cumplimiento del Título IX es de alguna manera responsable del incumplimiento de este, el denunciante puede expresar sus inquietudes directamente a la directora ejecutiva (CEO), quien seguirá los procedimientos indicados a continuación.

## Procedimientos para la presentación de quejas

El estudiante puede solicitar una resolución formal o informal de la queja:

### A. Informal

El estudiante o sus padres pueden solicitar al encargado de cumplimiento del Título IX que intervenga notificando al presunto infractor que no se tolerará la conducta ofensiva específica. En ese caso, el encargado de cumplimiento del Título IX debe reunirse con el presunto infractor, tomar su declaración respecto de los alegatos y, si se justifica, requerir que el presunto infractor reciba los servicios de consejería no disciplinaria. El presunto infractor, si es estudiante, tendrá derecho a que sus padres estén presentes durante la reunión con el encargado de cumplimiento del Título IX. El encargado de cumplimiento del Título IX documentará por escrito todas las medidas tomadas respecto de la investigación de los alegatos, incluidas las declaraciones de otros estudiantes, la administración, el personal, los contratistas o los voluntarios de la escuela. Se debe notificar al denunciante sobre su derecho a finalizar el proceso informal en cualquier momento y comenzar con la etapa formal del proceso de quejas. Además, en los casos que impliquen alegatos de agresión sexual, una resolución informal o una mediación no son adecuadas ni siquiera voluntariamente.

### B. Formal

Un estudiante que crea que se han infringido sus derechos conforme al Título IX puede presentar una queja en la que solicite una investigación formal de los alegatos. El encargado de cumplimiento del Título IX debe presentar por escrito las quejas formales y solicitar que el denunciante las firme. El encargado de cumplimiento del Título IX debe llevar a cabo una investigación exhaustiva y completa.

Mediante la investigación se determinará lo siguiente: (1) si se produjo o no la conducta; (2) si la conducta constituye un incumplimiento del Título IX o de esta política, y (3) si la conducta constituyó un incumplimiento, las medidas que tomará Insight PA para darlo por finalizado, eliminar el entorno hostil y evitar que vuelva a suceder, lo que puede incluir imponerle sanciones al perpetrador y brindar reparaciones al denunciante.

En la máxima medida permitida por la ley, se debe mantener la confidencialidad durante la investigación de la presunta conducta prohibida. A todas las partes se las tratará con dignidad y con el debido proceso.

### C. Medidas interinas

Durante el transcurso de una investigación, Insight PA tomará medidas interinas razonables para evitar más problemas del Título IX. Esto puede conllevar tomar medidas para evitar el contacto entre el denunciante y el presunto perpetrador apartando a este último del salón de clases o del salón principal del denunciante. El encargado de cumplimiento del Título IX le brindará al denunciante actualizaciones periódicas sobre el estado de la investigación. El encargado de cumplimiento del Título IX también deberá asegurarse de que el denunciante conozca los derechos del Título IX y cualquier programa y recurso de asistencia al estudiante disponible. Además, el encargado de cumplimiento del Título IX también deberá informar al denunciante su derecho a solicitar ayuda legal externa y a denunciar un delito a las agencias locales de cumplimiento de la ley.

Incluso cuando el encargado de cumplimiento del Título IX haya determinado que Insight PA puede respetar la solicitud de un denunciante de mantener la confidencialidad y, por lo tanto, sea posible que no pueda responder en su totalidad un alegato de violencia sexual e iniciar medidas formales contra un presunto perpetrador, se pueden tomar estas medidas interinas para proteger al denunciante mientras que, a su vez, se mantiene la confidencialidad de la identidad del denunciante.

### D. Confidencialidad

Antes de que un estudiante revele información que desea que sea confidencial, Insight PA hará todo lo que esté a su alcance para asegurarse de que el estudiante comprenda lo siguiente: (1) La obligación de Insight PA de informar los nombres del presunto perpetrador y del denunciante involucrados en el presunto acto de violencia sexual, además de los hechos relevantes respecto del presunto incidente (incluidas la fecha, la hora y el lugar), a la coordinadora del Título IX, a otros encargados de la escuela correspondientes, a las agencias locales de cumplimiento de la ley y a ChildLine, de conformidad con las obligaciones del denunciante obligatorio.

La opción del estudiante de solicitar que Insight PA mantenga la confidencialidad, que el encargado de cumplimiento del Título IX considerará.

1. La capacidad del estudiante de compartir información de forma confidencial con los servicios de consejería, defensoría, salud, salud mental o relacionados con agresiones sexuales. Si el estudiante solicita confidencialidad, el encargado de cumplimiento del Título IX hará todo lo que esté a su alcance para respetar esta

solicitud y deberá evaluarla en el contexto de la responsabilidad de Insight PA de proporcionar un entorno seguro y no discriminatorio para todos los estudiantes.

## Procedimientos de investigación y resolución de quejas

### A. Encargado de cumplimiento del Título IX

El encargado de cumplimiento del Título IX tendrá la capacidad de realizar una investigación completa y exhaustiva, y solicitará asesoramiento y asistencia a la Junta Directiva si el encargado de cumplimiento del Título IX cree que carece de la capacidad de realizar una investigación exhaustiva y completa de la presunta mala conducta. Si el encargado de cumplimiento del Título IX o la directora ejecutiva son los acusados de infringir el Título IX, la Junta designará a un individuo calificado, que puede o no ser empleado de Insight PA, para que realice la investigación.

### B. Realización de investigaciones y audiencias

El encargado de cumplimiento del Título IX que reciba la queja del Título IX dejará asentados los detalles de la queja por escrito y solicitará que el denunciante la firme. Todas las quejas del Título IX contra un estudiante serán recibidas, investigadas y resueltas de conformidad con los procedimientos indicados en esta Política.

1. El encargado de cumplimiento del Título IX deberá reunirse con todos los denunciadores para escuchar y comprender sus alegatos. El denunciante podrá estar acompañado por sus padres durante tal reunión. El acusado, si es estudiante, también tendrá derecho a que sus padres estén presentes durante las reuniones con el encargado de cumplimiento del Título IX.
2. A partir de lo conversado en estas reuniones, el encargado de cumplimiento del Título IX investigará la queja de manera adecuada, confiable e imparcial, lo que incluirá realizar entrevistas y obtener las declaraciones de los testigos de la parte denunciante y del presunto perpetrador, y revisará todas las pruebas presentadas. Las partes recibirán actualizaciones hasta que se tome una determinación por escrito.
3. Se tomará una decisión sobre la queja por medio del estándar de la preponderancia de las pruebas (es decir, que sea más probable la ocurrencia que la no ocurrencia del acto de acoso o violencia sexual).

Aunque la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) limita la divulgación de determinada información en los procedimientos disciplinarios, el encargado de cumplimiento del Título IX divulgará la información al denunciante sobre la sanción impuesta al perpetrador cuando esta se relacione directamente con el denunciante. Esto incluye una orden de que el perpetrador se aleje del denunciante, o bien la prohibición al perpetrador de asistir a la escuela durante un tiempo, o la transferencia del perpetrador a otras clases o salones principales en las instalaciones de la escuela chárter.

4. Si el encargado de cumplimiento del Título IX toma una decisión tras descubrir que los alegatos del denunciante están justificados por la preponderancia de las pruebas, la directora ejecutiva, el encargado de cumplimiento del Título IX y cualquier otro miembro del personal de la administración aplicarán las medidas disciplinarias correctas conforme a la sólida política de la escuela chárter contra la mala conducta del Título IX, en función de los procesos disciplinarios aprobados de la Junta de la escuela chárter. Si el encargado de cumplimiento del Título IX o la directora ejecutiva creen que la imposición de la suspensión dentro de la escuela, la suspensión fuera de la escuela o la expulsión contra un estudiante acusado son adecuadas, se llevará a cabo una audiencia informal o formal. En dichas audiencias, se debe cumplir con los procedimientos disciplinarios formales en el Código de Conducta de la escuela chárter para garantizar la protección del debido proceso del acusado. Se incorporarán los documentos sobre los cargos corroborados de acoso sexual en el expediente del estudiante acusado. Los documentos sobre cargos no corroborados no se incorporarán al expediente del estudiante, sino que la Junta Directiva los mantendrá en un expediente confidencial destinado expresamente para las quejas del Título IX contra estudiantes. En la decisión, se incluirá un aviso para el estudiante y sus padres sobre sus derechos y las formas de apelación de esta decisión.

#### C. Otros requisitos de presentación de denuncias

Si la queja implica agresión sexual, violación o una conducta de naturaleza delictiva, se contactará al Departamento de la Policía local e Insight PA elaborará un informe del incidente. Todo denunciante obligatorio deberá también elaborar un informe para la ChildLine y el Departamento de Bienestar Público en función de la Política de denunciante obligatorio aprobada de la Junta de la escuela chárter. Si hay alguna pregunta acerca de si la conducta sobre la que se realizó la queja fue una actividad delictiva, se debe contactar de inmediato al abogado de la Junta de Insight PA. Tener conocimiento de la investigación de cumplimiento de la ley no exime a Insight PA de su obligación independiente conforme al Título IX de investigar la conducta.



#### D. Capacitación

Los empleados recibirán capacitación sobre cómo denunciar casos de acoso a los funcionarios escolares correspondientes, y para que los que ocupen cargos con la autoridad de abordar el acoso sepan cómo responder adecuadamente. La capacitación de los empleados incluirá información práctica sobre cómo identificar los tipos de conductas que constituyen acoso o violencia sexual, cómo identificar las señales de advertencia que podrían necesitar atención y cómo denunciar casos de acoso y violencia sexual. Esta capacitación se proporcionará a todos los empleados que puedan ser testigos o recibir denuncias de acoso y violencia sexual, incluidos los maestros, los administradores escolares, los consejeros escolares y el personal de salud. Todas las personas involucradas en la implementación de los procedimientos de reclamaciones de receptores (p. ej., los coordinadores del Título IX, los investigadores y los mediadores) deben tener capacitación o experiencia en gestionar quejas de acoso sexual y de violencia sexual, y en los procedimientos de reclamaciones de la escuela chárter. En la capacitación también se incluirán todos los requisitos de confidencialidad correspondientes. En los casos de violencia sexual, el encargado de investigar los hechos y la persona que toma las decisiones también deberán contar con la capacitación o los conocimientos correspondientes respecto de la violencia sexual.

Además, la escuela chárter se asegurará de que el personal pueda proporcionar consejería culturalmente adecuada a todos los denunciantes. Se asegurará de que sus consejeros y otros miembros del personal responsables de recibir y responder las quejas de violencia sexual, incluidos los investigadores y los miembros de la junta de audiencias, reciban la capacitación correspondiente sobre cómo trabajar con estudiantes lesbianas, gays, bisexuales, transgénero y con disconformidad de género y la violencia sexual entre personas del mismo sexo.

Insight PA también se asegurará de que se proporcionen los formularios de denuncia, la información o la capacitación de la escuela sobre violencia sexual de una manera accesible para los estudiantes y los empleados con discapacidades, por ejemplo, brindando versiones accesibles electrónicamente de los documentos en papel a los individuos con discapacidades de lectura, o proporcionando los servicios de un intérprete de lenguaje de señas a los individuos sordos que asistan a la capacitación.

Para garantizar que los estudiantes comprendan sus derechos conforme al Título IX, la escuela chárter brindará capacitaciones apropiadas para la edad a los estudiantes sobre el Título IX y la violencia sexual. La capacitación se puede proporcionar por separado o

como parte de la capacitación general de la escuela chárter sobre discriminación basada en el sexo y acoso sexual.

La escuela chárter puede incluir estos programas educativos en sus programas de orientación para estudiantes, cuerpo docente, personal y empleados nuevos, capacitación para los estudiantes deportistas y los entrenadores, y reuniones escolares y "noches de regreso a la escuela". En estos programas se incluirá información sobre lo que constituye el acoso sexual y la violencia sexual, las políticas y los procedimientos disciplinarios de la escuela chárter, y las consecuencias de infringir estas políticas.

La escuela chárter también incluirá dicha información en el manual para empleados y en todos los manuales que reciban los estudiantes deportistas y miembros de grupos de actividades estudiantiles.

En estos materiales se incluirá dónde y a quién deben acudir los estudiantes en caso de ser víctimas de violencia sexual. En estos, también habrá información sobre lo que tienen que hacer los estudiantes y los empleados de la escuela si obtienen conocimiento de algún incidente de violencia sexual.

## **FORMULARIO DE QUEJAS DEL TÍTULO IX DE INSIGHT PA**

**OBJETIVO:** El objetivo de este Formulario de reclamaciones del Título IX es reunir los hechos básicos esenciales de las presuntas acciones para lograr la resolución inmediata y equitativa de las quejas basadas en la discriminación basada en el sexo, incluidas las quejas de acoso sexual o violencia sexual, que infrinjan el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 ("Título IX"), de la manera más rápida y apropiada que sea posible. Este formulario solo se aplica a las quejas que alegan la discriminación prohibida por el Título IX (incluidos el acoso sexual y la violencia sexual).

## FORMULARIO DE QUEJAS DEL TÍTULO IX

INSTRUCCIONES: Los individuos que aleguen incidentes de discriminación conforme al Título IX y soliciten su revisión deberán completar este formulario y enviárselo al administrador que corresponda tan pronto sea posible después de producida la presunta discriminación:

1. Nombre del denunciante

Información de contacto:

Dirección particular: ciudad/estado/código postal:

Teléfono particular:

Grado al que asiste el estudiante:

Ubicación de la oficina de la escuela del empleado:

2. Naturaleza de la reclamación: Describa la acción que cree que podría tratarse de discriminación basada en el sexo, incluidas las quejas de acoso sexual o de violencia sexual, que infringen el Título IX, e identifique con suficiente detalle la persona que cree que podría ser responsable. Adjunte hojas adicionales, de ser necesario:

3. ¿Cuándo se produjeron las acciones indicadas anteriormente?

4. ¿Hubo algún testigo? (Rodee con un círculo) Sí No

Si la respuesta es afirmativa, indique lo siguiente:

5. ¿Habló al respecto con alguno de los testigos que mencionó en el punto 4?  
(Rodee con un círculo) Sí No

Si la respuesta es afirmativa, mencione a la persona con quien habló:

6. ¿Habló con algún administrador u otro empleado de la escuela al respecto?  
(Rodee con un círculo) Sí No

Si la respuesta es afirmativa, mencione a la persona con quien habló:

Fecha:

Medio de comunicación:

7. Describa los resultados de las conversaciones indicadas en el punto 6:



ADJUNTE LAS DECLARACIONES, LOS NOMBRES DE LOS TESTIGOS, LOS INFORMES U OTROS DOCUMENTOS QUE CREA QUE SON IMPORTANTES PARA SU QUEJA.

Certifico que la información anterior es correcta.

Nombre en letra de imprenta: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

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

## Escuela: pacto entre los padres y la familia

A continuación, se describe cómo los padres, el personal y los estudiantes compartirán la responsabilidad de lograr el éxito académico del estudiante mediante la colaboración, con el fin de ayudar a los estudiantes a alcanzar los altos estándares del estado.

### Compromiso escolar

Como escuela, estamos comprometidos a apoyar el aprendizaje de los estudiantes:

Proporcionando un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje efectivo y de apoyo que permita a los estudiantes atendidos por los programas del Título I cumplir con los exigentes estándares académicos del estado.

Abordando la importancia de la comunicación entre maestros y padres de forma continua a través de, como mínimo:

- conferencias de padres y maestros en las escuelas primarias, al menos una vez al año, durante las cuales se discutirá el pacto en relación con el logro individual del niño;
- informes frecuentes a los padres sobre el progreso de sus hijos;
- acceso razonable al personal, oportunidades para ser voluntario y participar en la clase de su hijo y observación de las actividades del salón de clases;
- garantizar una comunicación bidireccional regular y significativa entre los miembros de la familia y el personal de la escuela y, en la medida de lo posible, en un idioma que los miembros de la familia puedan entender;
- tratar a cada estudiante con dignidad y respeto;
- esforzarse por abordar las necesidades individuales del estudiante;
- reconocer que los padres y las familias son vitales para el éxito del niño y la escuela;
- proporcionar un entorno de aprendizaje seguro, positivo y saludable;
- asegurar que cada estudiante tenga acceso a experiencias de aprendizaje de calidad;
- asegurarse de que el personal de la escuela comunique expectativas claras de desempeño tanto a los estudiantes como a los padres;
- proporcionar desarrollo profesional para el personal.

## Compromiso de los padres y la familia

Como padres y miembros de la familia, estamos comprometidos a apoyar el aprendizaje de nuestros estudiantes:

- creando un ambiente hogareño que apoye el aprendizaje;
- participando, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación del estudiante y el uso positivo del tiempo extracurricular; asistiendo a las reuniones y eventos escolares;
- comunicándonos con los maestros por teléfono, correo electrónico y asistiendo a los talleres para padres y familias sobre el Título I; conociendo las políticas de la Junta y las reglas de la escuela;
- monitoreando la asistencia a clases y a la escuela;
- asegurándonos de que se completen las tareas y otras asignaciones;
- alentando a los estudiantes a mostrar respeto por todos los miembros de la comunidad escolar y la propiedad escolar;
- reforzando el comportamiento positivo;
- fomentando el compromiso del estudiante.

El estudiante se da cuenta de que la educación es importante. Es el responsable de su propio éxito. Por lo tanto, se compromete a llevar a cabo las siguientes responsabilidades en la medida de sus posibilidades:

- iniciar sesión a tiempo en el sitio de la escuela todos los días y asistir a las sesiones en vivo de Class Connect requeridas por el maestro; tener una actitud positiva hacia la escuela;
- ser responsable de completar la tarea a tiempo;
- ser cooperativo siguiendo las instrucciones del maestro y pedir ayuda cuando sea necesario;
- hacer un trabajo diario que refleje el mejor esfuerzo del estudiante;
- ser respetuoso con todos los miembros de la escuela y con la propiedad escolar.

## Responsabilidades de los padres y del instructor de aprendizaje

Por lo general, un instructor de aprendizaje es el padre del estudiante u otro adulto responsable dedicado a asegurarse de que el niño reciba educación de calidad.

El compromiso de tiempo habitual de un instructor de aprendizaje varía en función del estudiante y de su nivel de grado. Sin embargo, por lo general, estas serían las cantidades de tiempo que un instructor de aprendizaje debería dedicar:

Desde kínder hasta 5.º grado: entre 3 y 6 horas por día

Desde 6.º grado hasta 8.º grado: entre 2 y 4 horas por día

Desde 9.º grado hasta 12.º grado: entre 1 y 2 horas por día

### Algunas de las responsabilidades del instructor de aprendizaje son las siguientes:

- hacer un seguimiento del progreso;
- informar las ausencias a Insight PA los días en los que se produzcan;
- revisar el correo electrónico del estudiante a diario y comunicarse con los maestros, según sea necesario;
- asegurarse de que los estudiantes participen con sus maestros en las sesiones requeridas de
- Class Connect;
- presentar las carpetas de trabajo de los estudiantes;
- asegurarse de que los estudiantes participen en los exámenes estatales obligatorios y de
- referencia;
- garantizar la disponibilidad activa de la conexión a internet.

## Responsabilidades del estudiante

- iniciar sesión a diario;
- completar las lecciones a diario;
- asistir y participar activamente en las sesiones obligatorias de Class Connect (se debe asistir en directo a todos los cursos obligatorios);
- revisar el correo electrónico a diario y responder de manera oportuna;
- enviar las tareas antes de los plazos límite.



## Vacunas requeridas

Conforme a las leyes estatales de Pensilvania, se requieren las siguientes vacunas como condición de la asistencia:

Vacunas	Kínder y de 1.º a 6.º grado	De 7.º grado a 11.º grado	12.º grado
Tétanos, difteria y pertussis acelular (generalmente conocidas como DTaP, DTP, DT o TD) (1 dosis después del cumpleaños número 4)	4 dosis	4 dosis	4 dosis
Polio (4.ª dosis después del cumpleaños número 4 y al menos 6 meses después de la dosis previa recibida)	4 dosis (No es necesaria una 4.ª dosis si se le administró la 3.ª dosis a los 4 años de edad o después, al menos 6 meses después de la dosis previa)	4 dosis (No es necesaria una 4.ª dosis si se le administró la 3.ª dosis a los 4 años de edad o después, al menos 6 meses después de la dosis previa)	4 dosis (No es necesaria una 4.ª dosis si se le administró la 3.ª dosis a los 4 años de edad o después, al menos 6 meses después de la dosis previa)
Sarampión, paperas y rubéola (Por lo general, se administra como MMR)	2 dosis	2 dosis	2 dosis
Hepatitis B	3 dosis	3 dosis	3 dosis
Varicela	2 dosis o comprobante de inmunidad	2 dosis o comprobante de inmunidad	2 dosis o comprobante de inmunidad

Tétanos, difteria, pertussis acelular (Tdap)	N/C	1 dosis	1 dosis
Vacuna conjugada contra el meningococo (MenACWY)	N/C	1 dosis (Se administra la 1.ª dosis antes de 7.º grado; la 2.ª dosis debe administrarse a los 16 años o al ingresar a 12.º grado)	1 o 2 dosis (Si se administró la 1.ª dosis de MenACWY a los 16 años o después, esa contará como la dosis de 12.º grado)

Para obtener más información sobre las vacunas que necesita su hijo para asistir a la escuela, comuníquese con su proveedor de atención de la salud o con el personal de enfermería de la escuela, o llame al 1-877-PA-Health para obtener más información.

## Política de asistencia

### Puntos clave de asistencia

#### Los puntos fundamentales de la asistencia son los siguientes:

- Iniciar sesión a diario (de lunes a viernes, aunque no tenga clases en vivo).
- Realizar las tareas de los cursos en línea en Schoology.
- Asistir a las sesiones en vivo programadas de Class Connect.
- Completar el [Formulario de asistencia de Insight PA](#) de inmediato cuando no pueda iniciar sesión.
- Devolver las llamadas telefónicas o responder los correos electrónicos del personal escolar respecto de la asistencia y la participación.
- 3 ausencias acumuladas sin justificar = Ausentismo escolar; se notifica al distrito escolar, invitación de SAIC y realización del SAIP.
- 6 ausencias acumuladas sin justificar = Ausentismo escolar habitual; se notifica al distrito escolar, revisión del SAIP.
- 10 ausencias consecutivas sin justificar = posible expulsión de Insight PA, posible derivación al Programa de desviación de la asistencia del condado, posible

derivación a la Agencia de Niños y Jóvenes del Condado, y posibles procedimientos judiciales y multas por ausentismo escolar de parte de Insight PA.

Asistir a la escuela con regularidad es una parte esencial de la educación del estudiante, y es vital para que se gradúe y esté preparado para asumir las responsabilidades de la vida adulta. Los estudiantes que se ausentan con frecuencia pueden estar poniendo en peligro su futuro atrasándose en la escuela. Un ausentismo crónico es una conducta fuertemente asociada al abandono de la escuela.

Estableciendo una rutina diaria de iniciar sesión en la escuela en línea, haciendo las tareas del curso de manera oportuna y asistiendo a las sesiones en vivo de Class Connect, los estudiantes podrán cumplir con éxito los requisitos del curso y de graduación. Recuerde que comunicarse con los maestros es la mejor manera de mantener el ritmo y asegurarse de tener una experiencia educativa en línea exitosa en Insight PA.

Los estudiantes deben cumplir con el calendario escolar que consta de 182 días escolares. La asistencia solo corresponde a los días de escuela, como figura en el calendario escolar. Los estudiantes pueden realizar las tareas en línea los días festivos o los fines de semana para seguir avanzando en los cursos, pero no se proporcionarán créditos de asistencia para las tareas realizadas los días no escolares.

En Pensilvania, la edad escolar obligatoria hace referencia al período de la vida de un niño desde que ingresa a la escuela por primera vez, que posiblemente no sea después de los ocho años de edad, hasta los dieciocho años o tras graduarse de la escuela secundaria, lo que suceda primero. De acuerdo con la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria y el Código del Estado de Pensilvania, se han adoptado reglas uniformes para garantizar que los estudiantes asistan a la escuela con regularidad. Se espera que los estudiantes asistan todos los días.

## ¿Qué se tiene en cuenta para la asistencia en Insight Pennsylvania?

Se considera que el estudiante está presente un determinado día si asiste a todos los cursos requeridos o completa las tareas de los cursos asincrónicos.

Todas las ausencias se tratarán como injustificadas hasta que los padres o tutores presenten una explicación por escrito o un certificado médico en el [Formulario de asistencia de Insight PA](#). Si los padres o tutores no presentan una explicación escrita o un certificado médico en el término de los tres (3) días de la ausencia, esta posiblemente se cuente de forma permanente como injustificada.

Envíe una explicación de la ausencia por medio del [Formulario de asistencia de Insight PA](#).

\* Tenga en cuenta lo siguiente: la imposibilidad de acceder a internet no es un motivo válido para faltar a la escuela. Para seguir inscrito en Insight PA, es requisito contar con un acceso constante a internet. Asegúrese de tener algún plan establecido para acceder a la internet en otro lugar, en caso de que no tenga conexión en su hogar. Si atraviesa una situación personal que le impide tener una conexión constante a internet, póngase en contacto con el maestro del salón principal (kínder a 5.º grado) o el especialista de LEAP para informarles.

### Algunos de los motivos justificados de las ausencias son los siguientes:

#### Enfermedad del estudiante

- Se debe proporcionar una explicación por escrito dentro de los 3 días de la ausencia.

