



**ESCUELA INTERMEDIA DR. ALBERT B.  
CONSENTINO**

**PÓLIZA Y PROCEDIMIENTOS PRIDE**

**2021-2022**

## **Contenido**

Sección I. Misión y Propósito.....	3
Sección II. Valores Charger.....	3
Sección III. Méritos.....	4
Sección IV. Recordatorios.....	4
Sección V. Detención Automática (AD).....	4
Sección VI. Reflexiones.....	5
Sección VII. Responsabilidad/Rendición de Cuentas.....	5
Sección VIII. Consecuencias No Cumplidas.....	6
Sección IX. Suspensión Fuera de la Escuela (OSS).....	6
Sección X. Uso de Puntos.....	7
Sección XI. Uso de Recompensas.....	7
Sección XII. Conducta del Estudiante en los Pasillos, Baños, Uso de la Fuente de Agua y Acceso al Casillero.....	7
Sección XIII. Reporte de Incidente del Estudiante.....	8
Sección XIV. Comunicación con las Familias.....	8
Sección XV. Uso de DeansList.....	8
Sección XVI. Coordinador(a) de Apoyo Estudiantil.....	8

## **SECCIÓN I. MISIÓN Y PROPÓSITO**

Con el fin de ayudar a los estudiantes a tomar decisiones positivas y crear un ambiente positivo para el aprendizaje, la Escuela Intermedia Dr. Albert B. Consentino usará un sistema gradual para abordar el comportamiento a partir del año escolar 2018-2019.

El sistema proporcionará recompensas por comportamientos positivos y consecuencias por comportamientos negativos. Este sistema está destinado a ayudar a los estudiantes a tomar buenas decisiones y así producir estudiantes de buen comportamiento. Nuestro objetivo final es desarrollar estudiantes que sean autodisciplinados y buenos ciudadanos. Nuestro enfoque en todo momento como educadores debería ser captar a los estudiantes "siendo buenos".

El factor impulsor del programa Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos (PBIS) actualizado en Consentino es maximizar el tiempo de aprendizaje y minimizar las exclusiones del aula y/o del edificio..

Se espera que los maestros y administradores manejen los incidentes disciplinarios menores en el salón de clases, así como en las áreas comunes de la escuela, como pasillos, cafetería y durante las asambleas, utilizando el sistema escolar que se describe aquí. Los recordatorios son redirecciones y deben entregarse en un tono neutral (es decir, "Johnny, ese es un recordatorio por no estar preparado"). La razón de ser de los Recordatorios es recordar a los estudiantes las expectativas para evitar que los pequeños obstáculos se conviertan en conductas de mayor escala. Nuestro objetivo como escuela es que cada maestro tenga una proporción promedio de Mérito a Recordatorio de 5:1. Se espera que todos los miembros del personal ayuden en la implementación de este programa..

Las infracciones mayores pueden resultar en una acción disciplinaria que no se aborda mediante el uso de recordatorios. El sistema Mérito/Recordatorio es un plan de ambiente para toda la escuela que debe enfocarse en el comportamiento y no está conectado a la habilidad o competencia académica. Dicho esto, los estudiantes que asumen riesgos académicos y participan regularmente deben y serán recompensados a través del sistema PBIS para fomentar esa participación. Cualquier miembro del personal puede dar Méritos y Recordatorios, así como Detenciones Automáticas (AD). Los AD se darán por los motivos descritos en esta póliza y nada más.

## **SECCIÓN II. VALORES CHARGER**

A partir del año escolar 2021-2022, la escuela pasó de los valores originales Respetuoso, Responsable y Seguro a un conjunto de valores más estrechamente alineados con el ambiente escolar y las metas académicas. Los valores son igualmente importantes para los académicos que para el comportamiento. El acrónimo de estos valores es PRIDE. En general, el personal y los estudiantes muestran su ORGULLO de Charger de la siguiente manera:

**Positividad:** Actitud de "Puedo Hacerlo"

**Respecto:** A Ti Mismo y Otros

**Integrity:** Hacer Lo Correcto

**Determinación:** Nunca Te Rindas

**Entusiasmo:** Haz Tu Mejor Esfuerzo

### **SECCIÓN III. MÉRITOS**

Los estudiantes que demuestran los siguientes COMPORTAMIENTOS POSITIVOS alineados con los valores de la escuela obtienen MÉRITOS:

1. Positividad
2. Respeto
3. Integridad
4. Disciplina
5. Entusiasmo
6. Ciudadanía (sólo dado por la administración)

### **SECCIÓN IV. RECORDATORIOS**

Los estudiantes que demuestren los siguientes COMPORTAMIENTOS NEGATIVOS obtendrán RECORDATORIOS:

