

# Manual de disciplina del NMSD

## Esquema:

- Definición(es) de la ley de WA y la política del NMSD
- Filosofía sobre disciplina del NMSD
- Declaración de no discriminación
- Política de cortesía
- Disciplina, comportamiento y política de derechos del estudiante
- Política de acoso sexual
- Plan de disciplina en toda la escuela: PBIS
  - Conducta estudiantil: expectativas/reglas congruentes
  - Refuerzo/comentarios
  - Disciplina estudiantil: responder al comportamiento inapropiado
- Proceso de suspensión o expulsión

## Definición(es) de Disciplina de WA o las políticas del NMSD

**Disciplina:** cualquier acción tomada por un distrito en respuesta a una violación de comportamiento

**Otras formas de disciplina:** respuesta a una violación del comportamiento que NO se eleva al nivel de exclusión, suspensión o expulsión del salón de clases.

### Autoridades legales:

- Estado:
  - Estatuto - Capítulo 28A.600 RCW
  - Reglamentos OSPI - Capítulo 392-400 WAC
- Distrito:
  - Políticas/procedimientos - Política 3240, Política 3241, Política 3200

## **FILOSOFÍA SOBRE LA DISCIPLINA ESTUDIANTIL**

En el Distrito Escolar de North Mason (NMSD), creemos que cada estudiante merece el derecho a una educación justa y apropiada en la que su raza, etnia, cultura, religión y habilidades sean valorados, celebrados y utilizados como vehículo durante la instrucción académica. Nos dedicamos a ser proactivos en nuestros esfuerzos por implementar prácticas y políticas disciplinarias que tienen como objetivo mantener a nuestros estudiantes en clase, recibir acceso a la instrucción y recibir el apoyo para tener éxito. Del mismo modo, identificaremos y corregiremos prácticas y políticas que amenazan con perpetuar brechas entre disciplina, logro y acceso a oportunidades educativas que beneficien a los estudiantes.

En relación con OSPI, el Distrito Escolar de North Mason ha revisado los cambios en las reglas de disciplina y está cambiando las políticas y los procedimientos del distrito.

El propósito de los cambios es lo siguiente:

- Implementar una disciplina culturalmente receptiva que brinde la oportunidad a todos los estudiantes de lograr el éxito personal y académico.
- Garantizar la justicia y la equidad en la administración de disciplina.
- Administrar disciplina de maneras que respondan a las necesidades y fortalezas de estudiantes, apoyar a los estudiantes para alcanzar las expectativas de comportamiento y mantener a los estudiantes en clase en la mayor medida de lo posible.
- Facilitar la colaboración entre el personal, el estudiante y los padres para asegurar un reingreso exitoso después de la suspensión/expulsión.
- Preocupaciones por discriminación
- Defensa exitosa por parte de grupos orientados a los estudiantes.
- Se aleja de las políticas de tolerancia cero (excepto las armas).

Cada edificio en North Mason tendrá un Manual estudiantil que incluirá descripciones específicas del edificio en cuanto a:

- Matriz de expectativas de comportamiento
- Respuesta de disciplina al diagrama de flujo de comportamiento
- Definiciones de comportamientos graves y leves

### **Declaración de no discriminación**

El Distrito Escolar de North Mason no discrimina en ningún programa o actividad en base al sexo, raza, credo, religión, color, nacionalidad, edad, estado militar o de veterano, orientación sexual, expresión o identidad de género, discapacidad, o el uso de un guía canino entrenado o animal de servicio, y brinda el mismo acceso a Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Los siguientes empleados han sido designados para encargarse de preguntas y quejas de supuesta discriminación: Coordinador del Título IX, Mark Swofford, [mwofford@northmasonschoools.org](mailto:mwofford@northmasonschoools.org); Coordinador de la Sección 504, Thom Worlund, [tworlund@northmasonschoools.org](mailto:tworlund@northmasonschoools.org); y la Coordinadora de cumplimiento de los derechos civiles, Lisa Roberts, [lroberts@northmasonschoools.org](mailto:lroberts@northmasonschoools.org). Pueden contactarse por correo electrónico, teléfono al 360-277-2300, o por correo a 71 E Campus Dr. Belfair, WA 98528.