#### Cita médica

- Se debe proporcionar una explicación por escrito dentro de los 3 días de la ausencia.

#### Fallecimiento de un familiar cercano

- Se debe proporcionar una explicación por escrito dentro de los 3 días de la ausencia.

#### Días festivos religiosos

- Se debe proporcionar una explicación por escrito dentro de los 3 días de la ausencia.

#### Viaje educativo

- Se debe proporcionar una explicación por escrito dentro de los 3 días de la ausencia.

Durante el año escolar, se permite un máximo de diez días de (10) ausencias justificadas acumuladas verificadas por medio de un aviso de los padres. Para todas las ausencias que superen los diez (10) días acumulados, se necesitará un certificado médico.

### ¿Qué hago si mi hijo se rehúsa a iniciar sesión o asistir a las sesiones?

Hable al respecto con el maestro de su hijo. El maestro o el especialista de LEAP pueden darle algunas sugerencias.

## Falta de acceso a internet, cortes de luz o problemas técnicos con las computadoras de la escuela

Los estudiantes que no puedan conectarse a la escuela o a quienes se les haya cortado la luz deben tener un plan alternativo, como ir a una biblioteca o a un lugar público con computadoras para hacer las tareas escolares. Si el estudiante no tiene un plan de respaldo y no puede ir a la biblioteca, debe informar a la Oficina de Asistencia el motivo de su inasistencia. Las reiteradas ausencias por falta de acceso a internet pueden dar lugar a una derivación administrativa para evaluar los obstáculos y crear un plan para abordarlos. La constante falta de acceso después de que se haya creado dicho plan podría causar una revisión administrativa.

Los estudiantes que se ausenten por problemas técnicos con la computadora de la escuela deben comunicarse con el soporte técnico e informar a la Oficina de Asistencia con el número de ticket del soporte técnico o la documentación que respalde el motivo de la ausencia. No se justificarán las ausencias por problemas técnicos sin un número de ticket del soporte técnico. Puede comunicarse con el soporte técnico en <https://www.help.k12.com> o llamando al número gratuito 866-512-2273. Se debe informar al maestro del salón principal del estudiante.

## Viaje fuera del estado

Cualquier viaje fuera del estado en días escolares DEBE informarse a la Oficina de Asistencia a través de un formulario de solicitud de viaje, incluso si el estudiante iniciará sesión y asistirá a la escuela con regularidad mientras está fuera del estado. Según la ley estatal, los estudiantes de Insight PA deben tener residencia permanente en el estado de PA y estar presentes allí. Por lo general, no se aprobarán más de 10 días consecutivos.

## Licencia educativa

Según la Sección 11.26 del Título 22 del Código de Pensilvania, los estudiantes pueden presentar una justificación por viajes educativos familiares no patrocinados por la escuela. [1]

Comprenda que será responsabilidad del solicitante comunicarse con la Oficina de Asistencia para determinar qué obligaciones deben cumplirse como resultado de esta ausencia propuesta. Además, comprenda lo siguiente:

- Por lo general, no se aprobarán más de diez (10) días consecutivos, aunque puede que la administración apruebe una licencia educativa prolongada en función de la situación y el desempeño académico actual del estudiante. Ninguna ausencia debe producirse en los últimos diez (10) días del año escolar.
- Los fines de semana largos y las vacaciones no justificarán ninguna solicitud.
- Las solicitudes deben presentarse y ser aprobadas al menos 24 horas antes del viaje mediante la presentación del Formulario de solicitud educativa a la Oficina de Asistencia. No se realizarán aprobaciones después del viaje.
- Las solicitudes no serán aprobadas para tiempo libre durante el período de exámenes estatal.
- Cualquier viaje fuera del estado en los días en que la escuela está abierta DEBE informarse a la Oficina de Asistencia a través de un formulario de solicitud de viaje educativo, incluso si el estudiante iniciará sesión y asistirá a la escuela mientras esté fuera del estado. Si se conecta con regularidad, el tiempo destinado a realizar las tareas fuera del estado de PA no se contará como una ausencia, pero completar el formulario nos permite obtener la documentación necesaria sobre dónde se encuentra el estudiante.
- Según la ley estatal, los estudiantes de Insight PA deben tener residencia permanente en el estado de PA.

## Ausentismo

Las leyes de Pensilvania estipulan que un niño en edad escolar obligatoria se considera ausente si tiene tres (3) ausencias injustificadas durante el año escolar.

Una vez que el estudiante acumula tres (3) ausencias injustificadas, la escuela notificará a sus padres o tutores por escrito que a su hijo se lo considera ausente. En dicha notificación, se informará a los padres o tutores de las posibles consecuencias si su hijo se vuelve un estudiante ausente habitual.

La escuela invitará al estudiante y a sus padres o tutores a participar en una Reunión para la mejora de la asistencia del estudiante (SAIC). La SAIC se llevará a cabo con o sin la participación del estudiante y los padres o tutores, pero se obtienen mejores resultados si la familia y la escuela trabajan en conjunto.

Durante la SAIC, la escuela invitará al estudiante y a los padres o tutores a participar en el desarrollo de un Plan para la mejora de la asistencia del estudiante (SAIP) escolar. El SAIP se creará con o sin la participación del estudiante y los padres o tutores, pero se obtienen mejores resultados si la familia y la escuela trabajan en conjunto.

## Ausentismo habitual

Las leyes de Pensilvania estipulan que un niño en edad escolar obligatoria se considera ausente habitual si tiene seis (6) ausencias injustificadas durante el año escolar.

Una vez que las ausencias del estudiante alcanzan el nivel de ausentismo habitual, las leyes de Pensilvania exigen que la escuela realice lo siguiente:

### Estudiantes menores de 15 años:

La escuela DEBE derivar al estudiante a cualquiera de los siguientes: 1) al plan de mejora de la asistencia en la escuela o en la comunidad O 2) a la Agencia de Niños y Jóvenes del Condado para que reciba servicios o la posible disposición del estudiante como niño dependiente, de conformidad con la Ley Juvenil de Pensilvania.

La escuela también puede iniciar el proceso de presentación de una citación ante el juez de distrito contra la persona que tiene una relación parental con el estudiante y que vive en la misma casa que el estudiante.

### Estudiantes mayores de 15 años:

La escuela DEBE: 1) derivar al estudiante a un programa de mejora de la asistencia en la escuela o en la comunidad (Nota: Si el estudiante continúa faltando después de esta derivación o se niega a asistir a la escuela, puede que se lo derive a la Agencia de Niños y Jóvenes del Condado local para la posible disposición como niño dependiente) o 2) iniciar el proceso de presentación de una citación contra el estudiante o sus padres ante el juez del distrito.

## Política de retiro

Para que los estudiantes reciban una educación constante durante el año escolar, es importante que permanezcan en un programa durante todo el año escolar.

Desafortunadamente, hay circunstancias en las que se retirará al estudiante antes de que finalice el año escolar. Si eso sucede, se aplicará la siguiente política y procedimiento:

### Aviso de retiro

Una familia puede expresar su intención de retirar a un estudiante llamando a la oficina administrativa principal, enviando un correo electrónico a [studentrecords@insightpa.org](mailto:studentrecords@insightpa.org) o comunicándose al maestro. En cualquiera de los casos, el maestro o el administrador de la oficina deberán recopilar toda la información pertinente, incluidos el nombre del estudiante, su número de identificación, el motivo del retiro y la fecha de retiro efectiva. El maestro o el personal administrativo de la escuela enviarán de inmediato a la familia el Formulario de retiro de la escuela para completar en DocuSign.

### Aviso del distrito

En caso de que se produzca el retiro del estudiante, por cualquier motivo, Insight PA notificará al distrito de residencia en el término de quince (15) días y enviará una copia del Formulario de retiro de la escuela y el Formulario de aviso de retiro. Las copias de los formularios de retiro se incluirán en el expediente del estudiante.

## Información del programa de la escuela primaria

Contamos con maestros de escuela primaria certificados por PA que enseñan todas las asignaturas básicas de kínder hasta 5.º grado, en función de un modelo de salón de clases autónomo (en línea). Los maestros de primaria desarrollan relaciones y están en permanente contacto con los estudiantes y las familias por teléfono, sesiones en vivo, reuniones y encuentros presenciales (como las excursiones y los sitios de realización de las evaluaciones estatales). Los estudiantes de kínder hasta 5.º grado tienen las siguientes asignaturas: Inglés/Lengua y Literatura, Matemáticas, Historia/Estudios Sociales, Ciencias, Arte, Música, Educación Física y Salud. A diario, se imparte educación dirigida por el maestro en Lectura, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales. Se ofrecen los cursos de Arte, Música, Educación Física y Salud en la modalidad asincrónica, que implica que los estudiantes trabajen a su propio ritmo y con sus propios horarios. Para mejorar las habilidades clave de los estudiantes, tales como la iniciativa, el pensamiento crítico, la



adaptación, la colaboración, la resolución de problemas, la resiliencia, el liderazgo y la comunicación, Insight PA ofrece oportunidades de Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM) y del aprendizaje basado en proyectos. Los estudiantes desarrollan y practican habilidades sociales y emocionales en el salón principal, asisten a sesiones con los consejeros escolares y tienen oportunidades de relacionarse socialmente en los eventos realizados en todo el estado. La tutoría de primaria después de la escuela puede ayudar a fortalecer la comprensión de las asignaturas, promover la confianza y desarrollar importantes habilidades de aprendizaje.

## Calificación e informes en primaria, de kínder a 5.º grado

Los maestros de primaria desarrollan trayectos de aprendizaje educativos claros e integrales para cada estudiante y monitorean el progreso hacia estas metas durante el año escolar, mediante el uso de libretas de calificaciones basadas en estándares que se distribuyen cada trimestre.

La escala de calificaciones en Inglés/Lengua y Literatura, Matemáticas, Historia/Estudios Sociales y Ciencias es la siguiente:

- M = Dominio (*mastered*)
- P = En progreso (*progressing*)
- C = Área de preocupación (*concern*)
- NA = Sin evaluar (*not assessed*)

En las libretas de calificación de la primaria, también se incluyen las calificaciones del progreso hacia el desarrollo de habilidades socioemocionales clave que se requieren para tener éxito a nivel académico (es decir, cualidades de un estudiante). La escala de calificación para estas habilidades es la siguiente:

- O = Sobresaliente (*outstanding*)
- S = Satisfactorio (*satisfactory*)
- NI = Debe mejorar (*needs improvement*)
- NA = Sin evaluar (*not assessed*)

Se espera que los estudiantes dominen los estándares de PA en Inglés/Lengua y Literatura, Matemáticas, Historia/Estudios Sociales y Ciencias para que se los promueva de grado. En el caso de los estudiantes que tienen dificultades, Insight PA modifica las expectativas del plan de estudios según corresponda, en función de los lineamientos del Departamento de Educación de Pensilvania.

## Información del programa de la escuela media

Los estudiantes de 6.º grado a 8.º grado tienen estas asignaturas: Inglés/Lengua y Literatura, Matemáticas, Historia, Ciencias, Educación Física, Salud, Informática y Ciencias de Consumo Familiar. Todos los cursos son dictados por maestros certificados. En la máxima medida de lo posible, los maestros de la escuela media de las asignaturas básicas trabajarán con los mismos grupos de estudiantes en función de un enfoque de equipo. La educación responde a los estándares del estado de PA y los materiales del curso, las grabaciones de las clases y las calificaciones son de fácil acceso para los estudiantes y los padres o instructores de aprendizaje en nuestro sistema de gestión del aprendizaje. Los estudiantes desarrollan y practican habilidades sociales y emocionales en el salón principal, asisten a sesiones con los consejeros escolares y tienen oportunidades de relacionarse socialmente en los eventos realizados en todo el estado.

Los maestros brindan ayuda adicional a los estudiantes según sea necesario mediante un salón de estudio, sesiones de Lo que necesito (*What I Need, WIN*), comunicaciones asincrónicas y tutoría después de la escuela. Además, en el caso de los estudiantes que están adelantados en el trabajo en un entorno más independiente, los maestros evalúan y monitorean el progreso y el dominio del contenido, y ofrecen sesiones sincrónicas para el enriquecimiento según sea necesario.

Los estudiantes de la escuela media asisten a sesiones en vivo en cada uno de los cursos. Se espera que estén presentes y que participen en cada lección. Se puede participar mediante el uso de micrófonos, cámaras web y funciones de chat en el salón de clases NewRow. Se espera también que los estudiantes participen en los programas educativos externos, según lo indiquen sus maestros.

Los estudiantes de la escuela media asisten a un centro presencial local para realizar la evaluación PSSA cada primavera. El Departamento de Educación de Pensilvania exige que todos los estudiantes de 6.º, 7.º y 8.º grado completen el Sistema de Evaluaciones Escolares de Pensilvania (PSSA) de Lengua y Literatura Inglesas (ELA) y Matemáticas. Los estudiantes de 8.º grado también deben completar el PSSA de Ciencias.

## Calificación e informes en la escuela media, 6.º grado a 8.º grado

Las calificaciones académicas (de A a F) se entregarán cada trimestre\*, y la calificación final será acumulativa y se basará en el desempeño durante todo el año escolar. Las

calificaciones se basan en una combinación de las siguientes tareas y actividades de evaluación:

- Cuestionarios
- Exámenes
- Hilos de debate
- Presentaciones
- Proyectos independientes

\* Las libretas de calificaciones del final del trimestre solo se les proporcionarán a los estudiantes inscritos 4 semanas antes de que termine el trimestre.

En la escuela media se usa la siguiente escala de calificaciones:

A = 90 %-100 %

B = 80 %-89 %

C = 70 %-79 %

D = 60 %-69 %

F = Debajo del 60 %

Cada semestre se llevan a cabo reuniones formales de instructores de aprendizaje. Los instructores de aprendizaje pueden ponerse en contacto con los maestros para organizar una reunión entre ellos en otros momentos, según sea necesario.

Se espera que los estudiantes de la escuela media aprueben tres de los cuatro cursos a continuación para que puedan ser promovidos al siguiente nivel de grado.

- Inglés/Lengua y Literatura
- Matemáticas
- Historia
- Ciencias

Los estudiantes de la escuela media son elegibles para la lista de honor cada trimestre. Los estudiantes deben obtener una A o una B en cada curso para recibir este reconocimiento.

Se tomarán las decisiones de promoción teniendo en cuenta los aportes de los maestros, el director y los padres para garantizar que se tomen las mejores decisiones para cada estudiante. Siempre que sea posible, los estudiantes pueden completar las tareas del curso de verano con Insight Pennsylvania. Para obtener más información, consulte al consejero escolar.

## Información del programa de la escuela secundaria

Los maestros altamente calificados y certificados por Pensilvania brindan enseñanza diferenciada y específica de las asignaturas. Los maestros brindan ayuda sincrónica y asincrónica. Los maestros ofrecen sesiones sincrónicas a los estudiantes que necesitan enseñanza directa en un entorno estructurado. Además, en el caso de los estudiantes que están adelantados en el trabajo en un entorno más independiente, los maestros evaluarán y monitorearán el progreso y el dominio del contenido, y ofrecerán sesiones sincrónicas para el enriquecimiento. Los maestros publicarán anuncios e indicarán las lecciones, actividades y evaluaciones que se deberán completar cada semana en el calendario del curso.

En caso de que se desaprobe un curso o no se tengan los créditos suficientes, también habrá cursos de recuperación de créditos para quienes deban ponerse al día o recuperar créditos. Los estudiantes pueden hablar sobre las opciones con su consejero escolar si tienen alguna inquietud o problema con los cursos de recuperación de créditos. No todos los cursos estarán disponibles para recuperar créditos, y las opciones de recuperación de créditos pueden requerirles a los estudiantes que trabajen de una manera más independiente con horarios programados de ayuda del maestro.

### Calificación e informes en la escuela secundaria, 9.º grado a 12.º grado

Evaluaciones calificadas por computadora y por el maestro, como las siguientes:

- Conjuntos de práctica en línea o impresos
- Cuestionarios
- Exámenes
- Hilos de debate
- Presentaciones
- Calificaciones de evaluaciones
- Libretas de calificaciones trimestrales, incluidos comentarios para cada área temática
- Calificaciones trimestrales para la calificación final acumulativa

\* Las libretas de calificaciones del final del trimestre solo se les proporcionarán a los estudiantes inscritos 4 semanas antes de que termine el trimestre.

## Cálculos del promedio de calificaciones (GPA)

Cantidad total de puntos de calidad obtenidos en comparación con la cantidad de puntos en total posibles. Puntos de calidad del curso estándar: A=4, B=3, C=2, D=1, F=0; Puntos de calidad del curso de honores: A=4.5, B=3.5, C=2.5, D=1.5, F=0; Puntos de calidad del curso de colocación avanzada: A=5, B=4, C=3, D=2, F=0

## Escala de calificaciones

A = 90 %-100 %

B = 80 %-89 %

C = 70 %-79 %

D = 60 %-69 %

F = Debajo del 60 %

## Escala de créditos

0.00-4.99 créditos: 9.º grado

5.00-10.99 créditos: 10.º grado

11.00-15.99 créditos: 11.º grado

16.00-22.00 créditos: 12.º grado

## Transferencias y calificaciones

Solo las calificaciones de los cursos realizados en Insight PA se incluirán en el cálculo del GPA del estudiante. Si se reciben los registros de la escuela anterior, los cursos, las calificaciones y los créditos de las escuelas previas se incluirán en el expediente académico de Insight PA, indicando que el estudiante obtuvo estos créditos en la escuela anterior.

Las leyes del estado de Pensilvania no permiten que Insight PA exija un expediente académico antes de la inscripción. Sin embargo, se le recomienda enfáticamente que brinde un expediente académico a Insight PA tan pronto como sea posible para que Insight PA pueda revisar los cursos previamente completados y elaborar el cronograma de cursos más apropiado. Si no brinda un expediente académico o una libreta de

calificaciones en el momento de la inscripción, el equipo de Insight PA usará la información que usted comparta para asignar al estudiante en los cursos. Se le solicitará que firme una exención de responsabilidad cuando se asigne el curso sin un expediente académico o una libreta de calificaciones previa. Si se ubica a un estudiante que no presentó un expediente académico o una libreta de calificaciones previa, puede que se deban ajustar los cursos una vez que se obtenga esa información.

Los estudiantes de la escuela secundaria que se inscriban en Insight PA a finales del semestre deben saber que Insight PA solo otorgará un crédito completo del curso del semestre si se proporciona el expediente académico o la libreta de calificaciones del semestre 1 de la escuela previa. Si están disponibles, las calificaciones obtenidas en el semestre 1 en la escuela previa se promediarán con las calificaciones del semestre 2 obtenidas en Insight PA para determinar la calificación final del año y la cantidad de créditos recibidos.

\* Los estudiantes que se inscriban en Insight PA cuando falten menos de 12 semanas para la finalización del trimestre académico deben saber que posiblemente no reciban créditos por el semestre si no se proporcionan las calificaciones de progreso de la escuela previa.

Si se realiza un curso para mejorar las calificaciones, ambas calificaciones se usarán para calcular el GPA, pero solo se otorgará un (1) crédito.

Los créditos alternativos de los cursos originales se informan en el expediente académico oficial, pero las calificaciones no se cuentan en el GPA.

## Requisitos de graduación de la escuela secundaria

Requisitos del curso:

Área temática	Créditos requeridos
Matemáticas	3
Inglés	4
Estudios Sociales	3
Ciencias	3
Humanidades/Idioma Mundial	2

Asignaturas electivas	5
Salud/Educación Física	1
Educación postsecundaria	1
Créditos totales	22

Proyecto de graduación de 12.º grado:

Demostración de dominio o superior en los exámenes Keystone de Álgebra, Biología y Literatura o realización exitosa del trayecto de graduación aprobado por el estado de Pensilvania conforme a la Ley 158 (comienza con la clase de 2023).

¿Agregar la política de graduación temprana y la información sobre los horarios?

### Requisito de graduación de la escuela secundaria del estado

La Ley 158 de 2018 (Ley 158), promulgada por el gobernador Tom Wolf el 24 de octubre de 2018, dispone alternativas al requisito estatal de Pensilvania de alcanzar el dominio en los tres exámenes Keystone de fin de curso (Álgebra I, Literatura y Biología) para que el estudiante cumpla con los requisitos de graduación del estado.

En vigencia con la clase que se gradúa en 2023, los estudiantes tienen la opción de demostrar capacidades de preparación postsecundaria por medio de uno de cuatro trayectos adicionales que ilustran mejor la preparación para la universidad, las profesiones y la comunidad. Los exámenes Keystone seguirán siendo las evaluaciones estatales que Pensilvania usa para cumplir con los requisitos de responsabilidad establecidos en la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) federal. Aunque los estudiantes ya no deberán alcanzar un nivel de dominio en los exámenes de Keystone para cumplir con los requisitos de graduación del estado, sí deben completarlos para cumplimentar con los requisitos federales de responsabilidad. No hacerlo afectará el índice de participación de la escuela y de la Agencia de Educación Local (LEA).

## Evaluaciones estatales

### Exámenes Keystone

Los exámenes Keystone son evaluaciones de fin de curso diseñadas para evaluar el dominio en las áreas temáticas de Álgebra I, Literatura y Biología. En cada examen hay varios módulos y los estudiantes deben obtener un puntaje de dominio en cada uno de ellos para alcanzar el nivel de dominio en todo el examen. Los estudiantes pueden volver a realizar los módulos individuales según sea necesario. Puede que se encuentren disponibles los trayectos de evaluaciones alternativas para los estudiantes que realicen el examen, participen en las recuperaciones, vuelvan a hacer el examen y no obtengan un puntaje de avanzado o de dominio. En Insight PA, los estudiantes participarán de las evaluaciones de Literatura, Biología y Álgebra cuando estén inscritos en los cursos. Todos los estudiantes deben realizar los exámenes Keystone antes de que terminen el año de 11.º grado. Se administran los exámenes Keystone durante los períodos de los exámenes de invierno y de primavera cada año. Se llevarán a cabo sesiones informativas para padres sobre Keystone antes de cada período de evaluación. Se puede obtener más información sobre las evaluaciones de Keystone en el sitio web del Departamento de Educación de Pensilvania:

<https://www.education.pa.gov/K-12/Assessment%20and%20Accountability/Pages/Keystone-Exams.aspx>

Es responsabilidad del instructor de aprendizaje asegurarse de que los estudiantes de escuela secundaria asistan a los exámenes obligatorios de Keystone. No asistir a los exámenes dará lugar a la acumulación de ausencias injustificadas y podría provocar medidas por ausentismo.

### PSSA

El Sistema de Evaluaciones Escolares de Pensilvania, también conocido como PSSA, mide el grado en que los estudiantes han dominado los estándares académicos en lectura, matemáticas, ciencias y escritura. En el cuadro a continuación, se muestran las evaluaciones que los estudiantes deberán realizar en cada grado. El Sistema de Evaluaciones Escolares de Pensilvania anual es un examen basado en los estándares y los criterios que permite a los estudiantes, padres, docentes y ciudadanos conocer el desempeño del estudiante y la escuela en relación con el dominio de los estándares



académicos. Estos estándares en Inglés/Lengua y Literatura, Matemáticas y Ciencias y Tecnología identifican lo que un estudiante debería saber y ser capaz de hacer en los diferentes niveles de grado. Los puntajes individuales del estudiante, proporcionados únicamente a las escuelas que corresponden, se pueden usar para ayudar a los maestros a identificar a los estudiantes que pueden necesitar más oportunidades educativas, y los puntajes de la escuela brindan información a las escuelas y los distritos para la planificación y debate de la mejora del plan de estudios y la educación.

Es responsabilidad del instructor de aprendizaje asegurarse de que los estudiantes asistan a los exámenes estatales obligatorios y de referencia. No asistir a los exámenes dará lugar a la acumulación de ausencias injustificadas y podría provocar medidas por ausentismo.

Evaluación	Nivel de grado
ELA	3.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º
Matemáticas	3.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º
Ciencias	4.º, 8.º

## PASA

La Ley para Personas con Discapacidades de 2004 (IDEA) exige que los estados y las Agencias de Educación Locales (LEA) se aseguren de que todos los niños con discapacidades se incluyan en todos los programas de evaluaciones generales del estado y del distrito, incluidas las evaluaciones que tienen como fin cumplir con la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA). Si es necesario, el estado o la LEA pueden crear una evaluación alternativa. El Sistema de Evaluaciones Alternativas de Pensilvania (PASA) fue desarrollado de conformidad con esta oportunidad para abordar las necesidades de los estudiantes con las discapacidades cognitivas más significativas que no pueden participar en las evaluaciones generales ni siquiera con adaptaciones. El PASA está alineado con los estándares de contenido académico de Pensilvania, con una reducción en la profundidad y la magnitud, como lo prueba el contenido elegible alternativo, y mide la adquisición de conocimientos y habilidades de los niños que tienen discapacidades cognitivas significativas por medio de tareas de desempeño. Como sucede con los exámenes estandarizados del estado (el Sistema de Evaluaciones de Pensilvania, o PSSA), el objetivo del PASA es proporcionar información a los distritos escolares y a otros proveedores de servicios educativos que los ayudarán para mejorar la enseñanza para los niños.