1. Mal Comportamiento
2. Tarde a Clase
3. Desprevenidos/No Preparados
4. Ignorar Instrucciones
5. Teléfono Celular
6. Código de Vestimenta (es decir, sombrero o capucha(hood): los estudiantes que se nieguen arreglar su vestimenta recibirán una Responsabilidad por el resto del día escolar)
7. No pase/permiso
8. Profanidad/Malas Palabras No Dirigidas
9. Conducta Peligrosa
10. Violación de Máscara
11. Violación de Distanciamiento Social

### **SECCIÓN V. DETECCIÓN AUTOMÁTICA (AD)**

Además, los estudiantes obtendrán DETENCIONES AUTOMÁTICAS (AD) por los siguientes comportamientos:

1. Violación de la integridad académica
2. Gran falta de respeto
3. Destrucción menor de la propiedad escolar (es decir, escribir en un escritorio con bolígrafo y/o lápiz)

LAS DETENCIONES AUTOMÁTICAS se realizarán el próximo día escolar. Se generará un informe cada día, detallando los estudiantes que están programados para cumplir la detención ese día. Al final del período 7, estos estudiantes serán acompañados a un Salón de Detención Central donde permanecerán durante 30 minutos. Los estudiantes detenidos reflexionarán sobre su comportamiento, no se permitirán tareas u otra actividad.

Los estudiantes que obtengan 5 o más CONSECUENCIAS NEGATIVAS (RECORDATORIOS y/o AD) en un período de clase serán referidos a la oficina para tomar medidas adicionales. En ningún otro momento se debe enviar a un estudiante a la oficina a menos que muestre un comportamiento inseguro. Cada vez que un estudiante es referido a la oficina, se debe ingresar una referencia en DeansList (activa un mensaje de texto y un correo electrónico a la administración). Es responsabilidad del miembro del personal asegurarse de que se hayan

registrado las consecuencias y que la referencia explique claramente los comportamientos que ocurrieron.

## **SECCIÓN VI. REFLEXIONES**

Las REFLEXIONES se darán por dos razones: Comportamiento Inseguro o 5 RECORDATORIOS en una clase. El comportamiento inseguro puede ser el siguiente:

1. Lenguaje amenazador/postura física
2. Blasfemia/Malas Palabras directa de alto nivel
3. Peleando
4. Lanzar artículo(s) a otra persona
5. Interrupción grave en el aula

**\*\* NOTA \*\*** Esta lista no incluye todo **\*\* NOTA \*\***

Si un estudiante obtiene 5 CONSECUENCIAS NEGATIVAS (Recordatorios y/o AD) en una clase, será enviado a la oficina de la misma manera. Los maestros deben asegurarse de que todos los RECORDATORIOS y/o anuncios publicitarios se ingresen en DeansList junto con una Reflexión en DeansList. Las reflexiones deben ser claras, concisas y precisas. Las reflexiones deben ingresarse en el sistema antes de que el estudiante salga del salón.

Cada vez que se ingresa una Reflexión en DeansList, todos los administradores reciben un mensaje de texto y un correo electrónico informándoles del niño(a), la ubicación y la naturaleza de la ofensa. Este beneficio adicional reducirá que los estudiantes deambulen/paseen por los pasillos, siempre que se ingresen a las Reflexiones de manera oportuna.

## **SECCIÓN VII. RESPONSABILIDAD/RENDICIÓN DE CUENTAS**

La RENDICIÓN DE CUENTAS tiene la intención de permitir que los estudiantes reflexionen sobre las conductas/elecciones negativas y creen un plan de acción para seguir adelante, inculcando una mentalidad de crecimiento en cada estudiante. Los estudiantes obtendrán RESPONSABILIDAD por lo siguiente:

1. 2 o más Reflexiones de oficina en el mismo día
2. No cumplir la acción disciplinaria asignada dos veces
3. Los estudiantes que se salten la detención recibirán otro (doble). Si un estudiante evita su consecuencia por segunda vez, ganará Responsabilidad durante el primer período del próximo día escolar, además de la detención adicional mencionada anteriormente.
4. Negarse a entregar el teléfono celular/electrónicos.

Si un estudiante es perturbador o desafiante en el Salón de Responsabilidad, recibirá un Paquete de Strike (1, 2). Después de obtener Strike 2, se avisará a un miembro del equipo de consejería escolar para que hable con el estudiante en un intento de reflexionar sobre las acciones y evitar más consecuencias. Si un estudiante recibe 3 strikes en el Salón de Responsabilidad, será suspendido(a) fuera de la escuela por un día escolar (o más si la infracción que se indica a continuación lo requiere).

Cuando el estudiante esté listo para procesar el comportamiento en cuestión, un miembro del Equipo de Liderazgo de la Escuela, preferiblemente el Coordinador de Apoyo al Estudiante (ver Sección XVI) facilitará la conversación con énfasis en Justicia Restaurativa. Antes de ganar

cualquier Strikes, se hará todo lo posible para reducir el comportamiento y reemplazarlo con comportamientos apropiados.