## Código de cortesía

Los miembros del Distrito Escolar de North Mason, la administración del distrito y el personal tratarán a los estudiantes, padres/tutores y otros miembros del público con respeto y esperarán la misma consideración a cambio. La intención de la Junta es promover el respeto mutuo, la cortesía y la conducta ordenada entre los empleados del distrito, los padres, los estudiantes y el público. No es la intención de la Junta privar a ninguna persona de su derecho a la libertad de expresión. La Junta fomenta la comunicación positiva y desalienta las comunicaciones o acciones volátiles, hostiles o agresivas. La Junta cree que una fuerte política de cortesía sirve a la misión educativa del distrito al garantizar un ambiente de aprendizaje positivo y, al mismo tiempo, proteger la salud y la seguridad de los miembros de la comunidad de aprendizaje y los participantes de las actividades patrocinadas por la escuela. La manera de hablar fuerte y ofensiva, y las conductas amenazantes modelan conductas inaceptables y someten tanto a las víctimas como a los observadores al riesgo de daño. Por lo tanto, la Junta del Distrito Escolar de North Mason requiere que a medida que nos comunicamos, los estudiantes, maestros y personal, padres, tutores y todos los demás miembros de la comunidad deben:

1. Tratarse con cortesía y respeto siempre. Esto significa que:

- Escuchamos atenta y respetuosamente mientras otros expresan opiniones que pueden ser diferentes a las nuestras.
- Compartimos nuestras opiniones e inquietudes sin lenguaje fuerte u ofensivo, gestos o blasfemias.

2. Tratarse con amabilidad. Esto significa que:

- Nos tratamos como nos gustaría ser tratados.
- No amenazamos ni causamos daño físico o corporal a otro.
- No amenazamos ni causamos daño a la propiedad de otro.
- No intimidamos, menospreciamos ni burlamos a otro y no permitimos que otros lo hagan en nuestra presencia.
- No degradamos ni somos abusivos u obscenos en ninguna de nuestras comunicaciones.

3. Asumir la responsabilidad de nuestras propias acciones. Esto significa que:

- Compartimos información honestamente.
- Nos abstenemos de las muestras de temperamento.
- No interrumpimos ni intentamos interferir con el funcionamiento de un salón de clases o cualquier otro trabajo o área pública de una escuela o instalación escolar.

4. Cooperar unos con otros. Esto significa que:

- Obedecemos las reglas de la escuela para el acceso y las visitas.
- Respetamos las obligaciones legítimas y las limitaciones de tiempo a las que nos enfrentamos cada uno.
- Nos notificamos mutuamente cuando tenemos información que podría ayudar a alcanzar nuestro objetivo común. Esto incluirá información sobre cuestiones de seguridad, progreso académico, cambios que podrían afectar el trabajo de un estudiante o eventos en la comunidad que podrían afectar a la escuela.
- Respondemos cuando se nos pide ayuda.
- Entendemos que no siempre uno se sale con la suya,

## **Autoridad y ejecución del Código de cortesía**

La autoridad y la ejecución de un código para la conducta civil en última instancia depende de la voluntad individual y colectiva de los involucrados (estudiantes, personal, padres, tutores y todos los demás miembros de la comunidad). Sin embargo, las personas necesitan saber cómo responder al comportamiento descortés y cómo se responderá a dicho comportamiento. La junta escolar no aprueba la falta de cortesía por parte de ninguna persona. Por lo tanto:

1. Un estudiante que cree que no ha sido tratado de manera como se refleja en el Código de cortesía debe informar tal comportamiento al administrador adecuado de la escuela.

2. Un padre, tutor o miembro de la comunidad que cree que no ha sido tratado de manera como se refleja en el Código de cortesía debe informar tal comportamiento al supervisor inmediato del miembro del personal.