## Exámenes de la Junta Universitaria (SAT, PSAT, ACT)

Los estudiantes que tienen pensado asistir a la universidad deberían realizar el Examen de Evaluación Escolar (SAT) o el examen estadounidense de admisión universitaria (ACT). Muchas universidades exigen la calificación de uno de estos exámenes para considerar la admisión. Estos son exámenes estandarizados de admisión universitaria. El SAT evalúa a los estudiantes en lectura, escritura y matemáticas. El ACT evalúa a los estudiantes en inglés, matemáticas, lectura y ciencias. Se administran ambos exámenes muchas veces al año en una variedad de lugares. Los estudiantes de las clases de colocación avanzada (AP) harán los exámenes de AP en sus distritos locales.

## Evaluaciones locales

Las evaluaciones locales de diagnóstico se administrarán a todos los estudiantes en otoño, invierno y primavera. Las evaluaciones locales son una práctica habitual en la educación. Las evaluaciones locales de diagnóstico son exámenes que se administran a nivel de la escuela o del distrito para medir el progreso de los estudiantes y comprender los objetivos de aprendizaje específicos.

Los resultados de las evaluaciones locales de diagnóstico se usan para fundamentar las decisiones educativas, supervisar el progreso de los estudiantes, identificar brechas en el aprendizaje y diseñar intervenciones específicas para abordar las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.

Al llevar a cabo las evaluaciones locales de diagnóstico, Insight PA Cyber Charter School puede reunir datos sobre los logros estudiantiles, tomar decisiones informadas sobre el plan de estudios y las estrategias educativas y hacer un seguimiento de la eficacia de los programas educativos. Estas evaluaciones también permiten identificar las tendencias y los patrones en el desempeño estudiantil, lo que puede guiar las políticas y las iniciativas educativas a nivel local.

## Programa de educación especial

La misión del Departamento de Educación Especial integral de Insight PA Cyber Charter School es reconocer a cada estudiante como un individuo con fortalezas, potencial y un propósito. El Departamento se esfuerza por preparar y empoderar a cada estudiante para que se convierta en un aprendiz de por vida y en un miembro activo de la comunidad.

La Insight PA Cyber Charter School cumple con los lineamientos federales respecto de proporcionar una Educación Pública, Apropiaada y Gratuita (FAPE) a los estudiantes elegibles para obtener los servicios de educación especial. Las políticas y los procedimientos del Departamento de Educación Especial de Insight PA se basan en los lineamientos del Departamento de Educación de Pensilvania.

Los estudiantes que califiquen podrían recibir cualquiera de los siguientes servicios, tal como lo define el Código de Regulaciones Federales (C.F.R.), Título 34, Sección 300.34 de la IDEA, Servicios relacionados.

Los servicios relacionados son los servicios de desarrollo, correctivos y otros servicios de ayuda que se requieren para ayudar a los niños con discapacidades a beneficiarse de la educación especial e incluyen los servicios de audiolgía y patología del habla y del lenguaje; los servicios de interpretación; los servicios psicológicos; la terapia física y ocupacional; la recreación, incluida la recreación terapéutica; la identificación temprana y la evaluación de las discapacidades en los niños; los servicios de consejería, incluida la consejería de rehabilitación; los servicios de orientación y movilidad; y los servicios médicos para fines de diagnóstico o evaluación. Los servicios relacionados también incluyen los servicios de salud escolar y los de enfermería escolar, los servicios de trabajo social en las escuelas, y la capacitación y la consejería para padres.

### Participación de los padres

Insight PA Cyber Charter School considera que los padres son una parte vital del proceso de aprendizaje e incentiva a los padres no solo a adoptar un rol líder en la educación de sus hijos, sino también ser participantes activos en el proceso del Programa de Educación Individualizada (IEP). El personal de Insight PA Cyber Charter School trabaja para brindarles a los padres la ayuda y las herramientas que necesitan para asegurarse de que sus estudiantes prosperen en el entorno de aprendizaje virtual.

## Derechos de los padres y los estudiantes

Los padres y sus hijos tienen muchos derechos conforme a la ley de educación especial, Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA). Es importante que los padres y sus hijos comprendan su derecho a una Educación Pública, Apropiable y Gratuita (FAPE). El término "apropiable" se define como las necesidades educativas de los niños individuales que se describen en el Programa de Educación Individualizada (IEP). El IEP es un documento funcional elaborado por un equipo de docentes y la familia que establece metas para que el estudiante alcance para prosperar.

Es responsabilidad de la escuela proporcionarles a los padres un aviso sobre sus derechos en un idioma que puedan comprender. Los padres también son responsables de participar en la educación de sus hijos. Para ello, participan en reuniones y dan su consentimiento para permitirle a la escuela brindar el apoyo y los servicios que tanto los padres como la escuela concuerdan que son necesarios para que un estudiante prospere.

Los padres recibirán una copia del Aviso de garantías procesales al menos una vez por año y en los siguientes casos:

- Solicitud de los padres
- Derivación inicial o solicitud de los padres para su evaluación
- Recepción de la primera solicitud de audiencia de debido proceso
- Aviso de la escuela para los padres sobre la remoción del estudiante de la escuela por motivos disciplinarios que constituiría un cambio en la colocación.

## Consultas de Child Find

Los padres responden las preguntas de Child Find en el portal de inscripción en línea. El coordinador de admisiones personales (PAL) luego hace nuevamente estas preguntas durante el proceso de colocación y aprobación de la inscripción.

Una vez que comience el año escolar, el maestro de educación general asignado nuevamente hará una prueba para determinar si el estudiante tiene necesidades académicas.

A todos los estudiantes cuyos padres hayan respondido que anteriormente o en la actualidad reciben servicios de educación especial se los deriva de inmediato al director de programas especiales o a su designado.

## Evaluaciones

Los padres tienen el derecho de solicitar que sus hijos reciban una evaluación completa e integral para determinar si tienen una discapacidad y si necesitan educación especial o servicios relacionados. En la sección de derechos de los padres, también figura que los padres tienen derecho, cuando se está realizando la evaluación inicial para la determinación, a que a su hijo se le administre una evaluación completa e integral. Esto incluye que se le realice una evaluación al niño en todas las áreas de presunta discapacidad (incluidas, sin limitaciones, la conducta, el área académica, la comunicación, las habilidades sociales y las habilidades de la vida diaria).

Esta evaluación puede constar de varias fuentes de información, incluido más de un examen. Estos exámenes deben administrarse en el idioma que el niño habla generalmente (lengua materna), a menos que eso no sea posible.

## Consentimiento de los padres

Insight PA debe obtener un consentimiento informado por escrito para cada medida solicitada. El consentimiento de los padres es voluntario y se puede revocar en cualquier momento. Se necesita el consentimiento para lo siguiente:

- para realizar una evaluación inicial;
- para realizar una reevaluación;
- para la administración inicial de la educación especial y los servicios relacionados en el IEP;
- para hacer cambios sustanciales en la educación especial y los servicios relacionados; y
- antes de la divulgación de la información de identificación personal que esté sujeta a la confidencialidad.

Si los padres cuestionan los cambios o las acciones propuestas para el IEP, se recomienda que planteen su inquietud al maestro o al administrador. El consentimiento para la evaluación inicial no significa el consentimiento para la colocación inicial. Se concede el consentimiento para la evaluación inicial mediante una firma electrónica.

Los padres pueden revocar el consentimiento para la recepción de la educación especial y los servicios relacionados luego de que el niño ya haya recibido inicialmente dicha educación y servicios. Esta revocación del consentimiento debe llevarse a cabo por escrito y está pensada para toda la educación especial y los servicios relacionados, no para servicios individuales.

Se emitirá un aviso de colocación educativa para los puntos mencionados anteriormente.

## Elegibilidad

Una vez completada la evaluación, el equipo de elegibilidad, incluidos los padres, decidirá si el estudiante es elegible para los servicios de educación especial. Esto implica cumplir con los requisitos de elegibilidad y no tener criterios de exclusión que impedirían la elegibilidad. Los padres están incluidos en el equipo y reciben una copia del informe de evaluación y de la decisión de elegibilidad.

Para ser elegible para recibir los servicios de educación especial, el estudiante debe cumplir con los requisitos de una o más de las siguientes categorías:

- Trastorno del espectro autista (AUT)
- Sordo o ciego (D/B)
- Sordo/Problemas de audición (D/HH)
- Trastorno emocional/conductual (EBD)
- Discapacidad intelectual (ID)
- Impedimento ortopédico (OI)
- Otros problemas de salud (OUI)
- Discapacidad específica del aprendizaje (SLD)
- Trastorno del habla y del lenguaje (SI)
- Lesión cerebral traumática (TBI)
- Problemas visuales, incluida la ceguera (VI)

## Reevaluación/redeterminación

El objetivo de una reevaluación es revisar la información actual de la evaluación y considerar qué información adicional podría ser necesaria para decidir si el niño sigue teniendo una discapacidad y para determinar las necesidades del niño. Se llevará a cabo una reevaluación de las necesidades del niño por lo menos una vez cada tres (3) años, a menos que los padres e Insight PA concuerden en que una reevaluación no es necesaria. La reevaluación puede llevarse a cabo en cualquier momento si Insight PA considera que se debería hacer una reevaluación del niño o si el maestro o los padres del niño solicitan una reevaluación. Sin embargo, no se puede administrar una reevaluación más de una vez por año, a menos que los padres e Insight PA acuerden que sea más de una (1) por año.

A los estudiantes con discapacidades intelectuales se los reevaluará cada dos (2) años.

Por último, los padres tienen derecho a participar en la decisión sobre la elegibilidad de su hijo y los programas y servicios que su hijo necesita en función de la primera evaluación y la reevaluación.

## Proceso de quejas

En caso de tener alguna inquietud, los padres pueden ponerse en contacto con el maestro de su hijo y, si es necesario, con los administradores de las instalaciones. Si no se pueden abordar satisfactoriamente las inquietudes a nivel de la escuela, los padres deben ponerse en contacto con el director de programas especiales de la escuela.

Los padres pueden presentar una queja formal ante el Departamento de Educación de Pensilvania si creen que se ha infringido la IDEA. Una investigación de quejas formal es un procedimiento para determinar si Insight PA cumple con las normas y las leyes estatales o federales respecto de proporcionar educación especial y servicios relacionados a los niños con discapacidades.

Además de presentar una queja ante el Departamento de Educación de Pensilvania, la parte que presente la queja debe enviar una copia de esta a la escuela de su hijo. La parte que presenta la queja abordará la queja con Insight PA por escrito y solicitará una respuesta de la escuela dentro de los diez (10) días hábiles. El padre que presentó la queja tendrá la oportunidad de participar voluntariamente en una mediación con Insight PA para resolver la disputa.

## Adaptaciones para estudiantes con discapacidades

Además del enfoque del equipo de brindar servicios a los estudiantes con discapacidades, puede que se necesiten adaptaciones para la enseñanza y la evaluación que garantizarán que los estudiantes alcancen los Estándares Básicos de Pensilvania. El equipo del IEP determinará las adaptaciones en función de la discapacidad y las necesidades del estudiante en el progreso diario en el plan de estudios de educación general y en el entorno de los exámenes.

### Las adaptaciones pueden incluir, sin limitaciones, lo siguiente:

Adaptaciones de presentación, tales como libros digitales, software de texto a voz, textos con letra grande, imágenes u objetos manipulativos. Adaptaciones de respuesta, como un procesador de texto con reconocimiento de voz, organizadores gráficos o el uso de un diccionario o tesoro. Adaptaciones en los horarios, como plazos prolongados, períodos más breves de tiempo de trabajo o presentación de tareas en fragmentos más pequeños. Además del enfoque del equipo de brindar servicios a los estudiantes con discapacidades, puede que se necesiten adaptaciones para garantizar que los estudiantes alcancen los Estándares Básicos de Pensilvania.

## Ayuda para una conducta positiva

1. Insight PA reconoce que algunos estudiantes manifiestan conductas que podrían interferir con el aprendizaje del estudiante y el de los demás. Siempre que la conducta interfiera con el aprendizaje de un niño o el de los demás, el equipo del IEP del niño que tenga dicha conducta debe incluir en el IEP, según sea necesario, intervenciones conductuales positivas apropiadas, estrategias y la ayuda para abordar la conducta.
2. Los siguientes principios rigen el uso de las intervenciones y el apoyo a la conducta para los niños con discapacidades en Insight PA.
3. Las medidas positivas, en lugar de las negativas, constituirán la base de los programas de apoyo a la conducta para garantizar que ningún estudiante reciba un trato denigrante, el uso de técnicas asertivas y la aplicación irrazonable de sujeciones.
4. Los programas y planes de apoyo a la conducta se basarán en una Evaluación de la Conducta Funcional (FBA) y en el uso de técnicas de conducta positiva.
5. Los programas y planes de apoyo a la conducta incluirán prácticas y técnicas basadas en investigaciones para el desarrollo y el mantenimiento de las



habilidades que mejorarán las oportunidades de aprendizaje y de realización personal de cada estudiante.

6. Cuando se necesiten intervenciones para abordar conductas problemáticas, los tipos de intervenciones elegidos para cada estudiante en particular serán lo menos invasivos que sea posible.
7. Se considera que el uso de sujeciones debe ser una medida de último recurso, a la que solo se debe recurrir después de haber aplicado otras medidas menos restrictivas, como las técnicas de apaciguamiento. Si se usan, las sujeciones solo deben ser aplicadas por personal capacitado específicamente autorizado para la utilización de sujeciones físicas.
8. Ninguna parte de esta política debe interpretarse como que requiere el desarrollo de un plan de asistencia o intervención de la conducta por separado cuando se puedan incorporar en el IEP las intervenciones, las estrategias y los apoyos adecuados de conducta positiva en virtud de los requisitos de esta política.

Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre el Programa de Educación Especial, o bien quisiera más información o asistencia, póngase en contacto con: Sarah Ronoky en [sronosky@insightpa.org](mailto:sronosky@insightpa.org), ext. 3183.

## Planes de Aprendizaje Individualizado para los estudiantes

El Plan de Aprendizaje Individualizado (ILP) es un plan centrado en el estudiante que tiene en cuenta las fortalezas, las dificultades y las capacidades académicas actuales de los estudiantes, y se ha personalizado para el entorno de las escuelas cibernéticas. El proceso del ILP se centra en la idea de que todos los estudiantes son únicos y sirve como brújula para todos los servicios y el apoyo brindados al estudiante.

Juntos, el estudiante, el instructor de aprendizaje, el equipo de apoyo al estudiante, el maestro, el consejero, el maestro de educación especial y los demás especialistas determinan las metas académicas más apropiadas en función de las necesidades educativas del estudiante. Estas necesidades se determinan por medio de una revisión de los expedientes escolares del estudiante, incluidas las evaluaciones de referencia, los puntajes en los exámenes PSSA o Keystone previos, las observaciones de los maestros y los aportes del instructor de aprendizaje.

Luego se monitorea a los estudiantes y se los guía mientras trabajan para alcanzar los estándares básicos exigidos por el estado alineados al plan de estudios. Se los evalúa durante todo el año escolar y se deja asentado su progreso en las libretas de

calificaciones de progreso basadas en los estándares (de kínder a 5.º grado) y las libretas de calificaciones más tradicionales de 6.º grado a 12.º grado.

El Plan de Aprendizaje Individualizado se actualiza con regularidad en función de las necesidades de los estudiantes.

## Aviso de servicios de educación especial

Los distritos escolares públicos y las escuelas chárter del condado de Chester, Pensilvania y de la Unidad Intermedia del Condado de Chester ("las entidades escolares del condado de Chester") brindan educación especial y servicios relacionados a los niños residentes con discapacidades, con edades comprendidas entre los tres y los veintiún años. El propósito de este aviso es describir (1) los tipos de discapacidades que podrían hacer que el niño califique para esos programas y servicios; (2) los programas de educación especial y los servicios relacionados disponibles; (3) el proceso por el cual cada una de las entidades escolares del condado de Chester evalúa a esos estudiantes para determinar su elegibilidad; y (4) los derechos especiales que les corresponden a estos niños y a sus padres o tutores legales.

### ¿Qué tipos de discapacidades pueden hacer que un niño califique para recibir educación especial y servicios relacionados?

Conforme a la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, comúnmente llamada IDEA, un niño califica para la educación especial y los servicios relacionados si tiene una o más de las siguientes discapacidades y, como resultado, demuestra la necesidad de educación especial y los servicios relacionados: (1) discapacidades intelectuales; (2) problemas auditivos, como sordera; (3) trastornos del habla o del lenguaje; (4) problemas visuales, como ceguera; (5) trastornos emocionales graves; (6) problemas ortopédicos; (7) autismo, incluidos los trastornos generalizados del desarrollo; (8) lesiones cerebrales traumáticas; (9) otros problemas de salud; (10) discapacidades específicas del aprendizaje; (11) discapacidades múltiples; o (12) en el caso de los niños en edad preescolar, retrasos en el desarrollo. Si un niño tiene más de una de las discapacidades mencionadas anteriormente, podría calificar para la educación especial y los servicios relacionados por tener múltiples discapacidades. Los niños entre tres y nueve años de edad también pueden ser elegibles si tienen retrasos del desarrollo y, como resultado, necesitan educación especial y servicios relacionados.

Si un niño tiene más de una de las discapacidades mencionadas anteriormente, podría calificar para la educación especial y los servicios relacionados por tener múltiples discapacidades. Los niños entre tres y nueve años de edad también pueden ser elegibles si tienen retrasos del desarrollo y, como resultado, necesitan educación especial y servicios relacionados.

Las definiciones legales de estas discapacidades, las cuales las escuelas públicas deben aplicar conforme a la IDEA, pueden diferir de las que se usan en las prácticas médicas o clínicas. Además, las definiciones de la IDEA pueden aplicarse a los niños con discapacidades que tienen trastornos médicos o clínicos muy diferentes. Un niño con el trastorno de déficit de atención e hiperactividad, por ejemplo, podría calificar para la educación especial y los servicios relacionados como un niño con "otros problemas de salud", "trastornos emocionales graves" o "discapacidades específicas del aprendizaje" si cumple con los criterios de elegibilidad en una o más de estas categorías de discapacidad y si el niño necesita educación especial y servicios relacionados como resultado.

Algunas de las señales de retrasos en el desarrollo o factores de riesgo que podrían indicar una discapacidad podrían ser, sin limitaciones, cuidado prenatal deficiente; traumatismos durante el nacimiento; condiciones febriles u otras actividades de convulsiones; reacciones graves a los primeros medicamentos o inoculación que requirieron de una atención médica más prolongada; o traumatismos graves en la cabeza, seguidos de la incapacidad de alcanzar los hitos del desarrollo en cuanto a la comunicación, el desarrollo motriz, la sociabilización, el desarrollo emocional, las habilidades de autoayuda o la cognición; incapacidad sin explicación para alcanzar los hitos del desarrollo en estas áreas; incapacidad de usar los juguetes y otros objetos de una manera apropiada a nivel del desarrollo; incapacidad constante para mantener la atención en niveles suficientes para realizar tareas adecuadas para la edad; frustración con facilidad con tareas o actividades apropiadas al nivel del desarrollo; dificultad para colorear, formar letras o dibujar líneas y formas dentro de los parámetros apropiados para la edad; dificultad para desarrollar o mantener relaciones o conversaciones adecuadas para la edad; dificultad constante para tolerar la presencia o las interacciones con sus compañeros o los adultos; problemas disciplinarios constantes y graves en el preescolar o en entornos escolares; incapacidad para desarrollar habilidades de lectura, escritura, matemáticas, de comprensión auditiva o expresión oral apropiadas para la edad o el nivel de grado tras la exposición a las indicaciones orales en estas áreas impartidas por maestros capacitados; e incapacidad para aprobar exámenes de la vista o de la audición de rutina. Se puede encontrar más información sobre las potenciales señales de retrasos en el desarrollo y otros factores de riesgo que podrían indicar discapacidades en los manuales para estudiantes disponibles a través del distrito escolar de residencia o la Unidad Intermedia

del Condado de Chester en la dirección indicada a continuación o en el sitio web de la Unidad Intermedia del Condado de Chester: <http://www.cciu.org>.

Conforme a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, algunos niños en edad escolar con discapacidades que no reúnen los criterios de elegibilidad conforme a la IDEA pueden de todos modos ser elegibles para recibir protecciones especiales y adaptaciones educativas, en las instalaciones y en las actividades. Los niños tienen derecho a esas protecciones y adaptaciones si tienen una discapacidad física o mental que los limita en gran medida o que les impide participar o acceder a algún aspecto del programa de la escuela, ya sea de naturaleza académica o no académica.

### **¿Qué programas y servicios se encuentran disponibles para los niños con discapacidades?**

Cada una de las entidades escolares del condado de Chester debe asegurarse de que los niños con discapacidades reciban una educación apropiada en la máxima medida de lo posible en un entorno con sus compañeros sin discapacidades, al que comúnmente se llama entorno menos restrictivo. Los programas y servicios disponibles para los estudiantes con discapacidades, en orden descendente de preferencia son (1) colocación en clases regulares con ayudas y servicios complementarios proporcionados según sea necesario en ese entorno, (2) colocación en clases regulares durante la mayor parte del día escolar con servicios itinerantes de un maestro de educación especial, ya sea dentro o fuera del salón de clases habitual, durante el 20 % o menos del día escolar, (3) colocación en clases regulares durante una parte del día escolar con enseñanza complementaria proporcionada por un maestro de educación especial durante más del 20 %, pero menos del 80 % del día escolar, (4) enseñanza proporcionada por un maestro de educación especial durante más del 80 % del día escolar, y (5) servicios de educación especial, con o sin colocación en un salón de clases común, ya sea en una escuela pública alternativa o en una escuela privada, centro de tratamiento, hospital, centro de detención o prisión, a diario o en un entorno residencial.

Según la naturaleza y la gravedad de la discapacidad, una entidad escolar del condado de Chester puede proporcionar servicios y programas de educación especial en (1) la escuela pública a la que asistiría el niño si no tuviera discapacidades, (2) una escuela pública alternativa regular, ya sea dentro o fuera del distrito escolar de residencia, (3) un centro de educación especial operado por una entidad escolar pública, (4) una escuela privada aprobada u otro centro privado con licencia para atender a niños con

discapacidades, (5) una escuela residencial, (6) un programa aprobado fuera del estado o (7) en el domicilio.

Los servicios de educación especial se proporcionan en función de las necesidades educativas principales del niño, no de la categoría de discapacidad. Los tipos de servicios disponibles son (1) apoyo al aprendizaje para los estudiantes que principalmente necesitan ayuda con la adquisición de habilidades académicas, (2) apoyo con las habilidades para la vida para los estudiantes que principalmente necesitan ayuda con el desarrollo de habilidades para la vida independiente, (3) apoyo emocional para los estudiantes que principalmente necesitan ayuda con su desarrollo social o emocional, (4) apoyo para personas sordas o con problemas de audición para los estudiantes que principalmente necesitan ayuda con sus capacidades de compensación para abordar su sordera, (5) apoyo para ciegos o con problemas de visión para los estudiantes que principalmente necesitan ayuda con las habilidades de compensación para abordar su ceguera, (6) apoyo físico para los estudiantes que principalmente necesitan ayuda física en el entorno de aprendizaje, (7) ayuda para personas autistas para los estudiantes que principalmente necesitan ayuda en las áreas afectadas por el trastorno del espectro autista, y (8) ayuda por múltiples discapacidades para los estudiantes que principalmente necesitan ayuda en varias áreas afectadas por sus discapacidades.

Los servicios relacionados están pensados para permitirle al niño participar o acceder a su programa de educación especial. Algunos de los servicios relacionados son terapia del habla y del lenguaje, terapia ocupacional, terapia física, servicios de enfermería, servicios de audiología, consejería y capacitación para la familia.

Los niños en edad preescolar reciben servicios de la Unidad Intermedia del Condado de Chester en una variedad de entornos en el hogar y en la escuela, los cuales tienen en cuenta la edad cronológica y del desarrollo y las principales necesidades del niño. En cuanto a los programas para niños en edad escolar, los programas para el preescolar deben garantizar que, en la máxima medida de lo posible, los niños con discapacidades reciban educación con sus compañeros sin discapacidades.

Cada entidad escolar del condado de Chester, en colaboración con los padres de los niños identificados, determina el tipo y la intensidad de la educación especial y los servicios relacionados que un niño en particular necesita sobre la base exclusivamente del programa único de educación especial y los servicios relacionados que la escuela desarrolla para ese niño. El programa para niños se describe por escrito en un programa de educación individualizada, al que comúnmente se lo conoce como "IEP", y que es desarrollado por el equipo del IEP conformado por docentes, padres y otras personas con

experiencia especial o que estén familiarizados con el niño. Los padres del niño tienen derecho a recibir un aviso de todas las reuniones del equipo del IEP de su hijo, y de participar en ellas. El IEP se revisa con la frecuencia necesaria según las circunstancias, pero al menos una vez por año. La ley exige que el programa y la colocación del niño, tal como se describe en el IEP, se elabore razonablemente de manera tal que garantice un progreso educativo significativo del estudiante en todo momento. Los IEP contienen, como mínimo, la fecha prevista de inicio y la duración del IEP; una declaración de los niveles actuales del desempeño educativo y funcional del niño; una enumeración de las metas anuales; una descripción de cómo se medirá e informará el progreso del niño hacia el cumplimiento de las metas anuales; una declaración de la educación especial, las modificaciones del programa y los servicios relacionados que se proporcionarán; una explicación de la medida, si la hubiere, en la que el niño no participará con niños sin discapacidades; la frecuencia prevista y el lugar de los servicios; y una declaración de las adaptaciones necesarias para medir los logros académicos y el desempeño funcional del niño en las evaluaciones estatales y del distrito. En el caso de los jóvenes mayores de dieciséis, en el IEP también se debe incluir un plan de transición para ayudar con el logro de los objetivos medibles posteriores a la secundaria. La escuela pública debe invitar al niño a la reunión del equipo del IEP, si el objetivo de la reunión será la consideración de las metas posteriores a la secundaria y los servicios de transición necesarios para el niño. Todas las entidades escolares del condado de Chester deben permitirles a los padres de niños con discapacidades tener un acceso razonable a los salones de clases del niño, en virtud de las disposiciones de cada política o lineamiento de visitas a la escuela de la entidad.