El objetivo de RENDICIÓN DE CUENTAS es que el estudiante vuelva a aprender lo más rápido posible después de una reflexión sobre las acciones. Los estudiantes que obtengan una Reflexión por 5 CONSECUENCIAS completarán su Hoja de Pensamiento, se publicarán sus consecuencias (si es necesario) y regresarán a clase lo antes posible. Los estudiantes que obtengan un segundo referido en el mismo día escolar recibirán RESPONSABILIDAD como se indicó anteriormente.

### **SECCIÓN VIII. CONSECUENCIAS NO CUMPLIDAS**

A los estudiantes que elijan no cumplir las consecuencias (es decir, la detención) se les descontará automáticamente 15 puntos y se les reprogramará una fecha de detención dos días después. Si un estudiante no asiste a tres detenciones consecutivas, ganará un día y medio de RESPONSABILIDAD. El incumplimiento futuro de las consecuencias resultará en una Suspensión Fuera de la Escuela (OSS).

Solo a solicitud de los padres, los estudiantes pueden servir la detención durante el almuerzo/recreo en lugar de después de la escuela. Si un padre lo solicita, el estudiante servirá durante dos días escolares consecutivos para el almuerzo y el recreo.

### **SECCIÓN IX. SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA (OSS)**

LAS SUSPENSIÓNES FUERA DE LA ESCUELA serán determinadas por los administradores ÚNICAMENTE después de que se hayan agotado todas las demás vías. Sin embargo, hay varias ofensas por las que se aseguran las suspensiones. Son las siguientes:

1. Acoso: 1 día \*
2. Blasfemias/Malas Palabras dirigidas: 1 día
3. Robo: 3 días \*
4. Vandalismo: 3 días \*
5. Posesión/uso de armas: 5-10 días \*
6. Peleas (Mutua): 2 días
7. Peleas (1 agresor(a)): 5 días \*
8. Posesión/Uso de alcohol, drogas, tabaco (incluido el Vapor): 5 días \*
9. Ausentismo habitual por las consecuencias ganadas: 1 día

\* Indicó posible participación del Oficial de Recursos Escolares (SRO) y el Departamento de Policía de Haverhill (HPD)

### **SECCIÓN X. USO DE PUNTOS (convertido a Charger Cash en el Informe mensual de Charger)**

Méritos de Ciudadanía = +10 (dado solo por la administración)

Méritos = +2

Presente un Viernes = +5

Presente en los ½ Día o Día Especial = +10

Presente y Puntual a Clase = +1

Recordatorios = -2

Detención Automática = -5

Responsabilidad/Rendición de Cuentas = -10

Consecuencia No Cumplidas = -15

Suspensión fuera de la escuela OSS = -20 (cada aparición/acontecimiento)

Tardanza (injustificada) = -1

Ausencia (injustificada) = -2

Tarde a clase = -1

### **SECCIÓN XI. USO DE RECOMPENSAS**

Los puntos ganados o perdidos por consecuencias positivas/negativas se convertirán en un valor monetario de Charger Cash (por ejemplo, 4 puntos = \$4). Este número se reflejará en su Informe de Charger, que se envía a los estudiantes mensualmente. Regularmente, los estudiantes podrán "comprar" varios artículos durante los almuerzos usando su Charger Cash. La cantidad de Charger Cash gastada se deducirá de su saldo acumulado.

Además, es posible que de vez en cuando se otorguen ciertas "recompensas inesperadas ganadas" en función de un "área de enfoque" para un día específico u otro período de tiempo. Por lo general, estos no se anunciarán a los estudiantes con anticipación, ni la recompensa se deducirá de su saldo de Charger Cash.

### **SECCIÓN XII. CONDUCTA DEL ESTUDIANTE EN EL PASILLO, BAÑO, USO DE LA FUENTE DE AGUA Y ACCESO AL CASILLERO**

Los estudiantes deben permanecer en filas individuales, escoltados por un miembro del personal cuando viajan hacia y desde las clases especiales, el almuerzo/recreo y otros eventos escolares. Los miembros del personal deben posicionarse y estar cerca de los estudiantes que puedan requerir apoyo adicional durante las transiciones. Los estudiantes deben comportarse apropiadamente en los pasillos durante las transiciones, moviéndose rápidamente a su próxima clase. Los estudiantes que sean perturbadores o inapropiados durante las transiciones obtendrán las consecuencias enumeradas en las Secciones II-VII. Además, los miembros del personal estarán atentos para recompensar a los estudiantes que cumplan con las expectativas mediante el uso de Méritos.

