LION CHARTER SCHOOL
LEADERS IN OUR NEIGHBORHOOD

Student - Family Handbook

TABLE OF CONTENTS

WELCOME TO LEADERS IN OUR NEIGHBORHOOD CHARTER SCHOOL..... 10
MISSION STATEMENT..... 10
LION'S PILLARS..... 11
LION INCLUSION STATEMENT..... 11
FAMILY PLEDGE..... 11
I. GENERAL INFORMATION..... 12
Phone Calls, Telephones, and Confiscated or Lost Items..... 12
Messages for Students..... 12
Student use of School Phones..... 12
Lost and Found..... 12
Distraction Free School Policy..... 12
K-3 Elementary School Electronic Device & Cell Phone Policy..... 13
4-8 Middle School Electronic Device & Cell Phone Policy..... 13
9-12 High School Electronic Device & Cell Phone Policy..... 14
K-12 Computer and Internet Acceptable Use Policy..... 14
Food, School Breakfast, and School Lunch..... 16
K-12 School Breakfast/Lunch Program..... 16
Inclement Weather Policy and Emergency Evacuations..... 16
Emergency School Closings..... 16
Emergency Early Dismissals..... 16
School Evacuations..... 17
Transportation..... 17
Stop-to-School Yellow Bus Service..... 17
Specialized Transportation..... 17
McKinney-Vento Homeless Travel Assistance..... 18
Full-fare transportation—MetroCard..... 18
Lockers..... 18
Textbooks..... 18
Health Requirements and Services..... 19
Physical Examination Requirements..... 19
Immunization..... 19
Health Services and 504 Accommodations..... 19
What is the difference between an Individualized Education Program and a 504 Plan?. 23
Medical Condition or Concern..... 23
Food Allergies and Diabetes..... 23
Recess..... 23
II. DRESS CODE POLICY..... 23

Academic Dress Code..... 24
Shirts..... 24
Bottoms..... 24
Sweaters/Jackets/Blazers..... 24
Sweatshirts/Hoodies..... 24
Footwear..... 24
Athletic (Gym) Uniform..... 25
On gym days, students in grades K-8 must wear their gym uniform and sneakers to school in order to safely and fully participate in all physical education activities..... 25
Dress Down and/or Theme Days..... 25
III. ATTENDANCE..... 25
Reporting Absences..... 26
Excused Absences..... 26
Unexcused and Long-term Absences..... 26
Accountability for Unexcused Absences..... 27
Absences around Holidays..... 27
Tardiness, Early Dismissals, and Appointments..... 27
Arrival to School..... 28
Lateness to School..... 28
Dismissal..... 28
Late Pick Up..... 29
Busing..... 29
IV. ACADEMICS..... 29
Goals, Motivation, and Standards..... 29
Grading at LION Charter School..... 30
Elementary School..... 30
Elementary School Grading Scale..... 30
Middle School..... 30
High School..... 30
Middle and High school Grading Scale..... 30
GPA Equivalents..... 31
High School Grades..... 31
Report Cards and Progress Reports..... 31
Report Cards..... 31
Progress Reports and Report Cards..... 31
Academic Integrity Policy..... 31
Elementary School Retention and Promotion..... 33
Middle School Retention and Promotion..... 33
High School Retention, Promotion, and Graduation..... 34

Summer Programs....34
Elementary School Summer Program....34
Middle School Summer Programs....35
High School Summer Program....35
Summer Bridge....35
Summer Regents Program....35
SAT Prep Program....36
Senior College Process Retreat....36
Athletics Camp for High School Students....36
After-School Programs....36
V. CO-CURRICULARS....36
Athletics....36
Middle School....36
High School....37
Student-Athlete Eligibility Rules and Regulations....37
Suspended Students....37
VI. STUDENT BILL OF RIGHTS, SAFETY, AND DISCIPLINE....37
Student Bill of Rights....37
Remedies for Perceived Violations of the Student Bill of Rights....38
Student Safety and Discipline....38
Discipline....39
Student Support Center....39
Prohibited Student Conduct....39
The Dignity Act: Anti-Harassment, Anti-Intimidation, and Anti-Bullying Policy....40
Harassment....41
Bullying....41
Hazing....41
Investigating and Responding to Allegations of Staff-to-Student Harassment and/or Student-to-Student Harassment....42
Suspensions....42
SHORT-TERM SUSPENSIONS....42
LONG-TERM SUSPENSION....42
Provision of Instruction during Removals and Suspensions....43
Expulsion....43
Procedural Safeguards for Students with Disabilities Subject to Discipline....45
Student Searches and Investigations....47
Student Lockers, Desks and Other School Storage Places....48
Documentation of Searches....48
Police Involvement in Searches and Investigations of Students....49

Administration for Children's Services Investigations....49
VII. FAMILY ENGAGEMENT PROGRAM....50
Admissions....50
Family Nights....50
Retreats....51
Family Leadership....51
Family Council....51
VIII. FAMILY VISITOR CODE OF CONDUCT AND PARENTING RESPONSIBILITY....51
Visitors, Meetings, and Volunteers....51
Scheduling Meetings....52
Parent/Guardian Volunteers....53
Families Visiting Classrooms....53
Family Members as Chaperones....53
Families Members Bringing Items to School....53
Family Grievance and Complaint Policy....53
Parents and Guardians' Responsibilities....54
IX. FEDERAL AND STATE REGULATIONS....55
Title I: Parent and Family Engagement Policy....55
Title I: Parent/Guardian's Right to Know Teacher Qualifications....55
Notification of Rights under FERPA....56
Parents' Bill of Rights....57
A Free Public School Education....57
Access Information about Their Child....58
Be Actively Involved and Engaged In the Education of Their Children....59
All Parents Are Responsible For....60
Parents Bill of Rights for Data Privacy and Security....61
Freedom of Information Law (FOIL)....62
Policy on the Education of Students in Temporary Housing....62
Identification of Students in Temporary Housing....63
Definition of Homeless Child and Unaccompanied Youth....63
Duties of the Mandated McKinney-Vento Liaison....64
School of Origin....65
School and School District Designation....66
Designation/STAC 202 Form....67
Upon Receipt of the Designation/STAC 202 Form: Immediate Enrollment and Best Interest Determinations....67
Upon Receipt of a Request for Records....68
Transportation Responsibilities....68
Dispute Resolution Process....70

McKinney-Vento Liason's Dispute Resolution Responsibilities..... 70
Coordination.....71
Coordination with Title I (For LEAs that receive Title I Funds).....72
Reporting..... 72
Access to Free Meals (only for LEAs participating in the federal free/reduced meal program)..... 72
Removal of Barriers..... 72
Comparable Services.....73
Privacy of Student Information.....73
Residential Placement Transition Protocol..... 73
Title IX.....74
BIENVENIDOS A LOS LÍDERES DE NUESTRO.....76
BARRIO ESCUELA CONCERTADA..... 76
DECLARACIÓN DE OBJETIVOS.....77
PILARES DE LION..... 77
DECLARACIÓN DE INCLUSIÓN DE LION.....77
PROMESA FAMILIAR..... 78
I. INFORMACIÓN GENERAL..... 79
Llamadas telefónicas, teléfonos y objetos confiscados o perdidos..... 79
Mensajes para los estudiantes..... 79
Uso de los teléfonos escolares por parte de los alumnos..... 79
Objetos perdidos.....79
Políticas Escolar Libre de Distracciones.....79
Política de dispositivos electrónicos y teléfonos celulares de la escuela primaria K-3....80
Política de dispositivos electrónicos y teléfonos celulares de la escuela intermedia 4-8 81
Política de dispositivos electrónicos y teléfonos celulares de la escuela secundaria 9-12.. 81
Política de uso aceptable de ordenadores e Internet para K-12.....82
Alimentación, desayuno y almuerzo escolares.....84
Programa de desayunos/comidas escolares K-12..... 84
Política de inclemencias meteorológicas y evacuaciones de emergencia..... 84
Cierres de emergencia de escuelas..... 84
Salidas anticipadas de emergencia..... 84
Evacuaciones escolares..... 84
Transporte.....84
Servicio de autobús amarillo de parada a la escuela..... 85
Transporte especializado.....85
Ayuda para viajes de personas sin hogar McKinney-Vento.....85
Transporte de tarifa completa-MetroCard.....86

Casilleros.....86
Libros de texto.....86
Requisitos y servicios de salud.....86
Requisitos para el examen físico.....86
Vacunación.....87
Servicios de Salud y adaptaciones 504.....87
¿Cuál es la diferencia entre un Programa Educativo Individualizado y un Plan 504?.....93
Condición o preocupación médica.....93
Alergias alimentarias y diabetes.....93
Receso.....93
II. POLÍTICA DE VESTUARIO.....93
Código de vestimenta académica.....94
Uniforme de gimnasia.....95
Vestimenta informal y/o días temáticos.....95
III. ASISTENCIA.....95
Notificación de ausencias.....96
Ausencias justificadas.....96
Ausencias injustificadas y de larga duración.....96
Responsabilidad por ausencias injustificadas.....97
Ausencias por vacaciones.....97
Retrasos, salidas anticipadas y citas.....97
Llegada a la escuela.....98
Retrasos escolares.....98
Despido.....98
Recogida tardía.....99
Autobuses.....99
IV. ACADÉMICOS.....99
Objetivos, motivación y normas.....99
Calificaciones en LION Charter School.....100
Escuela primaria.....100
Escuela primaria Escala de calificaciones.....100
Educación media.....100
Secundaria.....100
Escala de calificaciones de secundaria y bachillerato.....100
Equivalentes GPA.....101
Bachillerato.....101
Boletines de notas e informes de progreso.....101
Boletines de notas.....101
Informes de progreso y boletines de notas.....101

Política de integridad académica....101
Escuela primaria retención y promoción....103
Retención y promoción en la enseñanza media....103
Retención, promoción y graduación en la escuela secundaria....104
Programas de verano....104
Programa de verano para escuelas primarias....104
Programas de verano para la enseñanza media....104
Programa de verano para la enseñanza secundaria....105
Puente de verano....105
Programa Regents de verano....105
Programa SAT....105
Retiro sobre el proceso universitario....106
Campamento de atletismo para estudiantes de secundaria....106
Programas extraescolares....106
V. ACTIVIDADES CO-CURRICULARES....106
Atletismo....106
Secundaria....106
Secundaria....107
Normas y reglamentos sobre la elegibilidad de los estudiantes-deportistas....107
Estudiantes suspendidos....107
VI. DECLARACIÓN DE DERECHOS, SEGURIDAD Y DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES.... 107
Declaración de derechos de los estudiantes....107
Recursos por supuestas violaciones de la Carta de Derechos de los Estudiantes....108
Seguridad y disciplina de los alumnos....108
Disciplina....109
Centro de Apoyo al Estudiante....109
Conducta prohibida de los alumnos....109
La Ley de la Dignidad: Política contra el acoso, la intimidación y el hostigamiento....111
Acoso....111
Acoso escolar....111
Novatadas....111
Investigación y respuesta a las acusaciones de acoso entre personal y estudiantes y/o de acoso entre estudiantes....112
Suspensiones....112
Suspensiones de corta duración....112
Instrucción durante traslados y suspensiones....113
Expulsión....113
Garantías procesales para los alumnos con discapacidades....114

Búsquedas e investigaciones de estudiantes..... 117
Taquillas, pupitres y otros lugares de almacenamiento de los alumnos..... 118
Documentación de las búsquedas..... 118
Participación de la policía en registros e investigaciones de estudiantes.....119
Administración de Servicios para la Infancia Investigaciones.....119
VII. PROGRAMA DE COMPROMISO FAMILIAR.....120
Admisiones..... 120
Noches de en familia..... 120
Retiros.....120
Liderazgo familiar..... 121
Consejo de Familia..... 121
VIII. CÓDIGO DE CONDUCTA DEL VISITANTE FAMILIAR Y RESPONSABILIDAD PARENTAL.....121
Visitantes, reuniones y voluntarios..... 121
Programación de reuniones.....122
Padres/tutores voluntarios..... 123
Visitas de las familias a las aulas..... 123
Familiares como acompañantes.....123
Miembros de las familias que traen artículos a la escuela..... 123
Política de quejas y reclamaciones de las familias.....123
Responsabilidades de padres y tutores.....124
IX. NORMATIVA FEDERAL Y ESTATAL.....124
Título I: Política de participación de padres y familias.....124
Título I: Derecho de los padres/tutores a conocer las cualificaciones de los profesores.... 125
Notificación de derechos en virtud de la FERPA..... 126
Carta de Derechos de los Padres.....127
Una educación pública gratuita.....127
Acceder a información sobre su hijo.....128
Participen activamente y participen en la educación de sus hijos.....129
Todos los padres son responsables de.....130
Declaración de derechos de los padres en materia de privacidad y seguridad de datos....130
Ley de Libertad de Información (FOIL).....132
Política sobre la educación de los estudiantes en alojamientos temporales.....133
Identificación de estudiantes en alojamientos temporales.....133
Definición de niño sin hogar y de joven no acompañado..... 133
Obligaciones del enlace obligatorio McKinney-Vento.....134
Escuela de origen..... 135
Designación de escuela y distrito escolar.....136
Formulario Designación/STAC 202.....137

Tras la recepción del formulario Designación/STAC 202: Inscripción inmediata y determinación del interés superior....137
Tras la recepción de una solicitud de registros....138
Responsabilidades de transporte....138
Proceso de resolución de litigios....140
Responsabilidades del enlace McKinney-Vento para la resolución de conflictos....140
Coordinación....141
Coordinación con el Título I (Para las LEA que reciben fondos del Título I)....142
Informes....142
Acceso a comidas gratuitas (sólo para las LEA que participan en el programa federal de comidas gratuitas/reducidas)....142
Eliminación de barreras....142
Servicios comparables....143
Privacidad de la información de los estudiantes....143
Protocolo de transición a la colocación residencial....143
Título IX....144

WELCOME TO LEADERS IN OUR NEIGHBORHOOD CHARTER SCHOOL

Leaders In Our Neighborhood (LION) Charter School is a place of self-discovery and challenge. At LION, we believe that every person is capable of excellence and that a continuous process of self-discovery, driven by reflection and feedback, develops one's best. To cultivate everyone's unique abilities, LION maintains a learning culture that stimulates character strengths and engages academic curiosity and leadership. The LION character development process is built upon the belief that character growth is the foundation for post-secondary success. Ultimately, our goal is to prepare each student to develop a foundation of personal excellence.

The LION philosophy is for people of all ages, abilities, and cultures. Families and students who are committed to going after their best, closely examining the meaning and direction of their lives, and putting time and effort into their education will be able to meet the academic, personal, and social challenges that await them in the LION program.

We ask you to join us in taking on a personal challenge to strengthen family ties and to support our students as they strive for academic excellence and excellence in character.

Sincerely,

Celia Sosa
Chief Executive Officer

MISSION STATEMENT

Leaders In Our Neighborhood Charter School's mission is to develop the character of each student. We unite students, families, and staff in helping each individual achieve their best academically, and in sports, the arts, and service to the community. We believe that passion for learning, self-discovery, leadership, and social conscience are the foundation for success in college and fulfillment in life.

LION'S PILLARS

Character
Leadership
Social Justice
Curiosity
Family
Community

LION INCLUSION STATEMENT

Leaders In Our Neighborhood (LION) Charter School is an inclusive community that values intentional equity by providing multiple entry points for student engagement. We embrace and celebrate differences and commit to supporting the individual needs of every student. LION values the unique perspectives and abilities of each person in our community, and we are committed to fostering growth to each one's potential. All students will have access to high-quality instruction and resources. We ensure the alignment of all curricula and practices to meet the academic needs of all students. We empower each student to actualize their potential in higher education and post-secondary life. All students have equal access to arts and athletic programming, academic-related services, and student life activities to promote community and social responsibility. Our community is one where every family can fully participate and grow by having equitable access to space, resources, programming, and personnel. LION will ensure an inclusive environment for all.

FAMILY PLEDGE

Families at **Leaders In Our Neighborhood (LION) Charter School** commit to:

- *Working in partnership with LION's staff to support their child's learning and character development.*
- *Supporting a home environment conducive to learning.*
- *Maintaining clear and frequent communication with the school.*
- *Maintaining a schedule for their child as much as possible that maximizes instructional time.*

Families at Leaders In Our Neighborhood (LION) Charter School agree to uphold these commitments to LION staff, their student(s), and themselves.

I. GENERAL INFORMATION

Grades K-8: 730 Bryant Avenue
Grades 9-12: 830 Hunts Point Avenue
Bronx, NY 10474 Telephone: 718-991-5500 Fax #: 347-964-8012 School District 8

Co-location for Grades K-8

Grades K-8 are located at 730 Bryant Avenue. There are three schools in the building, including Bronx Academy of Multimedia (BAMM), Leaders In Our Neighborhood Charter School, and The Vida Bogart School for All Children (P.S. 352). We expect all LION students to be cooperative, respectful, and courteous to all people in the building. We also expect LION students to move calmly and safely at all times.

Phone Calls, Telephones, and Confiscated or Lost Items

Messages for Students

Families should communicate with their child before school regarding transportation, after-school arrangements, or other matters. Please call the school during the day to leave messages only in emergencies.

Student use of School Phones

If needed, students may come to the Main Office, and the staff will assist them in making phone calls. This is reserved for important issues and may only be done with the permission of a staff member.

Lost and Found

The school is not responsible for personal property that is lost, stolen, or damaged. Students are encouraged not to bring articles to school that have significant monetary or sentimental value. If students leave anything behind at school, they should check the school's lost and found as soon as possible. Please remember to **label** any item of clothing that your child may remove during the school day. Items left in the school two days after the end of the school year will be donated to charity or a local non-profit community-based organization.

Distraction Free School Policy

In alignment with New York State's Distraction-Free Schools mandate, LION Charter School has developed division-specific electronic device policies for our K-12 community. Each policy below reflects developmentally appropriate expectations and accountability systems tailored to our school's three divisions and has been made in consultation with local stakeholders.

While all procedures share the common goal of maximizing learning and minimizing distractions, they are designed with age-appropriate structures in mind.

General Policies:

- **Cell phones may not be used at any time** during the school day, including:
    - During transitions, lunch, recess, or bathroom breaks.
    - During school-sponsored trips
- **No other electronic devices** (e.g., tablets, smartwatches, headphones) are permitted. We provide students with 1:1 Chromebooks and school-issued emails for academic support.
- Families needing to reach their child during school hours must call the **main office** at **(718) 991-5500**. Students are not permitted to use their phones to contact their families during the school day.
- Please note that LION Charter School is not responsible for the loss or damage of any personal electronic device.