## Evaluación del equipo multidisciplinario

Las entidades escolares del condado de Chester deben llevar a cabo una evaluación realizada por el equipo multidisciplinario de cada niño que se crea que tiene una discapacidad. El equipo multidisciplinario es un grupo de profesionales capacitados y con experiencia en los exámenes, las evaluaciones y la observación de los niños para determinar si tienen discapacidades y, de ser así, identificar sus fortalezas y necesidades educativas principales. Los padres también forman parte del equipo multidisciplinario. Las entidades escolares del condado de Chester deben volver a evaluar a los estudiantes en edad escolar que reciben servicios de educación especial cada tres años y deben reevaluar a los niños con discapacidades intelectuales y en edad de preescolar que reciben servicios de educación especial cada dos años.

Los padres pueden solicitar una evaluación del equipo multidisciplinario de sus hijos en cualquier momento. Deben hacerlo por escrito. Todas las escuelas públicas tienen

procedimientos establecidos mediante los cuales los padres pueden solicitar una evaluación. Para obtener información sobre los procedimientos de la entidad escolar del condado de Chester que se aplican a su hijo, póngase en contacto con la escuela primaria, media o secundaria a la que asiste su hijo. Se pueden encontrar los números de teléfono y las direcciones de estas escuelas en la sección de páginas azules de la guía telefónica bajo el título "Escuelas". Los padres de niños en edad de preescolar, que tienen entre tres y cinco años, pueden solicitar una evaluación por escrito enviando una carta a: Chester County Intermediate Unit, Preschool Special Education Services, 455 Boot Road, Downingtown, Pennsylvania 19335. El número de teléfono del sector de Educación Especial de Preescolar es (484) 237-5000.

Los padres de los niños que asisten a escuelas privadas pueden solicitar una evaluación del equipo multidisciplinario de sus hijos, sin necesidad de inscribirlos en una escuela pública. Sin embargo, si bien puede que algunos servicios estén disponibles para algunos niños de escuelas privadas que la entidad escolar del condado de Chester responsable determine como elegibles, dicha entidad no tiene la obligación de proporcionar la totalidad o una parte de la educación especial y los servicios relacionados que esos niños recibirían si estuvieran inscritos en las escuelas públicas. Si, tras una evaluación, el equipo multidisciplinario determina que el niño es elegible para la educación especial y los servicios relacionados, la entidad escolar del condado de Chester responsable debe ofrecerles a los padres un IEP y una colocación patrocinada por la escuela pública, a menos que los padres del niño no estén interesados en tal oferta. Si los padres desean aprovechar la oferta, puede que tengan que inscribir o volver a inscribir a su hijo en la entidad escolar del condado de Chester responsable.

Antes de que una entidad escolar del condado de Chester pueda proceder con la evaluación, debe notificar a los padres por escrito sobre los tipos específicos de pruebas y evaluaciones que propone administrar, la fecha y la hora de evaluación y los derechos de los padres. La evaluación no puede comenzar hasta que los padres hayan firmado el aviso escrito que indique que dan su consentimiento para los exámenes y las evaluaciones propuestas, y lo hayan presentado a la escuela pública.

## Exámenes

Todas las entidades escolares del condado de Chester llevan a cabo un examen antes de derivar a los estudiantes a la evaluación del equipo multidisciplinario. En algunos de los exámenes, puede que participe el equipo de apoyo educativo, comúnmente llamado "IST", o se siga un proceso de examen alternativo. Independientemente del método de examen en particular usado, en este proceso se deben incluir (1) exámenes periódicos de la vista

y la audición realizados por el personal de enfermería de la escuela, tal como lo exige el Código Escolar y (2) un examen a intervalos razonables para determinar si los estudiantes se están desempeñando sobre la base de los estándares apropiados para el grado en las asignaturas académicas básicas.

Si las actividades de examen no producen mejoras o estas son muy escasas después de un período razonable de intervención o recuperación, al niño se lo derivará para una evaluación del equipo multidisciplinario.

Para obtener información sobre las fechas de las diversas actividades de examen en la escuela de su hijo o para solicitar actividades de examen para uno de sus hijos en particular, póngase en contacto con la escuela pública local directamente. Se pueden encontrar los números de teléfono y las direcciones de estas escuelas en la sección de páginas azules de la guía telefónica bajo el título "Escuelas". Los padres de niños en edad de preescolar, que tienen entre tres y cinco años, pueden obtener información sobre las actividades de los exámenes, o bien pueden solicitar que se les realice un examen a sus hijos llamando o escribiendo a Chester County Intermediate Unit, Preschool Special Education Services, 455 Boot Road, Downingtown, Pennsylvania 19335. El número de teléfono del Programa de Educación Especial de Preescolar es (484) 237-5000.

Los administradores de escuelas privadas, maestros y grupos de padres, o los padres individuales de los estudiantes de escuelas privadas, que estén interesados en establecer sistemas en esas escuelas para localizar e identificar a niños con discapacidades que probablemente necesiten una evaluación del equipo multidisciplinario pueden ponerse en contacto con: Chester County Intermediate Unit, Preschool Special Education Services, 455 Boot Road, Downingtown, Pennsylvania, 19335. El número de teléfono del Programa de Educación Especial de Preescolar es (484) 237-5000.

### **¿Qué derechos y protecciones especiales tienen los niños con discapacidades y sus padres?**

Las leyes estatales y federales conceden muchos derechos y protecciones a los niños con discapacidades y a sus padres. A continuación, encontrará un resumen de esos derechos y protecciones. Las personas interesadas pueden obtener un resumen escrito completo de los derechos y las protecciones concedidas por la ley, además de información sobre servicios y asesoramiento legales gratuitos o a bajo costo, poniéndose en contacto con el departamento de educación especial o servicios estudiantiles de la Agencia de Educación Local en la dirección y el número de teléfono que figuran en la sección de páginas azules de la guía telefónica, bajo el título "Escuelas". El resumen escrito también está disponible en



Chester County Intermediate Unit, 455 Boot Road, Downingtown, Pensilvania, 19335. El número de teléfono del Programa de Educación Especial de Preescolar es (484) 237-5000. Este resumen también está disponible en el sitio web de la Unidad Intermedia del Condado de Chester, <http://www.cciu.org>, y en los sitios web de la mayoría de las entidades escolares públicas que figuran a continuación en las páginas 62/63.

## Derechos y protecciones

### Aviso previo por escrito

La entidad escolar del condado de Chester responsable debe notificarle por escrito siempre que proponga iniciar o cambiar la identificación, la evaluación, el programa educativo o la colocación de un niño, o siempre que se niegue a iniciar o hacer cambios en la identificación, la evaluación, el programa educativo o la colocación solicitada por los padres. Dicho aviso debe estar acompañado por una descripción escrita de la acción propuesta o rechazada; los motivos de la propuesta o denegación; una descripción de la información de la evaluación y otros factores relevantes usados como base para la decisión; las otras opciones consideradas, si las hubiere; los motivos por los que esas opciones se rechazaron; y una declaración que indique que el padre tiene derecho a las garantías procesales.

### Consentimiento

Las entidades escolares del condado de Chester no pueden proceder con una evaluación o reevaluación, ni comenzar a brindar la educación especial y los servicios relacionados, sin el consentimiento escrito de los padres. Sin embargo, una entidad escolar del condado de Chester puede intentar anular la ausencia del consentimiento para la evaluación inicial o la reevaluación solicitando la aprobación de un funcionario de audiencia imparcial presentando una solicitud de debido proceso. Además, en el caso de que un padre no responda a una solicitud para realizar una reevaluación, una entidad escolar del condado de Chester puede proceder con la reevaluación propuesta sin el consentimiento de los padres si puede demostrar que hizo un esfuerzo razonable para obtener dicho consentimiento y que los padres no respondieron. En las escuelas públicas, no se puede convocar una audiencia para anular la denegación de un padre de dar su consentimiento para una colocación inicial en la educación especial. Los padres tienen derecho a retirar su consentimiento para los servicios de educación especial en cualquier momento. Para ello, acuerdan la discontinuación de toda la enseñanza de educación especial, las ayudas complementarias, las modificaciones del programa, las adaptaciones y los servicios. Al

retirar su consentimiento, también están acordando renunciar a los derechos especiales y las protecciones que se aplican a los niños con discapacidades y a sus padres.

## Protección en los procedimientos de evaluación

Las evaluaciones para determinar la elegibilidad y las necesidades actuales de educación especial y servicios relacionados deben ser administradas de una manera que esté libre de sesgos raciales, culturales o lingüísticos y en el idioma nativo del niño. Con la evaluación se debe examinar al niño en todas las áreas relacionadas con la presunta discapacidad y se debe incluir una variedad de instrumentos, herramientas de evaluación y estrategias técnicamente sólidos. Las evaluaciones y los materiales de evaluación se deben usar para los fines para los que las evaluaciones o las medidas son válidas y confiables, y deben ser administrados por personal capacitado e informado, de acuerdo con las instrucciones proporcionadas por el productor de la evaluación; y se debe verificar que evalúen las áreas especiales de necesidad. Además, las determinaciones de evaluaciones no se pueden basar en ninguna medida o evaluación aisladas.

## Evaluación educativa independiente

Si los padres no están de acuerdo con la evaluación llevada a cabo por la entidad escolar del condado de Chester responsable, pueden solicitar por escrito una evaluación educativa independiente, a la que comúnmente se la conoce como "IEE", a expensas públicas. Si se proporciona una IEE a expensas públicas, los criterios sobre la base de los cuales se obtiene la IEE de manera privada deben ser los mismos que los criterios que la entidad escolar del condado de Chester responsable usa cuando inicia una evaluación. Se puede obtener información relacionada con los criterios de evaluación de cada entidad escolar por medio de la Oficina de Educación Especial o los Servicios Estudiantiles de esa entidad. Si la entidad escolar del condado de Chester se rehúsa a pagar la IEE, debe solicitar de inmediato una audiencia de debido proceso de educación especial para defender la adecuación de la evaluación.

## Procedimientos de la audiencia de debido proceso

Los padres o la Agencia de Educación Local, comúnmente llamada "LEA", pueden solicitar una audiencia de debido proceso con respecto a cualquier asunto relacionado con la identificación, la evaluación o la colocación educativa del niño o la provisión de una Educación Pública, Apropiaada y Gratuita, comúnmente conocida como "FAPE". La parte que solicita la audiencia debe presentar el formulario "Solicitud de audiencia de debido proceso" ante la Oficina de Resolución de Disputas: Office for Dispute Resolution, 6340 Flank

Drive, Suite 600, Harrisburg, Pennsylvania 17112; teléfono (800) 222-3353; TTY (800) 654-5984. No se llevará a cabo una audiencia de debido proceso hasta que se proporcione toda la información necesaria y se sigan los procedimientos.

## Cronograma de solicitud de debido proceso

Los padres o la LEA deben solicitar una audiencia de debido proceso presentando una Solicitud de audiencia de debido proceso dentro de los dos (2) años desde la fecha en que los padres o la LEA obtuvieron conocimiento, o deberían haberlo obtenido, la presunta acción que es la base de la solicitud. Este cronograma tiene excepciones limitadas. Este cronograma no se aplicará a los padres si se les impidió presentar una Solicitud de audiencia de debido proceso debido a (1) tergiversaciones específicas por parte de la LEA de que ha resuelto el problema que es la base de la solicitud de la audiencia, o (2) la retención, por parte de la LEA, de información de los padres que la LEA debía proporcionar.

## Presentación y servicio de la Solicitud de audiencia de debido proceso

La parte que solicita la audiencia debe enviar una copia de la Solicitud de audiencia de debido proceso a la otra parte y, a su vez, a la Oficina de Resolución de Disputas por correo postal a la siguiente dirección: Office for Dispute Resolution, 6340 Flank Drive, Suite 600, Harrisburg, Pennsylvania 17112, o por correo electrónico a [ODR.pattan.net](mailto:ODR.pattan.net), o por facsímil al (717) 657-5983.

## Contenido de la Solicitud de audiencia de debido proceso

En la Solicitud de audiencia de debido proceso se debe incluir la siguiente información:

1. el nombre del niño, la dirección donde vive el niño y el nombre de la escuela a la que asiste el niño o, si el niño no tiene hogar, la información de contacto disponible del niño y el nombre de la escuela a la que asiste el niño;
2. una descripción de la naturaleza del problema, incluidos los hechos relacionados con este; y
3. la resolución propuesta del problema en la medida conocida y disponible para la parte que presenta la Solicitud de audiencia de debido proceso.

## Impugnación de la adecuación de la Solicitud de audiencia de debido proceso

La Solicitud de audiencia de debido proceso será considerada adecuada, a menos que la parte que la reciba informe al funcionario de audiencias y a la otra parte por escrito, en un plazo de quince (15) días a partir de la recepción, que la parte receptora considera que la solicitud no cumple los requisitos mencionados anteriormente.

### Respuesta a la solicitud

Si la LEA no ha enviado un aviso previo por escrito, como el Aviso de colocación educativa recomendada, comúnmente conocido como "NOREP", a los padres respecto del tema que figura en la Solicitud de audiencia de debido proceso, la LEA debe enviarles a los padres, en el término de diez (10) días desde la recepción de la Solicitud de audiencia de debido proceso, una respuesta que incluya la siguiente información: (1) una explicación de por qué la LEA propuso o rechazó tomar la medida planteada en la Solicitud de audiencia, (2) una descripción de las otras opciones que consideró el equipo del Programa de Educación Individualizada ("IEP"), si las hubiere, (3) y los motivos por los cuales se rechazaron esas opciones, (4) una descripción de cada evaluación, procedimiento de evaluación, registro o informe que la LEA haya usado como fundamento para proponer o rechazar la medida y (5) una descripción de los factores que son relevantes para la propuesta o denegación. Responder de esta manera a la Solicitud de audiencia de debido proceso del padre no le impide a la LEA impugnar la adecuación de la Solicitud de audiencia de debido proceso. Si es el padre quien recibe la Solicitud de audiencia de debido proceso, entonces se debe enviar una respuesta a la Solicitud de audiencia de debido proceso a la otra parte dentro de los diez (10) días tras haber recibido la solicitud. En la respuesta se deben abordar específicamente los problemas planteados en la Solicitud de audiencia de debido proceso.

### Determinación del funcionario de audiencias sobre la adecuación de la Solicitud de audiencia de debido proceso

Dentro de los cinco (5) días posteriores a haber recibido la impugnación de la adecuación de la Solicitud de audiencia de debido proceso de una parte, el funcionario de audiencias deberá realizar una determinación en función exclusivamente de la información que figura en la solicitud, independientemente de si la solicitud cumple con los requisitos de contenido mencionados anteriormente. El funcionario de audiencias debe notificar de inmediato a ambas partes por escrito sobre su determinación.

Asunto de la audiencia: La parte que solicita la audiencia de debido proceso no tiene permitido plantear asuntos en la audiencia de debido proceso que no se hayan

presentado en la Solicitud de audiencia de debido proceso (o en la Solicitud de audiencia de debido proceso enmendada), a menos que la otra parte acuerde lo contrario.

### **Sesión de resolución**

Antes de que se pueda llevar a cabo una audiencia de debido proceso, la LEA debe convocar a una reunión preliminar con los padres y los miembros correspondientes del equipo del IEP que tienen conocimientos específicos de los hechos identificados en la Solicitud de audiencia de debido proceso en un intento de resolver esos asuntos sin que sea necesario proceder a una audiencia de debido proceso. Se debe organizar esta reunión preliminar dentro de los quince (15) días desde la recepción de la Solicitud de la audiencia de debido proceso. En la reunión debe estar presente un representante de la LEA con autoridad para la toma de decisiones. No es necesario que la LEA asista a la reunión acompañada de un abogado, a menos que los padres también estén acompañados por uno. Los defensores de los padres pueden asistir a la reunión. En la reunión, los padres hablarán sobre la Solicitud de audiencia de debido proceso y la LEA tendrá la oportunidad de resolver la Solicitud de audiencia de debido proceso, a menos que los padres y la LEA concuerden, por escrito, renunciar a esta reunión, o acepten usar un proceso de mediación. Si los padres y la LEA resuelven los asuntos de la Solicitud de audiencia de debido proceso en la reunión preliminar, deben dejar asentados los términos del acuerdo por escrito, y tanto los padres como el representante de la LEA que tiene la autoridad de vincular a la LEA deben firmar el acuerdo. El acuerdo es un documento legalmente vinculante y un tribunal puede exigir su cumplimiento. Los padres o la LEA pueden anular el acuerdo dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha del acuerdo. Después de tres (3) días hábiles, el acuerdo es vinculante para ambas partes.

### **Solicitud de audiencia de debido proceso enmendada**

Los padres o la LEA pueden enmendar la Solicitud de audiencia de debido proceso solo si la otra parte presta su consentimiento por escrito a la enmienda y se le da la oportunidad de resolver los asuntos planteados en la Solicitud de audiencia de debido proceso a través de una sesión de resolución, o si el funcionario de audiencias autoriza que la parte enmiende la Solicitud de audiencia de debido proceso. Sin embargo, el funcionario de audiencias puede conceder este permiso a más tardar cinco (5) días antes de que tenga lugar la audiencia de debido proceso.

## Plazo para la finalización de la audiencia de debido proceso

Si la LEA no ha resuelto la Solicitud de audiencia de debido proceso en un plazo de treinta (30) días a partir de su recepción, o dentro de un plazo de treinta (30) días desde la recepción de la Solicitud de audiencia de debido proceso enmendada, la audiencia de debido proceso puede continuar y comienzan los plazos correspondientes. El plazo para la finalización de las audiencias de debido proceso es de cuarenta y cinco (45) días, a menos que el funcionario de audiencias lo extienda a solicitud de cualquiera de las partes.

## Divulgación de las evaluaciones y recomendaciones

No menos de cinco (5) días hábiles antes de una audiencia de debido proceso, cada parte debe divulgar a todas las demás partes todas las evaluaciones llevadas a cabo antes de esa fecha, y las recomendaciones basadas en las evaluaciones de la parte que ofrece que tiene la intención de utilizar en la audiencia de debido proceso. No divulgar esta información puede dar como resultado que un funcionario de audiencias prohíba a la parte presentar la información en la audiencia, a menos que la otra parte admita su presentación.

## Derechos de la audiencia de debido proceso

La audiencia para un niño con una discapacidad o que se crea que tiene una discapacidad debe ser llevada a cabo por la LEA en un lugar y a una hora que les resulte razonablemente conveniente a los padres y al niño involucrados. La audiencia debe ser oral y personal y tiene que estar cerrada al público, a menos que los padres soliciten una audiencia abierta. Si la audiencia es abierta, la decisión tomada sobre el caso, y solo la decisión, estará a disposición del público. Si la audiencia es cerrada, la decisión se tomará como el registro del niño y no estará disponible para el público. En la decisión del funcionario de audiencias, se deben incluir las determinaciones de hechos, el análisis y las conclusiones de derecho. Aunque no se seguirán las reglas técnicas de las pruebas, la decisión debe basarse en las pruebas sustanciales presentadas en la audiencia. Se les proporcionará a los padres un registro escrito o, si lo desean, un registro electrónico textual de la audiencia sin costo alguno. Los padres pueden contar con la representación de un asesor legal y estar acompañados y asesorados por personas con conocimientos o capacitación especiales respecto de los problemas de los niños con discapacidades. Los padres o los representantes de ellos deben tener acceso a los registros educativos, incluidos los exámenes o informes sobre los cuales se basa la acción propuesta. Las partes tienen derecho a exigir la asistencia y a hacerles preguntas a los testigos que podrían tener pruebas sobre las cuales podría basarse la acción propuesta. Las partes tienen

derecho a presentar pruebas y a confrontar e interrogar a los testigos. Las partes tienen derecho a presentar pruebas y testimonios, incluidos testimonios médicos expertos, psicológicos o educativos.

## Decisión del funcionario de audiencias

La decisión que tome el funcionario de audiencias debe basarse en fundamentos sólidos, en función de la determinación de si el niño recibió una FAPE. En las disputas en las que se alegan incumplimientos de los procedimientos, el funcionario de audiencias puede proponer soluciones solo si la inadecuación procedimental obstaculizó el derecho del niño a una FAPE; impidió significativamente que los padres tuvieran la oportunidad de participar en el proceso de toma de decisiones respecto del suministro de la FAPE al niño; o provocó una privación de los beneficios educativos. Un funcionario de audiencias aún puede ordenarle a una LEA que cumpla con los requisitos procedimentales, incluso si el funcionario de audiencias determina que el niño ha recibido una FAPE. Los padres aún pueden presentar una queja ante la Junta de Educación Especial dentro del Departamento de Educación de Pensilvania respecto del incumplimiento procedimental.

## Acciones civiles

Las partes que no estén de acuerdo con los hallazgos y la decisión del funcionario de audiencias tienen derecho a presentar una apelación ante el tribunal estatal o federal. Cuando envíe la notificación de la decisión a las partes, el funcionario de audiencias debe indicar los tribunales ante los cuales se puede presentar una apelación. La parte que presenta la apelación puede solicitar asesoramiento legal para determinar el tribunal correspondiente ante el cual presentar una apelación. La parte que presenta una apelación ante un tribunal estatal o federal tiene noventa (90) días desde la fecha de la decisión para hacerlo.

## Honorarios de los abogados

Un tribunal, a su exclusivo criterio, puede otorgar honorarios razonables de abogados al padre de un niño que sea una parte vencedora o a una Agencia Educativa Estatal o LEA contra el abogado del padre que presente una Solicitud de audiencia de debido proceso o una causa de acción posterior que sea fútil, irrazonable o infundada, o contra el abogado del padre que continuó litigando después de que el litigio claramente se volvió fútil, irrazonable o infundado; o a una Agencia Educativa Estatal o LEA vencedora contra el abogado del padre, o contra el padre, si la Solicitud de audiencia de debido proceso del padre o la causa de acción posterior se presentó por cualquier motivo inapropiado, como

con el objetivo de acosar, provocar demoras innecesarias o aumentar innecesariamente el costo del litigio. Los honorarios se basarán en las tarifas predominantes en la comunidad en la que tuvo lugar la acción o el procedimiento, en función del tipo y la cantidad de servicios prestados por los abogados. La ley federal dispone ciertos requisitos en los padres y en la LEA y, en algunas circunstancias, puede limitar los honorarios de los abogados. Los padres deben consultar a sus abogados respecto de estos asuntos. Se aplican las siguientes reglas: Los honorarios de los abogados no se podrán otorgar y los costos relacionados no se podrán reembolsar en ninguna acción o procedimiento por los servicios prestados después de una oferta de acuerdo por escrito a los padres si esta se realiza en el plazo dispuesto por la Norma 68 de las Normas Federales de Procedimientos Civiles o, en una audiencia administrativa, en cualquier momento más de diez (10) días antes de que comience el procedimiento; la oferta no se acepta dentro de los diez (10) días; y el tribunal determina que la compensación finalmente obtenida por los padres no es más favorable para los padres que la oferta del acuerdo. No se pagarán los honorarios de los abogados por el tiempo que pasaron en una reunión del equipo del IEP, a menos que esta se haya organizado como resultado de un proceso administrativo o una acción judicial. Una sesión de resolución de un debido proceso no se considera una reunión organizada como resultado de una audiencia administrativa o una acción judicial, ni una audiencia administrativa o una acción judicial con el propósito de reembolso de los honorarios de los abogados. Los tribunales pueden reducir el monto de los honorarios de los abogados cuando: (a) el padre, o el abogado del padre, durante el transcurso de una acción o procedimiento, extendió irrazonablemente la resolución final de la controversia; (b) el monto de los honorarios de los abogados de otro modo autorizados supera irrazonablemente la tarifa por hora predominante en la comunidad por servicios similares de abogados con una habilidad, una reputación y una experiencia razonablemente comparables; (c) el tiempo que se destinó y los servicios legales prestados fueron excesivos si se considera la naturaleza de la acción o el proceso; o (d) el abogado que representa al padre no le dio a la LEA la información correspondiente en la Solicitud de audiencia de debido proceso. Estas reducciones no se aplican a ninguna acción o procedimiento si el tribunal descubre que el estado o la LEA prolongaron irrazonablemente la resolución final de la acción o el proceso.

### Estado del niño durante los procesos administrativos

Excepto en los casos de disciplina, que tienen reglas específicas, mientras el caso de debido proceso está pendiente, incluida la apelación ante un tribunal de jurisdicción competente, el niño debe permanecer en su actual colocación educativa, a menos que los padres y la LEA o el estado acuerden otra cosa. Si la audiencia de debido proceso incluye una solicitud de admisión inicial a la escuela pública, el niño, con el consentimiento de sus



padres, debe ser ubicado en el programa de educación pública hasta que finalicen todos los procesos, a menos que los padres y la LEA acuerden otra cosa.