Los estudiantes que usen el baño o la fuente de agua durante la clase deben tener un pase firmado por un miembro del personal. No se permitirá a los estudiantes utilizar las instalaciones o la fuente de agua durante los primeros 10 minutos o los últimos 10 minutos de cada clase.

No se permitirá que los estudiantes accedan a sus casilleros durante los períodos de clases por ningún motivo. Si un estudiante no está preparado para la clase, obtendrá un recordatorio por no estar preparado.

Se desaconseja usar a los estudiantes para hacer mandados para los maestros durante el tiempo de clase. Sin embargo, si se convierte en una necesidad, se requiere el pase adecuado con la hora, la fecha, el destino y la firma del personal.

### **SECCIÓN XIII. REPORTE DE INCIDENTE DEL ESTUDIANTE**

Los estudiantes que necesiten hacer un reporte de un incidente obtendrán un pase de su maestro(a) e informarán a la Oficina Principal durante el almuerzo o especiales para completar el reporte. Los reportes serán tratados por la administración durante todo el día. Sin embargo, si es

una emergencia que los pone a ellos mismos o a otros en riesgo, se debe informar al maestro(a) de inmediato, quien a su vez informará a la administración.

#### **SECCIÓN XIV. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS**

Se espera que cualquier detención dada o interrupciones repetidas en el salón de clases sea dirigida por el miembro del personal a los padres. Los miembros del personal deben registrar todas las comunicaciones en SCHOOL BRAINS para que puedan ser observadas a nivel del Distrito.

#### **SECCIÓN XV. USO DE DEAN'S LIST**

Es la expectativa de todos los miembros del personal registrar el comportamiento de los estudiantes en Dean 's List. El sistema optimizado nos permite, como escuela, realizar un seguimiento de datos consistentes con el fin de planificar los pasos para mejorar.

Hay varias formas en que un miembro del personal puede utilizar DeansList durante un período de clase. DeansList está disponible en línea en [consentino.deanslistsoftware.com](http://consentino.deanslistsoftware.com), su información de usuario ya le ha sido enviada. Además, hay una aplicación para dispositivos móviles disponible para su descarga gratuita. La aplicación es fácil de usar y excelente para ver a los niños portarse bien en el pasillo, etc. La aplicación también limita el tiempo de inactividad en una computadora.

Es posible que algunos miembros del personal deseen anotar las consecuencias y las recompensas otorgadas a lo largo del día e ingresarlas de forma intermitente en el sistema. Este método también es completamente aceptable. Sin embargo, asegúrese de que todos los datos se ingresen antes de las 3 p.m., de lo contrario, las detenciones para el día siguiente no se procesarán a tiempo para que podamos informar a los padres.

La capacitación para Dean's List se proporcionará de forma voluntaria durante el verano y durante el año escolar. Además, toda la capacitación del personal se proporcionará varias veces al año durante el tiempo de desarrollo profesional, que incluye, entre otros, el día antes de que comience la escuela para los estudiantes.

#### **SECCIÓN XVI. COORDINADOR(A) DE APOYO AL ESTUDIANTE**

A partir del año escolar 2019-2020, se agregó un nuevo rol de Coordinador(a) de Apoyo Estudiantil al Equipo de Liderazgo Escolar. El Coordinador(a) de Apoyo Estudiantil es un miembro no evaluador del Equipo de Liderazgo Escolar que reporta al Director y al Subdirector (es), responsable de la implementación y evaluación de intervenciones y apoyos de comportamiento positivo en toda la escuela dentro y fuera del aula. El objetivo principal del Coordinador(a) de Apoyo Estudiantil será mejorar la capacidad de la comunidad escolar mejorando la conexión entre las prácticas positivas y la enseñanza y el aprendizaje.



Los deberes y responsabilidades del Coordinador(a) de Apoyo Estudiantil incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Apoyo directo a estudiantes que necesitan programación terapéutica y/o educativa que apoye su desarrollo socioemocional y éxito académico.
2. Supervisar la administración coherente y justa de las pólizas escolares con respecto a la conducta y disciplina de los estudiantes.
3. Apoyar a los maestros y otros miembros del personal para crear y mantener sistemas de gestión del aula de acuerdo con las expectativas de toda la escuela que garanticen un enfoque en el aprendizaje y el éxito de los estudiantes. Este aspecto incluye observaciones y comentarios en el aula.
4. Colaborar con IST(Equipo de Apoyo Educativo) para desarrollar e implementar apoyos e intervenciones para los estudiantes.
5. Mantener y analizar sistemas de recolección de datos para determinar tendencias y mejorar la práctica hacia una norma escolar consistente.
6. Basado en el análisis de datos y las observaciones en el aula y fuera del aula, facilitar el desarrollo profesional del personal relacionado con la cultura escolar y la aplicación constante de la disciplina estudiantil.
7. Servir como miembro y asesor en el Comité del Ambiente Escolar(Climate Committee).