Some exceptions to this policy are:

- Devices required for student healthcare management.
- Any device that is necessary for translation services.
- Devices that are required by an IEP or 504 plan.
- Devices, such as school-sanctioned laptops, which the principal authorizes.

The complete NY State policy guidance can be found at:
https://www.governor.ny.gov/news/distraction-free-schools-governor-hochul-announces-new-york-become-largest-state-nation

K-3 Elementary School Electronic Device & Cell Phone Policy

As a school, we encourage families to keep these devices at home. If it is deemed necessary for the student to bring these devices to school, they are subject to the following policy.

Students are expected to adhere to the following:

- Upon arrival, students must turn off their cell phones and other personal electronic devices.
- In their homerooms, they will place their electronic devices into the designated bin. This bin will be locked for the duration of the school day.
- At dismissal, staff will return electronic devices to students.

4-8 Middle School Electronic Device & Cell Phone Policy

To ensure a safe, focused, and distraction-free learning environment in alignment with the new state guidance for Grades 4–8, the following policy is in effect for all middle school students:

- All cell phones must be turned off and stored in bookbags upon arrival, then placed in lockers immediately after entering the school building.

- Each student will be provided with a combination lock and will be responsible for keeping their lockers and belongings secured.
- Students who violate this policy will face consequences as outlined in the Middle School Accountability Ladder

9-12 High School Electronic Device & Cell Phone Policy

To ensure a safe, focused, and distraction-free learning environment in alignment with the new state guidance for Grades 9–12, the following policy is in effect for all high school students:

- All cell phones must be turned off and stored in their bookbags upon arrival, then placed in lockers immediately after entering the school building.
- Each student will be provided with a combination lock and will be responsible for keeping their lockers and belongings secured.
- Students who violate this policy will face consequences as outlined in the High School Accountability Ladder

If a staff member sees a personal electronic device during the school day, it will be confiscated and given to an administrator. Division administrative teams will communicate age-appropriate accountability ladders for distribution and follow-up. If there is a pattern of disregard for our cell phone policy, the school may request a parent meeting and/or additional consequences.

K-12 Computer and Internet Acceptable Use Policy

It is the policy of LION that everyone in our school community uses school-issued computers, LION-managed programs, applications, websites, and the Internet responsibly and only for educational purposes. Accordingly, LION has established a policy for using student Chromebooks along with rules governing the behavior of those who access LION-managed platforms and websites and the Internet while using such devices. Those who do not comply with the standards of behavior outlined in this policy will lose their privilege of using Chromebooks, LION web-based applications and programs, and the Internet at LION and/or may be subject to other disciplinary action.

Acceptable internet use includes abiding by all local, state, and federal laws, including but not limited to copyright laws. It is unethical and unlawful to use or alter any data or communications posted on the Internet without the owner or author's permission. In addition, it is unethical and unlawful to alter, disclose, use, or disseminate anyone's personal information without permission. Similarly, it is unethical and unlawful to commit fraud (like sending messages under an assumed identity) or harassment on the Internet.

Certain materials on the Internet are inappropriate for any user at this school. Accordingly, LION has taken measures to restrict access to materials harmful to minors by:

- Providing adult supervision on school grounds during computer-related activities;
- Implementing LION Internet filtering; and
- Installing GoGuardian, "a filtering, classroom management, student safety, and device inventory monitoring software," on student devices and accounts.

All users of LION Internet or LION-managed platforms and websites shall:

- Adhere to the in-person standards of conduct expected and required in a classroom or other professional environment
  - This includes using appropriate language when online and being careful to avoid any website which may contain inappropriate contents and/or language
- Maintain proper care of their device and follow appropriate procedures for care of computer equipment, such as proper opening and closing of the device and use of electrical plugs
- While in class, use the internet or computer only when directed to do so by the teacher
- Understand that all contents of files located on LION equipment, platforms and websites are considered the property of LION and may be searched by LION's administration at any time and for any reason without prior notice
- Follow proper formats for citations of material from Internet sources
- Report witnessed violations of these rules to a member of LION's staff

All users shall not:

- Use the network for purposes other than educational purposes, such as playing games
- Transmit (for example via e-mail or in chat rooms) any information or opinion which might be construed as representing LION without specific written authorization from LION's administration
- Tamper with equipment
- Use another student's device

User guidelines for device use:

- Provide stability when carrying/moving the laptop (e.g., carry with two hands or other physical support)
- Close the device before carrying it
- Walk slowly and carefully when carrying the device
- Place the device securely on a desk or tabletop
- Make sure hands are clean and dry before using the device
- Notify the IT Department if there is a problem with the device
  - Email hhelp@lioncharterschool.org
- Correctly shut down and charge the device when finished each day

All users shall not:

- Touch the device screen with any inappropriate object (i.e. marker, pen, etc.)

- Lean or write on top of the device
- Lift the device by the monitor
- Eat or drink while using the device

LION students have access to:

- An email account with the following domain: @student.lioncharterschool.org. Please be aware that any activity using a student account, school hardware or school internet can be accessed and monitored by LION staff.
- Google App space to store files. The Google Apps services are all accessible by logging into Google's websites. For example, Gmail is accessed via https://www.gmail.com, and the entire email address is used as the username.
- Google Drive, which allows students to save their work and has an unlimited amount of storage. Google Drive can store application files, such as Microsoft Word documents, spreadsheets, or PowerPoint presentations (or Google versions of these Microsoft applications). Students can access files from any computer that is connected to the Internet.
- Teacher Assignments on Google Classroom. Teachers use Google Classroom to store assignments and important documents.
- The class homepage, which allows students to view class announcements, homework assignments, and online resources.

Food, School Breakfast, and School Lunch

K-12 School Breakfast/Lunch Program

Leaders In Our Neighborhood Charter School participates in the National School Lunch program. LION will serve breakfast and lunch. Free breakfast and lunch are available for all students in grades K-12. All families are asked to fill out the Family Income Inquiry Form available in the main office.

Inclement Weather Policy and Emergency Evacuations

Emergency School Closings

- If NYC DOE Schools are closed, then LION will have a remote day of instruction. All students are expected to follow guidance from division leadership regarding remote instruction.
- If NYC DOE schools are open, LION is open (unless otherwise specified).
- If LION needs to open, close, delay an opening, or close when NYC DOE is not open, we reserve the right to do so. You will receive a call to the number listed on school records. LION will also post the information on the school's website http://www.LIONcharterschool.org/ and on the school's social media account(s), which can be found at:
    - https://www.facebook.com/LIONCharterNY
    - https://www.instagram.com/lioncharterschool/

Emergency Early Dismissals

- For early dismissal, LION will reach out to families by phone, email, and LION

will post a notice on the school's website and social media accounts.
- LION will put all K-6 yellow bus service riders on the yellow bus.
- Walkers and MTA bus riders will be sent home immediately.
- Carpool riders and families pick-up students will wait at school until they are picked up.

School Evacuations

If the building has to be evacuated, our students and staff will move to one or more of the following designated safety locations:

- LION high school at 830 Hunts Point Avenue.
- LION elementary and middle school building at 730 Bryant Avenue.
- P.S. 48 at 1290 Spofford Avenue.

Transportation

Transportation eligibility is determined based on a student's grade level and the distance between the student's residence and school. The NYC DOE Office of Pupil Transportation (OPT) determines student eligibility for transportation based on a student's grade and the distance the student lives from school. OPT offers the following services for Leaders In Our Neighborhood Charter School students:

- General Education Transportation: yellow bus service to and from a designated school bus stop.
- Specialized Transportation: yellow bus service to and from an assigned school.
- Student MetroCards: Full and half fare Metrocards for use on public transportation.

For more information on your child's eligibility for transportation, go to http://www.optnyc.org/ or contact LION's Director of Operations at 718-991-5500 xtn 4692. Additional information about the yellow bus service and MetroCards follows this section.

Stop-to-School Yellow Bus Service

Yellow bus service is provided from designated stops at designated times to and from public schools receiving this service. In order for a student to receive yellow bus service, all of the following criteria must be met:

- The student must be eligible for full-fare transportation.
- The student must be in grades K-6.
- The student's residence must be in the Bronx.

If all of the above criteria are met, LION families may request yellow bus service. Eligible students will be assigned to a bus stop by the school. Students must use the same stop both in the morning and afternoon. If the criteria are not met according to Automate the Schools (ATS), families of students in grades K-6 may contact LION's bus coordinator to determine whether they live within walking distance of a pre-existing stop.

Specialized Transportation

Students who receive special education services may receive other transportation services. The DOE provides specialized transportation to students whose Individualized Education Programs (IEPs) recommend this service or to other students with disabilities who cannot take

public transportation. For more information about specialized transportation visit: http://www.optnyc.org/

McKinney-Vento Homeless Travel Assistance

The McKinney-Vento Homeless Assistance Act and Chancellor's Regulation A-780 ensure that students residing in temporary living situations have access to the same public education and services that are available to permanently housed students. Students defined as homeless by the McKinney-Vento Act are entitled to transportation to and from school, if necessary. If available, buses will be provided to students in grades K-6; if not available, they are eligible for a student MetroCard. For students in grades Pre-K to 6, who are eligible for transportation and receive a student MetroCard, their families are eligible for public transportation assistance (a MetroCard) to accompany the child. Students in grades 7-12 are eligible for a student MetroCard. If you have additional questions about McKinney-Vento Homeless Assistance, please contact your Division's Director of Family Engagement.

All students are subject to LION's Code of Conduct while riding the bus. Consequences for misconduct could result in suspension – both short and long-term – from the bus.

Full-fare transportation—MetroCard

Students eligible for full-fare transportation may be issued a full-fare MetroCard by asking their school transportation coordinator. A full-fare MetroCard allows an eligible student to travel to and from school and school-related activities by bus and subway. There is no charge to the student.

Lockers

In grades 4-12, students will be assigned a lock with the locker and are responsible for remembering their locker combination. All other locks are prohibited and will be removed. Combinations should not be shared with other students, and the lockers are not to be shared. Lockers should be locked at all times. LION holds announced and unannounced locker checks and clean-ups. Students can access their lockers during homeroom, before lunch, after lunch, and after school. Lockers are a privilege and may be taken away at any time if they are not used appropriately or get in the way of instructional time. Any locks placed on unassigned lockers will be removed with or without the owner's consent. Students are required to use school-issued locks. The Director of School Culture and the Dean of Students will keep a copy of the locker list for their records. All outerwear and "non-dress code items" should be kept in lockers.

Textbooks

Students and families are responsible for returning all textbooks and other learning materials distributed to a student during the year in the same condition they were distributed, less any normal wear and tear.

Health Requirements and Services

Physical Examination Requirements

New York law requires that students attending public schools must receive the following each school year:

1. Physical examination
2. Required Immunizations
3. Interscholastic Sports Examination (if competing in a sports program)

Families must have a licensed physician or certified nurse practitioner complete, sign, and date the Child and Adolescent Health Examination Form to show that the examinations were completed within the specified time. Incoming students will receive this form in their enrollment packet. During the summer, this form is mailed to all returning students. Families can also download this form here: https://www.schools.nyc.gov/school-life/health-and-wellness/health-services

Additional information is provided below on enrolling for services at the Urban Health Plan Office located on the 2nd Floor of 730 Bryant Avenue. High school students participating in any sport must also have their licensed physician or certified nurse practitioner fill out an Interscholastic Sports Examination form. The Interscholastic Sports Examination form is mailed home during the summer. Students can also get a copy of this form from the high school's main office.

Immunization

All immunizations must be up to date before school begins. Any student without proper immunizations may not be allowed to attend school until s/he has received all required immunizations.

Health Services and 504 Accommodations

LION students who have medical conditions or disabilities may qualify for health services and/or a 504 plan to meet their needs, and there are processes in place to obtain and continue health services and/or accommodations through a 504 plan. LION works collaboratively with parents/guardians to make certain that all students with special needs are provided services to ensure their full participation in the educational setting. For example, if your child has a health condition, they may benefit from taking prescribed medicine at school or a skilled nursing treatment. Students with disabilities may qualify for reasonable and appropriate accommodations so they may participate fully in school through a 504 plan. Outlined below are the steps families must take to request these services or accommodations, including the necessary documents that must be submitted to LION.

Health Services	504 Accommodations

What are health services? Health services are to students who need to take medication (like insulin for diabetes or an inhaler for asthma), receive a nursing treatment in school, or access medical accommodations in order to participate in the school day. LION works in collaboration with New York City Public Schools' (NYCPS) Office of School Health (OSH), which coordinates school-based health services, including support from the school nurse..	**What is a 504 plan?** 504 Plans are designed to support students with disabilities by ensuring they receive equal access to education. Under Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, a federal civil rights law, schools are required to provide accommodations and modifications to eligible students whose physical or mental impairments substantially limit one or more major life activities. These plans help remove barriers to learning and allow students to participate fully in the general education environment. A 504 Plan may support students with short-term impairments (such as a broken limb) or chronic conditions and disabilities (such as ADHD, muscular dystrophy, or seizure disorders). It protects students against discrimination by requiring schools to provide reasonable and appropriate accommodations that allow full participation in school programs and activities, alongside peers without disabilities.
Who qualifies? Students who have health conditions that require medication administration or other nursing support in the school setting, during the school day. These health conditions can include, but are not limited to: • Asthma • Diabetes • Allergies • Seizure disorders	**Who qualifies?** Students who have a physical or mental impairment that substantially limits at least one major life activity. The impacted life activity does not need to be "learning" to qualify a student for a 504 Plan—it may include (but is not limited to): • Caring for oneself • Walking or physical mobility • Seeing or hearing • Concentrating or thinking • Communicating • Learning • Working Short-term impairments (e.g., a broken leg) may qualify a student for temporary accommodations. The nature, duration, and severity of the impairment are considered in determining eligibility. Episodic impairments (e.g., asthma, epilepsy) may also qualify if the

	condition substantially limits a major life activity when active.
LION follows the process for obtaining health services with the building nurse using the processes and forms outlined by NYCPS, which can be reviewed on its Health Services webpage. To **request new or modified health services**, the following forms must be fully completed, signed, and obtained from your child's health care practitioner, and submitted to LION: Completed by parent/guardian: ☐ Request for Health Services Section 504 Accommodations Parent Form with HIPAA Authorization (School Year 2025-2026) (English, Spanish, French) Completed by your child's health care provider: ☐ Medical Accommodations Request Form ☐ Medication Administration Form specific to the child's need: ☐ Asthma (English, Spanish, French) ☐ Allergies (English, Spanish, French) ☐ Diabetes (English, Spanish, French) ☐ Seizure Disorders (English, Spanish, French) ☐ General medication administration (English, Spanish, French) ☐ Medically Prescribed Treatment (Non-Medication) Form to request special procedures such as tube feeding, catheterization, suctioning, etc. to be performed at school. This form is used for all skilled nursing treatments. (English, Spanish, French) Once all forms are filled out, the documents should be returned to your division's main office. The main office will submit the forms to the city and bring the necessary medication to the school nurse's office.	To **request new or modified needs for accommodations through a 504 plan**, please ensure the following forms are completed and submitted to LION: Completed by parent/guardian: ☐ LION Section 504 Referral Form (English, Spanish) ☐ Authorization for Release of Health Information Pursuant to HIPAA (English, Spanish, French) Completed by your child's health care provider: ☐ LION Section 504 Medical Provider Input Form Once the forms are completed and submitted to LION, the following steps will be taken: 1) Your child's division 504 coordinator will contact you within 5 days of receipt of the request to schedule a meeting to convene a 504 team meeting within 10 school days of the request. 2) The 504 team, with you, will convene to discuss your request and other relevant information about your child and decide if your child is eligible for accommodations and if so, which accommodations are appropriate. The 504 team will consist of at least one person in each category below who can: a) Talk about your child's abilities and skills. (For example, your child's teacher or guidance counselor may attend.) b) Interpret reports or evaluations. (For example, the school social worker or nurse may attend.) c) Share information about the accommodations that may

**Stock medications (Albuterol, Flovent, and Epinephrine) are for use by Office of School Health staff in school only, and still require a completed MAF. You must send your child's epinephrine, asthma inhaler, and other approved self-administered medicines with your child on a school trip day and/or school-sponsored after-school programs.*	meet your child's needs. (For example, the 504 Coordinator.) 3) If determined by the team to be eligible for 504 accommodations, the team will determine which accommodations outlined in a written 504 plan that will be provided to the parent/guardian within 10 school days of the 504 team meeting.
To continue health services: Families must submit updated Medical Administration Treatment Forms by June 1 prior to the new school year (e.g., by 6/1/25 for the 2025-26 school year). Forms received after this date may delay processing. HIPAA authorization and medical accommodations request forms do not need to be resubmitted annually, and instead, depending on your child's condition(s), the following forms, specific to your child's condition, must be completed and submitted: ☐ Medication Administration Form (completed by your child's health care provider) specific to need: ☐ Asthma (English, Spanish, French) ☐ Allergies (English, Spanish, French) ☐ Diabetes (English, Spanish, French) ☐ Seizure Disorders (English, Spanish, French) ☐ General medication administration (English, Spanish, French) ☐ Medically Prescribed Treatment (Non-Medication) Form (completed by your child's health care provider) to request special procedures such as tube feeding, catheterization, suctioning, etc. to be performed at school. This form is used for all skilled nursing treatments (English, Spanish, French) Once all forms are filled out, the documents should be returned to your division's main office. The main office will submit the forms to the city and bring the necessary medication to the school nurse's office.	**To continue 504 accommodations:** At the start of each school year, the 504 coordinator will contact the parent/guardian to convene an updated 504 accommodations plan. Similar to the initial 504 team meeting, the team will be composed of the same members, and they will review updated reports, evaluations, and information on the student to determine continued eligibility and what accommodations the child needs. The 504 coordinator will request the parent/guardian provide updated health care provider evaluations and documents as needed. If determined by the team that the child continues to be eligible for 504 accommodations, the team will determine which accommodations outlined in a written 504 plan that will be provided to the parent/guardian within 10 school days of the 504 team meeting.

What is the difference between an Individualized Education Program and a 504 Plan?

An Individualized Education Program (IEP) is developed by an IEP team for a student who is eligible for one of the 13 disability classifications (defined under the Individuals with Disabilities Education Act and New York State law) and requires specialized instruction and/or related services to meet their instructional goals. LION Charter School works collaboratively with the NYCPS's Committee on Special Education to ensure evaluation and determination for IEP eligibility. A Section 504 Accommodation Plan is for a qualified student with a disability who needs support to access LION's programs and activities. More information on IEPs and the special education process can be found at https://www.schools.nyc.gov/learning/special-education/the-iep-process.