3. Un empleado o Miembro de la Junta que cree que no ha sido tratado de manera como se refleja en el Código de cortesía debe seguir las siguientes pautas:

- Si se amenaza con daño personal, el empleado deberá informar a su supervisor y puede ponerse en contacto con la policía.
  - Cualquier persona en la propiedad del distrito escolar sin autorización puede ser dirigida a dejar las instalaciones por parte de un administrador u oficial de seguridad. Cualquier persona que amenace o intente interrumpir las operaciones escolares o del distrito escolar, dañar físicamente a alguien, causar daño intencionalmente, use lenguaje fuerte u ofensivo, gestos, blasfemias o exhiba una demostración de temperamento puede ser dirigida a abandonar las instalaciones por parte de un administrador u oficial de seguridad. Si dicha persona no se va de inmediato y voluntariamente, se llamará a la policía.
  - Si una llamada telefónica grabada por un contestador automático, un correo electrónico, un mensaje de correo de voz o cualquier tipo de comunicación escrita es degradante, abusiva, amenazante u obscena, el empleado no está obligado a responder. El empleado guardará el mensaje y se pondrá en contacto con su supervisor inmediato o con la seguridad del distrito escolar.
4. Si algún miembro del público utiliza obscenidades o habla de manera degradante, ruidosa o insultante, el empleado o Miembro de la Junta a quien se dirijan las observaciones tomará las siguientes medidas:
- Pedir con calma y amabilidad a la persona que habla que se comunique cortésmente.
  - Si el abuso verbal continúa, dar la notificación apropiada a la persona que habla y terminar la reunión, conferencia o conversación telefónica.
  - Si la reunión o conferencia se encuentra en las instalaciones del distrito escolar, solicitar que un administrador o una persona autorizada indique a la persona que habla que abandone las instalaciones con prontitud.
  - Si la persona que habla no sale inmediatamente de las instalaciones, un administrador u otra persona autorizada notificará a la policía para tomar las medidas que se consideren necesarias.

# Políticas del distrito incluso derechos estudiantiles, conducta estudiantil y disciplina estudiantil

## Política N.º 3200 Derechos Y Responsabilidades

Cada año, el superintendente debe desarrollar manuales relacionados a los derechos, la conducta y la disciplina de los estudiantes, y poner los manuales a disposición de todos los estudiantes, sus padres y el personal. El superintendente debe desarrollar tales manuales con la participación de los padres y de la comunidad.

El director de la escuela y el personal certificado deben deliberar por lo menos una vez al año para desarrollar y/o revisar las normas de conducta del estudiante y la aplicación uniforme de esas normas de acuerdo a lo establecido en el manual del estudiante. Procurarán desarrollar definiciones precisas de problemas de conducta comunes y construir un consenso sobre lo que constituye una manifestación de esas conductas problemáticas. Las definiciones también abordarán las diferencias entre las manifestaciones mayores y menores de las conductas problemáticas, para identificar aquellas conductas problemáticas que los maestros y otro personal del salón de clases pueden atender generalmente y aquellas que son tan severas que necesitan la participación de un director. Este trabajo también ayuda al personal del distrito a identificar y atender las diferencias en la percepción subjetiva de la mala conducta y reducir el efecto de los prejuicios implícitos.

También deben deliberar anualmente para establecer los criterios para determinar en qué momento deben finalizar las clases para mejorar las habilidades de manejo del aula.

Todos los estudiantes que asistan a las escuelas del distrito deben cumplir las políticas, normas y reglas escritas de las escuelas, deben cursar el plan de estudios obligatorio y deben obedecer a la autoridad del personal de las escuelas, sujeto a tal disciplina, incluidas otras formas de disciplina según lo determinado por los directivos de la escuela.