### Reembolso de la matrícula de la escuela privada

En algunos casos, los padres de los niños que la escuela pública identificó como elegibles para recibir educación especial y servicios relacionados, y que recibieron dichos servicios, pueden obtener en una audiencia de debido proceso o por orden de un tribunal el reembolso de la matrícula de la escuela privada. Los padres también pueden recibir dicho reembolso si su hijo necesitaba educación especial y servicios relacionados, pero no se le ofrecieron tales servicios de manera oportuna. Para obtener el reembolso de la matrícula, los padres deben notificar a la escuela pública su intención de inscribir al niño en una escuela privada, ya sea verbalmente en la última reunión del equipo del IEP antes de retirar a su hijo o por escrito, y la escuela pública debe recibir la notificación al menos diez días antes de la fecha en la que se retira al niño de la escuela pública. Los padres pueden obtener la matrícula solo cuando pueden comprobar en una audiencia de debido proceso de educación especial que (1) la escuela pública no ofreció el programa ni la colocación apropiadas al niño, (2) los padres entonces enviaron a su hijo a una escuela privada, y (3) la colocación en la escuela privada fue adecuada. Se pueden rechazar o reducir los reembolsos de la matrícula si la conducta del padre fue inapropiada o si los padres se demoraron irrazonablemente en presentar un reclamo contra la escuela pública en una audiencia de debido proceso. Dichos reembolsos también pueden rechazarse o reducirse si los padres no hacen algo de lo siguiente: (1) notificar a la escuela pública su intención de colocar a su hijo en una escuela privada a expensas públicas durante la última reunión del equipo del IEP antes de la colocación planificada, o (2) notificar por escrito a la escuela pública sobre su intención de colocar al estudiante en una escuela privada a expensas públicas por lo menos diez días antes de retirar al estudiante por ese motivo.

### Mediación

Las partes acuerdan someter sus disputas a un proceso de mediación solicitando este servicio a la Oficina de Resolución de Disputas. Se puede solicitar la mediación en lugar de una audiencia de debido proceso o además de esta. Si también se solicita una audiencia, la mediación no puede retrasar la programación de la audiencia de debido proceso, a menos que el funcionario de audiencias otorgue una continuidad para ese fin a solicitud de una de las partes. Un mediador imparcial y capacitado facilita el proceso de mediación, que se programa a una hora y en un lugar convenientes para las partes. Las partes no tienen permitido que los abogados participen en el proceso. Todas las resoluciones

convenidas a través de la mediación deben asentarse por escrito, y ello será vinculante para las partes.

### Derechos conforme a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

Como se observó anteriormente, algunos estudiantes con discapacidades que no necesitan educación especial ni servicios relacionados tienen, sin embargo, derecho a adaptaciones en su programa escolar o en el entorno físico de las instalaciones, los terrenos, los vehículos y los equipos de la escuela, cuando dichas adaptaciones son necesarias para permitirle al estudiante acceder y participar plenamente en los programas educativos y en actividades extracurriculares. Los padres tienen derecho a contar con una descripción escrita de las adaptaciones que la escuela pública está dispuesta a ofrecer. A esta descripción escrita se la llama "acuerdo de servicio" o "plan de adaptación". Los derechos y las protecciones descritos anteriormente bajo los títulos "Aviso", "Consentimiento", "Protección en los procedimientos de evaluación" y "Mantenimiento de la colocación" se aplican a los estudiantes que reciben adaptaciones en virtud de la Sección 504. Los padres que tienen quejas sobre la evaluación, el programa, la colocación o la prestación de servicios a un estudiante pueden solicitar una reunión informal con la escuela pública o una audiencia de debido proceso. La audiencia se debe llevar a cabo ante un funcionario de audiencias imparcial a la hora y en el lugar que les resulte convenientes a los padres. Los padres tienen derecho a solicitar de forma gratuita una transcripción escrita o electrónica o las grabaciones de los procedimientos, con el fin de presentar las pruebas y los testigos divulgados a la escuela pública, confrontar las pruebas y los testimonios presentados por la escuela pública, revisar todo el expediente educativo de sus hijos a solicitud antes de la audiencia, recibir una decisión escrita del funcionario de audiencias y ser representados por el asesor o el defensor que elijan. Se puede presentar una apelación de la decisión del funcionario de audiencias ante un tribunal de jurisdicción competente.

### Quejas de cumplimiento

Además de los derechos de audiencia anteriores, los padres y las demás personas que tengan quejas sobre la educación de un niño con discapacidades o por el incumplimiento de los derechos concedidos por la IDEA o la Sección 504 pueden presentar quejas ante el Departamento de Educación de Pensilvania, que debe investigar dichas quejas y presentar los hechos y las conclusiones por escrito. Se puede obtener información sobre dichas quejas en la siguiente dirección:

Pennsylvania Department of Education Bureau of Special Education Division of Compliance Monitoring and Planning 333 Market Street, 7th Floor

Harrisburg, PA 17126-0333  
(800) 879-2301

## Estudiantes mentalmente dotados

Todas las entidades escolares del condado de Chester, a excepción de las escuelas chárter, también ofrecen servicios de educación especial en forma de aceleración o enriquecimiento, a los estudiantes que un equipo multidisciplinario para estudiantes dotados (GMDT) haya identificado como "mentalmente dotados". Se considera que un niño es mentalmente dotado cuando su capacidad cognitiva u otros factores que se determinen en una evaluación del equipo multidisciplinario indiquen que tiene una capacidad intelectual sobresaliente que para su desarrollo necesita programas y servicios especiales que no se encuentran comúnmente disponibles en el programa de educación general. La entidad escolar lleva a cabo actividades de examen durante la enseñanza habitual en el salón de clases y usa los datos generados para determinar si se justifica una evaluación del GMDT. Además, los padres pueden solicitar un examen para estudiantes dotados o una evaluación del GMDT en cualquier momento. Los padres forman parte del GMDT y, si se termina que su hijo es mentalmente dotado, participan también del desarrollo y la revisión anual del programa de educación individualizada para estudiantes dotados (GIEP) de sus hijos como miembros del equipo del GIEP. En el GIEP se describen los niveles actuales, las metas anuales y los objetivos medibles, además de la enseñanza especialmente diseñada y los servicios relacionados por medio de los cuales la Agencia de Educación Local proporcionará el enriquecimiento o la aceleración, o ambos, que sean necesarios para desarrollar la sobresaliente capacidad mental del niño. Los padres de los estudiantes que son mentalmente dotados tienen derecho a solicitar una audiencia de debido proceso de educación especial o presentar una queja de cumplimiento ante el Departamento de Educación de Pensilvania a la dirección que figura arriba. Los detalles relacionados con los procedimientos que rigen las solicitudes de audiencias se pueden encontrar en el sitio web de la Oficina de Resolución de Disputas en <http://www.pattan.k12.pa.us>.

Se puede identificar al niño como un niño con una discapacidad y mentalmente dotado. En esos casos, los derechos de los niños y de sus padres están regidos por las reglas que corresponden a los niños con discapacidades y a sus padres, como se describió anteriormente.

## Registros de los estudiantes

Todas las entidades escolares del condado de Chester mantienen registros de todos los niños inscritos en la escuela pública, incluidos los que tienen discapacidades. Algunos de los registros que contienen información de identificación personal sobre los niños con discapacidades o en relación con estos son, sin limitaciones, los informes de calificaciones acumulativas, los registros disciplinarios, los registros de asistencia e inscripción, los registros de salud, los programas de educación individualizada, los avisos de tareas recomendadas, los avisos de intención de evaluación y reevaluación, los informes integrales de evaluación, otros informes de evaluación realizados por el personal de la escuela pública y por evaluadores externos, muestras de trabajo, datos de exámenes, datos ingresados al sistema PennData, correspondencia entre el personal de la escuela y el hogar, documentos del equipo de apoyo educativo, datos de derivación, memorandos y otros documentos relacionados con la educación. Los registros pueden ser escritos, estar en microfichas, en audio o video, y ser electrónicos. Se pueden encontrar los registros en las oficinas administrativas centrales de la escuela pública, en las oficinas administrativas de la Unidad Intermedia del Condado de Chester, el edificio escolar o el edificio en que el estudiante asistió o asiste a la escuela, las instalaciones o las escuelas privadas en las que la escuela pública ha asignado al niño con fines educativos, las instalaciones de almacenamiento central y los sistemas de almacenamiento electrónicos y al resguardo seguro de los maestros, los administradores de las instalaciones, los especialistas, los psicólogos, los consejeros y otros miembros del personal de la escuela que tienen un interés educativo legítimo en la información que allí figura. Todos los registros se mantienen en estricta confidencialidad.

Los registros se conservan mientras sean relevantes a nivel educativo. Los propósitos de recopilar y conservar los registros son (1) garantizar que el niño reciba los programas y los servicios correspondientes a su IEP; (2) monitorear la constante eficacia de los programas para el niño; (3) documentar para la escuela pública y los padres que el estudiante está haciendo un progreso significativo; (4) cumplir con los requisitos de las agencias estatales y federales que tienen un interés en inspeccionar o revisar documentos relacionados con determinados estudiantes o grupos de estudiantes con el objetivo de monitorear el cumplimiento, investigar las quejas y hacer auditorías fiscales y del programa; y (5) servir de base para los futuros programas y las evaluaciones del niño. Cuando los registros educativos, excepto los que se deben conservar, ya no son relevantes a nivel educativo, la escuela pública debe notificar a los padres por escrito y puede destruir los registros o, a solicitud de los padres, debe destruirlos. Las escuelas públicas no tienen la obligación de destruir los registros que ya no son relevantes a nivel educativo, a menos que los padres lo soliciten por escrito.

El Departamento de Educación de Pensilvania (PDE) destruirá o habrá destruido todos los cuadernillos de los exámenes del Sistema de Evaluaciones Escolares de Pensilvania (PSSA), los exámenes Keystone y los del Sistema de Evaluaciones Alternativas de Pensilvania (PASA) en el término de un año desde la fecha en que se entregan los resultados del estudiante. El PDE también destruirá o habrá destruido todos los cuadernillos de respuestas del PSSA y los exámenes Keystone y todas las grabaciones en medios del PASA en el término de tres años desde la fecha en la que se completó la evaluación.

Consentimiento de los padres: Se necesita el consentimiento de los padres por escrito antes de la divulgación de cualquier información de identificación personal relacionada con un niño con discapacidades. No se requiere del consentimiento de los padres, sin embargo, antes de la divulgación de la información (1) a un funcionario de audiencias en una audiencia de debido proceso de educación especial; (2) a los funcionarios de la escuela pública, incluidos el personal y los contratistas, con un legítimo interés educativo en la información; (3) a los funcionarios o al personal de otras escuelas y sistemas escolares en los que está inscrito el estudiante o tiene la intención de escribirse; (4) a los funcionarios y a las agencias de educación federales o estatales y al Auditor de los Estados Unidos; (5) a las organizaciones de acreditación para que lleven a cabo sus funciones de acreditación; (6) para cumplir con una citación legal u orden judicial; (7) en colaboración con los servicios de emergencia de salud o seguridad en la medida que sea necesaria para proteger la salud y la seguridad de los niños o de los demás; o (8) que las escuelas públicas hayan designado como "información del directorio". La divulgación sin el consentimiento de los padres está sujeta a ciertas condiciones que se describen más exhaustivamente en la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar, Código de los Estados Unidos (U.S.C.), Título 20, Art. 1332g, y sus disposiciones de implementación, C.F.R., Título 34, Parte 99.

Acceso de los padres: Tras presentar una solicitud para ello por escrito, los padres tienen el derecho a acceder a los registros educativos de sus hijos en el término de cuarenta y cinco días o antes de cualquier audiencia de debido proceso o reunión del equipo del IEP, lo que ocurra primero. El acceso les da derecho a los padres a lo siguiente: (1) una explicación e interpretación de los registros por parte del personal de la escuela pública; (2) copias de los registros si brindarlas es el único medio mediante el cual los padres pueden ejercer con eficacia su derecho de inspección y revisión; e (3) inspección y revisión de los registros por parte de un representante que elijan los padres tras la presentación ante el custodio de los registros de una autorización escrita de los padres. La escuela pública puede cobrar un importe que no supere los costos reales de copiar los registros.

"Información del directorio": Las entidades de escuelas públicas designan ciertos tipos de información como "información del directorio". Las escuelas públicas del condado de Chester por lo general designan a la siguiente como "información del directorio": (1) el nombre, la dirección, el número de teléfono y fotografías del niño; (2) la fecha y el lugar de nacimiento del niño; (3) la participación en clubes escolares y actividades extracurriculares; (4) el peso y la altura de los miembros de los equipos de deportes; (5) las fechas de asistencia; (6) los diplomas y premios recibidos; (7) la institución o la escuela a la que asistió el niño más recientemente; y (8) los nombres de los padres, hermanos y otros familiares. La Agencia de Educación Local proporcionará esta información a cualquier parte interesada, incluidos los reclutadores de las fuerzas armadas que la soliciten, sin buscar el consentimiento de los padres del estudiante o del estudiante. Los padres que no deseen que la Agencia de Educación Local divulgue dicha información también deben notificar a la Agencia de Educación Local por escrito antes del primer día del período escolar. En el aviso escrito se deben mencionar los tipos específicos de información del directorio que los padres no quieren que la Agencia de Educación Local divulgue sin consentimiento. Si los padres no presentan la notificación a la Agencia de Educación Local por escrito antes del primer día del período escolar, la Agencia de Educación Local podrá divulgar la información del directorio a solicitud y sin consentimiento.

Divulgación de los registros que contienen información de identificación personal a otras escuelas e instituciones: Las entidades de escuelas públicas divulgan la información de identificación personal sobre los estudiantes a las instituciones o agencias educativas en las que los estudiantes desean inscribirse, tienen la intención de inscribirse o están inscritos, o de las cuales los estudiantes reciben servicios, cuando esa agencia o institución solicita esos registros.

Acceso a los registros por parte de los funcionarios escolares con un "interés educativo legítimo": Los funcionarios escolares con un interés educativo legítimo en la información de identificación personal que se encuentra en los registros de educación pueden acceder a dicha información sin el consentimiento de los padres o los estudiantes. Cada entidad escolar designa en su política de registros educativos a las personas que tienen "intereses educativos legítimos" que tendrán permitido acceder a los registros educativos. Por lo general, esas personas son los maestros del niño, los administradores de las instalaciones, los consejeros que atienden al niño, los miembros de los equipos multidisciplinarios y de ayuda educativa durante las actividades de exámenes y evaluaciones, los custodios y el personal administrativo de los registros, los administradores de la escuela pública con responsabilidad de los programas en los que está inscrito el estudiante o tiene la intención de inscribirse, los miembros de la Junta Escolar que participan en sesiones ejecutivas para abordar los asuntos relacionados con el niño sobre el cual solo esta Junta puede tomar

medidas, los especialistas de programas y asistentes educativos que trabajan con el niño, el personal de terapia que trabaja con el niño, y los suplentes de cualquiera de las personas anteriores.

Enmienda de los registros educativos: Después de revisar los registros, los padres o los estudiantes mayores de 18 años pueden solicitar que se enmienden esos registros. La escuela realizará los cambios solicitados o rechazará la solicitud en el término de cuarenta y cinco días desde la recepción de la solicitud por escrito. Si la escuela rechaza la solicitud, los padres o los estudiantes pueden solicitar una audiencia informal. La audiencia se puede llevar a cabo ante cualquier funcionario de escuela pública que no tenga intereses directos en sus resultados. Si los padres no están satisfechos con los resultados de la audiencia informal, pueden enviar a la escuela pública una declaración donde figure el desacuerdo con el registro. Después la escuela deberá adjuntar una copia de la declaración a todas las copias del registro divulgado a terceros.

Quejas hacia el Departamento de Educación de los Estados Unidos: Se pueden presentar las quejas relacionadas con la presunta incapacidad de la entidad de la escuela pública de cumplir con los requisitos de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos a:

Family Policy Compliance Office

U.S. Department of Education 400 Maryland Avenue, S.W. Washington, DC 20202-4605

Se puede encontrar información más detallada sobre las políticas de registros de los estudiantes de cada entidad escolar del condado de Chester, incluida información relacionada con la definición de los términos "información del directorio" y "funcionario escolar con un interés educativo legítimo", el proceso de exclusión de divulgación de la información individual del niño como "información del directorio", y el proceso de solicitar enmiendas de los registros escolares poniéndose en contacto con la entidad escolar local en las direcciones que figuran a continuación.

Este aviso es solo un resumen de los servicios de educación especial, las actividades de exámenes y evaluaciones, y los derechos y las protecciones que se relacionan con los niños con discapacidades, los niños que se cree que tienen discapacidades y sus padres. Para obtener más información o solicitar una evaluación o un examen de un niño que asiste a una escuela pública o privada, póngase en contacto con la entidad escolar del condado de Chester responsable que figura a continuación. En el caso de los niños en edad de preescolar, también se puede obtener información y solicitar exámenes y evaluaciones, poniéndose en contacto con la Unidad Intermedia del Condado de Chester.



**Unidad Intermedia del Condado de Chester Servicios de Educación Especial de Preescolar**

455 Boot Road  
Downingtown, PA 19335  
484-237-5150

**Distrito escolar del área de Coatesville**

3030 C G Zinn Road  
Thorndale, PA 19372  
610-466-2400

**Distrito escolar de Great Valley**

47 Church Road  
Malvern, PA 19355  
610-889-2100

**Distrito escolar del área de Octorara**

228 Highland Road Suite 1  
Atglen, PA 19310  
610-593-8238

**Distrito escolar del área de Oxford**

125 Bell Tower Lane  
Oxford, PA 19363  
610-932-6600

**Distrito escolar de Tredyffrin/Easttown**

940 West Valley Road, Suite 1700  
Wayne, PA 19087  
610-695-5910

**Distrito escolar del área de West Chester**

782 Springdale Drive  
Exton, PA 19341  
484-266-1000

**Distrito escolar de Avon Grove**

375 South Jennersville Road  
West Grove, PA 19390  
610-869-2441

**Distrito escolar del área de Downingtown**

540 Trestle Place  
Downingtown, PA 19335  
601-444-6600

**Distrito escolar consolidado de Kennett**

300 East South Street  
Kennett Square, PA 19348  
610-444-6600

**Distrito escolar Owen J. Roberts**

901 Ridge Road  
Pottstown, PA 19465  
610-469-5100

**Distrito escolar del área de Phoenixville**

386 City Line Avenue  
Phoenixville, PA 19460  
484-927-5000

**Distrito escolar de Unionville-Chadds Ford**

740 Unionville Road  
Kennett Square, PA 19348  
610-347-0970







## Escuelas chárter

### **Achievement House Cyber Charter School**

102 Pickering Way  
Exton, PA 19341  
484-615-6200

### **Chester County Family Academy Charter School**

530 East Union Street  
West Chester, PA 19380  
610-695-5910

### **Insight PA Cyber Charter School**

350 Eagleview Boulevard, Suite 350  
Exton, PA 19341  
484-713-4353

### **Renaissance Academy Charter School**

413 Fairview Street  
Phoenixville, PA 19460  
610-983-4080

### **Avon Grove Charter School (campus de West Grove)**

110 East State Road  
West Grove, PA 19390  
484-667-5000

### **Collegium Charter School**

435 Creamery Way  
Exton, PA 19341  
610-903-1300

### **PA Leadership Charter School**

1332 Enterprise Drive #300  
West Chester, PA 19380  
610-701-3333

### **21st Century Cyber Charter School**

1245 Wrights Lane  
West Chester, PA 19380  
484-875-5400



## Confidencialidad y protección de los registros de los estudiantes

La confidencialidad es uno de los derechos concedidos a los padres en el documento de Derechos de los padres (garantías procesales). La confidencialidad de los registros educativos es un derecho básico compartido por todos los niños en escuelas públicas y sus padres.

Estos derechos fundamentales se describen en la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) de 1974, que se aplica a todos los estudiantes, incluidos los que tienen discapacidades.

Todo el personal escolar (incluidos los empleados contratados) deben cumplir con los requisitos de confidencialidad y recibirán una capacitación anual e información sobre las leyes. Se debe obtener el consentimiento escrito y fechado de los padres antes de que se pueda divulgar la información de identificación personal de un estudiante a individuos, organizaciones o agencias no autorizadas (a menos que se autorice lo contrario conforme a la FERPA).

La información de identificación personal incluye lo siguiente:

- el nombre del estudiante, sus padres u otros familiares;
- la dirección del estudiante;
- cualquier identificador personal, como el número del seguro social del estudiante o su número de estudiante; y
- cualquier característica personal u otra información que permitiría identificar al estudiante.

Insight PA Cyber Charter School tiene permitido divulgar la información del directorio. La información del directorio incluye todos los datos en los registros de educación de un estudiante que por lo general no se considerarían perjudiciales ni una invasión a la privacidad si se divulgaran. La información que comúnmente se considera como información del directorio es el nombre del estudiante; su dirección; su dirección de correo electrónico; sus teléfonos; su fotografía; la fecha y el lugar de su nacimiento; su principal campo de estudio; su participación en deportes y actividades oficialmente reconocidas; el peso y la altura de los miembros de los equipos deportivos; las fechas de asistencia; los títulos y premios obtenidos; las agencias o instituciones educativas previas más recientes a las que asistió; su nivel de grado o año (como 1.<sup>er</sup> y 3.<sup>er</sup> año); y su estado de inscripción (grado o posgrado; tiempo completo o parcial).

Insight PA Cyber Charter School puede divulgar la información del directorio de un estudiante sin consentimiento, a menos que el estudiante o la familia de este lo objete y solicite por correo electrónico al director de Operaciones de Insight PA que la información no sea divulgada dentro de los treinta (30) días desde la inscripción en la escuela. Insight PA Cyber Charter School considera que la siguiente información es información del directorio del estudiante:

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Dirección de correo electrónico
- Teléfonos
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Participación en deportes y actividades con reconocimiento oficial
- Peso y altura del deportista
- Fechas de asistencia
- Diplomas y premios recibidos
- Año o nivel de grado
- Estado de inscripción

En toda la correspondencia, ya sea electrónica o de otro tipo, que haga referencia a un estudiante, se incluirán la inicial de su primer nombre, el apellido y el número de identificación del estudiante.

### **Cumplimiento de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA)**

El personal de Insight PA Cyber Charter School cumple con todas las disposiciones de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) con respecto a la información personal y a los registros educativos del estudiante.

La FERPA les concede a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a sus registros educativos. Estos son los siguientes:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días desde la fecha en que Insight PA recibe una solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes elegibles enviarán al director de Operaciones de Insight PA una solicitud por correo electrónico en la que figuren los registros que desean ver. El director de Operaciones coordinará para que los padres o el estudiante elegible inspeccionen los registros.

2. El derecho a solicitar una enmienda de los registros educativos del estudiante que los padres o el estudiante consideran que son imprecisos o tienen errores.

Los padres o los estudiantes elegibles (mayores de 18 años) pueden solicitarle a Insight PA que enmiende los registros por considerar que son imprecisos o tienen errores. Para ello, deben enviar un correo electrónico al director de Operaciones de Insight PA e indicar con claridad la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es impreciso o qué error tiene.

Si Insight PA decide no enmendar el registro tal como lo solicitaron los padres o el estudiante elegible, se enviará un aviso a los padres o al estudiante elegible sobre la decisión. Se proporcionará información sobre su derecho a una audiencia sobre la solicitud de enmienda. Se incluirá información adicional sobre los procedimientos de la audiencia para los padres o el estudiante elegible cuando se los notifique sobre su derecho a una audiencia.

3. El derecho de prestar consentimiento a la divulgación de la información personal que figura en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA autorice su divulgación sin consentimiento.

Una de las excepciones, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona que trabaja en Insight PA como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de ayuda (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de cumplimiento de la ley); una persona que desempeña funciones en la Junta de la Escuela Chárter Insight PA; una persona o una empresa con quien Insight PA ha celebrado un contrato para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, asesor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que forme parte en un comité oficial, como un comité disciplinario o de reclamaciones, o que asista a otro funcionario escolar en la realización de sus tareas.

Tener intereses educativos legítimos significa que el funcionario escolar necesita acceder a los registros educativos para cumplir con sus obligaciones profesionales.

A solicitud, Insight PA divulgará los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otra escuela en la que un estudiante desee inscribirse. (Nota: La FERPA exige que el distrito escolar haga intentos razonables de notificar al estudiante de la solicitud de registros, a menos que en la notificación anual declare su intención de enviar los registros a solicitud).

Otra excepción involucra la información del estudiante designada como información del directorio. Consulte la parte anterior para ver la política sobre divulgación de la información del directorio.

Las familias tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. respecto de la presunta incapacidad por parte de Insight PA de cumplir con los requisitos de la FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra la FERPA son:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education 600 Independence Avenue  
SW Washington, DC 20202-4605

Insight PA conserva los registros de todos los niños inscritos, incluidos los estudiantes con discapacidades. Algunos de los registros que contienen información de identificación personal sobre los niños con discapacidades o en relación con estos son, sin limitaciones, los informes de calificaciones acumulativas, los registros disciplinarios, los registros de asistencia e inscripción, los registros de salud, los programas de educación individualizada, los avisos de tareas recomendadas, los avisos de intención de evaluación y reevaluación, los informes integrales de evaluación, otros informes de evaluación realizados por el personal de la escuela pública y por evaluadores externos, muestras de trabajo, datos de exámenes, datos ingresados al sistema PennData, correspondencia entre el personal de la escuela y el hogar, documentos del equipo de apoyo educativo, datos de derivación, memorandos y otros documentos relacionados con la educación.