Medical Condition or Concern

It is imperative that the school staff is aware of any medical condition or concern for each student. If it is a sensitive matter, please share it with the division director so that we will be prepared to respond to any situation that arises.

Food Allergies and Diabetes

The welfare and safety of all of our students is our top priority. It is the family's responsibility to notify the school of a child's allergies. The family and school team will then work together to develop a plan that accommodates the child's needs throughout the school day. When all parents and school personnel work collaboratively, they can ease the burden of food allergies for a school-age child.

Recess

Children in grades K-8, weather permitting, will be outdoors for recess every day. As the temperature drops during the winter months, please remember that all students can, and generally will, enjoy recess outdoors. During cold weather months, LION will take into account if there is snow or ice on the playground, and/or the wind-chill factor. During winter-time recess, students are expected to wear their winter jacket, a hat, and a pair of gloves. It is the parent/guardian's responsibility to alert LION of any specific issues their child has related to weather. If your child has a medical issue that does not allow them to participate in outdoor activities under certain conditions, documentation from the child's physician and additional forms may be necessary.

II. DRESS CODE POLICY

At LION, we recognize that a clear and consistent school dress code can enhance school culture. All students are expected to adhere to our school's academic and physical education dress code throughout the school year. Students are also expected to be in dress code prior to entering the school building. Dress code items that do not bear the school's logo may be purchased at the store of our family's choosing. Dress code items bearing the school's logo may be purchased from:

1. **FrenchToast** - https://www.frenchtoast.com/schoolbox/schools/leaders-in-our-neighborhood-charter-school-QS616WG
2. **Kids Place**
   589 East 138th Street,
   Bronx, NY 10454
3. **Flynn & O'Hara**
   136 Westchester Square
   Bronx, NY 10461

We work in partnership with our students and families. If you are having an issue with meeting the dress code policy, please let us know. Call your division's main office and ask to speak to the Director of Family Engagement.

Academic Dress Code

Shirts

Students may wear

- A plain white, gray, or navy blue button-down shirt with a collar (long or short sleeves)
- A plain white, gray, or navy blue polo shirt with or without the school logo; logos other than our school's may not be worn
- A plain white, gray, or navy blue turtleneck

Bottoms

Students may wear

- Navy blue, gray, or black colored bottoms.
- Pants, skirts, jumpers, skorts, or shorts (tailored to the knee or no more than two inches above the knee) are all acceptable.
- Jeans, leggings, and sweatpants are not permitted as part of the academic dress code.

Sweaters/Jackets/Blazers

Students may wear solid navy blue or gray button-up or V-neck sweaters, jackets, or blazers with or without the school logo. Logos other than our school's logo are not permitted.

Sweatshirts/Hoodies

LION logo hoodies and pullovers may be worn at any time; all other sweatshirts, including plain black, navy, and gray are prohibited.

Footwear

Students may wear shoes, boots, or sneakers.

Athletic (Gym) Uniform

On gym days, students in grades K-8 must wear their gym uniform and sneakers to school in order to safely and fully participate in all physical education activities.

High School students change into athletic dress code in restrooms before their physical education (PE) or Performing Arts (PA) classes and change back into dress code after PE or PA. Students may come to school in athletic dress code only if their first-period class is PE or PA.

Students may wear

- **Shirt:** navy blue, gray, or white t-shirt with school logo
- **Bottom:** navy blue or gray shorts or sweatpants
- **Sweatshirt/Hoodie**: navy blue or gray with a school logo (no other sweatshirts are allowed)
- **Sneakers:** must be an athletic shoe - no flashing lights or wheels

Dress Down and/or Theme Days

Throughout the year there will be dress down and/or themed days scheduled by each division. Communications will be sent to students and families to indicate when these days are happening.

On dress down days students are not permitted to wear:

- Jeans that are ripped above the knee
- Shorts that are more than two inches above the knee
- Slides (slippers)
- Hair nets
- Du-Rags
- Biker shorts

Any clothing or accessory with offensive, violent, sexual, or derogatory words, pictures, diagrams, drawings, or containing language that demeans a person's ethnic background, color, race, national origin, religious belief, sexual orientation, or disability are prohibited.

III. ATTENDANCE

Regular school attendance is essential to a student's ability to learn and to flourish at LION Charter School. Many of the academic classes are sequential in the introduction of skills and require students to learn and master these skills if they wish to be successful later in the class. Frequent and/or prolonged absences on the part of a student seriously hinder their ability to learn these skills, along with their ability to be successful, both academically and personally. In addition, students who are late disrupt the classes they enter, which impedes the learning of other students. Each student is responsible for their attendance, in terms of coming to school and arriving on time. Parent/guardian involvement is required to assist the student in meeting this obligation.

Reporting Absences

Families need to report all absences to the main office of the student's division as soon as the need for absence is known. Additional information will be required for the absence to be excused (see below). If we do not receive notification of the absence in advance, we will call the parent/guardian to ascertain the reason for the absence.

Excused Absences

All absences will be reported as unexcused absences unless the school receives the following documentation:

- Doctor's note specifying the excused days (a parent/guardian note indicating that the child was sick is helpful, but will not count towards an excused absence).
- Religious holidays.
- Parent/guardian note indicating there is a family funeral.
- Parent/guardian note indicating there is a family emergency – emergencies include house fires, house floods, or incidents of violence in the home. An emergency is defined by the presence of an emergency response team (fire, ambulance, police, CPS, etc.). Children are expected to be at school as soon as possible after the situation is resolved.
- Court documents mandating a court appearance – the child will be excused only for the day(s) indicated on the court documents.
- High school and college visits – All high school and college visits must be pre-approved by the school or college counselor at least 24 hours in advance. Please notify the guidance or college office as soon as you have scheduled a visit or are scheduling a visit to a school. Students need to be at school for any part of the day that they are not on their high school or college visit.

Unexcused and Long-term Absences

If your child has an unexcused absence, please contact their divisional main office immediately and make arrangements with your child's classroom teacher(s) for assignment completion. Depending upon the nature of the illness or emergency, students will be responsible for keeping up with their class work. LION will take the following actions to address unexcused absences:

- After 3 consecutive unexcused absences, LION will follow up with family.
- After 5 consecutive unexcused absences, a home visit may take place on the 6th day and the Administration for Children's Services (ACS) may be notified regardless of reason for an unexcused absence.
- ACS may also be notified when:
    - a suspended student does not return after a period of suspension.
    - a student with special education services does not report to a new placement or a student cannot attend school due to lack of required immunizations.

- it is necessary to conduct an investigation to confirm a student's residence.
- a student shows signs of being chronically absent and/or truant.
- requested by the Chief Executive Officer/ Division Principals if they believe a child to be in danger due to neglect.

Accountability for Unexcused Absences

Leaders In Our Neighborhood Charter School will call home every day a student is absent.

- After **6** unexcused absences, LION will call the family and a letter will be sent to the family reminding them of the attendance procedure.
- After **12** unexcused absences, the family will be called in for a meeting with school leadership.
- After **18** unexcused absences, the family may meet with the school administration.
- Students are expected to not exceed 18 unexcused absences in any given school year. Students who have **18** or more unexcused absences may be considered for summer school or further action such as retention. New York City's Administrative for Children's Services may also be notified.

Absences around Holidays

Scheduled holidays and long weekends form natural breaks in the flow of the school year. The days before and after holidays and long weekends include some of the most crucial educational experiences of the year. Projects, important culminating activities, and tests are often scheduled immediately before these vacations begin, and new work is often introduced the first day back. For these reasons, attendance before and after holidays is crucial. Therefore, parents /guardians are asked not to take their children out of school on these days.

Tardiness, Early Dismissals, and Appointments

Families are expected to notify the main office if their child will be tardy or absent by 7:45 AM on the day of the absence or arriving late to school.

If your child has an appointment that requires them to leave early, the parent/guardian must notify the main office in advance and in writing. All notes must be signed, dated, and include a contact telephone number. Please note that any adult picking up a student early from school must come to the main office with the date and time for the early dismissal. It is very important that families follow this early dismissal procedure. This will ensure the safety and well-being of every student.

Please note that any adult picking up a student early from school must come to the appropriate divisional office. They will have to show a valid, current, state-issued, picture identification and must be listed as one of the contacts on the student's emergency information card before the student will be released to their care.

Arrival to School

Students are expected to arrive at school between 7:15 AM (K-8) 7:30 AM (9-12) and 7:45 AM. To ensure accurate and efficient attendance tracking, **all K–12 students are required to use their SWIPE ID cards daily** upon entering the building. This system helps our school maintain up-to-date attendance records and enhances student safety and accountability.

- **Mandatory Daily Swipe-In:** Students must swipe their ID cards at the designated station every morning. A student who does not swipe in will be marked **absent**, regardless of physical presence in the building, unless attendance is later verified by a staff member.

- **Lost or Damaged Cards:** If a student misplaces or damages their SWIPE ID, they must **report to the Main Office immediately** to request a replacement. Replacement cards are issued promptly to minimize disruptions.

Lateness to School

Elementary school students must arrive at school by 7:45 AM. Students arriving after 8:15 AM in the elementary school must enter the building through the main entrance and be accompanied by a guardian or family member to sign in with the elementary main office.

Middle school students must arrive at school before 7:45 AM. Homeroom begins promptly at 7:45 AM. Any student who swipes in after 7:45 AM is automatically marked late by the SWIPE system. Lateness is recorded based on the time of swipe, not the time a student enters the building. Please plan accordingly to ensure your child arrives on time. Being late results in lost instructional time and disrupts the learning environment for all students. Lateness will result in lunch or after-school detention. Please reach out to our Director of Family Engagement if you have an extenuating circumstance.

High school students must arrive at school by 7:45 AM. Students who arrive late must get a pass from the main office. Late students miss valuable class time.

Dismissal

Students are dismissed at:

- Elementary School: 2:55 PM; 12:30 PM on half days
- Middle School: 2:55 PM; 12:30 PM on half days
- High School: 2:45; 12:32 PM on half days

Lunch is provided on early dismissal days. This is the best day for a family to schedule afternoon appointments for their child.

Families must observe LION's school release times. If a family cannot pick up their child on

time, it is their responsibility to make arrangements for the child to be picked up on time. Changes in dismissal processes for any child must be communicated to the main office of the appropriate Division before 1:30 PM on full days, and before 11:00 AM on half-days.

Late Pick Up

Elementary School:
Dismissal is from 2:50 - 3:05 pm. Students who are not picked up will be taken to the Main Office on the 1st floor and families will be called. Continuous late pickups may result in report to ACS or NYPD involvement.

Middle School:
Dismissal is at 2:55pm. Students who are not picked up by 3:05 PM will be taken to the Main office on the 4th floor, room 469. Families who are late must go through security and sign the student out from the main office.

Busing

LION works closely with the New York City Department of Education's Office of Pupil Transportation. Families of students who are eligible for bussing receive notification of pick-up and drop-off times, routes, and locations before the start of the school year. Yellow school buses depart the school building at 2:55 PM. Families should report any concerns about bussing to the main office.

IV. ACADEMICS

Goals, Motivation, and Standards

LION's academic program is designed to challenge, engage, develop, and support lifelong learners. In each classroom, students will be challenged by teachers and peers to go after their best to achieve their highest potential. Teachers will facilitate learning through a curriculum that is geared toward helping students become more curious about their academics.

Teachers will assist students in:

- Developing the knowledge, skills, and habits they need to make sense of the world around them, solve problems, and express themselves clearly.
- Developing the character traits represented in the LION Pillars and the positive attitudes and habits that accompany those traits.
- Developing the habits that are essential in preparing for successful post-secondary study.

The LION classroom is a very important arena for character development in which students are asked to consider who they are as learners, what their strengths and challenges are, what attitudes get in the way of their success, and how they will address both of these issues. While

they learn about academic content, students also learn about themselves. They learn to be persistent, independent, and resourceful problem solvers.

LION employs a rigorous, post-secondary success program with high expectations for student performance and work habits. Students receive regular homework assignments. With LION's high standard of excellence, students must complete homework as assigned and on a consistent basis.

Grading at LION Charter School

Elementary School

Students in grades K-3 are graded based on performance against grade-level standards in each subject area. Character grades are aligned to expectations associated with our LION Pillars and our school-wide agreements. Those grades are incorporated into effort grades, which also include participation and homework.

Elementary School Grading Scale

90-100% - Outstanding performance with a high level of understanding and mastery of the subject matter. Demonstrates excellent critical thinking, problem-solving, and application skills.

80-89% - Above average performance with a solid understanding of the material. Shows good analytical skills, consistent effort, and a clear grasp of the concept

65-79% - Satisfactory performance with a basic understanding of the subject. Meets the minimum requirements but may lack depth in understanding or application.

0-64% - Unsatisfactory performance with little to no understanding of the subject matter. Fails to meet the basic requirements and needs significant improvement.

Middle School

Students in grades 4-8 receive two grades quarterly: An achievement grade and an effort grade. The achievement grade will make up 80% of the final grade, and the effort grade will make up 20% of the final grade. Just as the achievement grade for each quarter includes grades from data distributed throughout the quarter, effort grades include the same.

High School

In high school, grades are based on performance in rigorous courses with standards-based curricula. Final semester grades are reported at the end of each semester and determine whether students are awarded credit.

Middle and High school Grading Scale

A: 90-100 = Exemplary performance
B: 80-89 = Proficient performance
C: 70-79 = Competent performance

D: 65-69 = Very little performance
F: Below 65 = Unsatisfactory performance

GPA Equivalents

A+ (97-100) = 4.0	C+ (77-79) = 2.3
A (93-96) = 4.0	C (73-76) = 2.0
A- (90-92) = 3.7	C- (70-72) = 1.7
B+ (87-89) = 3.3	D+ (67-69) = 1.3
B (83-86) = 3.0	D (65-66) = 1.0
B- (80-82) = 2.7	F (below 65) = 0.0

High School Grades

SEMESTER GRADES		
Overall Quarter 1 (or Quarter 3)	**Overall Quarter 2 (or Quarter 4)**	**Comprehensive Exam (Final or Midterm)**
45%	45%	10%

Report Cards and Progress Reports

Report Cards

Report cards are issued four times a year. The school year is divided into four grading periods after which all students receive a report card with teacher comments.

Progress Reports and Report Cards

Families will receive a progress report at family-teacher conferences held midway through each quarter. The progress report serves as an update on the progress that a student has made halfway through each quarter in both academics and character development.

Academic Integrity Policy

Leaders In Our Neighborhood Charter School expects each student to exhibit personal and academic integrity at all times. Each student, therefore, must respect and preserve their own work and the work of their peers. This applies not only to written examinations but to the authenticity of assessments outside a formal testing environment (e.g. essays, compositions, projects, presentations, homework assignments, etc.).

Each student is responsible for producing authentic work that demonstrates originality and

one's pride in the final product. An authentic piece of work is one that is based on the student's individual and original ideas with the ideas and work of others fully acknowledged. Therefore all assignments, written or oral, completed by a student for assessment must wholly and authentically use that student's own language and expression. Where sources are used or referred to, whether in the form of direct quotation or paraphrase, such sources must be fully and appropriately acknowledged.

Violations of academic integrity typically involve one of three areas: cheating, plagiarism, and collusion. Cheating is the unauthorized use or attempted use of material, information, notes, study aids, devices or communication during an academic exercise. The following are some examples of cheating, but by no means is it an exhaustive list:

- Copying from another student during an examination or allowing another to copy your work.
- Using notes during an examination (unless permitted by the instructor).
- Submitting substantial portions of the same paper/project/assignment in more than one course without consulting with each instructor.
- Allowing others to research and write assigned papers or do assigned projects, including use of commercial term paper services or the internet to purchase/download/copy work to present as one's own.
- Fabricating data (all or in part).
- Submitting someone else's work as your own *without* their knowledge.
- Unauthorized use during an examination of any electronic devices such as cell phones, computers or other technologies to retrieve or send information.

Plagiarism is the act of presenting another person's ideas, research, or writings as your own. Paraphrasing does not simply mean copying a passage, substituting a few words, and then regarding this as the student's own authentic work. When using the words or original ideas of another person, the student must use quotation marks, indentation, or some other accepted means of indicating that the wording is not their own. Furthermore, the source of the quotation (or paraphrased text) must be clearly identified along with the quotation and not reside in the bibliography/works cited alone. The following are some examples of plagiarism, but by no means is it an exhaustive list:

- Copying another person's actual words without the use of quotation marks and footnotes/citations attributing the words to their source.
- Presenting another person's ideas or theories in your own words without acknowledging the source.
- Using information that is not common knowledge without acknowledging the source.
- Failing to acknowledge collaborators on homework and laboratory assignments.
- Internet plagiarism includes submitting downloaded term papers or parts of term papers, paraphrasing or copying information from the internet without citing the source, and "cutting & pasting" from various sources without proper attribution.

Collusion is defined as supporting the academic dishonesty of another student, such as allowing one's work to be copied or submitted for assessment by another. The following are some

examples of collusion, but by no means is it an exhaustive list:

- Unauthorized collaboration on a take-home assignment or examination.
- Giving assistance to acts of academic misconduct/dishonesty.
- Submitting someone else's work as your own *with* their knowledge and/or assistance.
- Copying from another student during an examination or allowing another to copy your work.
- Offering or receiving compensation to complete work for someone else.

This policy is adapted from the International Baccalaureate Organization (IBO) and the City University of New York (CUNY) policies on Academic Honesty & Integrity.

Elementary School Retention and Promotion

Students in the elementary school are expected to demonstrate grade-level proficiency, as measured by student work and assessments, to be advanced to the next grade level. Failure to meet standards during the school year may result in possible retention.

Throughout the school year, discussions take place among grade-level teachers and members of the Academic Leadership Team to determine the best interventions for students that are struggling to meet grade-level standards. Early in the second semester, a mid-year growth communication will be sent to families indicating if a student is not meeting academic and/or attendance expectations for that point in the school year. By the middle of the 3rd quarter, a communication is sent to families indicating the possibility of promotion in doubt for their child. A final determination about placement for the next grade level is made by the academic leadership team, student support team, and the Director of Special Education at the end of June. Multiple measures of data are reviewed for each student, including but not limited to an assessment of student work and progress toward the standards in ELA and Math, teacher observation, and attendance records.

Middle School Retention and Promotion

Students in middle school must pass all of their full-year courses to move on to the next grade. This ensures that they have mastered the material required to prepare for high school as well as the standards established as critical by the State of New York.

A comprehensive student assessment system, aligned with established State and City performance standards, will be used on an ongoing basis to measure student progress toward meeting standards. Factors informing promotion and retention include standardized tests, performance-based assessments, ongoing assessment of student work, teacher observation and professional judgment, and attendance records.