## Política N.º 3241 Disciplina del estudiante

“Disciplina” significa cualquier medida tomada por el distrito escolar en respuesta a las violaciones de conducta. La disciplina no necesariamente es punitiva, sino que puede adquirir formas positivas y alentadoras. Los datos muestran que una respuesta alentadora a las violaciones de conducta es más efectiva y aumenta las oportunidades equitativas de educación. Los objetivos de esta política y del procedimiento complementario incluyen:

- Participar con las familias y la comunidad, y esforzarse por entender y ser sensible al contexto cultural.
- Ayudar a los estudiantes a cumplir con las expectativas de conducta, incluido el apoyo a la participación temprana de los padres.
- Administrar medidas disciplinarias que respondan a las necesidades y capacidades de los estudiantes, y mantener a los estudiantes en el salón de clases en la mayor medida posible.
- Proporcionar los servicios educativos que necesitan los estudiantes durante una suspensión o expulsión.
- Facilitar la colaboración entre el personal de la escuela, los estudiantes y los padres de familia, y de esta forma apoyar la reincorporación exitosa al salón de clases después de una suspensión o expulsión.
- Asegurar la justicia, la equidad y el debido proceso en la administración de disciplina.
- Brindar a cada estudiante la oportunidad de alcanzar el éxito personal y académico.
- Proporcionar un ambiente seguro para todos los estudiantes y para los empleados del distrito.

El superintendente debe establecer y hacer disponibles las normas de conducta del estudiante, diseñadas para proporcionar a los estudiantes un ambiente seguro, saludable y educativamente adecuado. Se espera que los estudiantes conozcan las reglas de conducta del estudiante del distrito, incluidas las normas que respetan los

derechos, a la persona misma y la propiedad de otros. Se espera que los estudiantes y el personal colaboren para desarrollar un clima positivo de aprendizaje.

### **Minimizar la exclusión, participando con las familias y apoyando a los estudiantes**

A menos que la presencia del estudiante represente un peligro inmediato y continuo para otros o una amenaza inmediata y continua para el proceso educativo, los miembros del personal deben probar una o más formas de disciplina distintas para ayudar al estudiante a cumplir con las expectativas conductuales antes de imponer una exclusión del salón de clases, una suspensión a corto plazo o una suspensión intraescolar. Antes de imponer una suspensión a largo plazo o una expulsión, el distrito debe considerar primero otras formas de disciplina.

Estas otras formas de disciplina pueden involucrar el uso de las mejores prácticas y estrategias incluidas en la carta estatal de conducta desarrollada bajo RCW 28A.165.035. El procedimiento complementario identificará una lista de formas de disciplina distintas para uso del personal. Sin embargo, los miembros del personal no están restringidos a esa lista y pueden usar cualquier otra forma de disciplina que cumpla con WAC 392-400-025(9).

El personal de la escuela debe hacer todo esfuerzo razonable de involucrar a los padres de familia y a los estudiantes en la solución de las violaciones de conducta. El distrito debe asegurar que los avisos, audiencias, conferencias, reuniones, planes, procedimientos, acuerdos, peticiones y decisiones asociadas estén en un idioma que el estudiante y los padres entiendan; esto puede requerir asistencia lingüística. La asistencia lingüística incluye la comunicación oral y escrita, e incluye adicionalmente la asistencia para entender la comunicación escrita, incluso si los padres no pueden leer en ningún idioma. Las suspensiones o expulsiones realizadas por el distrito tendrán una relación real y sustancial a la conservación y operación legal del distrito escolar, incluidos, entre otros, la preservación de la salud y la seguridad de los estudiantes y empleados, y la preservación del proceso educativo que conduce al aprendizaje.

Como se describe en los procedimientos, el distrito ofrecerá servicios educativos a los estudiantes durante la suspensión o expulsión. Cuando el distrito administre una suspensión a largo plazo o una expulsión, el distrito tendrá una reunión oportuna de participación y colaboración con los padres y estudiantes para desarrollar un plan de reinserción diseñado de acuerdo a las circunstancias específicas del estudiante, para que el estudiante regrese a la escuela de manera exitosa. Adicionalmente, cualquier estudiante que haya sido suspendido o expulsado puede solicitar la readmisión en cualquier momento.