Los registros pueden estar en formato electrónico, en papel, en microfichas, en audio y en video. Los registros pueden conservarse en las oficinas administrativas centrales de Insight PA, los sistemas de almacenamiento electrónicos y al resguardo seguro de maestros, administradores escolares, especialistas, psicólogos, consejeros y otro personal escolar con interés educativo legítimo en la información que estos contienen. Todos los registros se mantendrán en estricta confidencialidad.

Se conservarán los registros mientras sean relevantes a nivel educativo y si de otro modo las leyes vigentes así lo exigen. Los objetivos de recopilar y conservar los registros son los siguientes:

- garantizar que el niño reciba los programas y los servicios correspondientes a su IEP;
- monitorear la constante eficacia de los programas para el niño;
- documentar para la escuela pública y los padres que el estudiante está haciendo un progreso significativo;
- cumplir con los requisitos de las agencias estatales y federales que tienen un interés en inspeccionar o revisar documentos relacionados con determinados estudiantes o grupos de estudiantes con el objetivo de monitorear el cumplimiento, investigar las quejas y hacer auditorías fiscales y del programa; y

- servir de base para los futuros programas y las evaluaciones del niño.

Cuando los registros educativos, excepto los que se deben conservar, ya no son relevantes a nivel educativo, Insight PA debe notificar a los padres por escrito y puede destruir los registros o, a solicitud de los padres, debe destruirlos. Insight PA no tiene la obligación de destruir los registros que ya no son relevantes a nivel educativo, a menos que los padres lo soliciten por escrito.

## Política y procedimiento de la Enmienda de Protección de los Derechos de los Estudiantes (PPRA)

### Política

#### Objetivo

En esta política se establecen los lineamientos sobre los cuales se determinan los derechos y las responsabilidades de los estudiantes, de conformidad con las leyes y normas.

#### Definición

Información personal significa la información de identificación individual, que incluye el nombre, la dirección, el número de teléfono o el número de seguro social del estudiante o sus padres o tutores.

#### Autoridad

La Junta Directiva tiene la autoridad y responsabilidad de establecer normas y regulaciones razonables sobre la conducta y el comportamiento de los estudiantes inscritos. A su vez, a ningún estudiante se lo privará de un trato y acceso equitativos a las oportunidades educativas, al debido proceso, a la presunción de inocencia y a la libre expresión y asociación, de conformidad con la política de la Junta y las normas de la escuela.

Las encuestas llevadas a cabo por agencias externas, organizaciones e individuos deberán contar con la aprobación del director de Operaciones antes de ser administradas a los estudiantes.

En caso de que el director de Operaciones descubra que una encuesta de una agencia externa provoca un potencial impacto negativo o controvertido, solicitará la aprobación del ejecutivo de Operaciones. Si es necesario, el ejecutivo de Operaciones solicitará la aprobación de la directora ejecutiva o de la Junta Directiva.

## Pautas

Con los derechos establecidos de cada estudiante, hay ciertas responsabilidades, como asistencia con regularidad; esfuerzo consciente en el trabajo de clases y las tareas para el hogar; cumplimiento de las políticas de la Junta y de las normas y regulaciones de la escuela; respeto del derecho de los estudiantes, los administradores y los demás; y expresión de las ideas y las opiniones de manera respetuosa.

Se incluirá una lista de los derechos y responsabilidades de los estudiantes en el Manual para padres y estudiantes, que se encuentra disponible en el sitio web de Insight PA.

Los estudiantes que ya cumplieron dieciocho (18) años gozan de todos los derechos de un adulto y pueden dar su autorización para esos asuntos escolares de los que antes se encargaba un tutor legal.

## Encuestas y evaluaciones

Todas las encuestas y los instrumentos usados para recopilar información de los estudiantes se relacionarán con la misión, la visión y los objetivos educativos de Insight PA.

Al tutor legal se le informarán la naturaleza y el alcance de las encuestas individuales y la relación con el programa educativo de su hijo y el derecho de los padres o tutores de inspeccionar, a solicitud, las encuestas creadas por un tercero antes de su administración o distribución a un estudiante. Las solicitudes deben realizarse por escrito y enviarse al director de Operaciones.

Ningún estudiante tendrá la obligación, sin el consentimiento escrito de sus padres en el caso de los estudiantes menores de dieciocho (18) años o el consentimiento escrito de los estudiantes emancipados o los que son mayores de dieciocho (18) años, de enviar una encuesta, un análisis o una evaluación que revele la siguiente información:

1. afiliaciones políticas o creencias del estudiante o sus padres o tutores;
2. problemas mentales y psicológicos del estudiante o su familia;
3. actitudes o conductas sexuales;
4. conductas ilegales, antisociales, autoincriminatorias o degradantes;
5. valoraciones críticas de otros individuos con quienes los encuestados tienen una relación familiar cercana;
6. relaciones de privilegio o análogas reconocidas legalmente, como las que se tienen con abogados, médicos y ministros;
7. prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres o tutores;
8. ingresos, salvo los exigidos por la ley para determinar la elegibilidad de participación en un programa o para recibir ayuda financiera en virtud de dicho programa.

Sin embargo, la encuesta, el análisis o la evaluación puede llevarse a cabo de manera voluntaria, siempre que el estudiante o sus padres o tutores hayan sido notificados de su derecho a inspeccionar todos los materiales relacionados y a excluir al estudiante de su participación.

No se aprobarán las encuestas si:

1. son realizadas por un organismo con fines de lucro;
2. el contenido de la encuesta puede ser perjudicial para Insight PA Cyber Charter School;
3. el contenido de la encuesta puede ser perjudicial para los estudiantes o el personal de Insight PA;
4. la encuesta contiene preguntas relacionadas con la información de identificación personal.

Insight PA implementará procedimientos para proteger la identidad y privacidad de los estudiantes cuando una encuesta contenga cualquiera de los temas restringidos mencionados con anterioridad.

## Recopilación de información con fines de marketing

Los padres o tutores tienen el derecho a inspeccionar los materiales de la encuesta y excluir al estudiante de su participación en cualquier actividad que resultara de la recopilación, la divulgación o el uso de la información personal con fines de marketing o venta de la información. Esto no se aplica a la recopilación, la divulgación o el uso de la información personal de los estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos a los estudiantes o para ellos.



## Delegación de responsabilidades

El director de Operaciones o su designado desarrollarán procedimientos administrativos en virtud de las leyes y las políticas de la Junta para garantizar que los derechos de los estudiantes en condiciones específicas sean correctamente reconocidos y conservados.

El director de Operaciones o su designado conservarán esta política en la sección de políticas de BoardDocs, la dejarán a disposición en el sitio web y la incluirán en el Manual para padres y estudiantes que se entrega a las familias una vez por año.

## Procedimiento

### Solicitudes de encuestas de terceros

1. Todas las organizaciones de terceros que deseen realizar una encuesta a los estudiantes de Insight PA o sus familias deben:
  - a. Enviar un correo electrónico con toda la información de la encuesta a [surveys@insightpa.org](mailto:surveys@insightpa.org).
  - b. Se debe realizar la solicitud no antes de los dos (2) meses previos al comienzo de la encuesta.
2. El director de Operaciones revisará los detalles de la encuesta con el liderazgo ejecutivo de Insight PA y determinará si la encuesta se alinea con la misión, la visión y los objetivos educativos de Insight PA.
3. Si se determina que la encuesta no se alinea con la misión, la visión y los objetivos educativos de Insight PA, el director de Operaciones informará a los terceros que los estudiantes de Insight PA o sus familias no participarán en la encuesta.
4. Si se determina que la encuesta está alineada con la misión, la visión y los objetivos educativos de Insight PA, el director de Operaciones puede aprobar la encuesta si su implementación no representa un problema para los estudiantes o el personal de Insight PA.
5. Si el director de Operaciones identifica que el contenido de la encuesta es de naturaleza sensible o potencialmente controvertido, enviará la encuesta al ejecutivo de Operaciones para su revisión y aprobación.
6. Si el ejecutivo de Operaciones considera que el contenido de la encuesta es de naturaleza sensible o potencialmente controvertido y considera que se debe revisar más exhaustivamente, solicitará la aprobación de la directora ejecutiva.
7. Si no se aprueba la encuesta, el director de Operaciones informará a los terceros que los estudiantes de Insight PA o sus familias no participarán en la encuesta.

8. Si se aprueba la encuesta, el director de Operaciones informará a los terceros que los estudiantes de Insight PA o sus familias participarán en la encuesta, y proporcionará parámetros específicos para su participación.

## Contenido de la encuesta

Todas las encuestas de terceros de las familias de Insight PA deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. La encuesta no debe indagar sobre información de identificación personal.
2. Si la encuesta para las familias de Insight PA se relaciona con cualquiera de los siguientes temas, el director de Operaciones les dará la oportunidad a los padres o tutores de revisarla y excluir a su hijo de la participación:
  - a. afiliaciones políticas o creencias del estudiante o sus padres o tutores;
  - b. problemas mentales y psicológicos del estudiante o su familia;
  - c. actitudes o conductas sexuales;
  - d. conductas ilegales, antisociales, autoincriminatorias o degradantes;
  - e. valoraciones críticas de otros individuos con quienes los encuestados tienen una relación familiar cercana;
  - f. relaciones de privilegio o análogas reconocidas legalmente, como las que se tienen con abogados, médicos y ministros;
  - g. prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres o tutores;
  - h. ingresos, salvo los exigidos por la ley para determinar la elegibilidad de participación en un programa o para recibir ayuda financiera en virtud de dicho programa.

## Notificación a las familias

1. A todos los estudiantes o sus familias que se les haya solicitado participar en una encuesta de terceros se les enviará una notificación dos semanas antes de que se realice la encuesta como mínimo.
2. El director de Operaciones enviará un correo electrónico para avisarles a los padres o tutores sobre la información de la encuesta.
3. Los padres o tutores tendrán dos semanas para solicitar acceso para revisar la encuesta o excluirse de su participación antes de que la encuesta se distribuya.

## Solicitud de revisión o exclusión de la participación de los padres o tutores

1. El director de Operaciones dejará la encuesta a disposición para su revisión durante un mínimo de dos semanas antes de que la encuesta se distribuya.
2. Si los padres o tutores quisieran revisar la encuesta de los estudiantes o sus familias antes de que se distribuya, deberán enviar un correo electrónico a [surveys@insightpa.org](mailto:surveys@insightpa.org) e indicar el nombre del estudiante y una solicitud de revisión de la encuesta.
3. El director de Operaciones proporcionará la encuesta para su revisión.
4. Si los padres o tutores quisieran la exclusión del estudiante o la familia de la encuesta, deberán enviar un correo electrónico a [surveys@insightpa.org](mailto:surveys@insightpa.org) solicitando la exclusión de la encuesta, con un mínimo de 24 horas de anticipación a la fecha de su distribución. En la solicitud por correo electrónico, los padres o tutores incluirán el nombre del estudiante.

## Código de conducta y disciplina del estudiante

Insight PA implementa procedimientos disciplinarios que corresponden al Código de Pensilvania y a la Ley para Personas con Discapacidades. La gravedad de las consecuencias que impondrá Insight PA dependerá de la infracción del estudiante. Además de las infracciones específicas establecidas a continuación, Insight PA está en todo su derecho de aplicar medidas disciplinarias a cualquier estudiante que tenga una conducta que amenace la salud, la seguridad o el bienestar de los demás o que altere el entorno de aprendizaje. La escuela, a su exclusivo criterio y de acuerdo con la ley, determinará las consecuencias apropiadas. Los derechos de los estudiantes sobre los procedimientos disciplinarios se describen en la última sección de este código. Cuando se tomen estas medidas disciplinarias, los padres y los estudiantes serán notificados por el

director académico o el director de Insight PA, y se les explicarán las medidas tomadas. Se pueden presentar apelaciones ante la directora ejecutiva (CEO) de Insight PA, quien revisará los méritos del caso. Las suspensiones pueden implicar que al estudiante se le impida acceder a ciertas comunicaciones o tecnologías en la comunidad general de Insight PA.

**Procedimientos disciplinarios:** No se puede suspender ni expulsar a un estudiante ni, por ende, privarlo de recibir una educación gratuita en las escuelas públicas sin el debido proceso. Los requisitos del debido proceso garantizan que todos los estudiantes tengan derecho a una notificación justa, procedimientos justos y una audiencia justa. Los estudiantes y sus padres o tutores tienen la responsabilidad de cumplir con los procedimientos indicados a continuación de manera respetuosa y oportuna. El director ejecutivo o su designado (director académico, director) hablarán con el estudiante que haya sido acusado de mala conducta o de incumplimiento de este Código de Conducta Estudiantil.

**Derivaciones escritas:** Los incumplimientos deben presentarse por escrito y deben ser específicos, además de indicar el incumplimiento del Código de Conducta Estudiantil por el cual se realiza la derivación.

**Notificación a los estudiantes:** El director ejecutivo o la persona que designe le enviará al estudiante una notificación del incumplimiento y la oportunidad de explicarlo.

**Primera reunión:** El director ejecutivo o su designado organizarán una primera reunión (en persona, o por teleconferencia o videoconferencia) en cada nivel de disciplina.

**Cargos y pruebas:** El director ejecutivo o su designado se reunirán con el estudiante, le explicarán los cargos y las pruebas en su contra y le darán la oportunidad de contar su versión de la historia antes de tomar una medida disciplinaria.

**Ayuda de los padres:** El director ejecutivo o su designado harán un esfuerzo de buena fe para pedir la ayuda de los padres o tomar otras medidas antes de la suspensión, excepto en el caso de que se trate de una emergencia o una situación disruptiva para las cuales se deba suspender al estudiante de inmediato, o en caso de un incumplimiento grave de las normas de conducta.

1. Notificación a los padres: Teléfono o correo electrónico: El director ejecutivo o su designado intentarán hablar con los padres por teléfono o comunicarse por correo electrónico para notificarles sobre la mala conducta del estudiante y los próximos pasos en el proceso de determinar e implementar la medida disciplinaria propuesta.
2. Por aviso escrito: Independientemente de si hubo comunicación con los padres del estudiante por teléfono o correo electrónico, el director ejecutivo o su designado deberán, dentro de las veinticuatro (24) horas tras haber tomado una determinada

medida disciplinaria, enviar un aviso por escrito (impreso) a los padres, en el que se describa la medida disciplinaria que se aplicó y los motivos por los cuales se hizo.

## Casos de incumplimiento que dan lugar a la suspensión

Los siguientes casos de incumplimiento podrían dar lugar a la suspensión a corto plazo o a otra medida disciplinaria de menor nivel. Varios incumplimientos de este tipo podrían conducir a la expulsión o a la suspensión a largo plazo. [Nota: Insight PA considera que los siguientes casos de incumplimiento son infracciones graves del Código de Conducta Estudiantil]:

**Conducta o lenguaje abusivo:** El uso de lenguaje abusivo, profano, obsceno y vulgar, o cualquier conducta de este tipo, en presencia (electrónicamente o en persona) de uno (1) o más individuos dentro de la comunidad escolar de Insight PA o en un evento patrocinado por Insight PA.

**Hacer trampa/plagio:** La participación del estudiante en el intercambio de respuestas o tareas completadas, ya sea proporcionando o recibiendo, usando, copiando o brindándole a otro estudiante las respuestas de un examen o las hojas de respuestas o el trabajo de otra persona, haciéndolos pasar como propios.

**Conducta disruptiva o infracciones leves:** Conducta o comportamiento disruptivo para el entorno educativo, pero que podría no considerarse un grave incumplimiento de las normas de conducta. Insight PA determinará los casos de incumplimiento considerados leves por su naturaleza.

**Acceso no autorizado:** Acceder deliberadamente a cualquiera de los componentes de los sistemas informáticos o web de Insight PA que los administradores le han denegado. Consulte la política de uso aceptable de Insight PA para obtener más información.

**Falsificación de información:** Informar o producir de manera falsa o engañosa, a sabiendas e intencionalmente, información en cualquier modalidad de comunicación, que podría servir para beneficiar al estudiante de algún modo, o dañar el carácter o la reputación de otra persona, o bien perjudicar el proceso ordenado de la escuela.

**Insubordinación:** Interferir sustancialmente con el proceso educativo mediante actos deliberados de desobediencia o rebeldía abierta hacia la autoridad del personal de la escuela, por medio de la violencia contra las personas o la propiedad o cualquier otro acto que interfiera con el proceso educativo.

**Incumplimiento del código de vestimenta:** Los estudiantes deberán vestirse de acuerdo con las normas descritas a continuación cuando asistan a clases en vivo, eventos escolares (exámenes, salidas sociales, excursiones).

- Los pantalones deben usarse en la cintura de modo que no se muestre la ropa interior.
- No se pueden usar blusas sin mangas, vestidos sin tirantes ni prendas que muestren el vientre en un evento escolar.
- No se pueden usar prendas que revelen la ropa interior o que sean traslúcidas en un evento escolar.
- No se pueden usar sombreros, gorras, durags ni bandanas dentro de los edificios en eventos escolares.
- No se puede usar ropa que tenga consignas con lenguaje ofensivo, sobre drogas o blasfemo en los eventos escolares.

**Poseción de productos de tabaco y parafernalia:** Los estudiantes no deben poseer ni usar ningún producto de tabaco, encendedores, fósforos, papel de fumar, pipas u otros tipos de parafernalia.

**Poseción de drogas o alcohol para uso personal:** Los estudiantes no deben tener, usar ni estar bajo la influencia de alcohol, drogas u otros medicamentos no recetados o recetados, pero no autorizados.

**Vandalismo:** La destrucción, los daños o la desfiguración intencionales de cualquier recurso físico o electrónico de Insight PA.

**Hurto:** Tomar las pertenencias de otra persona (ya sean físicas o electrónicas) que sean propiedad de otro individuo, con la intención de privarlo permanentemente de dichas pertenencias. En Pensilvania, el hurto es considerado un delito y se debe denunciar ante la agencia de cumplimiento de la ley correspondiente.

**Robo con amenaza:** Tomar las pertenencias de otra persona mediante el uso de fuerza, violencia, agresión o la amenaza del uso de fuerza o violencia. En Pensilvania, el robo es considerado un delito y se debe denunciar ante la agencia de cumplimiento de la ley correspondiente.

**Acoso sexual:** Insinuaciones sexuales no deseadas; acoso o abuso verbal; presión para la actividad sexual; observaciones repetidas con insinuaciones sexuales; toqueteo inapropiado o no deseado; o sugerencias o exigencias de participación sexual

acompañadas de amenazas implícitas o explícitas, ya sea en persona o en línea. Esto incluye también la transmisión electrónica de material sexualmente inapropiado o explícito. Todo presunto delito puede ser denunciado ante las agencias de cumplimiento de la ley correspondientes.

**Exposición o conducta indecentes:** exponer o mostrar de forma intencional los órganos sexuales propios en presencia (por medios electrónicos o en persona) de uno o más individuos dentro de la comunidad de Insight PA o en un evento patrocinado por Insight PA. También se lo describe como comportamiento explícito que se considera lascivo, indecente u obsceno. Todo presunto delito puede ser denunciado ante las agencias de cumplimiento de la ley correspondientes.

**Robo con fuerza y allanamiento:** Ingresar sin autorización a las instalaciones o propiedades que Insight PA tenga o mantenga, con la intención de cometer un hurto, vandalismo u otros delitos allí. El hecho de que las instalaciones puedan estar abiertas al público o que el estudiante esté de otro modo autorizado a ingresar o permanecer allí no es excusa para que el estudiante cometa otros delitos o infracciones o incumpla las normas de conducta mientras está allí. En Pensilvania, el robo con fuerza y allanamiento es considerado un delito y todo presunto delito puede denunciarse ante la agencia de cumplimiento de la ley correspondiente.

**Lenguaje o conducta abusivos dirigidos a un empleado o administrador de la escuela:** El uso de lenguaje abusivo, profano, obsceno o vulgar, o cualquier conducta de este tipo, dirigido a un empleado, un administrador u otra parte interesada de Insight PA.

### Incumplimientos que dan lugar a la expulsión

Los siguientes casos de incumplimiento darán lugar a la expulsión o a una revisión de consideración de una colocación más restrictiva en la escuela, luego de que se sigan los procedimientos de debido proceso mencionados con anterioridad.

**Armas:** Mostrar o poseer objetos que por lo general se considerarían armas (que no sean armas de fuego), entre los que se incluyen, sin limitaciones, cuchillos o garrotes, mientras se asiste a una actividad patrocinada por Insight PA. En Pensilvania, este acto en particular puede ser considerado un delito y todo presunto delito puede denunciarse ante la agencia de cumplimiento de la ley correspondiente.

**Armas de fuego:** Poseer un arma de fuego o cualquier arma (incluidas una pistola de arranque, una pistola de perdigones, una pistola de balines, un rifle de aire comprimido o una pistola de aire comprimido), que esté diseñada para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo o de aire comprimido o forzado, o que pueda convertirse rápidamente en un objeto que pueda expulsar proyectiles. Es política expresa de la Junta Directiva que, a excepción de los agentes de cumplimiento de la ley, ninguna persona posea ningún tipo de arma de fuego, incluidas las armas de fuego para hacer actividades recreativas, mientras se encuentre en las instalaciones escolares, otras instalaciones que sean propiedad de la escuela o estén mantenidas por esta o en instalaciones donde se realicen actividades escolares. En Pensilvania esta infracción en particular puede ser considerada un delito y todo presunto delito puede denunciarse ante la agencia de cumplimiento de la ley correspondiente.

**Golpiza:** Golpear intencionalmente a otra persona en contra de su voluntad, o bien provocarle deliberadamente lesiones corporales a otra persona. En Pensilvania esta infracción es considerada un delito y todo presunto delito puede denunciarse ante la agencia de cumplimiento de la ley correspondiente.

**Bombas y explosivos:** La posesión de bombas, dispositivos explosivos, sustancias o materiales diseñados para usarse como bombas o dispositivos explosivos durante la participación en cualquiera de las actividades patrocinadas por Insight PA. En Pensilvania esta infracción es considerada un delito grave y todo presunto delito puede denunciarse ante la agencia de cumplimiento de la ley correspondiente.

**Incendio premeditado:** Los estudiantes no deben deliberadamente, por medio de incendio o explosión, dañar o intentar dañar ningún edificio, estructura, vehículo u otra propiedad que la escuela posea o mantenga. Todo presunto delito puede ser denunciado ante las agencias de cumplimiento de la ley correspondientes.

**Amenaza:** Amenazar intencionalmente, mediante actos o palabras, de golpear o causar daños físicos a otra persona y provocar que esta tenga miedo de que la lastimen o de estar a punto de sufrir lesiones corporales. Todo presunto delito puede ser denunciado ante las agencias de cumplimiento de la ley correspondientes.



## Política de registro y confiscación

Para mantener el orden y la disciplina en la escuela y proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal de la escuela de Insight PA, las autoridades de la escuela pueden registrar a los estudiantes, sus mochilas o sus automóviles en ciertas circunstancias, y pueden confiscarles cualquier material ilegal o no autorizado que se haya encontrado durante el registro. Insight PA se reserva el derecho a recurrir a las agencias de cumplimiento de la ley locales en caso de que la seguridad de la autoridad de Insight PA que realiza el registro se encuentre en peligro.

## Procedimientos para las suspensiones de 3 días o menos\*

Los estudiantes suspendidos se reunirán con el director ejecutivo o su designado antes de ser suspendidos. Durante esta reunión, al estudiante:

- se le informará sobre el presunto incumplimiento y se evaluarán las circunstancias que lo rodean;
- se le dará la oportunidad de responder a las acusaciones si aún no lo ha hecho;
- se le informarán las medidas de resolución recomendadas; y
- se le informarán las consecuencias de las futuras infracciones.

Después de la reunión con el estudiante, el director ejecutivo o su designado implementarán las medidas recomendadas de resolución y les enviarán a los padres una carta de medidas disciplinarias para informarles sobre el incumplimiento del estudiante, la duración de la suspensión y el día en que el estudiante y sus padres o tutores tienen permitido volver a clases.

## Procedimiento para las suspensiones de más de 3 días\*

Los estudiantes que son suspendidos durante más de 3 días tendrán derecho a una audiencia informal. Se deberá notificar a los padres de los estudiantes por escrito en caso de que la suspensión sea de entre 3 a 10 días. En la notificación debe figurar la hora a la que el padre deberá asistir a la audiencia. Cuando la suspensión se relaciona con la salud, la seguridad y el bienestar, se puede suspender al estudiante de inmediato. La audiencia le permite al estudiante reunirse con los funcionarios correspondientes para explicar por qué no debería ser suspendido. Durante la audiencia, al estudiante:

- se le informará sobre el presunto incumplimiento y se evaluarán las circunstancias que lo rodean;
- se le dará la oportunidad de responder a las acusaciones si aún no lo ha hecho;
- se le informarán las medidas de resolución recomendadas; y
- se le informarán las consecuencias de las futuras infracciones.

### Procedimiento de expulsión\*

Por definición, la expulsión es cualquier exclusión de la escuela durante un período de más de 10 días. Se les debe enviar a los padres o tutores del estudiante un aviso escrito en el que se describa la mala conducta, con referencia específica a las reglas y a la hora y el lugar de la audiencia. Se debe llevar a cabo una audiencia formal privada, a menos que los padres o tutores soliciten que sea pública. El estudiante:

- puede ser representado por un abogado;
- tiene derecho a conocer la información de los testigos de la parte acusadora;
- Tiene derecho a testificar y a presentar a sus propios testigos; y
- tiene derecho a apelar ante el Tribunal de Causas Comunes.