Students are expected to work towards accomplishing the learning goals set for them and will, as necessary, bring their work up to the standard through their efforts based on informed feedback and support from their teachers and by using available resources. Students will

engage in class work, homework, and all learning activities required to meet academically rigorous and challenging content and performance standards.

A student may be considered for retention if one or more of the following criteria applies:

- Failing one or more classes for the year (average below 65)
- Accumulating 18 or more unexcused absences
- Reading two or more levels below grade level (as determined by the NWEA MAP assessment).

High School Retention, Promotion, and Graduation

In our mission as a college-preparatory school, Leaders In Our Neighborhood Charter School expects its students to exceed minimum state promotion and high school graduation requirements, which are listed below:

- One credit is earned per semester for each completed full-time course that receives a passing grade of 65 or higher.
- 44 Credits are needed for a New York State diploma.
- A specific number of credits is needed in each subject area.
- Passing five core Regents exams (65 or higher) is required for a diploma. For additional information, see the Graduation Requirements List.
- Minimum Promotion Criteria:
    - 10^{th} Grade = 8 Credits
    - 11^{th} Grade = 20 Credits (4 in English, 4 in Social Studies)
    - 12^{th} Grade = 30 Credits

At the end of the first semester, students who are in danger of not meeting the promotional criteria outlined above will meet with a member of the high school Leadership Team. Families are expected to attend meetings that are scheduled to discuss academic progress. During the meeting, the student, parent/guardian, and high school leadership team member will outline the student's current diploma progress and develop plans for improved academic success. Members of the high school leadership team remain in regular communication with students and their families throughout the spring semester in order to carefully track academic progress. At a minimum, families and students are expected to meet to review progress twice during semester two, once following the issuance of progress reports, and again at the end of the semester. Promotion is finalized at the end of August upon review of additional credits, if any, earned during summer school.

Summer Programs

Elementary School Summer Program

LION elementary school offers opportunities for students to build on foundational skills in literacy and mathematics through engaging and authentic activities that promote fluency and growth towards grade-level standards. In addition to that, families may also apply to attend the community-based summer programs that run at 730 Bryant Avenue in the summer.

Middle School Summer Programs

LION middle school will typically offer a summer rising program. In the event that the program is not offered, students would need to attend summer school at other local public schools. LION facilitates the registration and enrollment process by working closely with families, the NYC DOE Office of School Design and Charter Partnerships, and the public school's students will attend during the summer. Summer school mandates are based on core-subject failures.

LION middle school may require academic summer school for students who have failed to meet the grade level requirements for promotion in specific courses. A student may be recommended for summer school if they:

- Earn an average of less than 65% in any subject.
- Have failed 2 quarters of a core subject in an academic year
- Have more than 18 absences.
- Are below grade level in reading or math.
- Have been recommended by their Division Principal.

Students may take review courses, which focus on critical skills and concepts that students must master in order to be successful. These courses are not designed to be credit courses and do not replace regular school-year courses. Instead, they include a narrower, more focused curriculum that targets individual student skill needs, and emphasizes student attitudes, work habits, study skills, and organization.

High School Summer Program

Rising sophomore and junior students who fail core subjects are required to attend summer school at NYCDOE summer school programs. LION does not operate these programs but coordinates with students, families, and the NYC DOE Office of School Design and Charter Partnerships to facilitate enrollment and registration.

Seniors that have not met graduation requirements have multiple supports to earn the credits needed to receive a diploma by the end of the summer or, if retained, the end of the next school year. These include online credit recovery programs and in-person classes with low student-to-teacher ratios.

Summer Bridge

A Summer Bridge Program for rising freshmen. This program focuses on journalism and building reading skills through guided practice and independent reading. This program also provides Common Core Algebra and Living Environment review in preparation for the August Regents exams.

Summer Regents Program

This is a program to prepare high school students who previously failed the Regents exam to retake the exam in August. Regents prep classes are aligned to New York State Regents curricula.

SAT Prep Program
SAT Prep programming that connects students with community partners to prepare students to take the SAT. SAT prep classes utilize College Board resources.

Senior College Process Retreat
Senior College Process Retreat ensures all seniors have a basic understanding of what they will experience throughout the fall semester as part of their college admission process.

Athletics Camp for High School Students
Our athletic director and coaches design and coordinate this camp, which includes open gym hours and weight room access for all new and returning LION high school students in order to promote a healthy lifestyle.

After-School Programs

After-school programming varies year-to-year and may include, but is not limited to, the following: Students in grades K-5 may participate in the New York Junior Tennis and Learning and students in grades K-8 may participate in Graham Windham programs. These programs require an application and enrollment and are filled on a first-come, first-served basis. Families can enroll their students at the beginning of each school year and throughout the year as space allows.

V. CO-CURRICULARS

Athletics

Sports reinforce and teach many of the core principles that Leaders In Our Neighborhood Charter School hopes to instill in our student body. Sports encourage students to go after their "personal best," and are an excellent opportunity to develop and test their strength of character. We understand and expect that sports may be difficult and challenging but hope to build a winning attitude that will result in success both on the athletic field and in life. "Attitude and Effort" include, but are not limited to, the following:

- Attendance at practice and games
- Participation
- Work rate and effort
- Commitment to personal and team-best
- Behavior
- Sportsmanship: respect for coaches, teammates, and opposition

Middle School
LION offers a seasonal sports for middle school students which typically include:

- Basketball
- Soccer

- Volleyball
- Flag Football
- Track
- Step

High School

Athletics are an opportunity for students to learn outside of the classroom and develop character skills while striving for a collective team goal. It is our goal that prior to graduation, each student successfully participates in athletics in the following sports:

- Men's Varsity Soccer
- Men's Flag Football
- Women's Varsity Basketball
- Men's Varsity Basketball
- Varsity Baseball
- Varsity Softball
- Women's Volleyball
- Track & Field
- Cheerleading
- Dance Team
- Step Team

High school students must read and abide by the *STUDENT-ATHLETE ELIGIBILITY RULES AND REGULATIONS* provided to them by their coach at the beginning of the season. High school student-athletes are encouraged to apply to the National Collegiate and Athletic Association (N.C.A.A.) eligibility center if they are interested in competing in Division 1 or 2 intercollegiate athletics.

Student-Athlete Eligibility Rules and Regulations

The high school Division Principal and the Athletic Director shall be responsible for the examination of records to determine a student's eligibility in all sports. These records shall be subject to an audit by the sports league the student intends to join.

Suspended Students

Suspended students are not eligible to participate in any team practice, scrimmage, league or non-league game, meet, contest or try-out during the period of their suspension.

VI. STUDENT BILL OF RIGHTS, SAFETY, AND DISCIPLINE

Student Bill of Rights

All students have the right to feel safe and respected at Leaders In Our Neighborhood Charter School, across settings, whether in class, in the hallways, on the bus, on the playground, or when engaged in after school activities. Students attending Leaders In Our Neighborhood Charter School have fundamental rights. The following sets forth the LION Student Bill of Rights.

- LION students should not feel like another student, teacher, or staff member is

harassing, intimidating, or bullying them.
- LION students should not have to endure threats that would cause them to fear their physical safety in the school building.
- LION students should not be subjected to comments or actions that make them feel uncomfortable about any aspect of their identity, including race, country of origin, the way they speak, sexual orientation, gender identity, religion, disability, immigration status, skin color, weight, or how they might learn differently.

Remedies for Perceived Violations of the Student Bill of Rights

At the beginning of each school year, all Leaders In Our Neighborhood Charter School students receive an orientation on the Student Bill of Rights. The orientation includes instructions on what students may or should do in the event they believe their rights are being violated or they feel they are being maltreated.

In the event any students feel that their rights have been or are being violated, there are various potential remedies available to students. Elementary students are encouraged to speak with any adult they feel comfortable with in order to express their concerns. Middle and high school students are encouraged to use conferencing as a problem-solving or response mechanism. Conferencing provides the opportunity for students to work out a conflict before a situation escalates. Conferences are monitored by a Leaders In Our Neighborhood Charter School staff member or trained student leader. All students are also encouraged to talk to their families about the situation so that school staff can work with the student and their families to make the student feel safe in school.

Sometimes, students need the help of an adult when it is too hard to work something out on their own. Therefore, students should talk to or write to any staff member with whom they feel comfortable. All concerns and claims will be taken seriously and shared with a member of the administrative staff. To the extent necessary, an investigation may be initiated and/or disciplinary measures will be invoked as appropriate to address incidents that are found to be in violation of the Leaders In Our Neighborhood Charter School Student Bill of Rights.

Student Safety and Discipline

All Leaders In Our Neighborhood (LION) students are valuable, contributing members of the school community. To maintain an inclusive and safe learning environment, LION students are expected to respect others, seek to understand, and reflect on their experiences and feedback. Each member of the community bears the responsibility to maintain the school's culture of personal excellence and growth. To this end, LION has safety and disciplinary structures and systems to ensure we cultivate a positive school culture that calls for everyone's best.

Student safety and accountability are fundamental to learning at LION Charter School. While students need a challenging curriculum, dedicated teachers, and proper materials, they must also have a secure environment in which to learn. It is the policy of LION Charter School that a safe environment conducive to learning shall be maintained at school in order to provide an equal and appropriate educational opportunity for all students.

Discipline

Students will be subject to disciplinary action if they engage in prohibited conduct (described below) whether on school property, while attending any school-sponsored activity, or while in transit (whether on foot or via vehicle including but not limited to train, bus, or car) going to or returning from a Leaders In Our Neighborhood Charter School campus. Such disciplinary action may include but not be limited to the following measures: suspension, expulsion, and/or exclusion from school and all school-sponsored activities. Students are also subject to disciplinary action for prohibited conduct committed away from school property and outside school hours if, for example, the conduct is detrimental to the best interests of LION, adversely affects overall school discipline, and/or results in a criminal charge or conviction. LION provides a fair and consistent approach to student discipline, within the context of students' rights and responsibilities pursuant to state and federal mandates and regulations.

Student Support Center

Directors of school culture and deans of students work with students, families, and staff to support them in the process of self-reflection and accountability. The student support center is a place where students are encouraged to focus on areas of growth. It is a place where students come when they are not fulfilling the standards of personal or community excellence or need space and/or time to reflect in order to be at their best. It is a place where staff, administrators, and students reflect upon what a student's behavior communicates and its impact on our school community

Prohibited Student Conduct

Infractions that are subject to disciplinary action include, but are not limited to, the following:

1. Insubordination (including but not limited to running away from a staff member, refusal to follow directions, refusing accountability)
2. Unsafe behavior (including but not limited to horse-playing, running in the building, and being disruptive during an emergency drill)
3. Leaving the classroom, school building, school property, or school-related or sponsored activity without permission
4. Engagement in conduct (including online and social media activity) that disrupts school or classroom activities and culture or endangers or threatens the health, safety, welfare, or morals of others
5. Inappropriate use of technology
6. Imposing physical harm on a student or staff member (includes unwanted physicality such as kicking, pushing, hitting, spitting, or biting)
7. Verbal abuse (including but not limited to hurtful language, obscene language or gestures, and profanity)
8. Violation of the privacy of others
9. Harassment
10. Bullying
11. Hazing
12. Academic dishonesty/lying
13. Fighting another student, on or off campus, within or outside the school day
14. Possession and/or use of drugs, tobacco, alcohol, or drug or tobacco paraphernalia

(including, but not limited to, e-cigarettes, vapes, and wrapping papers)

15. Being under the influence of an illegal or controlled substance and/or misuse of prescription or over-the-counter drugs during the school day or at any school-sanctioned activity
16. Sexual activity (consensual) on campus and during school-sanctioned activities
17. Sexual harassment
18. Sexual assault, including but not limited to any nonconsensual sexual activity
19. Robbery or theft
20. Abuse of or destruction of property, vandalism, or graffiti
21. Criminal mischief, including discharging fire extinguishers or setting off a false alarm
22. Possession and/or use of any weapon, including but not limited to loaded or unloaded firearms, knives, razors, defensive weapons (e.g., gas repellent, mace, pepper spray), martial arts devices or any other tool or instrument that school administrative staff could reasonably conclude are capable of inflicting bodily harm (e.g., blackjack, chain, club, pipe, studded bracelet, brass knuckles, etc.) - this includes replicas, toys, and fakes
23. Gang-related incidents and/or evidence of gang affiliation (including, but not limited to, engaging in gang-related activities, gang-related graffiti, evidence of gang affiliation, and the writing of anything gang-related)
24. Possession and/or distribution of pornographic material
25. Possession of a bomb, toy replica, or fake bomb. Making a bomb threat, shooting threat, or any other terroristic threat or threat of significant harm to the school community or a member(s) of the school community
26. The commission of any misdemeanor or felony that caused harm or was a threat to the school community, or caused disruption to or was substantially likely to disrupt the educational process.
27. Gambling
28. Trespassing on school property while school is not in session
29. Arson, setting of any explosive device or explosion, or use of fireworks during the school day or at any school-sanctioned activity
30. Encouraging or assisting another to commit any of the foregoing infractions
31. Any threats to commit any of the above infractions
32. Any other conduct that the student knew or reasonably should have known was prohibited that warrants discipline based on the review of the Chief Executive Officer

Leaders In Our Neighborhood Charter School reserves the right to confiscate drugs, alcohol, tobacco products, lighters, incendiary devices, weapons, etc. immediately upon discovery. Furthermore, students who bring firearms to school will be subject to disciplinary action in compliance with the stipulations of the Safe and Gun-Free Schools Act.

The Dignity Act: Anti-Harassment, Anti-Intimidation, and Anti-Bullying Policy

No student shall be subjected to harassment, discrimination, or bullying by employees or students on school property, at a school-sponsored function, or on social media. No student shall be subjected to discrimination based on their actual or perceived race, color, weight, national origin, ethnic group, religion, religious practice, disability, sexual orientation, gender

identity, or sex.

Each of the three Divisions has a designated Dignity Act Coordinator responsible for ensuring compliance with applicable laws and regulations related to harassment, intimidation, and bullying. This includes investigating allegations and submitting timely and accurate reports to the State. You can reach out to your Director of School Culture for more information.

Harassment

The Dignity Act (Education Law §11[7]) defines harassment as the creation of a hostile environment by conduct or by verbal threats, intimidation, or abuse that has or would have the effect of unreasonably and substantially interfering with a student's educational performance, opportunities or benefits, or mental, emotional or physical well-being; or conduct, verbal threats, intimidation or abuse that reasonably causes or would reasonably be expected to cause a student to fear for their physical safety. Such conduct, verbal threats, intimidation or abuse includes, but is not limited to, verbal threats, intimidation or abuse based on a person's actual or perceived race, color, weight, national origin, ethnic group, religion, religious practice, disability, sexual orientation, gender identity, or sex.

Bullying

Bullying has been described by the United States Department of Education (USDE) as unwanted, aggressive behavior among school-aged children and youth that involves a real or perceived power imbalance. The behavior is repeated, or has the potential to be repeated, over time. Bullying can occur before and after school hours, in a school building, in places like a playground or bus while a child is traveling to or from school, or on the Internet. According to the USDE, bullying generally involves the following characteristics:

- **An Imbalance of Power:** Children who bully use their power, such as physical strength, access to embarrassing information, or popularity, to control or harm others. Power imbalances can change over time and in different situations, even if they involve the same people.
- **The Intent to Cause Harm:** The person bullying has a goal of causing harm.
- **Repetition:** Bullying behaviors generally happen more than once or have the potential to happen more than once.

Hazing

The Penal Law defines hazing as a person intentionally or recklessly engaging in conduct during the course of another person's initiation into or affiliation with any organization, which creates a substantial risk of physical injury to such other person or a third person and thereby causes such injury (Penal Law §120.16).

Under the Penal Law, it is also considered hazing, even when physical injury does not occur, if a person intentionally or recklessly engaged in conduct during the course of another person's initiation into or affiliation with any organization, which created a substantial risk of physical injury to such other person or a third person (Penal Law §120.17).

Investigating and Responding to Allegations of Staff-to-Student Harassment and/or Student-to-Student Harassment

Staff who know, or reasonably should know of possible harassment, hazing, bullying, discriminatory, or other inappropriate behavior must take immediate and appropriate action to investigate or determine what occurred and then make a report to school administration. If a faculty or staff member determines that harassment or other inappropriate behavior has occurred, they must take prompt and effective steps reasonably calculated to end the behavior, eliminate any hostile environment, and prevent the behavior from reoccurring. Staff must further understand that these steps must be taken: (1) regardless of whether the student, who is the object of the harassment or inappropriate behavior, makes a complaint, asks the staff and/or school to take action, or identifies the harassment as a form of discrimination; and (2) even if LION's Prohibited Student Conduct or other policies do not require that the misconduct be addressed. Disciplinary measures will be invoked as appropriate to address incidents of discrimination, harassment, or other prohibited behavior.

Suspensions

Students may be suspended for engaging in prohibited student conduct, as listed in the above section. In advance of determining whether a student should be removed from school, Student Support Center staff conduct thorough investigations into alleged violations of our code of conduct, which may include the following:

- Opportunity for students to deny the allegations and/or explain their version of the events
- Students are given an explanation of school's evidence against them
- Review of video footage (if applicable)
- Compiling written witness statements (if applicable)
- Questioning relevant witnesses

SHORT-TERM SUSPENSIONS

Short-term suspensions may be issued for a period of 1-5 days. Suspension letters are sent via email by Directors of School Culture and mailed by main office staff. Suspension letters include a description of the specific violation of prohibited conduct. Students will not be removed from class for more than half of the school day unless the student is suspended internally. Families of students who are issued a short term suspension may request an informal conference with the division principal, during which they may ask questions of complaining witnesses or present additional information, including their version of the events. Division principals must schedule a requested conference to occur within five days of receiving notice of a family's request for one. If the student has denied the infraction, LION staff will explain the evidence during the conference, and the student is provided an opportunity to present his or her version of the event(s).

LONG-TERM SUSPENSION

When LION proposes the suspension of a student for a period longer than five days ("long-term suspension"), LION provides the family written notice that includes a description of the prohibited

student conduct that is the basis for the long-term suspension. The written notice shall also explain that the student has a right to a hearing, the right to secure counsel, the right to cross-examine LION's witnesses, and the right to present their own witnesses and evidence. Suspension of five days or longer may only be imposed after the opportunity for a fair hearing on reasonable notice and upon presentation of substantial evidence that the student committed the prohibited conduct alleged.

Provision of Instruction during Removals and Suspensions

Alternative instruction is offered to students serving a short-term suspension. Students will receive a minimum of two of alternative instruction for each school day. Alternative instruction at LION is provided via an online video-conferencing platform, and assignments will be posted on Google Classroom.