### **Autoridad del personal**

Los miembros del personal del distrito son responsables de supervisar a los estudiantes durante el día escolar, durante las actividades escolares, ya sea dentro o fuera de las instalaciones escolares, y en el autobús escolar. Los miembros del personal buscarán la participación temprana de los padres de familia en los esfuerzos que se realicen para apoyar a los estudiantes a cumplir con las expectativas conductuales. El superintendente tiene la autoridad general de administrar medidas disciplinarias, incluida toda medida disciplinaria excluyente. El superintendente identificará a otros miembros del personal a quienes el superintendente les ha asignado autoridad disciplinaria. Después de intentar por lo menos otra forma de disciplina, los maestros tienen la autoridad estatutaria para imponer la expulsión del salón de clases por comportamientos que interrumpan el proceso educativo. Debido a que las percepciones de las conductas subjetivas varían e incluyen prejuicios implícitos o inconscientes, los procedimientos complementarios intentarán identificar los tipos de conductas para los cuales el personal identificado del distrito puede administrar medidas disciplinarias.

### **Asegurando la imparcialidad, brindando una notificación y la posibilidad de una audiencia.**

Al administrar las medidas disciplinarias, el distrito observará todos los derechos constitucionales del estudiante. El distrito notificará a los padres de familia sobre la exclusión del salón de clases lo razonablemente más pronto posible y antes de administrar cualquier suspensión o expulsión. El distrito brindará oportunidades para la participación de los padres de familia durante una audiencia general con el estudiante. El distrito notificará por escrito a los padres de familia, de conformidad con WAC 392-400-455, sobre una suspensión o expulsión no más de un día hábil después de la audiencia inicial. Como se mencionó previamente, la asistencia lingüística incluye la comunicación oral y escrita, e incluye adicionalmente la asistencia para entender la comunicación escrita, incluso si los padres no pueden leer en ningún idioma. El distrito ha establecido procedimientos de revisión y apelación de suspensiones, expulsiones y expulsiones de emergencia, de conformidad con WAC 392-400-430 hasta 392-400-530.

El distrito también ha establecido procedimientos para atender las quejas de los padres de familia o estudiantes relacionadas con otros tipos de medidas disciplinarias, la exclusión del salón de clases y la exclusión del servicio de transporte o de una actividad extracurricular. Los procedimientos de queja incluyen una oportunidad para que el estudiante comparta su perspectiva y una explicación de la violación conductual.

### **Desarrollo y revisión**

El informe preciso y completo de todas las acciones disciplinarias, incluidas las violaciones conductuales que las ocasionaron, es esencial para la revisión efectiva de esta política; por lo tanto, el distrito asegurará dicho informe.

El distrito recolectará y revisará periódicamente datos sobre las acciones disciplinarias tomadas en contra de los estudiantes de cada escuela. Los datos serán desglosados en subgrupo según lo requerido por RCW 28A.300.042, incluidos los estudiantes que califican para educación especial o la Sección 504. La revisión de datos incluirá la exclusión del salón de clases, las suspensiones a corto plazo dentro de la escuela, y las suspensiones a largo plazo y expulsiones. El distrito invitará al personal de la escuela, los estudiantes, los padres de familia y la comunidad a participar en la revisión de datos. El propósito de la revisión de datos es determinar si existe alguna desproporción; si se encuentra una desproporción, el distrito tomará medidas para asegurar que no sea resultado de la discriminación, y puede actualizar la política y el procedimiento para mejorar la imparcialidad y la equidad en la disciplina.

### **Distribución de políticas y procedimientos**

El distrito escolar pondrá al alcance de las familias y la comunidad sus políticas de disciplina. El distrito proporcionará anualmente sus políticas procedimientos de disciplina a todo el personal del distrito, los estudiantes y los padres de familia, lo cual puede requerir asistencia lingüística para los estudiantes y padres de familia con nivel limitado de inglés bajo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964. El distrito escolar asegurará que los empleados del distrito y contratistas conozcan las políticas y los procedimientos de disciplina.

### **Política N.º 3205 Acoso sexual de estudiantes prohibido**

El distrito se compromete a una educación positiva y productiva, libre de discriminación, incluso acoso sexual. Este compromiso se extiende a todos los estudiantes involucrados en programas o actividades académicas, educativas, extracurriculares, deportivas y otros programas o actividades escolares, ya sea que ese programa o actividad se lleve a cabo en una instalación escolar, en el transporte escolar, o en una clase o capacitación escolar llevada a cabo en otro lugar.