\* La normativa estatal o federal puede justificar diferentes protocolos para cada estudiante en particular en respuesta al incumplimiento de las normas de conducta escolares o cuando se implementen consecuencias administrativas por dichos actos.

### Procedimiento para el daño a la propiedad\*

Los padres serán responsables del costo por los daños a las computadoras de la escuela, o bien la escuela puede presentar una denuncia a la policía en función de las circunstancias individuales y la naturaleza de los daños. Esto podría incluir usar los fondos de reembolso de internet asignados a los padres o tutores del estudiante.

## Reclamaciones

Todas las inquietudes y problemas deben plantearse primero al maestro del estudiante. Si el maestro de Insight PA no puede resolver el problema (p. ej., problemas con los materiales y las computadoras), les dará a los padres o adultos responsables el contacto correspondiente para solicitar ayuda. El maestro de Insight PA monitoreará la inquietud para asegurarse de que se resuelva.

Si el problema o la inquietud es sobre un maestro de Insight PA, los padres deben ponerse en contacto con el maestro principal de ese maestro en particular o con el administrador académico de ese nivel de grado (es decir, el director de la escuela primaria, media o secundaria). Si la inquietud no se resuelve en el nivel del maestro, el maestro principal o el administrador académico, los estudiantes y los padres o adultos responsables, cuidadores o tutores legales deberán presentar por escrito dicha reclamación o inquietud ante la directora ejecutiva. La directora ejecutiva responderá en el término de diez (10) días hábiles.

Si la directora ejecutiva no resuelve la reclamación o inquietud, los padres, cuidadores o tutores legales pueden, dentro de los diez (10) días hábiles desde la respuesta de la directora ejecutiva, solicitar una reunión por teléfono o personalmente con dicha directora para hablar sobre el tema. La solicitud de reunión debe hacerse por escrito. La directora ejecutiva investigará y responderá en el término de diez (10) días hábiles.

Si en la reunión con la directora ejecutiva no se resuelve la inquietud de la familia, esta puede presentar una queja ante la Junta Directiva de Insight PA. La Junta Directiva de Insight PA puede abordar la queja directamente, o la familia puede presentar una queja por escrito ante la Oficina de Escuelas Chárter del Departamento de Educación de Pensilvania.

Después de recibida la queja, el Departamento determinará si ello amerita la derivación a un procedimiento de quejas existente (p. ej., educación especial, mala conducta de empleados profesionales). Si no se puede derivar la queja en virtud de los procedimientos existentes, se enviará la queja escrita (o la queja oral parafraseada) a Insight PA para su abordaje. Insight PA tendrá (10) diez días hábiles para emitir una respuesta por escrito. Después de la recepción de la respuesta de Insight PA, el Departamento determinará si la queja queda resuelta o si se debe investigar más al respecto.

## Actividades extracurriculares

Además de las necesidades académicas, Insight PA atenderá las necesidades sociales, emocionales y físicas de los estudiantes. Los maestros y administradores harán todo lo posible por que los estudiantes participen en actividades constructivas que contribuirán a la educación del estudiante como un todo por medio de frecuentes oportunidades de sociabilización con otros estudiantes de Insight PA, incluidos clubes de intereses especiales, proyectos de servicio comunitario, capacitación en liderazgo y excursiones. Los estudiantes de la escuela chárter también son elegibles para participar en las actividades extracurriculares que su distrito escolar de residencia ofrece.

## Política de uso aceptable de la tecnología

Insight PA Cyber Charter School está comprometida a promover que los estudiantes usen la tecnología como herramienta para ampliar las oportunidades de aprendizaje e investigar sobre los temas escolares. El uso de la tecnología facilita la colaboración global: una habilidad vital para nuestros estudiantes del siglo XXI. Los estudiantes de Insight PA usan computadoras portátiles conectadas a una red inalámbrica. Las computadoras portátiles solo tienen fines educativos que se corresponden con las metas educativas de Insight PA, la Ley de Protección de la Infancia en Internet (CIPA) y la Ley de Protección de los Niños en el Siglo XXI. Esta Política de uso aceptable está diseñada para darles a los estudiantes y a sus familias un marco claro y conciso sobre el uso adecuado de las computadoras portátiles. La premisa subyacente de esta política es que todos los miembros de la comunidad de Insight PA deben defender los valores de honestidad e integridad. El uso correcto de la tecnología refleja la fortaleza del carácter propio y de nuestra conducta. Esperamos que los estudiantes apliquen un buen criterio y usen la tecnología con integridad.

### Correo electrónico

- Los estudiantes siempre deben usar el lenguaje apropiado en los mensajes de correo electrónico.
- Los servicios de correo electrónico que proporciona la escuela son para que se usen solo para el intercambio de la información apropiada. No se permiten correos electrónicos inadecuados, tales como mensajes peyorativos, obscenos o de hostigamiento. Los mensajes de correo electrónico de naturaleza abusiva o de hostigamiento se considerarán como un incumplimiento grave y estarán sujetos a medidas disciplinarias.

- Se prohíben las cadenas de cartas y el correo no deseado de cualquier tipo. Las cadenas de cartas son los mensajes de correo electrónico que solicitan transmitir información o mensajes a otros estudiantes o grupos por correo electrónico.
- Los estudiantes tienen prohibido acceder a la cuenta de correo electrónico de otras personas sin antes recibir el permiso explícito del titular de la cuenta.
- Se debe aplicar la etiqueta correcta al enviar correos electrónicos. En líneas generales, solo se deben escribir mensajes que uno comunicaría a un destinatario en persona.
- Solo se pueden usar programas de correo aprobados para el correo de los estudiantes.
- Solo se pueden enviar documentos adjuntos relacionados con la escuela por el sistema de correos electrónicos de la escuela.

## Juegos

- La escuela se reserva el derecho de quitar todos los juegos de la computadora de la escuela que se consideren inapropiados o que obstaculicen los fines educativos del programa de la computadora portátil.
- Mirar o jugar juegos electrónicos no está permitido durante el horario escolar, excepto como parte de una actividad de clase asignada.
- Los juegos que incluyen violencia, contenido adulto, lenguaje inapropiado y armas no deben instalarse ni "jugarse" en las computadoras de la escuela, incluidas las computadoras portátiles.
- Los protectores de pantalla que tienen componentes de juegos no están permitidos.

## Computadoras portátiles

- Las computadoras portátiles del estudiante no se deben dejar desatendidas en ningún momento.
- Las computadoras portátiles deben estar en posesión del estudiante o protegidas en todo momento.
- No debe prestar su computadora portátil a otro estudiante.
- No tome prestada la computadora portátil de otro estudiante.
- No debe haber alimentos ni bebidas cerca de una computadora portátil.
- Las computadoras portátiles deben tratarse con cuidado y respeto. El trato inapropiado a las computadoras portátiles de la escuela es inaceptable. Las

computadoras portátiles y sus estuches no deben tener nada escrito en ellos, no se les debe colocar pegatinas ni se deben modificar de ninguna manera. No quite, mueva ni escriba en la etiqueta de identificación de su computadora portátil.

- Los estudiantes no tienen permitido crear contraseñas administrativas en sus computadoras portátiles.
- Los estudiantes no deben intercambiar las baterías entre ellos.

### Acceso a la red

- Los estudiantes no deben intentar acceder a los servidores ni a la información de la red que no sea de acceso público. Está terminantemente prohibido el uso de programas y números de IP de evitación de proxy.
- Los estudiantes no deben usar la red de la escuela para uso personal o de negocios privados, lo que incluye, sin limitaciones, realizar pedidos y compras en línea.
- Los estudiantes no deben deteriorar ni interrumpir a sabiendas los equipos o servicios en línea, ya que esto es un delito en virtud de las leyes estatales y federales. Esto incluye la manipulación de equipos y software informáticos, la vandalización de datos, invocar virus informáticos, intentar acceder a servicios de redes restringidas o no autorizadas o infringir las leyes de derechos de autor.

### Uso compartido de archivos

- El uso compartido de archivos es el uso compartido público o privado de espacio o datos de la computadora. Cualquier programa que cree una conexión de punto a punto entre dos o más dispositivos informáticos con el objetivo de compartir datos es considerado un uso compartido de archivos. Queda prohibido todo uso compartido de archivos tanto dentro como fuera del campus. La única excepción es cuando se trata de una tarea específica dada por un miembro del cuerpo docente.
- No se debe instalar ningún software de uso compartido de archivos en los equipos de la escuela, incluidas las computadoras portátiles.

### Eliminación de archivos

No elimine ninguna carpeta o archivos que no creó o que no reconoce. La eliminación de ciertos archivos provocará errores en la computadora e interferirá con su capacidad de completar las tareas de clase, lo cual puede repercutir en sus calificaciones.

## Carga y descarga de software

- Los estudiantes no tienen permitido instalar aplicaciones individualizadas para las que se necesiten privilegios de administrador. Todo el software instalado debe ser una copia legal con licencia.
- Queda terminantemente prohibido descargar archivos de música, archivos de video, juegos, etc. usando la red de la escuela,
- a menos que esto forme parte de una actividad de clase asignada.
- La escuela se reserva el derecho de quitar todo el software que se haya cargado en la computadora que obstaculice los fines educativos del programa de la computadora portátil.
- Las películas protegidas por derechos de autor no deben "quitarse" de los DVD y colocarse en las computadoras portátiles ni se deben descargar en las computadoras portátiles desde internet.
- Solo los videos comerciales, como los programas de televisión adquiridos legalmente en una tienda de música u otro lugar similar, pueden descargarse en las computadoras portátiles.
- Los programas compartidos y gratuitos, como los cursores animados (es decir, Comet Cursor), los protectores de pantalla y otros similares abren automáticamente las conexiones a las computadoras desde afuera de la red de Insight PA. Estas conexiones son programas espía y no solo monitorean las actividades en la computadora, sino que también ralentizan sus operaciones y la conexión de red.

## Protectores de pantalla

No se puede usar contenido inapropiado o protegido con derechos de autor como protector de pantalla.

La presencia de armas, contenido pornográfico, lenguaje inapropiado, alcohol, drogas e imágenes o símbolos relacionados con pandillas daría lugar a la aplicación de medidas disciplinarias.

## Uso de internet

La internet es una excelente y valiosa fuente de información para la educación. En internet hay contenido inapropiado que está terminantemente prohibido. Esto incluye contenido de naturaleza sexual o pornográfica, materiales extremistas o militantes, juegos de azar, representaciones de violencia e imágenes abusivas o de hostigamiento, etc. Los estudiantes no deben acceder, mostrar ni almacenar este tipo de contenido. La información obtenida de internet se debe citar como corresponde, en virtud de las leyes de

derechos de autor. Debido a la rapidez con la que cambia internet, se recomienda tener una copia impresa del material consultado.

Los estudiantes deben dar el crédito correspondiente a todas las fuentes de internet que utilicen en las tareas académicas, ya sea que las citen o resuman. Esto incluye todo tipo de contenido multimedia en internet, como gráficos, películas, música y textos. El plagio incluye el uso de cualquier tipo de información obtenida de internet y que no se cite como corresponde. El plagio de los recursos de internet se tratará de la misma forma que cualquier otro caso de plagio.

Si por accidente un estudiante accede a un sitio web que contiene material obsceno, pornográfico o de otro modo ofensivo, debe notificar al maestro, al administrador de la red o al coordinador de tecnología tan pronto sea posible para que se bloqueen esos sitios con el fin de impedir el acceso a ellos. Esta no es una mera solicitud, es una responsabilidad.

### Privacidad, uso y seguridad

- Los estudiantes no deben suministrar información personal sobre sí mismos o los demás por correo electrónico o internet, lo que incluye el nombre, el número de teléfono, la dirección, las contraseñas, etc., a menos que estén completamente seguros de la identidad de la persona con quien se están comunicando. Con frecuencia, la identidad de las personas en internet es imposible de confirmar. Por lo tanto, el contacto con dichos individuos es considerado inapropiado y poco seguro.
- Los estudiantes no deben proporcionar su dirección de correo electrónico u otra información personal sobre otros estudiantes, el cuerpo docente o la administración a nadie fuera de la escuela sin su permiso.
- Los estudiantes deben proteger y mantener privadas las contraseñas de acceso a la red y a la computadora portátil. Esto es importante para proteger la privacidad de cada estudiante. NO comparta contraseñas personales ni nombres de usuario.
- Insight PA respeta la privacidad de todos los estudiantes, el cuerpo docente y el administrador con respecto a los archivos guardados y las cuentas de correo electrónico. Sin embargo, si se sospecha de un uso inapropiado, incluidas las instancias de incumplimiento del código de honor o el hostigamiento, la administración de la escuela tiene derecho a ver estos archivos para investigar la presunta conducta inapropiada. La escuela monitoreará las actividades informáticas que tengan lugar en las computadoras de la escuela, lo que incluye el acceso a sitios web, el acceso a grupos de noticias y el uso del ancho de banda y de las redes.



- Los estudiantes tienen prohibido acceder a las computadoras del cuerpo docente, de la administración y del personal, y a los servidores de archivos de la escuela por cualquier motivo sin permiso explícito del usuario o administrador de esa computadora.
- Los estudiantes tienen prohibido usar la interfaz de solicitud de comandos. Además de esto, los estudiantes tienen prohibido usar métodos para obtener el control de la computadora de otra persona desde su propia computadora.
- Los estudiantes tienen prohibido usar las redes de pares a pares o cualquier otro método de uso compartido de archivos entre computadoras, a menos que el personal de tecnología lo autorice.
- Los estudiantes tienen prohibido usar las computadoras portátiles o cualquier otra computadora para actos de crueldad (correos electrónicos malintencionados, blogs ofensivos, etc.).
- Las computadoras portátiles que la escuela proporciona siguen siendo propiedad de la escuela. Por lo tanto, la escuela tiene derecho a ver el contenido en cualquier momento.
- Cualquier dispositivo electrónico usado en las redes de la escuela, incluso los de propiedad privada, está sujeto a todas las políticas y consecuencias de la Política de uso aceptable, tales como: el derecho a ver el contenido del dispositivo en cualquier momento; el derecho a eliminar contenido del dispositivo; y el derecho a devolver el dispositivo a la escuela si se cometiera un incumplimiento de la Política de uso aceptable que justifique esa medida.

## Redes sociales

### Use un buen criterio

- Esperamos que use un buen criterio en todas las situaciones.
- Debe conocer y cumplir con el Código de Conducta y la Política de privacidad de la escuela.
- Independientemente de su configuración de privacidad, asuma que toda la información que ha compartido en sus redes sociales es pública.

### Sea respetuoso

- Trate siempre a los demás de manera respetuosa, positiva y considerada.

### Sea responsable y ético

- Si tiene la aprobación para representar a la escuela, a menos que esté específicamente autorizado a hablar en nombre de la escuela en la función de vocero, debe mencionar que las opiniones expresadas en sus publicaciones, etc. son

propias. Hable solo de los asuntos relacionados con la escuela que estén dentro de su área de responsabilidad.

- Sea honesto con sus afiliaciones con la escuela y el cargo o puesto que ocupa.

### Escuche activamente

- Tenga en cuenta que uno de los mayores beneficios de las redes sociales es que les da a los demás otra forma de hablar con usted, hacerle preguntas y dar sus opiniones.
- Sea receptivo con los demás cuando converse en línea. Proporcione respuestas, agradezca a las personas por sus comentarios y solicite más aportes, etc.
- Siempre trate de escuchar y responder más de lo que "habla".

## NO COMPARTA LO SIGUIENTE:

### Información confidencial

- No publique ni divulgue información que sea confidencial o que no sea de dominio público. Si parece confidencial, probablemente lo sea. Las "conversaciones" en línea nunca son privadas.
- No use su fecha de nacimiento, dirección o número de celular en ningún sitio web público.

### Información privada y personal

- Para garantizar su seguridad, tenga cuidado con el tipo y la cantidad de información personal que proporcione. Evite hablar sobre horarios o situaciones personales.
- NUNCA divulgue ni transmita información personal de los estudiantes, los padres o los compañeros de trabajo.
- No tome la información que recibe por las redes sociales (como direcciones de correo electrónico, nombres o números de teléfono de los clientes) y asuma que es la más correcta o actualizada.
- Respete siempre la privacidad de los miembros de la comunidad escolar.

## Siempre tenga precaución con lo siguiente:

### Imágenes

- Respete la marca, las marcas registradas, la información de derechos de autor o las imágenes de la escuela (si corresponde).
- Puede usar las fotos y los videos (productos, etc.) que están disponibles en el sitio web de la escuela.
- Por lo general, no es aceptable publicar fotografías de los estudiantes sin el consentimiento expreso escrito de sus padres. No publique fotografías de otras personas (compañeros de trabajo, etc.) sin su permiso.

## Otros sitios

- Una parte importante de la interacción en los blogs, Twitter, Facebook y otras redes sociales es transmitir contenido interesante o vínculos a recursos útiles. Sin embargo, la escuela es la que, en definitiva, es responsable por el contenido que se comparte. No vuelva a publicar ciegamente un enlace sin antes mirar el contenido.
- Preste atención a las advertencias de seguridad que aparecen en la computadora antes de hacer clic en enlaces desconocidos. Tienen un propósito y los protegen a usted y a la escuela.
- Cuando use Twitter, Facebook y otras herramientas, asegúrese de cumplir con los términos y condiciones indicados.

Y si no lo hace bien...

- Corrija cualquier error que haya cometido de inmediato y deje en claro lo que ha hecho para resolverlo.
- Discúlpese por el error si la situación lo amerita.
- Si es un error GRAVE (p. ej., exponer información privada o divulgar información confidencial), avísele a alguien de inmediato para que la escuela pueda tomar las medidas correspondientes para minimizar el impacto que esto podría haber provocado.

## Seguridad personal

Si ve un mensaje, un comentario, una imagen o cualquier otro contenido en línea que le preocupe por su seguridad personal, menciónesele a un adulto (maestro o personal si está en la escuela o a sus padres si está usando el dispositivo en su casa) de inmediato.

- Los usuarios nunca deben compartir información personal, como su número de teléfono, dirección, número del seguro social, fecha de cumpleaños o información financiera por internet sin el permiso de un adulto.

- Los usuarios deben reconocer que comunicarse por internet permite el anonimato y los riesgos que esto conlleva, por lo que deben tener cuidado y proteger la información personal propia y la de los demás.

## Derechos de autor

- Queda prohibida la duplicación, instalación, modificación o destrucción de los programas de datos, el hardware o el software sin autorización.
- Los datos, los programas, el hardware, el software y otros materiales, incluidos los protegidos por derechos de autor, no pueden transmitirse ni duplicarse.

## Consecuencias

- La escuela se reserva el derecho de aplicar las consecuencias correspondientes por el incumplimiento de cualquiera de las secciones de la Política de uso aceptable. Las consecuencias podrían ser la pérdida de privilegios de una computadora portátil o la pérdida del uso de la computadora por el tiempo que determinen la administración y los miembros del Departamento de Tecnología; las posibles medidas disciplinarias y las posibles acciones legales.
- Las computadoras con software o materiales ilegales e inapropiados en ellos serán reformateadas. En caso de que sea repetitivo el abuso de la computadora portátil o los daños a esta, la escuela tiene derecho a revocarle el uso de dicha computadora.

## Puntos de acceso a internet y Jetpack

En algunas instancias, puede que se brinden a los estudiantes puntos de acceso a internet si reúnen los requisitos, en función de un proceso de revisión basado en las necesidades llevado a cabo por el coordinador de recursos familiares. Todos los parámetros de la Política de uso aceptable se aplican a los puntos de acceso a internet de la misma manera que a las computadoras portátiles de los estudiantes.

## Devolución de equipos

Todas las computadoras portátiles y los puntos de acceso a internet son propiedad de la escuela y se les proporcionan a los estudiantes para que los usen mientras están inscritos en Insight Pennsylvania. Cuando se retiren, se espera que devuelvan todos los equipos a Insight PA. No devolver los equipos podría dar lugar a multas o acciones legales.

## Programa educativo de enseñanza de idiomas para aprendices de inglés

### Objetivo

En función de la filosofía de la Junta de brindar programas educativos de calidad a todos los estudiantes de Insight PA y aumentar el dominio del idioma inglés de los aprendices de inglés (EL), la escuela ofrecerá un Programa Educativo de Enseñanza del Idioma (LIEP) que aborde las necesidades de los aprendices de inglés. El objetivo del LIEP será demostrar éxito en aumentar el dominio del idioma inglés y los logros académicos estudiantiles, de modo que los EL puedan alcanzar los estándares académicos adoptados por la Junta y lograr el éxito académico. Se identificará, evaluará y brindará la enseñanza correspondiente a los EL de acuerdo con el LIEP, y se les darán iguales oportunidades para alcanzar su máximo potencial en los programas educativos y en las actividades extracurriculares, en virtud de las normas y las leyes estatales y federales.[1] [2][3]

### Autoridad

La Junta aprobará el LIEP para brindar enseñanza para el Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) a los estudiantes EL como parte del plan de estudios aprobado, con el fin de que puedan dominar el idioma inglés. La escuela proporcionará a los estudiantes EL enseñanza planificada de ELD y modificaciones en la enseñanza del contenido y las evaluaciones en todas las áreas curriculares sobre la base de las disposiciones del LIEP. El LIEP se planificará y evaluará de acuerdo con las normas y leyes estatales y federales, y abordará las necesidades de los estudiantes EL de la escuela. El LIEP se basará en las teorías eficaces basadas en las investigaciones, se implementará con recursos suficientes y personal debidamente calificado, y cumplirá con los siguientes requisitos:[1][2][3][4]

1. estar alineado con los estándares estatales de contenido académico de los niveles de grado adecuados de los estudiantes EL;
2. incluir enseñanza de ELD impartida por maestros de inglés como segundo idioma (ESL) certificados y otros maestros del área de contenido certificados que trabajan en colaboración con los maestros calificados de ESL;
3. incorporar el uso de las evaluaciones estatales y los criterios de ELD;
4. proporcionar acceso equitativo al contenido para los estudiantes EL en todos los niveles de dominio;

5. brindar acceso equitativo a la inscripción en los cursos o programas académicos para los cuales los estudiantes EL son elegibles de otro modo.

La Junta ordena que se evalúe el LIEP en cuanto a su eficacia sobre la base de los resultados de los estudiantes al menos una vez por año, y los resultados se documenten de acuerdo con las normas y leyes estatales y federales, y los lineamientos estatales.[4][5][6][7]

El LIEP de la escuela y los resultados de la evaluación del LIEP deberán dejarse a disposición del personal de la escuela que trabaja con los estudiantes EL y de sus padres o tutores.

La Junta puede abordar a los estudiantes EL y los programas en el proceso de planificación integral de la escuela.

La Junta puede celebrar un contrato con la Unidad Intermedia del Condado de Chester n.º 24 u otros proveedores de servicios externos para los programas y servicios de ELD.

## Delegación de responsabilidades

La CEO o su designado implementarán y supervisarán un LIEP que garantice una educación apropiada en cada escuela y cumpla con las normas y las leyes estatales y federales.

La CEO o su designado se asegurarán de que la escuela cumpla con todas las normas y leyes estatales y federales, y los requisitos del programa, para obtener financiamiento para el programa de ELD, incluidos los informes requeridos de la forma que disponga el estado.[7]

La CEO o su designado, junto con las partes interesadas correspondientes, desarrollarán normas administrativas respecto del LIEP y de la provisión de servicios a los estudiantes EL.

## Pautas

### Identificación y colocación de los estudiantes EL

La escuela establecerá procedimientos para identificar y evaluar las necesidades de los estudiantes cuyo idioma dominante no sea el inglés. Para identificar qué estudiantes son potenciales aprendices de inglés, se deberá completar la Encuesta del idioma del hogar

para cada estudiante tras la inscripción en la escuela y se conservará como parte de los registros educativos del estudiante.[2][9]

Los estudiantes EL se asignarán como corresponde de acuerdo con el LIEP dentro de los primeros treinta (30) días del año escolar, o dentro de los catorce (14) días desde la inscripción.[10]

## Acceso al programa

Los estudiantes EL tendrán acceso equitativo a todas las actividades académicas y extracurriculares disponibles para los estudiantes de la escuela, y se promoverá su participación en ellos.[11]

## Evaluación

La escuela administrará una vez al año las evaluaciones requeridas para los estudiantes EL, con el fin de medir su dominio del idioma inglés y su progreso en lectura, escritura, expresión oral y comprensión auditiva/comprensión general. Los resultados de las evaluaciones se incluirán en los registros educativos de los estudiantes. Los padres o tutores no pueden cancelar la participación de sus hijos de las evaluaciones del dominio del idioma inglés.[7]

Los estudiantes EL participarán en todas las evaluaciones anuales estatales o locales requeridas, con adaptaciones siempre que corresponda, y cumplirán con los estándares académicos establecidos y los requisitos de graduación, en virtud de las leyes, las normas y la política de la Junta.[5][6][7][12][13][14] [15][16]

## Salida del programa

La escuela incluirá disposiciones uniformes en el LIEP, de acuerdo con los criterios estatales requeridos, para lo siguiente:[6][7]

1. Reclasificar a los estudiantes EL como antiguos estudiantes EL cuando alcancen el dominio del idioma inglés.
2. Supervisar e informar activamente del progreso de los antiguos estudiantes EL durante un período de dos (2) años después de la reclasificación y la salida del programa, e informar al estado de los estudiantes en estado de supervisión durante otros dos (2) años para garantizar que cumplan con los estándares académicos.
3. Volver a designar a los antiguos estudiantes EL como estudiantes EL activos si presentan dificultades académicas debido a constantes barreras lingüísticas.