Expulsion

When a student is raised for expulsion, LION provides the family with written notice that includes a description of the prohibited student conduct that is the basis for holding the expulsion hearing. The written notice shall also explain that the student has a right to a hearing, the right to secure counsel, the right to cross-examine LION's witnesses, and the right to present their witnesses and evidence. Expulsion may only be imposed after the opportunity for a fair hearing on reasonable notice and upon the presentation of substantial evidence that the student committed the prohibited conduct alleged.

Alternative instruction is offered to students raised for expulsion. All students are offered three hours of instruction each school day. Alternative instruction at LION is provided via online video conferencing, and assignments will be posted on Google Classroom.

Division Principals may request an expulsion hearing from the Chief Executive Officer when:

1. A student is being recommended for his/her third or more suspension, or
2. A student has demonstrated a behavior explicitly outlined in the Student/Handbook as an expellable offense

Expulsion hearing files include the following to the extent they exist. Copies will be provided to the student's legal guardian(s) at the hearing for documents available prior to the start of the hearing and at the conclusion of the hearing for documents presented to students/families at the hearing:

1. Attendance Record
2. Incident Report log entries
3. Recent Report Card
4. Written Incident Report from Dean and/or involved faculty
5. Written Incident Report from student
6. Manifestation Determination Review information (where applicable)
7. Any additional evidence produced from students or families
8. Parent event attendance data

The expulsion will consist of the following members:

1. Chief Executive Officer
2. The respective Division Principal or designee
3. The respective division's Director of School Culture or Dean of Students
4. At least one legal guardian of the student
5. Any involved faculty members
6. Executive assistant to the senior leadership team (who will record the hearing)

If the Student and/or legal guardian(s) contest the charges, the respective Division Principal, Director of School Culture, and/or dean of students shall present the evidence against the student and question any witnesses to the alleged misconduct. The Chief Executive Officer will determine if the student is guilty of the charges based on the evidence presented at the hearing. The Chief Executive Officer will issue a written decision that includes findings on each charge and any penalty imposed.

After the expulsion hearing:
The Chief Executive Officer notifies the family about decisions in writing. A finding of guilt on the disciplinary charge(s) will state the basis for the finding (brief review of evidence or notation that the finding was based upon the student's admission of guilt). If further discipline is imposed, a brief explanation of the decision will be included. If the decision is to impose further discipline or to expel the student, the decision should include a reminder of the appeal process.

The Chief Executive Officer will alert the board chair of the decision. If the family appeals, the student will have alternative instruction until a decision is made if legally required. Students over the compulsory attendance age need not be provided alternative instruction unless legally required to satisfy the IDEA requirements. If the family appeals, the Board of Trustees shall be provided copies of all documents reviewed in the expulsion hearing (see above list), together with a copy of the Chief Executive Officer's decision and any materials submitted by the student and/or parent(s) in connection with the appeal. The Trustees' will have the opportunity to review the record of the hearing before the Chief Executive Officer. They will render their decision, which will be based on the evidence submitted at the hearing. If the student and/or parent(s) raise any legal questions in connection with the appeal, the Trustees may request an analysis of those questions by the school's counsel. The Board of Trustees may overturn the Chief Executive Officer's decision or adopt it in whole or part. The decision in the appeal will be made and transmitted to the family by certified mail within 30 calendar days of receipt of the appeal.

If the decision is to expel, and the parent does not appeal or the board upholds the Chief Executive Officer's decision, the Division Principal will ensure the school checks with the admissions office a week later to ascertain whether the student has been enrolled in another school.

The Chief Executive Officer records the verdict in the student's file. The Chief Executive Officer or Division Principal communicates expulsion hearing decisions to faculty. If there are action steps with the student, those are also communicated.

Procedural Safeguards for Students with Disabilities Subject to Discipline

If a student with a disability, as documented per their 504 plan or IEP, or a student suspected of having a disability, is subject to disciplinary removal that constitutes a change of placement (10+ days of consecutive suspension and/or expulsion, 10+ days of non-consecutive suspension if other factors warrant a finding that the suspension constitutes a disciplinary change of placement or expulsion), a Manifestation Determination Review (MDR) meeting must be conducted. Hearings on disciplinary charges against students with disabilities and students presumed to have a disability for discipline purposes shall be bifurcated into a fact-finding phase and a penalty phase and conducted in accordance with the following procedures (for further information, see NYS's regulations in regards to discipline). The Chief Executive Officer (CEO) or hearing officer in the hearing shall proceed with the fact-finding phase and determine whether the student is guilty of the alleged misconduct.

- If it is determined that the student is guilty of the alleged misconduct, the ED or hearing officer in the hearing shall make a threshold determination of whether a suspension or removal in excess of 10 consecutive school days or that would otherwise constitute a disciplinary change in placement should be considered.
- If the threshold determination is that such a suspension or removal should be considered before the CEO orders or the hearing officer in the hearing recommends any such removal, the hearing shall be adjourned until a manifestation determination is made by the IEP or 504 team.
- If the CEO or hearing officer in the hearing determines that a suspension or removal that would constitute a disciplinary change in placement should not be considered, the hearing shall proceed to the penalty phase.

Need for the MDR meeting is determined in consultation with the 504 Coordinator/Director of Special Education for students with disabilities. Suppose an accumulation of 10+ days has occurred, and a new suspension or removal would constitute a disciplinary change in placement. In that case, the student MUST remain at school until an MDR meeting occurs. An MDR meeting must be convened to determine if the student can be held out of school any further or expelled, as both constitute a disciplinary change in placement for students with disabilities. However, even if the result of the MDR for a student with an IEP is that the conduct was a manifestation of the student's disability, the CEO may direct a change in placement for up to 45 school days to an IAES where the student: (i) has inflicted serious bodily injury upon another person while at school, on school premises or at a school-sanctioned activity; (ii) carries or possesses a weapon to or at school, on school premises, or to or at a school-sanctioned activity; or (iii) knowingly possesses or uses illegal drugs or sells or solicits the sale of a controlled substance while at school, on school premises or at a school-sanctioned activity.

The following steps must be taken to conduct a manifestation determination review:

1. The **Chief Executive Officer will communicate with the Division Principal and 504 coordinator or Director of Special Education** as to whether an MDR will be needed (based on days accumulated of OSS, etc.) following the first part of the disciplinary hearing (guilt phase).

2. **Alternative instruction** should be scheduled by the Division Principal or their designee for the next day.

3. The **Director of School Culture must provide written documentation of all incidents** that resulted in out-of-school suspensions, as well as documentation of the incident that triggered the hearing within 24 hours of the guilt phase of the hearing, to the 504 coordinator (for students with 504s) or the Director of Special Education (for students with IEPs). This documentation must include:
   - All suspension notices and hearing notices for the current school year, outlining days suspended and violation(s) of student code of conduct
   - Incident report(s) objectively describing the incident by the adult who witnessed the behavior, clearly outlining what happened right before and what happened right after the behavior
   - Hearing notes

For students with 504 plans:	**For students with IEPs:**
4. The **504 coordinator** will **coordinate** the **MDR meeting** such that it is scheduled to be conducted within 10 days of the disciplinary hearing. The Coordinator will send a 504 MDR Meeting Notice letter certified mail to the guardian. The MDR Meeting Notice letter should state the time and place of the MDR, the right to legal counsel, and include a copy of the most current NYS Procedural Safeguards [English Procedural Safeguards, Spanish Procedural Safeguards]. The MDR Meeting Notice must be provided with reasonable time in advance of the scheduled meeting (at least 48 hours is suggested; however, if the parent/guardian agrees to an earlier meeting, that would constitute an acceptable, reasonable time). The coordinator will coordinate with the Division Principal to have at least one of the student's teachers, a dean of students familiar with the situation, and any other staff members familiar with the case attend the meeting.	4. The **Director of Special Education** will formally **request** the **CSE** for an **MDR** meeting (both via phone and in writing; see MDR Request of CSE letter template) such that it is scheduled to be conducted within 10 days of the disciplinary hearing. The Director of Special Education will coordinate the MDR meeting in collaboration with the appointed school psychologist or CSE Chairperson designee from the CSE. Once the date is determined for the MDR meeting, the CSE will mail the MDR meeting notice (the Director of Special Education should obtain a copy of this from the CSE) to the family, and the Director of Special Education will mail copies of all documentation sent to the CSE for the MDR (see Notice of Documentation for MDR letter template) to the family. The Director of Special Education will coordinate with the Division Principal to have at least one of the student's teachers, a dean of students familiar with the situation, and any other staff members familiar with the case

	attend the meeting. If the student receives counseling as a mandated service on their IEP, the Principal will ensure the counselor attends the MDR meeting, too.
5. The **504 Coordinator will conduct the MDR Meeting** in accordance with the 504 MDR Process and ensure documentation of the meeting.	5. The **Director of Special Education will support the CSE designee in conducting the MDR meeting** and obtain documentation of the meeting from the designee.

After the team meets and a determination has been made, the 504 Coordinator or Director of Special Education will immediately notify the CEO or hearing officer of the determination and identify the next steps based on the determination. For both the 504 and IEP MDR determination:

- If the behavior is **determined to be a manifestation** of the student's disability and/or it is determined that the student's conduct was a direct result of any failure to provide the services outlined in his/her 504 plan or IEP, the report should be sent to the CEO to be filed, and further suspension or expulsion cannot not be upheld. In addition, if the behavior is determined to be a manifestation of the student's disability, then either a functional behavior assessment should be conducted and a behavior intervention plan developed or (if there is already a behavior intervention plan in existence) the case should be re-evaluated.
- As noted above, even if the behavior is **determined to be a manifestation** of the student's disability, the CEO may direct a change in placement for up to 45 school days to an IAES where the student: (i) has inflicted serious bodily injury upon another person while at school, on school premises or at a school-sanctioned activity; (ii) carries or possesses a weapon to or at school, on school premises, or to or at a school-sanctioned activity; or (iii) knowingly possesses or uses illegal drugs or sells or solicits the sale of a controlled substance while at school, on school premises or at a school-sanctioned activity.
- If the behavior is **determined NOT to be a manifestation of the student's disability**, the CEO can proceed with the penalty phase of the hearing.

Student Searches and Investigations

Leaders In Our Neighborhood Charter School is committed to ensuring an atmosphere on school property and at school functions that is safe and orderly. To achieve this kind of environment, any school official authorized to impose a disciplinary penalty on a student may question a student about an alleged violation of law or LION's Prohibited Student Conduct. Students are not entitled to any sort of "Miranda" type warning before being questioned by school officials, nor are school officials required to contact a student's parent or guardian before questioning the student. However, school officials must tell all students why they are being questioned.

In addition, the school's Board of Trustees authorizes the Chief Executive Officer and their designees to conduct searches of students and their belongings if the authorized school official

has reasonable suspicion to believe that the search will result in evidence that the student violated the law or the provisions of LION Prohibited Student Conduct. An authorized school official may conduct a search of a student's belongings that is minimally intrusive, such as touching the outside of a book bag, without reasonable suspicion, so long as the school official has a legitimate reason for the very limited search. Before searching a student or the student's belongings, the authorized school official should interview the student regarding the physical evidence to determine if the student will admit that they possess physical evidence that they violated the law or LION Prohibited Student Conduct, or request that the student voluntarily consent to the search. Searches will be limited to the extent necessary to locate the evidence sought.

An authorized school official may search a student or the student's belongings based upon reasonable suspicion, including information received from a reliable informant. Individuals, other than LION employees, will be considered reliable informants if they have previously supplied information that was accurate and verified, or they make an admission against their own interest, or they provide the same information that is received independently from other sources, or they appear to be credible and the information they are communicating relates to an immediate threat to safety. LION employees will be considered reliable informants unless they are known to have previously supplied information that they knew was not accurate.

Whenever practicable, searches will be conducted in the privacy of administrative offices and a student will be present when their possessions are being searched.

Student Lockers, Desks and Other School Storage Places

Policies regarding searches of students and their belongings do not apply to student lockers, desks and other school storage places. Students have no reasonable expectation of privacy with respect to these places and school officials retain complete control over them. This means that student lockers, desks and other school storage places may be subject to search at any time by school officials, without prior notice to students and without their consent.

Documentation of Searches

The authorized school official conducting the search shall be responsible for promptly recording the following information about each search:

- Name, age and grade of the student searched.
- Reasons for the search.
- Name of any informant(s).
- Purpose of search (that is, what item(s) were being sought).
- Type and scope of search.
- Person conducting search and their title and position.
- Witnesses, if any, to the search.
- Time and location of the search.
- Results of search (that is, what items(s) were found).
- Disposition of items found.
- Time, manner and results of parental/guardian notification.

The Chief Executive Officer or their designee shall be responsible for the custody, control and disposition of any illegal or dangerous item taken from a student. The Chief Executive Officer

or their designee shall clearly label each item taken from the student and retain control of the item(s), until each item is turned over to the police. The Chief Executive Officer or their designee shall be responsible for personally delivering dangerous or illegal items to police authorities.

Police Involvement in Searches and Investigations of Students

Leaders In Our Neighborhood Charter School officials are committed to cooperating with police officials and other law enforcement authorities to maintain a safe school environment. Police officials, however, have limited authority to interview or search students in schools or at school functions, or to use school facilities in connection with police work. Police officials may enter school property or a school function to question or search a student or to conduct a formal investigation involving students only if they have:

- A search or an arrest warrant.
- Probable cause to believe a crime has been committed on school property or at a school function. Before police officials are permitted to question or search any student, the Chief Executive Officer or their designee shall first try to notify the student's parent/guardian to give the parent/guardian the opportunity to be present during the police questioning or search or consent to the interrogation/search. If the student's parent/guardian cannot be contacted prior to the police questioning or search, the questioning or search shall not be conducted, unless a crime has been committed on school grounds. The Chief Executive Officer or designee will also be present during any police questioning or search of a student on school property or at a school function.
- Students who are questioned by police officials on school property or at a school function will be afforded the same rights they have outside the school. This means:
    - They must be informed of their legal rights.
    - They may remain silent if they so desire.
    - They may request the presence of an attorney.

Administration for Children's Services Investigations

Consistent with the school's commitment to keep our students safe from harm and the obligation of school officials to report to Administration for Children's Services when they have reasonable cause to suspect that a student has been abused or maltreated, the school will cooperate with local Administration for Children's Services workers who wish to conduct interviews of students on school property relating to allegations of suspected child abuse, and/or neglect, or custody investigations as required pursuant New York State Social Services Regulations.

All requests by Administration for Children's Services to interview a student on school property shall be made directly to the Division Principal or their designee. The Principal or their designee shall set the time and place of the interview. The Principal or designee shall decide if it is necessary and appropriate for a school official to be present during the interview, depending on the age of the student being interviewed and the nature of the allegations.

An Administration for Children's Services worker may not remove a student from school property without a court order or parental/guardian consent, unless the worker reasonably believes that the student would be immediately subject to danger of abuse if they were not

removed from school before a court order can reasonably be obtained. If the worker believes the student would be immediately subject to danger of abuse, the worker may remove the student without a court order and without the parent/guardian consent.

VII. FAMILY ENGAGEMENT PROGRAM

The family engagement program is designed to emphasize, foster, and develop family renewal by bringing students and families together to focus on personal growth. This is achieved through retreats, parent self-discovery, and family Saturdays. The family and school partnership program staff serve as parent/guardian liaisons for the school, assisting families, students, and teachers as we work together to help our students to reach their potential. We have an open-door policy and encourage families to become active participants in the education of their children.

Family engagement is a very important facet of our school's mission. We believe that the "home is the primary classroom," supporting the character development of students. Families are expected to participate and fulfill commitments throughout the year. They are encouraged to attend workshops and participate in leadership committees working to help our community to become like-minded individuals centered on common goals and interests that better our community in all aspects.

At LION our goal is to assist families and provide guidance in the family self-discovery process. Please feel free to contact the division Director of Family Engagement for your student with any concerns or for support regarding issues that affect your LION student(s).

Admissions

Families are expected to participate in a new family orientation (once admitted via the lottery) prior to the opening of the school year, during which the rigorous demands of both our academic and character/family programs are discussed. Families are expected to participate in our signature growth events. Families may choose to participate in optional retreats each year where they examine character issues in their own lives and ways to model positive character for their children.

Family Nights

The most important aspect of the family engagement program is the hosting of monthly family events. Each event consists of designated activities, most connected to parental/guardian personal development.

Saturday Family Days

Family Saturdays are held on specific Saturdays throughout the school year. Students and their parents or guardians are expected to attend these Saturday events together. For families who have students in more than one grade, the parent or guardian is encouraged to attend the fall event for one sibling and the spring Saturday event with the other(s). It is encouraged that in a family where multiple students attend LION, alternate family members attend as representatives for each student in the community. Families are encouraged to discuss this with the Directors of Family Engagement at their divisions.

Retreats

LION offers retreats for students, and families with their students. These retreats are focused on taking a deep look at oneself and how attitudes, both positive and negative, affect the individual as well as the entire family. Retreats are held at different retreat centers in the NYC area and transportation is provided from the school. Retreat dates are announced at the start of the year, and families register on a first-come-first-served basis.

Family Leadership

Family Council

Leaders In Our Neighborhood Charter School parents and guardians will work with the Division Principals to provide parent/guardian input and guidance on issues and matters affecting our students. Family Council is open to all LION parents and guardians. Families are notified about meetings via Talking Points and other digital communication. Parents and guardians are welcome to add agenda items by reaching out to their Division Principal in advance of the meeting.

VIII. FAMILY VISITOR CODE OF CONDUCT AND PARENTING RESPONSIBILITY

Visitors, Meetings, and Volunteers

At Leaders In Our Neighborhood Charter School, we are very fortunate to have supportive families. Our families recognize that educating children is a process that involves partnership between home and school and understand the importance of a good working relationship to equip children with the necessary skills for adulthood.

The purpose of this policy is to provide a reminder to all visitors to our school about expected conduct so that we can work together to ensure a safe and positive school environment for our students. As models for the students, we remind all our families that adults must display appropriate behavior at school. For the protection of the faculty, staff, and students of LION, all visitors – including families – are required to sign in at the Security Desk before going anywhere in the building.

- Upon registration at 730 Bryant, visitors will be sent to the main offices on the 1st floor or 4th floor (the location of elementary school and middle school, respectively).
- Upon registration at 830 Hunts Point Avenue, visitors will be sent to the main office.

Visitors should report to the main office to announce staff of your arrival. A visitor's badge MUST be worn at all times while in the building. If any visitors, including families, engage in disruptive, threatening, or inappropriate behavior while on school property, or towards any

student or staff member off of school property, they can be subject to, but not limited to, the following consequences:

- Removal from the building.
- Barring from school events.
- The police may be called, and a restraining order may be filed.
- Permanent barring from the building.