Definiciones: para propósitos de esta política, el acoso sexual significa conducta o comunicación desagradable de carácter sexual. El acoso sexual puede ocurrir de un adulto a un estudiante, de un estudiante a otro estudiante, o puede

llevarse a cabo por parte de un grupo de estudiantes o adultos; el Distrito lo investigará, incluso si el presunto acosador no es parte del personal de la escuela o el cuerpo estudiantil. El distrito prohíbe el acoso sexual de estudiantes por parte de otros estudiantes, empleados o terceras partes involucradas en actividades del distrito escolar.

Según la ley estatal y federal, el término “acoso sexual” incluye:

- actos de violencia sexual
- conducta o comunicación desagradable con orientación sexual o de género que interfiere con el desempeño educativo del individuo o crea un ambiente intimidante, hostil u ofensivo
- insinuaciones sexuales desagradables
- solicitudes desagradables de favores sexuales
- demandas sexuales cuando la sumisión es una condición declarada o implícita de obtener un beneficio educativo
- demandas sexuales donde la sumisión o el rechazo es un factor en una decisión académica u otra relacionada con la escuela, que afecta a un individuo

Se crea un “ambiente hostil” para el estudiante cuando el acoso sexual es lo suficientemente grave como para interferir con o limitar la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse del programa escolar. Cuanto más grave es el comportamiento, menor necesidad hay de demostrar una serie de incidentes repetitivos. De hecho, un solo incidente aislado de acoso sexual puede crear un ambiente hostil si el incidente es lo suficientemente grave, violento o atroz.

**Consulte la Política 3205 de la Junta para conocer los procedimientos y apelaciones de presentación de informes.**

## **PLAN DE DISCIPLINA EN TODA LA ESCUELA:**

### **INTERVENCIONES Y APOYO PARA UN COMPORTAMIENTO POSITIVO (POSITIVE BEHAVIOR INTERVENTIONS AND SUPPORTS, PBIS)**

#### **¿Qué es un Plan de disciplina en toda la escuela?**

Un Plan de disciplina en toda la escuela es un sistema organizado y basado en datos de intervenciones, estrategias y apoyo que afectan positivamente la planificación del comportamiento individualizado y en toda la escuela.

#### **¿Qué es PBIS?**

PBIS es un plan en toda la escuela para enseñar y apoyar comportamientos positivos para todos los estudiantes. Este enfoque de comportamiento se basa en la creación de una gestión del comportamiento coherente en todos los entornos de una manera que promueve el logro de los estudiantes de éxito académico y social. PBIS promueve la aplicación de comportamientos socialmente apropiados a través de la enseñanza, el modelado, la práctica, la intervención y la recompensa positiva de los estudiantes por comportamientos apropiados.

#### **Hay tres elementos principales de PBIS:**

- Expectativas/reglas congruentes
  - PBIS se centra en la enseñanza, el modelado y la práctica de las expectativas de toda la escuela para todos los estudiantes. Las reglas y expectativas para cada área de la escuela se publican como un recordatorio visual para todos los estudiantes.
- Proporcionar comentarios y refuerzos



- Cuando los alumnos siguen las reglas y expectativas, se les reconoce y se les proporciona comentarios que fomentan el comportamiento positivo.
- Responder al comportamiento inapropiado
  - Cuando los alumnos no siguen las reglas, hay una respuesta coherente del personal al comportamiento del estudiante, con énfasis en las prácticas que proporcionarán la reenseñanza, el modelado y la práctica de los comportamientos apropiados.

## **PBIS en el Distrito Escolar de North Mason**

PBIS es parte de nuestro sistema de apoyo de varios niveles (Multi-tiered System of Support, MTSS) que garantiza que todos los estudiantes reciban el apoyo y la enseñanza necesarios para tener éxito. Cada edificio ha creado su propia matriz de expectativas de comportamiento. Estas expectativas se enseñan, modelan y refuerzan por parte de todo el personal durante todo el año.