## Cualificaciones del personal y desarrollo profesional

Los empleados certificados, los proveedores de servicios contratados y el personal de apoyo correspondiente, cuando sea necesario, se encargarán de impartir el LIEP. La escuela se asegurará de que todos los maestros que brinden enseñanza de ELD cuenten con las certificaciones correspondientes y puedan demostrar dominio académico del idioma tanto en inglés como en el idioma usado para la enseñanza en su salón de clases.[6]

El personal que no sea de ESL, incorporará el ELD en todas las clases para estudiantes EL, y además proporcionará ayuda, modificaciones y adaptaciones para el contenido curricular para permitirles a los estudiantes EL alcanzar los estándares académicos.

La escuela proporcionará la capacitación correspondiente en ELD a todo el personal profesional como parte del Plan de desarrollo profesional.[5]

## Servicios de educación especial

Los estudiantes EL pueden ser elegibles para los servicios de educación especial cuando se los haya identificado como estudiantes con una discapacidad y se determine que dicha discapacidad no solo se debe a la falta de enseñanza o dominio del idioma inglés.

Los estudiantes que reciban enseñanza de ELD que son elegibles para los servicios de educación especial seguirán recibiendo enseñanza de ELD, de conformidad con su Programa de Educación Individualizada (IEP) en el nivel correspondiente de dominio y desarrollo.

## Participación y comunicación de los padres y las familias

Las comunicaciones con los padres o tutores tendrán lugar en el modo de comunicación preferido por los padres o tutores.[1][17]

Dentro de los treinta (30) días desde el comienzo de cada año escolar, o dentro de los catorce (14) días desde la inscripción durante el año escolar, la escuela notificará a los padres o tutores de los estudiantes identificados como EL sobre el proceso para identificar a sus hijos como EL, los resultados del proceso y la colocación del programa recomendada. La escuela también proporcionará a los padres o tutores información detallada sobre el LIEP, los beneficios de la enseñanza del ELD para sus hijos y una



explicación de la eficacia del programa.[4] Se informará a los padres o tutores con regularidad sobre el progreso de sus hijos, incluidos el logro de los estándares académicos y los resultados de las evaluaciones.

La escuela mantendrá un medio eficaz de compromiso para promover la participación de los padres en la educación de sus hijos.[4][5][6] [17]

### **Derecho de los padres a la exclusión de sus hijos de los programas y servicios de ELD**

Los padres o tutores de estudiantes EL tienen el derecho a negarse a que sus hijos reciban los programas y servicios especializados que posiblemente formen parte de su LIEP. La decisión de los padres o tutores a rechazar los programas o servicios debe ser informada y voluntaria; la escuela no deberá influir en su decisión de ninguna manera, ni realizar determinaciones sobre el programa o la colocación sin la notificación a los padres y la oportunidad de excluir a sus hijos de los programas o servicios.[1][4]

La escuela les dará a los padres un formulario de exención para que excluyan a sus hijos EL de los programas y servicios de ELD.

La escuela documentará todas las notificaciones realizadas a los padres o tutores respecto de la evaluación y las colocaciones y programas recomendados para los estudiantes EL y si se ha recibido o no el formulario de exención de los padres. Si los padres o tutores no presentan el formulario de exención, la escuela procederá con la colocación recomendada.

A los estudiantes EL que tengan una exención de sus padres para los programas y servicios de ELD se les administrará una evaluación del dominio del idioma inglés una vez por año y se les darán los apoyos y las adaptaciones necesarias para participar en los programas generales curriculares y extracurriculares, con el fin de cumplir con los estándares académicos y los requisitos de graduación.

Los padres o tutores de estudiantes EL que excluyeron a sus hijos de los programas y servicios de ELD deberán recibir un aviso sobre el progreso de sus hijos, incluido el logro de los estándares académicos y los resultados de la evaluación, y se les dará la oportunidad y un formulario para que vuelvan a inscribir a sus hijos en los programas y servicios de ELD. [18]

## Política de acoso escolar y el acoso cibernético

### Prohibición de hostigamiento, intimidación y acoso escolar

La escuela está comprometida a crear un entorno de aprendizaje seguro y positivo para todos los estudiantes, empleados, voluntarios y padres, libre de hostigamiento, intimidación o acoso escolar. Quedan prohibidas todas las formas de acoso escolar y acoso cibernético. Cualquier persona que participe en el acoso escolar o el acoso cibernético infringe la Política, y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes en su contra.

El "acoso escolar" es toda conducta verbal, escrita o física no deseada dirigida hacia un estudiante, padre, miembro del personal o empleado por parte de otro estudiante o padre cuando el acto intencional:

- daña físicamente a un estudiante o su propiedad;
- tiene el efecto de interferir sustancialmente en la educación de un estudiante;
- provoca que la otra persona tenga un miedo razonable de sufrir daños físicos, emocionales o mentales;
- es tan grave, persistente o generalizado que genera un entorno educativo intimidante o amenazante; o tiene el efecto de interrumpir en gran medida el ordenado funcionamiento de la escuela.

El "acoso cibernético" incluye, sin limitaciones, los siguientes usos indebidos de la tecnología: hostigar, burlarse, intimidar, amenazar o aterrorizar a otro estudiante, padre, miembro del personal o empleado, mediante el uso de herramientas tecnológicas, como enviar correos electrónicos, mensajes instantáneos, mensajes de texto, imágenes o publicaciones en sitios web (incluidos los blogs) inapropiados o despectivos, cuando el acto intencional es física, emocional o mentalmente perjudicial para el estudiante, los padres, los miembros del personal o el empleado por lo siguiente: interfiere en gran medida en la educación del estudiante; provoca que el estudiante, los padres, los miembros del personal o los empleados tengan un miedo razonable de sufrir daños físicos, emocionales o mentales; es tan grave, persistente o generalizado en la medida en que crea un entorno educativo intimidante o amenazante; o tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

Ninguna parte en esta política exige que el estudiante, los padres, los miembros del personal o los empleados posean una característica que sea una base percibida para el hostigamiento, la intimidación o el acoso escolar u otra característica distintiva.

Todas las formas de acoso escolar son inaceptables y, cuando dichas acciones interrumpen el proceso educativo de los estudiantes de Insight PA, los infractores estarán sujetos a la intervención apropiada del personal, que puede dar lugar a acciones o medidas disciplinarias administrativas.

El hostigamiento, la intimidación o el acoso escolar pueden ser en forma de insultos, rumores, chistes, insinuaciones, comentarios degradantes, caricaturas, bromas, gestos, ataques físicos, amenazas u otras acciones físicas, orales o escritas. Los "actos intencionales" hacen referencia a la decisión de una persona de participar en el acto, más que al impacto final de las acciones.

Esta política no tiene como objetivo prohibir la expresión de opiniones religiosas, filosóficas o políticas, siempre que la expresión no interrumpa en gran medida el entorno educativo. Muchas conductas que no llegan a ser de hostigamiento, intimidación o acoso escolar aún pueden estar prohibidas por otras políticas de la escuela o normas de las instalaciones, el salón de clases o los programas. Se recurrirá a la consejería, las medidas disciplinarias correctivas o la derivación a las agencias de cumplimiento de la ley para cambiar la conducta del perpetrador y remediar el impacto en la víctima. Esto incluye las intervenciones apropiadas, la restauración de un clima positivo y la ayuda a las víctimas y a otras personas a quienes afecta la infracción. Las denuncias falsas dan lugar al desarrollo y la implementación de procedimientos que abordan los elementos de esta política, de manera coherente con la queja y la investigación.

## Glosario de términos

Por **acoso escolar** se entiende la conducta que impide o desalienta a otro estudiante a ejercer su derecho a la educación. Es una conducta perjudicial intencional perpetrada reiteradas veces durante un tiempo, en una relación caracterizada por un desequilibrio de poder (con respecto al género, la fortaleza física o mental, la aceptación social). Dicha conducta prohibida incluye el uso de amenazas, coacción, hostigamiento repetido, abuso, opresión e intimidación contra los estudiantes, el personal de la escuela o los visitantes de la escuela, o la exclusión de cualquier persona a nivel físico, psicológico o sexual.

Por **acoso cibernético** se entiende el acoso escolar que se produce por medio del uso de dispositivos electrónicos mediante el correo electrónico, los mensajes instantáneos, los mensajes de texto, los blogs, los hilos de debate, los teléfonos móviles, los mensajes de chat, los localizadores y los sitios web.

## Ley McKinney Vento: educación para jóvenes sin hogar

La Ley McKinney Vento está diseñada para garantizar que los niños y jóvenes sin hogar reciban una Educación Pública, Apropiada y Gratuita en igualdad de condiciones con todos los demás niños del estado. Los objetivos y las actividades del programa están pensados para eliminar o facilitar las barreras para la inscripción y el éxito educativo para niños sin hogar.

Según el Plan estatal del programa de educación para niños y jóvenes sin hogar de Pensilvania, los niños sin hogar se definen como: Niños que viven con uno de sus padres en un centro de acogida por violencia doméstica; niños que se han fugado de sus casas; niños y jóvenes que han sido abandonados o forzados a irse de sus casas por sus padres u otros cuidadores; y padres en edad escolar del distrito que viven en casas para padres en edad escolar si no tienen disponible otro lugar donde vivir.

Los jóvenes sin hogar tienen derecho a una inscripción inmediata y no es necesario que sus familias prueben la residencia respecto de la inscripción en el distrito escolar. A estos estudiantes se los inscribirá en Insight PA sin demoras.

### Responsabilidades de Insight PA (o el coordinador designado) para los niños y jóvenes sin hogar

1. Identificar a los niños y a los jóvenes sin hogar con la ayuda del personal de la escuela y mediante actividades de coordinación con otras entidades y agencias.
2. Informar a los padres o tutores de sus derechos educativos y las oportunidades relacionadas disponibles para sus hijos, incluyendo los programas Head Start (incluidos los programas Early Head Start), los servicios de intervención temprana conforme a la Parte C de la IDEA, y otros programas de preescolar administrados por la LEA, y proporcionarles la oportunidad de participar en la educación de sus hijos.
3. Difundir los avisos públicos de los derechos educativos de los estudiantes sin hogar donde los niños y jóvenes reciben servicios conforme a la Ley McKinney Vento (tales como escuelas, albergues familiares y bancos de alimentos).
4. Mediar en las disputas de inscripción de acuerdo con lo estipulado en la sección Disputas con la inscripción.

5. Informar a los padres o tutores de un niño, un joven y un joven no acompañado sin hogar todas las opciones de transporte, lo que incluye hacia la escuela de origen, y ayudarlos a acceder a estos servicios de transporte.
6. Asegurarse de que los jóvenes no acompañados se inscriban de inmediato en la escuela, en espera de la resolución de disputas que pudieran surgir con la inscripción o colocación en la escuela.
7. Ayudar a los niños y jóvenes que no tienen la documentación correspondiente de las vacunas o los registros médicos como para recibir las vacunas necesarias o la documentación médica necesaria.
8. Comprender los lineamientos proporcionados por el Departamento de Educación de Pensilvania (PDE) sobre la educación de los estudiantes sin hogar y estar listos para explicar el BEC relacionado con la educación de las personas sin hogar al personal del distrito escolar.
9. Saber cuáles son los mejores recursos de la comunidad para ayudar a las familias con las derivaciones con cuestiones como albergue, consejería, comida y transporte.
10. Difundir información sobre los estudiantes sin hogar y organizar talleres de desarrollo del personal y presentaciones para los empleados de la escuela, incluidos los de oficina.
11. Entregar formularios estándares e información sobre los procedimientos de inscripción y los principales programas escolares a cada albergue del distrito.
12. Familiarizarse con todos los materiales del programa disponibles del PDE.
13. Asegurarse de que se divulguen avisos públicos sobre los derechos educativos de los estudiantes sin hogar en los lugares a los que suelen ir los padres o tutores de dichos niños y jóvenes, y los jóvenes no acompañados, tales como escuelas, albergues, bibliotecas públicas y comedores, de una manera o forma comprensible para los padres y tutores y los jóvenes no acompañados.
14. Colaborar con el programa de educación especial del distrito escolar para asegurar de que se localice, identifique y evalúe a los niños sin hogar que necesitan educación especial y servicios relacionados. Este es un requisito de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), que exige que se identifique y brinde servicio a los niños con discapacidades con alta movilidad, incluidos los que no tienen hogar.
15. Garantizar que los jóvenes sin hogar que tienen o que pudieran tener discapacidades tengan un padre o un padre sustituto para que tome las decisiones de educación especial o de intervención temprana. En el caso de los jóvenes sin hogar no acompañados, si un estudiante tiene discapacidades o podría tenerlas y no tiene a una persona autorizada para tomar decisiones de educación especial, la escuela trabajará con las siguientes personas como padres sustitutos temporales:

el personal de los albergues de emergencia, los albergues de transición, los programas de vida independiente, los programas comunitarios y el personal de la agencia de educación local o estatal o de la agencia de bienestar infantil involucrados en la educación o el cuidado de los niños. Esta norma solo se aplica a los jóvenes sin hogar no acompañados.

16. Identificar a los niños sin hogar en edad de preescolar trabajando estrechamente con los albergues y las agencias de servicios sociales del área. Además, el coordinador debe preguntar, en el momento de inscripción de los niños y jóvenes sin hogar en la escuela, si la familia tiene niños en edad de preescolar.
17. Identificar a los jóvenes sin hogar no acompañados, de una forma que respete su privacidad y dignidad, proporcionando determinadas áreas en las que puedan reunirse los estudiantes elegibles que no estén escolarizados.
18. Garantizar que los jóvenes no acompañados tengan la oportunidad de alcanzar los mismos estándares académicos exigentes que el estado establezca para otros niños y jóvenes.

## Política de reembolso del proveedor de servicios de internet para estudiantes y familias

### Objetivo

Tener un acceso a internet constante es responsabilidad de cada familia de Insight PA y una necesidad para prosperar en Insight PA Cyber School. Por lo tanto, Insight PA ofrece reembolsos de internet a cada familia, tal como se describe a continuación.

Las familias que reciben una "conexión de punto de acceso a internet" de Insight PA no son elegibles para el reembolso del proveedor de servicios de internet para estudiantes y familias.

## Requisitos

La escuela le reembolsará a una familia \$50 por mes para los costos asociados al acceso a internet de sus hijos. Este es un reembolso para cada familia que se basa en el domicilio de la familia.

Las familias recibirán un reembolso en enero correspondiente a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre. Las familias recibirán un reembolso en julio correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio. Insight PA les solicitará a las familias que verifiquen sus direcciones de correo antes de que se emitan los cheques de reembolso. No se emitirá un cheque a la familia hasta que se verifique su dirección. Las familias deben estar al día y en pleno cumplimiento con la escuela. Algunos ejemplos de incumplimiento son los siguientes:

- Falta de verificación del domicilio particular
- Formulario de inscripción a la escuela chárter sin completar o faltante (original o revisado por cambio de domicilio) No devolución de una computadora portátil u otras tecnologías o materiales del plan de estudios (p. ej., con defectos o de un niño inscrito previamente)
- Retenciones relacionadas con la graduación
- Documentación y formularios de salud del estudiante incompletos o faltantes
- Cualquier otro caso de incumplimiento, siempre que se le haya dicho a la familia con anterioridad que no cumplir con la solicitud de la escuela podría dar lugar a una retención por incumplimiento

Los estudiantes deben estar inscritos activamente en el momento de la emisión del cheque para ser elegibles para recibir el reembolso. Las familias de los estudiantes retirados no son elegibles para un reembolso.

Excepción: Cuando una familia no se vuelve a inscribir para el próximo año escolar, pero el estudiante ha completado el año escolar actual (p. ej., el pago de julio para el período entre enero y junio). En estas circunstancias, la familia aún es elegible.

El reembolso se prorrateará para reflejar las fechas de inscripción que no incluyen todo el año escolar.

## Marco y procedimiento del sistema de apoyo multinivel (MTSS)

### ¿Qué es el MTSS?

El sistema de apoyo multinivel (MTSS) es un esfuerzo para promover las prácticas en toda la escuela para garantizar el mayor éxito posible de todos los niños. El marco del MTSS ayuda a las escuelas a adoptar un enfoque proactivo y positivo. También nos promueve a que nosotros aquí en Insight PA brindemos servicios de intervención temprana para evitar dificultades académicas, socioemocionales o conductuales. Este proceso de resolución de problemas está estructurado de manera tal que identifique a los estudiantes que tienen dificultades con el aprendizaje o las conductas, además de los que tienen un desempeño que supera el de su nivel de grado actual.

### Datos interesantes:

- Todos los miembros del personal y los estudiantes forman parte del MTSS.
- El MTSS incluye la ayuda académica y conductual.
- Las intervenciones se implementan y monitorean.
- Todos los estudiantes tienen acceso a todos los niveles de ayuda educativa.
- Se promueve que los padres estén involucrados en todos los pasos del proceso.
- Promueve la colaboración y la responsabilidad compartida por el aprendizaje estudiantil.

### El proceso del MTSS tiene tres propósitos:

1. Revisar los datos académicos y de conductas del nivel de grado para evaluar la eficacia de los programas básicos.
2. Evaluar e identificar a los estudiantes que necesitan más ayuda académica o conductual antes de que fracasen.
3. Aplicar un proceso de 4 pasos: Identificar el problema (académico o conductual), determinar por qué se produce el "problema", diseñar un plan, implementar y modificar las intervenciones en función del éxito de estos estudiantes.



Según la "respuesta a la intervención" de cada estudiante, puede que se deba hacer una derivación formal para la evaluación de la educación especial.



### Algunas de las metas del MTSS son las siguientes:

- Que la escuela y el personal brinden una enseñanza eficaz que se adapte a las necesidades de cada estudiante.
- Que la escuela y el personal se aseguren de que el entorno del salón de clases sea el mejor posible para cada estudiante.
- Ayudar a todos los estudiantes a cumplir con los estándares del nivel de grado.
- Usar los datos de los estudiantes para identificar a quienes podrían estar teniendo dificultades.
- "Sumar" a la educación general, no solo "reemplazarlo" por algo diferente.
- Brindar intervenciones ("ayuda") como una parte natural y constante de la educación que no permite esperar hasta que el estudiante tenga dificultades.

## Enseñanza en niveles

### Nivel 1: enseñanza básica en el salón de clases

La enseñanza de Nivel 1 hace referencia al plan de estudios básico y a la enseñanza en el salón de clases basados en la investigación, para todos los estudiantes que se centran en los elementos esenciales de una asignatura. Diseñado para responder a las necesidades de la gran mayoría de los estudiantes, el Nivel 1 proporciona las bases de la enseñanza sobre las cuales se formularán todas las intervenciones. Los datos de la evaluación previa permiten tomar decisiones educativas diferenciadas en función de las pruebas de dominio o de las pruebas de dificultad. Los estudiantes identificados con altas capacidades en una asignatura o un contenido en particular están agrupados en una clase (grupos seleccionados, de varias edades, autónomo) para recibir un plan de estudios básico más avanzado con una educación acelerada y más profunda. Los datos de la evaluación previa se utilizan para encontrar a otros estudiantes que necesiten una educación avanzada.

### **Nivel 2: enseñanza especializada**

Se considera que los estudiantes que se han identificado mediante un examen universal u otros datos que identifican las probabilidades de tener dificultades con la enseñanza del contenido en el Nivel 1, necesitan más apoyo en el Nivel 2. La enseñanza del Nivel 2 brinda extensiones estratégicas y especializadas además de la educación y el plan de estudios básico en el Nivel 1. Los datos del monitoreo constante del progreso se usan para guiar la intensidad, la duración y la frecuencia de la enseñanza y varía en función de las metas de aprendizaje individuales. En el caso de los estudiantes que tienen un desempeño inferior al de nivel de grado, el Nivel 2 está pensado para remediar las deficiencias y brindar el apoyo necesario para que prospere en el Nivel 1. En el caso de los estudiantes que superen las expectativas de mayor nivel del plan de estudios básico avanzado sobre la base del examen universal u otros datos, el Nivel 2 está pensado para proporcionar nuevos desafíos diferenciados en cuanto al ritmo, el contenido y la complejidad de las asignaturas básicas.

### **Nivel 3: enseñanza intensiva**

La enseñanza del Nivel 3 brinda una intervención intensiva para abordar las necesidades individuales y específicas de un estudiante. Va más allá de las prácticas educativas y diferenciadas típicas de quienes se encuentran en el Nivel 1 o en el Nivel 2. En el caso de los estudiantes con necesidades más significativas, esto requiere de lecciones explícitas, intensivas y específicamente diseñadas además de la enseñanza de Nivel 1 y en lugar de la enseñanza de Nivel 2. En este nivel intensivo de enseñanza, se usa una combinación de prácticas de investigación y basadas en pruebas, un riguroso plan de estudios, un entorno de aprendizaje positivo y evaluaciones frecuentes para garantizar el abordaje de las

necesidades de todos los estudiantes. No participar en las intervenciones intensivas podría dar lugar a medidas adicionales, incluida la derivación por ausentismo escolar.

\* Si un estudiante no ha progresado como corresponde después de un determinado tiempo y ha recibido la enseñanza correspondiente, puede que se inicie una solicitud para una evaluación educativa.

\*\* En el caso de los estudiantes con grandes capacidades, el Nivel 3 podría requerir de una enseñanza intensiva o de desafíos altamente individualizados. La enseñanza intensiva está diseñada para acelerar el aprendizaje de los estudiantes en ciertas áreas específicas de necesidad.

## ¿Qué podría esperar con MTSS?

- Actualizaciones frecuentes del progreso del estudiante.
- Identificación temprana de las inquietudes académicas o conductuales ante las primeras señales de dificultad.
- Cada vez más o menos ayuda para sus hijos, en función de sus necesidades.
- Información y participación en la planificación y proporcionar intervenciones para ayudar a su hijo.
- Información sobre cómo su hijo responde a las intervenciones proporcionadas.

Si tiene preguntas o quisiera obtener más información sobre el MTSS, póngase en contacto con el director asistente de servicios estudiantiles:

Anthony Grande: [agrande@insightpa.org](mailto:agrande@insightpa.org)

## PÁGINA DE FIRMAS DE "COMPRENSIÓN Y ACEPTACIÓN"

Al firmar, los padres y estudiantes confirman que comprenden y aceptan el contenido de esta página. Se deberá completar una página de firmas por separado para cada estudiante que ha inscrito en Insight PA. Visite el siguiente enlace para completar la página de firmas de forma electrónica: [Página de firmas](#)

Comprendo y acepto que la cooperación y colaboración del instructor de aprendizaje, el estudiante, el maestro y otros miembros del personal son necesarias para que los estudiantes prosperen en el entorno virtual, y se originan en los compromisos que figuran en el Pacto entre la escuela, los padres y la familia.

Comprendo y acepto que debo proporcionar un entorno de aprendizaje seguro para mi hijo, que incluya una conexión confiable a internet. Comprendo y acepto que debo revisar el correo electrónico a diario y responder los mensajes telefónicos y el correo electrónico todos los días. Comprendo y acepto que mi hijo debe iniciar sesión en la escuela en línea todos los días de clases y completar las lecciones asignadas.

Comprendo y acepto que no iniciar sesión en la escuela ni completar las tareas escolares a diario podría dar lugar a que Insight PA tome medidas en cuanto al ausentismo escolar, según lo permita la ley de PA.

Comprendo y acepto que cuando se invite a un estudiante a una sesión de clase en vivo marcada como obligatoria, se debe a que el maestro ha determinado que necesita más ayuda académica, por lo que comprendo y acepto también que no asistir a estas sesiones podría dar lugar a un menor avance o progreso académico, lo cual podría repercutir en la promoción del nivel de grado.

Comprendo y acepto que mi hijo debe participar en una variedad de actividades y evaluaciones en línea y sin conexión dirigidas por los maestros.

Comprendo y acepto que para los exámenes del estado (PSSA, Keystone) deberé llevar a mi hijo a un centro de exámenes físico. Insight PA hará todo lo posible para que los centros de exámenes se encuentren a una hora del hogar siempre que sea posible, pero

esto depende de dónde viva. Comprendo y acepto que es posible que deba viajar más lejos a mi propio costo.

Comprendo y acepto que para que Insight PA elabore adecuadamente un programa educativo para mi hijo, debo brindarle todos los registros estudiantiles correspondientes, incluidas las libretas de calificaciones anteriores, los expedientes académicos, las calificaciones en los exámenes y cualquier documentación de educación especial lo más pronto posible.

Comprendo que Insight PA se comunicará con las escuelas anteriores para obtener esta información, pero posiblemente también necesite mi ayuda para obtener los documentos que no puede conseguir de la escuela previa.

Comprendo que la inscripción en una escuela pública incluye el cumplimiento de los requisitos estatales de salud y todos los otros del Departamento de Educación de Pensilvania que corresponden a las escuelas chárter cibernéticas.

He leído y comprendo las políticas de Insight PA y todos los temas mencionados en el Manual.

Hemos leído y revisado el Manual. Al firmar, indicamos que conocemos y comprendemos las prácticas y los procedimientos de la escuela establecidos en el presente.

Al firmar, los padres y estudiantes confirman que comprenden y aceptan el contenido de esta página. Visite el siguiente enlace para completar la página de firmas de forma electrónica: [Página de firmas](#)