Disruptive, threatening, or inappropriate behavior includes:

- Endangering the physical safety of another by the use of force or the threat of force. This includes approaching someone else's child in order to discuss or chastise them and physical punishment against your own child (some actions may constitute legal offenses). This also includes abusive or threatening emails, phone or social network messages from outside of school.
- Engaging in behavior that disrupts classroom activity or endangers, or threatens to endanger the health, safety, welfare, or morals of others.
- Smoking and/or consumption of alcohol or drugs or accessing the school while under the influence of alcohol or drugs.
- Interrupting a class while in session.
- Refusing to leave a classroom when asked to do so by the teacher.
- Being rude to any staff members in the building.
- Using loud and/or offensive language (families should refrain from using profane or obscene language or gestures even if they think they may not be in view or earshot of others).
- Making threats of bodily harm, violence, or any type of terrorism, bombing, shooting, or murder.
- Falsely accusing LION staff members.
- Refusing to identify oneself to building staff members.
- Failure to comply with staff instructions.
- Disrespecting the school environment, including keeping the school tidy by not littering.
- Damaging or destroying school property.
- Computer abuse and/or use of computers for non-school related use, including viewing or accessing prohibited sites.

Violation of the aforementioned respect and concern for others' rights will result in disciplinary action. LION reserves the right to remove from school, or otherwise limit the access of, any adult who does not observe proper behavior, or otherwise poses a threat to the well-being of members of our community.

Scheduling Meetings

Due to the school day schedule and the added responsibilities of LION staff members, families need to schedule all meetings in advance. Please email or call to schedule a meeting before coming to school, as the teacher you would like to meet with may be teaching or otherwise unavailable. You may also leave a message at the main office of the teacher's division. Meetings and conversations with families may not happen during instructional time or during times when teachers should be actively supervising students.

Parent/Guardian Volunteers

We are always grateful for volunteers who can spend time with us during the day. Please contact the Director of Family Engagement or the main office, respectively, in advance to plan volunteering days or to find out what volunteering opportunities are available. All volunteers must have specific assignments.

Families Visiting Classrooms

If a family member desires to visit their child's classroom for observation purposes, the family member must sign in at the main office and will receive a visitor's badge. Family visits to the classroom are for observation purposes only and must be scheduled in advance with the Director of Family Engagement. Families cannot meet with teachers at this time. Requests for meetings with teachers must be scheduled outside of class time.

The Division Director of Family Engagement or a staff member from the main office will escort the family member to the classroom. If a family will be visiting more than one classroom, a staff member from the main office will escort them to each classroom. At the end of the visit, the family member will be escorted back to the main office to sign out of the building.

Family Members as Chaperones

For many field trips, family volunteers will be asked to serve as chaperones. In fairness to the children, and to assure that all families have the opportunity to chaperone, families may be asked to accompany only one trip. Expectations for chaperones include:

- Being on time/adhering to schedules;
- Refraining from bringing younger siblings or other children on the trip;
- Wearing a watch or having a cell phone that has the correct time of day;
- Staying with the students at all times;
- Using appropriate language;
- Bringing a cell phone if possible, (for emergency use only);
- Refraining from using a phone for texting, calls or e-mail;
- Following bus regulations;
- Refraining from smoking or the consumption of alcoholic beverages;
- Refraining from loaning money to or purchasing treats for students while on the trip.

Families Members Bringing Items to School

If a visitor needs to come to school to give their child a forgotten item, they must sign in at the security desk. The visitor will then be directed to the main office to drop off the item. A member of the main office staff will check the student's schedule and arrange for the item to be delivered to the student. In order to adhere to the building safety procedures, we ask that all parents, guardians, and/or visitors be signed in at the main office where LION staff will assist further.

Family Grievance and Complaint Policy

Leaders In Our Neighborhood Charter School believes in addressing grievances and complaints

at the earliest time possible. As a school committed to character development, we encourage you to address informal complaints directly with the relevant school staff member. Informal complaints do not involve violations of law or of the LION charter. If informal complaints are not resolved to your satisfaction please address your concerns with the Chief Executive Officer. If still dissatisfied with the resolution of the matter, the informal complaint should then be brought to an officer (Chairman, Treasurer, or Secretary) of the Board of Trustees. The Board of Trustees contact list is posted in the main office of each school building. Note that the State University of New York (SUNY) Charter School Institute does not handle appeals for informal complaints.

A formal complaint involving an alleged violation of the law, the Charter Schools Act, or of the LION charter should be brought to the Chief Executive Officer. If still dissatisfied with the resolution of the matter, it should then be brought to an officer (Chairman, Treasurer, or Secretary) of the Board of Trustees. If you conclude that the LION Board of Trustees has not adequately addressed your formal complaint, you may then present the complaint to the school's authorizer, the State University of New York (SUNY) Charter School Institute. If you still believe that the matter has not been adequately addressed, you may also present the complaint to the New York State Board of Regents.

Parents and Guardians' Responsibilities

It is the responsibility of parents and guardians to read this handbook in its entirety and to know school policies and procedures pertaining to your child's enrollment at Leaders In Our Neighborhood Charter School. It is also the responsibility of the family to update all personal information on a regular basis while your child is attending LION, including but not limited to: current address and telephone number(s), current emergency contact information, and current health forms.

The policies, procedures, and guidelines that have been outlined in this handbook are provided to you as a resource and a blueprint to ensure mutual understanding, cooperation, and acceptance of the values and expectations of the LION school community. Without your commitment to upholding these values and expectations, our work with your child is incomplete.

At the heart of the LION vision lives the belief that the parent/guardian is the primary teacher and that the home is the primary classroom. Student success at LION is directly linked to the commitment of families to participate in our program and to demonstrate a willing and enduring commitment to the policies and procedures that allow our school to operate to the benefit of our students. Our expectation is that families and school staff will work together in these efforts.

IX. FEDERAL AND STATE REGULATIONS

Title I: Parent and Family Engagement Policy

At LION Charter School, we seek to engage all families and recognize that maximizing the potential of our students and school requires the collective commitment of school staff and families. The goal of this policy is to set forth LION's policies and practices geared at continuously strengthening the partnership between school and home.

LION seeks to ensure family engagement in our school program and practices in various ways, including the following:

1. Development of monthly family engagement programming at which all families are invited to attend, including Back to School events, Family Nights, Family Days, Family Conferences, Family Retreats, and Family-School Partnership Councils
2. Clear channels for direct communication with school faculty and staff via Google Classroom, Dojo, Talking Points, and staff email
3. Invitation to all families to jointly develop our Title I, Part A plan, and school support and improvement plans, if at any time such plans become necessary
4. Annual K-12 family meeting at which feedback about the following is invited:
    a. Barriers to greater participation by parents in activities
    b. The needs of parents and family members to assist with the learning of their children, including engaging with school personnel and teachers
    c. Strategies to support successful school and family interactions
    d. Revisions, as necessary to the Parent and Family Engagement Policy
5. Quarterly K-12 family meetings at which feedback about the state of the school is invited and discussed
6. Institution of a Director of Family Engagement in each division focused on building relationships with families that support student success, connect families to resources, and contribute to a positive school culture
7. Regular outreach to families of students with disabilities and multilingual learners to ensure involvement in the education of their children and ensure their needs are met
8. Annual Senior Leadership Team review of family feedback in the annual school survey

Title I: Parent/Guardian's Right to Know Teacher Qualifications

School districts that receive federal Title I funding must notify families of their right to know the professional qualifications of the classroom teachers who instruct their child.

As a recipient of these funds, Leaders In Our Neighborhood Charter School will provide you with this information in a timely manner if you request it. Specifically, you have the right to request the following information about each of your child's classroom teachers:

- Whether the teacher meets the state qualifications and licensing criteria for the

grades and subjects they teach.
- Whether the teacher is teaching under emergency or provisional status because of special circumstances.
- The teacher's college major, whether the teacher has any advanced degrees, and the field of discipline of the certification or degree.
- Whether paraprofessionals provide services to your child and, if so, their qualifications. LION is committed to providing quality instruction for all students and does so by employing the most qualified individuals to teach and support each student in the classroom. If you would like to receive any of the information listed above for your child's teacher, please contact the chief operating officer.

Notification of Rights under FERPA

The **Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)** gives parents and students age 18 and older rights over student education records. The Parents' Bill of Rights for Data Privacy and Security provides you with additional rights, and Chancellor's Regulation A-820 provides additional information.

Please note that if you are a student and age 18 or over, these rights belong to you, and not your parents or guardians.

Among other things, you have the right to:
- Inspect and review your child's education records within 45 days after the DOE receives your request.
    - You should submit a written request that identifies the record(s) you wish to inspect.
    - Your child's school will notify you of the time and place where you may inspect the records.
- Request changes to your child's education records when you believe they are inaccurate, misleading, or violate your child's privacy rights under FERPA.
    - You should make requests to amend records in writing, and identify what you want changed and the reason for doing so.
    - If the DOE decides not to amend records as requested, you will be notified of the decision, and of your right to a hearing and certain hearing procedures.
- Provide written consent before personally identifiable information in your child's education records is disclosed. However, in certain cases, FERPA allows disclosure without consent. Cases permitting disclosure without consent include:
    - Disclosure to school officials who need to review education records to fulfill their professional responsibilities. School officials include:
        - DOE employees (such as administrators, supervisors, teachers, other instructors, or support staff members); and
        - People whom the DOE engages to perform services or functions for which it would otherwise use its employees. These include (a) individuals and entities providing DOE services and functions through contracts, (b) employees of other government agencies providing DOE-related services or functions, such as attorneys in the NYC Law Department representing the DOE, and school nurses and Office of School Health staff employed by the NYC Department of Health

and Mental Hygiene, (c) parents, students, or other volunteers assisting other school officials in performing their tasks, and (d) other qualifying individuals or organizations, such as consultants and community-based organizations, but only if they have agreed in writing to keep student information confidential. Such people are required to be under the direct control of the DOE with respect to the use and maintenance of personally identifiable information from education records. Direct control is achieved in various ways, including by written agreement.

- When records are requested by officials of another school, district or education institution in which your child seeks or plans to enroll, or is already enrolled if made for purposes of your child's enrollment or transfer.
- Other exceptions exist that permit disclosure of personally identifiable information without consent include certain types of disclosures. Some are listed below. Most of these types of disclosures are subject to certain additional requirements and limitations. Please see FERPA and Chancellor's Regulation A-820 for more information about them.
    - to authorized representatives of government entities and officials in connection with audits, evaluations, or certain other activities;
    - in connection with financial aid for which the student has applied or which the student has received;
    - to organizations conducting studies for, or on behalf of, the NYCDOE;
    - to accrediting organizations to carry out their accrediting functions;
    - to parents of students age 18 and over if the student is a dependent for Internal Revenue Service (IRS) tax purposes;
    - to comply with a judicial order or lawfully issued subpoena;
    - to appropriate officials in connection with a health or safety emergency; and
    - of information that the NYCDOE has designated as "directory information."

- File a complaint with the USDOE if you believe the NYC DOE failed to comply with FERPA's requirements.
    - Complaints may be filed here:
      Student Privacy Policy Office
      U.S. Department of Education
      400 Maryland Avenue
      SW Washington, DC 20202-8520
      or by email to FERPA.Complaints@ed.gov

Parents' Bill of Rights

Each child's maximum potential can best be achieved through a partnership between parents and the education community. To foster active engagement between parents and schools, parents have certain rights and responsibilities

All Parents Have The Right to:

A Free Public School Education

Parents have the right to a free public school education for their child in a safe and supportive learning environment.

Parents have the right to:

1. a free public school education for their child, from kindergarten until age 21, or receipt of a high school diploma, whichever comes first, as provided by law;
2. an evaluation for their child with a disability and, if found to be in need of special education, receive a free, appropriate education, in accordance with applicable laws and regulations;
3. bilingual education or English as a Second Language services, for their child with limited English proficiency, as required by law and regulations;
4. have their child receive his or her full instructional schedule in accordance with the Department of Education school year calendar;
5. have their child learn in a safe and supportive learning environment, free from discrimination, harassment, bullying, and bigotry;
6. have their child receive courtesy and respect from others and equal educational opportunities regardless of actual or perceived race, color, religion, age, creed, ethnicity, national origin, alienage, citizenship status, disability, sexual orientation, gender (sex) or weight;
7. have a child accorded all the rights set forth in the Bill of Student Rights and Responsibilities found within the New York City Department of Education's Citywide Standards of Intervention and Discipline Measures.

Access Information about Their Child

The Department of Education and its schools are responsible for providing parents with access to their child's education records and any available information on educational programs and opportunities.

Parents have the right to:

1. Translation and interpretation services if they require or request language assistance in order to communicate effectively with the Department, in accordance with Chancellor's Regulation A-663;
2. Information regarding all policies, plans and regulations which require parent consultation at the school, district and/or borough level;
3. Access to current information regarding services which are provided by the school system, eligibility requirements for these services, and how to apply for them (e.g., transportation, food services, health services, English Language Learner (ELL) instruction, remediation, special education services);
4. Be informed about required health, cognitive and language screening examinations
5. Information concerning expectations for their child with respect to their child's educational program, attendance and behavior;
6. Written information regarding the grading criteria that will be used to evaluate their child's academic performance;
7. Access to information concerning their child's instructional program, including but not limited to, course of study or curriculum;
8. Be assured the confidentiality of their child's records, in accordance with Chancellor's Regulation A-820;
9. Access and review their child's education records no more than 45 days from receipt of

the request;
10. Make an appointment to have their child's education records explained by designated school staff and to have such a meeting within a reasonable time after making such a request;
11. Request that their child's education records be released to an outside agency, in accordance with Chancellor's Regulation A-820, and to withhold their contact information from institutions of higher learning and/or military recruiters;
12. Have their child's education records sent in a timely manner to another school to which their child has transferred;
13. Consent to disclosures of personally identifiable information contained in their child's education records, except to the extent that Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) and Chancellor's Regulation A-820 authorize disclosure without consent. One exception permitting disclosure without consent is disclosure to school officials who need to review education records to fulfill their professional responsibility. Examples of school officials include LION employees (such as administrators, supervisors, teachers, other instructors, or support staff members, and people whom LION has engaged to perform services or functions for which it would otherwise use its own employees (such as agents, contractors and consultants). Another exception permitting disclosure without consent is disclosure, upon request, to officials of another school district in which your child seeks or plans to enroll, or is already enrolled if made for purposes of your child's enrollment or transfer;.
14. File a complaint with the U.S. Department of Education if you believe LION failed to comply with the requirements of FERPA. The name and address of the office that administers FERPA are:
    Family Policy Compliance Office
    U.S. Department of Education 400 Maryland Avenue, SW
    Washington, DC 20202-8520
15. Opt out of having your child's name, date of birth and address disclosed to the U.S. Department of Education for the purpose of assisting students and families with applying for financial aid, and opt out of having your child's name, date of birth and grade level (for example, ninth grade) disclosed to the National Student Clearinghouse (an organization that provides college enrollment and graduate information to LION).

Be Actively Involved and Engaged In the Education of Their Children

Parents have the right to be given every available opportunity for meaningful participation in their child's education.

Parents have the right to:

1. Feel welcomed, respected, and supported in their school communities.;
2. Be treated with courtesy and respect by all school personnel, and to be accorded all rights without regard to race, color, creed, religion, national origin, sex, gender, age, ethnicity, alienage/citizenship status, marital status, partnership status, sexual orientation, gender identity, or disability ;
3. Participate in regular written or verbal communication with teachers and other school staff and share concerns regarding their child's academic, social and behavioral progress;
4. Meet with their child's teachers and principal in accordance with established procedures;

5. Participate in meaningful and productive family conferences to discuss their child's progress in school and have access to other school staff, as appropriate, throughout the school year to discuss concerns;
6. Be informed on a regular basis, both informally and through formal progress reports, of their child's academic and behavioral progress in school;
7. Due process as set forth in Chancellor's Regulation A-443 and the Discipline Code when their child is subject to discipline;
8. Be accompanied by a friend, advisor, or interpreter at hearings, conferences, interviews and other meetings concerning their child, in accordance with established procedures without pre- approval from staff or school administration;
9. An interpreter, if they are hearing impaired, at any meeting or activity which they attend which is specific to the academic and or disciplinary aspects of their child's educational program, provided a written request is made prior to the meeting or activity; if an interpreter is unavailable, other reasonable accommodations shall be made;
10. Have school staff make every reasonable attempt to ensure that parents receive important notices from the school, including notices about family conferences, Family Council meetings, Board of Trustees Meetings, etc.;
11. Be a member of the Parent Council without the payment of dues;
12. Receive a copy of the "Parents' Bill of Rights and Responsibilities," "the Student/Family Handbook", which includes the "Bill of Student Rights and Responsibilities" and copies of school- specific policies;
13. Participate on school committees (e.g., Safety, Nutrition, C-30 Level I), in accordance with the guidelines for participation which apply to those committees;
14. Be a candidate for or, if applicable, vote for members of the Community or Citywide Education Councils, in accordance with the law and Chancellor's Regulations D-140, D-150, D-160, and D- 170;
15. Attend and participate at meetings of the Community and Citywide Education Councils and of the Panel for Educational Policy which are open to the public, in accordance with the provisions of the Open Meetings Law ("the Sunshine Law") and established procedures.

All Parents Are Responsible For

1. Sending their child to school ready to learn.
2. Ensuring that their child attends school regularly and arrives on time
3. Being aware of their child's work, progress, and problems by reading school notices, talking to their child about school, reviewing their child's work and progress reports, and meeting with school staff.
4. Maintaining verbal and/or written contact with their child's teachers and principal about the progress of their child's education.
5. Adhering to all school policies and applicable Chancellor's Regulations that pertain to their children's education.
6. Responding in a timely manner to communications from their child's school.
7. Attending all meetings and conferences requested by the school that pertain to their child.
8. Entering the school building in a respectful manner, refraining from disruptive behavior and treating all members of the LION community with courtesy and respect.
9. Ensuring that LION is updated with accurate contact information (e.g., home address,

telephone number).

Parents Bill of Rights for Data Privacy and Security

Several laws and regulations protect the confidentiality of information about your children when that information identifies them. Such information, which includes student-specific data, is known as "personally identifiable information" or "PII."