### **CONDUCTA ESTUDIANTIL: EXPECTATIVAS/REGLAS CONGRUENTES**

Las expectativas de toda la escuela para los edificios primarios y secundarios son únicas para el edificio.

Estas expectativas en toda la escuela se utilizan para definir cómo los estudiantes deben *verse* y *sonar* en cada ubicación de nuestro campus escolar. Los diagramas y las explicaciones de las expectativas se incluyen en los manuales estudiantiles.

### **REFUERZO/COMENTARIOS PARA UN COMPORTAMIENTO APROPIADO**

Un componente clave de un plan de disciplina en toda la escuela es reforzar activamente a los estudiantes cuando demuestren un comportamiento apropiado. Proporcionar comentarios puede darse de muchas formas, y cada escuela en NMSD tiene un plan para reconocer consistentemente el comportamiento apropiado, con el objetivo de aumentar los comportamientos apropiados.

**Ejemplo:** plan en toda la escuela para reconocer y reforzar las expectativas de comportamiento positivo deseado:

- Reconocimiento verbal: *"Me gusta cómo estás tomando una buena decisión al tener todos tus materiales contigo para la clase"*.
- Llamadas positivas a casa
- Tickets de PAWSitve o tarjetas EAGLE: dibujos semanales para actividades divertidas o privilegios añadidos
- Las reuniones de PBIS son una excelente manera de: celebrar los logros individuales y grupales; permitir que los alumnos realicen mini sketches sobre las expectativas apropiadas; reconocer mejoras en el comportamiento de los estudiantes; ¡invitar a los padres a unirse a la celebración!

### **DISCIPLINA ESTUDIANTIL: RESPONDER AL COMPORTAMIENTO INAPROPIADO**

De acuerdo con la Política 3241 de la Junta de NMSD, nuestra escuela está trabajando duro para mantener a los estudiantes en la escuela con acceso continuo a la enseñanza y reservarse imponer la exclusión en el salón de clases, suspensión a corto plazo o suspensión en la escuela para el comportamiento que plantea un peligro continuo e inmediato para los demás o una amenaza inmediata y continua para el proceso educativo. El personal primero considerará otras formas de disciplina al responder a un comportamiento inapropiado. La definición de "otras formas de

disciplina” es una “respuesta a una violación del comportamiento que NO se eleva al nivel de exclusión, suspensión o expulsión del salón de clases”.

*Definir comportamiento inapropiado: leve*

Los comportamientos leves son aquellos que se pueden gestionar en el entorno en que se produjeron (salón de clases, patio, etc.). Se ha desarrollado un menú de opciones para otras formas de disciplina que el personal puede utilizar para responder a comportamientos leves y se proporciona apoyo al personal en el uso de este plan de respuesta.

*Definir comportamiento inapropiado: grave*

Los comportamientos graves son aquellos que son gestionados por la administración en el edificio.

**Cuando la Disciplina puede resultar en Suspensión o Expulsión, los siguientes son los procedimientos que los administradores o designados seguirán:**

<p align="center"><b>Primer paso: investigación de la situación informada y declaraciones de testigos</b> <b>Si los hallazgos conducen a una posible suspensión o expulsión:</b></p>
<p align="center">Audiencia <b>inicial</b> informal: para obtener una perspectiva del estudiante</p> <p>Si es posible a corto plazo o ISS: <u>el estudiante</u> tiene la oportunidad de ponerse en contacto con los padres <i>durante</i> la audiencia</p> <p>Si es posible a largo plazo o expulsión: <u>el administrador</u> contacta a los padres para brindar la oportunidad de participar en la audiencia por teléfono o en persona</p>
<p align="center"><b>EN</b> la audiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aviso de violación.</li><li>• Evidencia de respaldo.</li><li>• Disciplina que PUEDE imponerse.</li><li>• Oportunidad de los estudiantes para compartir perspectiva y explicación.</li></ul> <p align="center"><b>DESPUÉS</b> de la audiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informar al estudiante de la decisión.</li><li>• Fechas de inicio y fin de la disciplina.</li></ul> <p align="center"><b>La suspensión o expulsión puede comenzar una vez que:</b></p> <p>Se ha completado una audiencia inicial informal: intento de notificación de los padres <i>"tan pronto como sea razonablemente posible"</i></p>
<p align="center"><b>No MÁS TARDE</b> que un día hábil escolar después de la notificación por escrito de la audiencia inicial informal debe ser dada al estudiante y los padres. Servicios educativos acordados y documentación escrita del acuerdo completo. Enviado en persona, por correo o correo electrónico.</p>