The federal laws that protect your child's PII include the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA), the Children's Online Privacy Protection Act (COPPA), the Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA), and the Individuals with Disabilities Education Act (IDEA). State laws, such as N.Y. Education Law 2-d and the related regulations of the N.Y. State Commissioner of Education; and the DOE Chancellor's Regulation A-820 also protect the confidentiality of your child's PII. Under New York state law, if you are a parent of a child in the New York City public school district (the DOE), you have the following rights regarding the privacy and security of your child's PII:

- Your child's PII cannot be sold or released for any marketing or other commercial purposes.
- If your child is under age 18:
    - You have the right to inspect and review the complete contents of your child's education records within 45 days of the DOE receiving your request and verifying your identity.
    - You also have the right to request changes to your child's education records when you believe they are inaccurate, misleading, or violate your child's privacy.
    - Your rights extend to education records stored by DOE contractors or other outside parties on the DOE's behalf.
- You have the right to be notified if a breach or unauthorized release of your child's PII occurs.
- You have the right to make complaints about possible breaches and unauthorized disclosures of your child's PII and to have such complaints addressed. The DOE must provide you with a response no more than 60 calendar days from when we receive your complaint. If more time is needed, the DOE will provide an explanation to you, along with an approximate date for a response.

How to submit complaints to the NY State Education Department (NYSED):

- Online: http://www.nysed.gov/data-privacysecurity/report-improper-disclosure
- By email: CPO@mail.nysed.gov
- By mail:
    - Chief Privacy Officer
      New York State Education Department
      89 Washington Avenue, Albany NY 12234
- By phone at: 518-474- 0937

How to submit complaints to the DOE:

- By email: studentprivacy@schools.nyc.gov
- By mail:
    - Chief Privacy Officer,
      Office of the General Counsel Room 308

New York City Department of Education
52 Chambers St, New York, NY 10007

These federal and state laws and regulations also impose requirements on the DOE and certain outside parties to ensure your child's PII remains confidential and secure. For example, the DOE and certain outside parties must adhere to the following:

- Your child's PII will be collected and disclosed only as necessary to achieve educational purposes in accordance with state and federal law.
- Safeguards must be in place to protect your child's PII when it is stored or transferred. These safeguards must meet industry standards and best practices. Examples of such safeguards include encryption, firewalls and password protection.
- Steps must be taken to minimize its collection, processing and transmission of PII.
- DOE staff members and outside parties who handle your child's PII must be trained in applicable laws, policies, and safeguards associated with industry standards and best practices.
- Written agreements with outside parties who receive your child's PII from the DOE must address legal requirements with respect to the privacy and security of your child's PII.
- Outside parties should not maintain copies of your child's PII once it is no longer needed for the educational purpose for which the DOE has disclosed it to the outside party. PII should be permanently and securely deleted no later than when the contract ends.

You can find a complete list of all of the types of student data that the New York State Education Department collects. You may also obtain a copy of this list by writing to the Office of Information & Reporting Services, New York State Education Department, Room 863 EBA, 89 Washington Avenue, Albany, NY 12234.

Visit the DOE's Annual FERPA Notification page and the Data Privacy and Security Policies page to learn more about federal and state laws and DOE policies that protect information about students and grant parents and students age 18 and over certain rights concerning student education records. Visit the Parents' Bill of Rights page to learn more about other rights and protections you have as a parent.

Freedom of Information Law (FOIL)

It is the policy of Leaders In Our Neighborhood Charter School to fully comply with the Freedom of Information Law (FOIL). FOIL is a New York State Law that provides the public with the ability to access certain records. Information on the policy and procedures for access to records is posted and available in each school's main office. Please see the Freedom of Information Law (FOIL) Notice Regulations for Providing Access to Public Records posted in the schools' main office for complete information on your rights and ability to access documents at LION. You can also find out more information about FOIL on our website.

Policy on the Education of Students in Temporary Housing

At LION, we are committed to ensuring that students experiencing homelessness are aware of their rights and that we, as the school serving them, are able to identify those students and offer them resources and effective support. The following policy was created to ensure we are meeting all state guidelines. At the heart of this policy is a commitment that we will work diligently to support our students and families in temporary housing academically, emotionally, and socially.

Note: for the purpose of this policy, "Leaders In Our Neighborhood Charter School"or "LION" are also referred to as a "Local Educational Agency", "LEA", "School District", or "District"

Identification of Students in Temporary Housing

Under the federal McKinney-Vento Homeless Assistance Act, as amended by the Every Student Succeeds Act of 2015 (ESSA) and Education Law Section §3209, as amended in 2017, all districts are obligated to affirmatively identify all students in temporary housing. Therefore, it is LION's policy to determine whether LION students are in temporary housing by using a housing questionnaire to determine the nighttime residence of all newly enrolled students and all students whose address changes during the school year. LION recognizes that not all students in temporary housing can be identified through social service agencies or shelters, as children may be sharing the housing of other persons, such as family or friends, due to loss of housing, economic hardship, or other similar reasons. For this reason, we administer a housing questionnaire that asks for a description of the current living arrangements of the child or youth in order to determine whether the child or youth meets the definition of a homeless child under the McKinney-Vento Homeless Education Assistance Act (42 U.S.C. § 11434A(2)) ("McKinney-Vento") and Education Law § 3209(1)(a).

In addition to using the housing questionnaire, LION also contacts our local department of social services (https://otda.ny.gov/workingfamilies/dss.asp) to identify students in temporary housing, as well as the local runaway and homeless youth shelter (http://ocfs.ny.gov/main/Youth/rhydirectory.asp), and any other shelters located within the LEA boundaries to ensure all students in temporary housing are properly identified and served.

Definition of Homeless Child and Unaccompanied Youth

Pursuant to McKinney-Vento 42 USC § 11434A(2), Education Law § 3209(1)(a), and 8 NYCRR § 100.2(x)(1)(iii) a homeless child is defined as:

> (1) a child or youth who lacks a fixed, regular, and adequate nighttime residence, including a child or youth who is:
>
> (i) sharing the housing of other persons due to loss of housing, economic hardship or similar reason (sometimes referred to as "doubled-up");
>
> (ii) living in motels, hotels, trailer parks, or camping grounds due to the lack of alternative adequate accommodations;
>
> (iii) abandoned in hospitals;
>
> or
>
> (iv) a migratory child as defined in subsection two of section thirteen hundred nine of the Elementary and Secondary Education Act of 1965, as amended by the Every Student Succeeds Act of 2015, who qualifies as homeless under any of the

provisions of clauses (i) through (iii) of this sub-paragraph or subparagraph two of this paragraph;

(v) an unaccompanied youth, as defined in section seven hundred twenty-five of subtitle B of title VII of the McKinney-Vento Homeless Assistance Act; or

(2) a child or youth who has a primary nighttime location that is:

(i) a supervised publicly or privately operated shelter designed to provide temporary living accommodations including, but not limited to, shelters operated or approved by the state or local department of social services, and residential programs for runaway and homeless youth established pursuant to article nineteen-H of the executive law; or

(ii) a public or private place not designed for, or ordinarily used as, a regular sleeping accommodation for human beings, including a child or youth who is living in a car, park, public space, abandoned building, substandard housing, bus or train stations or similar setting.

An unaccompanied youth is defined as a homeless youth who is not in the physical custody of a parent or guardian. *42 USC § 11434A(6); 8 NYCRR §100.2(x)(1)(iii)(6)*

Duties of the Mandated McKinney-Vento Liaison

Every LEA, regardless of whether it receives a McKinney-Vento subgrant, is required to designate a local liaison for homeless children and youth (known as the "McKinney-Vento liaison"). The McKinney-Vento liaison for LION serves as one of the primary contacts between families experiencing homelessness and school staff, district personnel, shelter workers, and other service providers. The McKinney-Vento liaison coordinates services to ensure that homeless children and youth enroll in school and have the opportunity to succeed.

The LION's McKinney-Vento liaison ensures that:

1. Students in temporary housing are identified by school personnel and through coordination activities with other entities and agencies;
2. Students in temporary housing enroll in, and have full and equal opportunity to succeed at LION;
3. Students in temporary housing and their families receive educational services for which they are eligible;
4. Students and families in temporary housing receive referrals to health care services, dental services, mental health and substance abuse services, housing services and other appropriate services;
5. Families of students in temporary housing are informed of the educational and related opportunities available to their children and are provided with meaningful opportunities to participate in the education of their children;
6. Families of students in temporary housing, and unaccompanied youth, are fully informed of all transportation services, including transportation to and from the school district of origin and are assisted in accessing transportation services;
7. Disputes regarding eligibility, school selection, enrollment and/or transportation are mediated in accordance with the requirements of McKinney-Vento, Section 3209 of the Education Law, and Section 100.2(x)(7)(ii) of the Regulations of the Commissioner of Education;

8. Assistance in commencing an appeal pursuant to Education Law §310 of a final determination regarding eligibility, enrollment, school selection and/or transportation is provided to the students in temporary housing's parent or guardian or the unaccompanied youth in accordance with the provisions of 8 NYCRR §100.2(x)(7)(iii)(c);
9. Public notice of the educational rights of students in temporary housing is posted in locations where such students receive services, such as schools, shelters, public libraries, and soup kitchens, in a manner and form understandable to the parents and guardians of students in temporary housing, and unaccompanied youth; A record is maintained of all appeals of enrollment, school selection and transportation; and
10. School personnel providing services to students in temporary housing receive professional development and other support; and
11. Unaccompanied youth—
    a. are enrolled in school;
    b. have opportunities to meet the same challenging State academic standards as the State establishes for other children and youth, including receiving credit for full or partial coursework earned in a prior school pursuant to Commissioner's regulations, and
    c. are informed of their status as independent students under section 480 of the Higher Education Act of 1965 (20 U.S.C. 1087vv) and that the youths may obtain assistance from the local educational agency liaison to receive verification of such status for purposes of the Free Application for Federal Student Aid described in section 483 of such Act (20 U.S.C. 1090).
12. School personnel, service providers, advocates working with students in temporary housing, parents and guardians of students in temporary housing, and students in temporary housing are informed of the duties of the McKinney-Vento liaison.

42 USC §11432(g)(6)(A)-(B); 8 NYCRR §100.2(x)(7)(iii)(a)

School of Origin

School of origin is:

- The public school that the child or youth attended when permanently housed or the school in which the child or youth was last enrolled, including a preschool or a charter school;
- The designated receiving school at the next grade level for all feeder schools for a student in temporary housing who completes the final grade level served by the school of origin; and
- The public school or preschool in which such child would have been entitled or eligible to attend based on such child's last residence before the circumstances arose which caused such child to become homeless if the child becomes homeless after such child is eligible to apply, register, or enroll in the public preschool or kindergarten or if the child is living with a school-age sibling who attends school in the school district of origin.

42 USC §11432(g)(3)(G); NY Education Law §3209(1)(i)

Feeder school means:

- a preschool whose students are entitled to attend a specified elementary school or group of elementary schools upon completion of that preschool; or

- a school whose students are entitled to attend a specified elementary, middle, intermediate, or high school or group of specified elementary, middle, intermediate, or high schools upon completion of the terminal grade of such school; or
- a school that sends its students to a receiving school in a neighboring school district.

NY Education Law §3209(1)(f)

Receiving school means:

- a school that enrolls students from a specified or group of preschools, elementary schools, middle schools, intermediate schools, or high schools; or
- a school that enrolls students from a feeder school in a neighboring local educational agency.

NY Education Law §3209(1)(h)

Preschool means a publicly funded prekindergarten program or a Head Start program administered by LION and/or services under the Individuals with Disabilities Education Act administered by LION.
NY Education Law §3209(1)(g)

School and School District Designation

LION understands that the "designator" makes an initial decision about which school and school district a student in temporary housing will attend. A designator is:

- the parent or person in parental relation (guardian) to a student in temporary housing; or
- the student in temporary housing, together with the McKinney-Vento liaison, in the case of an unaccompanied youth; or
- the director of a residential program for runaway and homeless youth, in consultation with the student in temporary housing, where such a student is living in such a program.

See, NY Education Law §3209(1)(b); 8 NYCRR §100.2(x)(1)(i)

LION will ask the designator to designate one of the following as the school district of attendance:

- **School district of current location -** the public school district within the State of New York in which the hotel, motel, shelter or other temporary housing arrangement of a student in temporary housing or the residential program for runaway and homeless youth is located, which is different from the school district of origin.
- **School district of origin** - the public school district within the State of New York in which the student in temporary housing was attending a public school on a tuition-free basis or was entitled to attend when circumstances arose that caused such child to become homeless which is different from the school district of current location. The school district of origin also includes the school district in the state of New York in which the child was residing when circumstances arose which caused such child to become homeless if such child was eligible to apply, register, or enroll in public preschool or kindergarten at the time such child became homeless, or the homeless child has a sibling who attends a school in the school district in which the child was residing when circumstances arose which caused such child to become homeless.
- **School district participating in a regional placement plan** - a regional placement plan is a comprehensive regional approach to the provision of educational placements for homeless children, which must be approved by the Commissioner of Education.

LION will also ask the designator to designate one of the following as the school where a student in temporary housing seeks to attend:

- the school of origin; or
- any school that permanently housed children and youth who live in the attendance area in which the child or youth is actually living are eligible to attend, including a preschool

Please note: Students can maintain enrollment in the school of origin for the duration of homelessness and through the end of the school year in which the student becomes permanently housed. The student may be able to remain in the school of origin for one additional year, if the year constitutes the student's terminal year in such a school building.
42 USC §11432(g)(3)(A); NY Education Law §§3209(1)-(2); 8 NYCRR §§100.2 (x)(1)-(2)

Designation/STAC 202 Form

LION will identify all students in temporary housing, and a designation form will be completed by the designator for all such students and any other student who claims homelessness. Designations must be made on the STAC 202 form provided by the Commissioner. A copy of the form is available at http://www.nysteachs.org/media/INF_SED_STAC202_Form.pdf.

- The appropriate designator must complete the designation form. LION makes designation forms available to a student in temporary housing who seeks admission to school or to the parent or person in parental relation who seeks to enroll such child in school.
- Where a parent or person in parental relation or a child who is neither placed in a temporary housing facility by the local department of social services nor housed in a residential program for runaway homeless youth, designates LION as the school district of current location, LION will forward to the State Education Department a completed designation form and a statement of the basis for its determination that the child is a homeless child entitled to attend the schools of the district.

NY Education Law §3209(2)(e); 8 NYCRR §100.2(x)(3)

Upon Receipt of the Designation/STAC 202 Form: Immediate Enrollment and Best Interest Determinations

Upon identification of a child who is in temporary housing and/or receipt of a completed designation form, LION will:

- immediately review the designation form to assure that it has been completed and admit the student in temporary housing even if the child or youth is unable to produce records normally required for enrollment, such as previous academic records, medical records, immunization records, proof of residency or other documentation and even if the child or youth has missed application deadlines;
- determine whether the designation made by the designator is consistent with the best interests of the student in temporary housing. In making best interests decisions LION will:
    - presume that keeping the child in the school of origin is in the child's best interest, except when doing so is contrary to the wishes of the parent or guardian (or youth in the case of an unaccompanied youth); and

- consider student-centered factors such as the effect of mobility on student achievement, education, health, and safety of the child, giving priority to the wishes of the child's parent or guardian (or the youth, if a homeless unaccompanied youth). If the LION determines that it is in the best interest of the student in temporary housing to attend a school other than the school of origin or the designated school, LION shall provide the parent or guardian (or youth, if an unaccompanied youth) with a written explanation of its determination, including information about the right to appeal. (*See Dispute Resolution Process).*

  42 USC §11432(g)(3)(B); NY Education Law §3209(2)(f)(3); 8 NYCRR § 100.2(x)(7)(ii).

- provide the child with access to all of LION's programs, activities and services to the same extent as they are provided to resident students;
- immediately contact the school district where the child's records are located in order to obtain a copy of such records and coordinate the transmittal of records for students with disabilities pursuant to section 200.4(e)(8)(iii) of the Commissioner's regulations;
- immediately refer the parent or guardian of the student in temporary housing to the McKinney-Vento liaison, who must assist in obtaining necessary immunizations or immunization or medical records if the child or youth needs to obtain immunizations or immunization or medical records;
- forward the STAC 202 form to the Commissioner and the school district of origin, where applicable. In all cases, LION will give a copy of the completed STAC 202 to the designator and keep a copy of the STAC 202 form for the LEA's records.

42 USC §§11432(g)(3)(C)&(g)(4); NY Education Law §3209(2); 8 NYCRR §100.2(x)(4)

Upon Receipt of a Request for Records

Within five days of receipt of a request for school records from a new school, LION will forward, in a manner consistent with state and federal law, a complete copy of the student in temporary housing's records, including, but not limited to, proof of age, academic records, evaluations, immunization records, and guardianship papers, if applicable. NY Education Law §3209(2)(g); *8 NYCRR §100.2(x)(5)*

Transportation Responsibilities

- A social services district is responsible for providing transportation to students in temporary housing, including preschool students and students with disabilities who are eligible for benefits under Social Services Law §350-j and placed in temporary housing arrangements outside their designated districts. Where the social services district requests that LION provide or arrange for transportation for a student in temporary housing in the circumstances above, LION shall provide or arrange for the transportation and directly bill the social services district so that the district will be fully and promptly reimbursed for the cost of the transportation. *NY Education Law §3209(4)(a)*
- If LION is the designated school district of attendance, LION shall provide for the transportation of each student in temporary housing who is living in a residential program for runaway and homeless youth, including if such temporary housing is located outside the school district. The costs for transportation for each student in temporary housing who

lives in a residential program for runaway youth and homeless youth located outside of the designated school district will be reimbursed by the State Education Department, to the extent funds are provided for such purpose, with the submission of a Runaway and Homeless Youth Act Transportation Program Form. Where LION provides transportation for a student living in an Runaway and Homeless Youth ("RHY") facility, the district will promptly request reimbursement using the Runaway and Homeless Youth Act Transportation Form, which is available from the Homeless Education Program Office (518-473-0295) and online at www.nysteachs.org. *NY Education Law §3209(4)(b)*

- LION will transport any student in temporary housing to their school of origin, including preschools and charter schools, where it is the designated district of attendance and the student in temporary housing is not entitled to receive transportation from the Department of Social Services. *NY Education Law §3209(4)(c); 8 NYCRR §100.2(x)(6)(iv)*
- When LION is designated as the school district of current location for a student in temporary housing and the student does not attend the school of origin, LION will provide transportation on the same basis as it is provided to resident students, unless the local transportation policy represents a barrier to the student's attendance in school. *NY Education Law §§3209(4)(d) & (6)(b); 8 NYCRR §100.2(x)(6)(iii)*
- If the student in temporary housing designates LION as the school district of attendance, transportation will not exceed 50 miles each way, unless the Commissioner of the State Education Department determines that it is in the best interest of the child. *NY Education Law §3209(4)(c); 8 NYCRR §100.2(x)(6)(ii)*
- Where LION is designated as the school district of attendance and it has recommended the student in temporary housing attend a summer educational program, such district of attendance will provide transportation services to students in temporary housing for summer educational programs if the lack of transportation poses a barrier to the student's participation in the program. *NY Education Law §3209(4)(e); 8 NYCRR §100.2(x)(6)(v)*
- Where LION is designated as the school district of attendance, it will provide transportation services to students in temporary housing for extracurricular or academic activities when:
    - The student participates in or would like to participate in an extracurricular or academic activity, including an after-school activity, at the school; and
    - The student meets the eligibility criteria for the activity; and
    - The lack of transportation poses a barrier to the student's participation in the activity. *NY Education Law §3209(4)(f); 8 NYCRR §100.2(x)(6)(vi)*
- Where LION is designated as the school district of attendance, it will provide transportation as described above for the duration of homelessness, unless the social services district is responsible for providing transportation. After the student becomes permanently housed, LION will provide transportation to the school of origin until the end of the school year and for one additional year if that year constitutes the child's terminal year in the school building. *NY Education Law §3209(4)(i); 8 NYCRR §100.2(x)(6)(iv)*
- Where a student in temporary housing must cross state-lines to attend a school of origin, LION will coordinate with the LEA in the neighboring state to provide transportation services when:

- The student is temporarily living in New York State and continues to attend school in a neighboring state; or,
- The student is temporarily living in a neighboring state and continues to attend school in New York State.