**Cartas de suspensión que se copiarán, se colocarán en el archivo del estudiante Y se enviarán a la Oficina del Distrito.**

**Después de la decisión de un distrito de suspender, expulsar o expulsar de emergencia a un estudiante:**

**Paso 1:** el padre O estudiante de la "reunión informal" puede solicitar esto con el director o el designado.

- Debe llevarse a cabo dentro de los tres días hábiles escolares siguientes a la recepción de la solicitud.
- Los padres o estudiantes tendrán la oportunidad de compartir la perspectiva del estudiante, informarse más sobre el incidente por medio del administrador e intentar resolver cualquier desacuerdo con respecto a la disciplina impuesta.

**Paso 2:** "Apelación" o "Audiencia de apelación" es el **primer nivel formal** de revisión por suspensiones y expulsiones.

- Un estudiante o padre debe tener al menos cinco días hábiles escolares (tres para expulsiones de emergencia) a partir de la fecha de notificación por escrito para apelar al superintendente o designado.

**Apelaciones de suspensiones, expulsiones y expulsiones de emergencia a largo plazo**

- Escuchadas por el superintendente, un oficial de audiencia o consejo de apelación de disciplina.
- Dentro de un día hábil escolar de recibir la solicitud de apelación, el superintendente o designado debe proporcionar una notificación por escrito de la hora de la audiencia de apelación, el nombre del funcionario que preside, el derecho a inspeccionar a pedido las pruebas y la lista de testigos del distrito, y los derechos en la audiencia para ser representados por un abogado, interrogar a los testigos y presentar pruebas.
- La audiencia debe ser grabada por audio.
- La decisión de apelación por escrito debe ser proporcionada al estudiante y a los padres dentro de los tres días hábiles escolares (uno para las expulsiones de emergencia) después de la audiencia.

**Apelaciones de suspensiones y suspensiones en la escuela a corto plazo**

- El estudiante y los padres deben tener la oportunidad de compartir la perspectiva del estudiante oralmente o por escrito con el superintendente o designado.
  - Una decisión por escrito debe ser entregada dentro de los dos días hábiles escolares después de recibir la apelación incluyendo la duración y las condiciones de la suspensión. La carta debe incluir las fechas de inicio y finalización; la serie educativa que se ofrece y el derecho a solicitar "revisión y reconsideración" por parte de la junta escolar o consejo de apelación disciplinaria.
- Durante la pendency de la apelación, se puede imponer una suspensión o expulsión por un máximo de diez días o hasta que se decida la apelación, lo que sea más pronto.

**Paso 3 - "Revisión y reconsideración": apelar a la junta o consejo de apelación disciplinaria**

- El estudiante y el padre tienen 10 días hábiles escolares (cinco para expulsiones de emergencia) a partir de la fecha en que el distrito proporciona la decisión de apelación por escrito para solicitar revisión y reconsideración.
- La junta o el consejo no necesitan llevar a cabo una audiencia, pero deben considerar todas las pruebas disponibles y todos los registros de la apelación, y pueden solicitar escuchar más argumentos y recopilar información adicional de las partes.
- La grabación de la audiencia estará disponible para la junta.
- La junta o el consejo deben proporcionar una decisión por escrito dentro de los diez días hábiles escolares (cinco para las expulsiones de emergencia) de recibir la solicitud de revisión y reconsideración. Las peticiones para

extender una expulsión solo se permitirán después de que se cree un plan de reanudación, excepto por violaciones de armas de fuego. Una extensión no puede exceder la duración del trimestre académico.