NY Education Law §§3209(4)(g)-(h)

Dispute Resolution Process

LION has established the following procedures for the prompt resolution of disputes regarding school selection or enrollment of a homeless child or youth:

- LION will provide a written explanation, including a statement regarding the right to appeal, to the parent or guardian of a student in temporary housing, or to an unaccompanied youth if LION determines that LION is not required to either enroll and/or transport such child or youth to the school of origin or a school requested by the parent or guardian or unaccompanied youth, or if there is a disagreement about a child's or youth's status as a homeless child or unaccompanied youth. The written explanation will be in a manner and form understandable to such parent, guardian, or unaccompanied youth and will include a statement regarding the McKinney-Vento liaison's availability to help the parent, guardian, or unaccompanied youth with any appeal and the contact information for the liaison.
- LION will immediately enroll the student in the school in which enrollment is sought by the parent or guardian or unaccompanied youth, provide transportation to the school, and will delay for 30 days the implementation of a final determination to decline to either enroll in and/or transport the student in temporary housing to the school of origin or a school requested by the parent or guardian or unaccompanied youth.
- If the parent or guardian of a student in temporary housing or unaccompanied youth commences an appeal to the Commissioner within 30 days of such final determination, the student will be permitted to continue to attend the school he or she is enrolled in at the time of the appeal and/or receive transportation to that school pending the resolution of all available appeals.

42 USC §§11432(g)(3)(B) & (E); NY Education Law §3209(5); 8 NYCRR §100.2(x)(7)(ii)

McKinney-Vento Liason's Dispute Resolution Responsibilities

LION's McKinney-Vento liaison must assist the student in temporary housing's parent or guardian or unaccompanied youth in bringing an appeal to the Commissioner under Education Law §310 of a final school district decision regarding enrollment, school selection and/or transportation. In the event of a dispute regarding eligibility, enrollment, school selection, and/or transportation, LION's McKinney-Vento liaison will:

- provide the parent or guardian or unaccompanied youth with a copy of the form petition, which is available at: http://www.counsel.nysed.gov/appeals/homelessForms;
- assist the parent or guardian or unaccompanied youth in completing the form petition;

- arrange for the copying of the form petition and supporting documents for the parent or guardian or unaccompanied youth, without cost to the parent or guardian or unaccompanied youth;
- accept service of the form petition and supporting papers on behalf of any school district employee or officer named as a party or the school district if it is named as a party or arrange for service by mail by mailing the form petition and supporting documents to any school district employee or officer named as a party and, if the school district is named as a party, to a person in the office of the superintendent who has been designated by the board of education to accept service on behalf of the school district;
- provide the parent or guardian or unaccompanied youth with a signed and dated acknowledgment verifying that the McKinney-Vento liaison has received the form petition and supporting documents and will either accept service of these documents on behalf of the school district employee or officer or school district or effect service by mail by mailing the form petition and supporting documents to any school district employee or officer named as a party and, if the school district is named as a party, to a person in the office of the superintendent who has been designated by the board of education to accept service on behalf of the school district;
- transmit on behalf of the parent or guardian or unaccompanied youth, within five days after the service of, the form petition or any pleading or paper to the Office of Counsel, New York State Education Department, State Education Building, Albany, New York 12234;
- provide the parent or guardian or unaccompanied youth with a signed and dated acknowledgement verifying that the McKinney-Vento liaison has received the form petition and supporting documents and will transmit these documents on behalf of the parent, guardian or unaccompanied youth to the Office of Counsel, New York State Education Department, State Education Building, Albany, New York 12234;
- accept service of any subsequent pleadings or papers, including any correspondence related to the appeal, if the parent or guardian or unaccompanied youth so elects. The liaison must also make such correspondence available to the parent or guardian or unaccompanied youth; and
- maintain a record of all appeals of enrollment, school selection, and transportation determinations.

42 USC §11432(g)(3)(E)(iii); 8 NYCRR §100.2(x)(7)(iii)(c)

Coordination

- LION will coordinate the provision of services described above with local social services agencies, housing providers and other agencies or programs providing services to students in temporary housing and their families, including services and programs funded under the Runaway and Homeless Youth Act.
- LION will coordinate with other school districts on inter-district issues, such as transportation or transfer of school records.
- LION will coordinate implementation of the above provision of services with the requirements of the Individuals with Disabilities Education Act (IDEA) for students with disabilities.

42 USC §11432(g)(5); 8 NYCRR §100.2(x)(7)(iv)

Coordination with Title I (For LEAs that receive Title I Funds)

LION acknowledges that students in temporary housing are eligible for services under Title I, Part A, whether or not they live in a Title I school attendance area or meet the academic requirements required of other children. LION will ensure that:

- Title I, Part A funds are set aside as are necessary to provide students in temporary housing, who may have unique needs that differ from their permanently housed peers, with educationally related support services;
- Its local plan includes a description of how the plan is coordinated with McKinney-Vento;
- Its local plan describes the services provided to students in temporary housing;
- Its local plan describes the efforts it made to identify students in temporary housing, including unaccompanied youth, if LION reports that there are no students in temporary housing enrolled in the LEA. Such efforts will include contacting the local department of social services or Office of Children and Family Services (OCFS) to verify that there are no students in temporary housing in the LEA; and
- Its housing questionnaire asks about the living arrangements of the child or unaccompanied youth, including asking if he or she is living in a shelter; with relatives or others due to loss of housing or economic hardship; in an abandoned apartment/building; in a motel/hotel, camping ground, car, train/bus station or other similar situation due to the lack of alternative, adequate housing. Documentation of the LEA's efforts to identify students in temporary housing will be maintained on file and a copy of the housing questionnaire that asks the above questions will also be kept on file.

20 USC §§6312(b)(6) & 6313(c)(3)

Reporting

LION will collect and transmit to the Commissioner, at such time and in such manner as the Commissioner may require, reports containing such information as the Commissioner determines is necessary, including the numbers of homeless students, their grade, and their nighttime residence.
NY Education Law §3209(6)(c); 8 NYCRR §100.2(x)(7)(v)

Access to Free Meals (only for LEAs participating in the federal free/reduced meal program)

LION will provide free meals to all children identified as homeless. They do not have to complete a free or reduced-price meal application. When the McKinney-Vento liaison or a shelter director provides a child's name to the LION's school food service office, free school meals will commence immediately.
42 USC §§1758(b)(5) &(b)(12)(A)

Removal of Barriers

LION will review and revise local policies that may act as barriers to the identification of students in temporary housing and their enrollment and retention in school, including barriers to enrollment and retention due to outstanding fees or fines, or absences.
42 USC §§11432(g)(1)(I)&(g)(7)(A); NY Education Law §3209(6)(b)

Comparable Services

LION will provide services to students in temporary housing comparable to those offered to other students in the district, including transportation services; educational services for which the child or youth meets the relevant eligibility criteria, such as services provided under Title I or similar State or local programs; educational programs for students with disabilities; educational programs for English learners; programs in career and technical education; programs for gifted and talented students; and school nutrition programs.
42 USC §11432(g)(4); NY Education Law §3209(9)

Privacy of Student Information

Information about a student in temporary housing's living situation shall be treated as a student education record and shall not be deemed to be directory information under the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA). A parent/guardian or homeless unaccompanied youth may consent to the release of a student's address information in the same way they would for other student education records under FERPA.

Questions about this policy or the protections available to students in temporary housing can be directed to the McKinney-Vento Liaison: Jennifer Hernnandez via email at jhernandez@lioncharterschool.org. Questions can also be directed to NYS-TEACHS at (800) 388-2014 or the State Education Department at (518) 473-0295.

Residential Placement Transition Protocol

LION Charter School has established a process for transitioning students back to school after attending a residential facility that is student-centered and focused on support. When a student enters a residential facility, they are removed from their typical routine and academic environment. The following elements guide the process for a successful transition:

- Coordinated engagement of all stakeholders involved in the student's transition
- Proactive planning and progress monitoring that maintain the student's dignity and are focused on positive outcomes for the student
- Sensitivity to the student's individual needs and experiences

Stakeholders supporting the student's transition include, but are not limited to, the student, their family, community providers, and school staff. A **transition team** will be appointed for the student, which will include the Division Principal's designated transition team coordinator (Director of Student Services and Support, Counselor, Director of School Culture, or Director of Family Education), a school counselor, and at least one of the student's teachers. The team will also include the student and the student's family (guardian/persons who maintain a parental relationship with the student). Residential facility personnel assigned to support the student's transition are also included. Ultimately, the individuals required to support the student will depend on the unique needs of that student and their transition plan. Successful movement between the facility and the school community requires awareness of all the systems and policies in place to help support the student in navigating these systems and also requires successful

movement of records and processes to support the student in acquiring appropriate academic, career and technical, behavioral, social, and independent-living skills with a focus on preparing student for college or career.

The transition team will:

- Conduct necessary and/or recommended baseline assessments of the student, to be done by the school counselor or teacher
- Conduct transition planning as a team
- The transition team coordinator will arrange to establish agreements with the relevant agencies involved
- Establish regular and consistent communication with the student and family in a language they can understand to discuss progress toward meeting transition goals and to discuss transition activities and ways to improve
- Establish relationships with other school districts, community-based providers, employers, and others that can help reintegrate the youth into the community
- Ensure accurate, complete, useful, timely, and confidential records transfer
- Create a transition plan based on academic, behavioral, and social-emotional assessments that provide supportive activities/strategies that may include:
    - Daily check-in/check-out for the student with a trusted staff member
    - Weekly, biweekly, or monthly School Counseling
    - A clear plan for addressing long-term absence and missed work
    - Allowance for adjustments in classwork/homework upon return
    - Peer-to-peer support when appropriate
    - Family peer-to-peer support, if available and appropriate
- Communicate with providers, parents/guardians, and students through the transition team
- Monitor and revise the transition team plan on an ongoing basis
- Tracking goals through the collection of transition data, including tracking the number of days of school attended, passing grades or credits/courses completed, etc.

Using the Transition Action Plan Template, the team will document the plan of action for the student, including the activities and strategies for supporting the student's transition back to school. The transition action plan should be a living document, updated on a regular basis, and shared with the appropriate team members serving the student with an acute awareness of the student's right to confidentiality.

Title IX

Title IX is a Federal civil rights law that prohibits discrimination on the basis of sex in education programs and activities. Under Title IX, discrimination on the basis of sex can include sexual harassment or sexual violence.

LION does not discriminate on the basis of sex in its education programs and activities. Inquiries and/or reports concerning Title IX may be referred to LION's TITLE IX Coordinators. Reports by students and families should be submitted to their division's Director of School Culture and/or Principal. These coordinators are responsible for coordinating the school's compliance with Title IX. The coordinator's responsibilities include overseeing all complaints of sex discrimination and identifying and addressing any patterns or systemic problems that arise during the review of such complaints.

LION CHARTER SCHOOL LEADERS IN OUR NEIGHBORHOOD

Manual del estudiante y de la familia

BIENVENIDOS A LOS LÍDERES DE NUESTRO BARRIO ESCUELA CONCERTADA

Leaders In Our Neighborhood (LION) Charter School es un lugar de autodescubrimiento y desafío. En LION, creemos que cada persona es capaz de alcanzar la excelencia y que un proceso continuo de autodescubrimiento, impulsado por la reflexión y la retroalimentación, desarrolla lo mejor de uno mismo. Para cultivar las habilidades únicas de cada uno, LION mantiene una cultura de aprendizaje que estimula las fortalezas del carácter y fomenta la curiosidad académica y el liderazgo. El proceso de desarrollo del carácter de LION se basa en la creencia de que el crecimiento del carácter es la base del éxito postsecundario. En última instancia, nuestro objetivo es preparar a cada estudiante para desarrollar una base de excelencia personal.

La filosofía LION es para personas de todas las edades, capacidades y culturas. Las familias y los alumnos que se comprometan a dar lo mejor de sí mismos, a examinar detenidamente el sentido y la dirección de sus vidas y a dedicar tiempo y esfuerzo a su educación podrán afrontar los retos académicos, personales y sociales que les esperan en el programa LION.

Le pedimos que se una a nosotros en la asunción de un reto personal para reforzar los lazos familiares y apoyar a nuestros alumnos en su esfuerzo por alcanzar la excelencia académica y la excelencia en el carácter.

Atentamente,

Celia Sosa
Consejero Delegado

DECLARACIÓN DE OBJETIVOS

La misión de Leaders In Our Neighborhood Charter School es desarrollar el carácter de cada estudiante. Unimos a los estudiantes, las familias y el personal para ayudar a cada individuo a lograr lo mejor académicamente, y en los deportes, las artes y el servicio a la comunidad. Creemos que la pasión por el aprendizaje, el auto-descubrimiento, el liderazgo y la conciencia social son la base para el éxito en la universidad y la realización en la vida.

PILARES DE LION

Carácter
Liderazgo
Justicia social
Curiosidad
Familia
Comunidad

DECLARACIÓN DE INCLUSIÓN DE LION

Leaders In Our Neighborhood (LION) Charter School es una comunidad inclusiva que valora la equidad intencional proporcionando múltiples puntos de entrada para la participación de los estudiantes. Aceptamos y celebramos las diferencias y nos comprometemos a apoyar las necesidades individuales de cada estudiante. LION valora las perspectivas y habilidades únicas de cada persona de nuestra comunidad, y nos comprometemos a fomentar el crecimiento del potencial de cada uno. Todos los estudiantes tendrán acceso a instrucción y recursos de alta calidad. Garantizamos la alineación de todos los planes de estudio y prácticas para satisfacer las necesidades académicas de todos los estudiantes. Capacitamos a cada alumno para que desarrolle su potencial en la educación superior y en la vida postsecundaria. Todos los estudiantes tienen igual acceso a los programas artísticos y deportivos, a los servicios académicos y a las actividades de la vida estudiantil para promover la responsabilidad social y comunitaria. Nuestra comunidad es una comunidad en la que todas las familias pueden participar plenamente y crecer teniendo un acceso equitativo al espacio, los recursos, la programación y el personal. LION garantizará un entorno inclusivo para todos.

PROMESA FAMILIAR

Las familias de **Leaders In Our Neighborhood (LION) Charter School** se comprometen a:

- *Trabajar en colaboración con el personal de LION para apoyar el aprendizaje y el desarrollo del carácter de sus hijos.*
- *Fomentar un entorno familiar propicio al aprendizaje.*
- *Mantener una comunicación clara y frecuente con la escuela.*
- *Mantener, en la medida de lo posible, un horario para su hijo que maximice el tiempo de instrucción.*

Las familias de Leaders In Our Neighborhood (LION) Charter School aceptan mantener estos compromisos con el personal de LION, sus estudiantes y consigo mismas.

I. INFORMACIÓN GENERAL

Grados K-8: 730 Bryant Avenue
Grados 9-12: 830 Hunts Point Avenue
Bronx, NY 10474 Teléfono 718-991-5500 Fax: 347-964-8012 Distrito escolar 8

Ubicación conjunta para los grados K-8

Los grados K-8 están situados en 730 Bryant Avenue. Hay tres escuelas en el edificio: Bronx Academy of Multimedia (BAMM), Leaders In Our Neighborhood Charter School y The Vida Bogart School for All Children (P.S. 352). Esperamos que todos los alumnos de LION sean cooperativos, respetuosos y corteses con todas las personas del edificio. También esperamos que los alumnos de LION se muevan con calma y seguridad en todo momento.

Llamadas telefónicas, teléfonos y objetos confiscados o perdidos

Mensajes para los estudiantes

Las familias deben comunicarse con su hijo antes de la escuela en relación con el transporte, los arreglos extraescolares u otros asuntos. Por favor, llame a la escuela durante el día para dejar mensajes sólo en caso de emergencia.

Uso de los teléfonos escolares por parte de los alumnos

En caso necesario, los alumnos pueden utilizar los teléfonos de la oficina para cuestiones importantes con el permiso de un miembro del personal.

Objetos perdidos

La escuela no se hace responsable de los objetos personales perdidos, robados o dañados. Se recomienda a los alumnos que no lleven a la escuela objetos que tengan un valor monetario o sentimental significativo. Si los alumnos dejan algo en el colegio, deben comprobarlo en la sección de objetos perdidos del colegio lo antes posible. Recuerde **etiquetar** cualquier prenda que su hijo se quite durante la jornada escolar. Los objetos que se dejen en el colegio dos días después de finalizar el curso escolar se donarán a una organización benéfica o a una organización local sin ánimo de lucro basada en la comunidad.

Políticas Escolar Libre de Distracciones

En consonancia con el mandato de Escuelas Libres de Distracciones del Estado de Nueva York, LION Charter School ha desarrollado políticas de dispositivos electrónicos específicas de la división para nuestra comunidad K-12. Cada política a continuación refleja expectativas apropiadas para el desarrollo y sistemas de responsabilidad adaptados a las tres divisiones de nuestra escuela y se ha realizado en consulta con miembros de la comunidad local.

Si bien todos los procedimientos comparten el objetivo común de maximizar el aprendizaje y minimizar las distracciones, están diseñados teniendo en cuenta las estructuras apropiadas para la edad.

Políticas generales:

- **Los teléfonos celulares no se pueden usar en ningún momento** durante el día escolar, incluidos:
    - Durante las transiciones, el almuerzo, el recreo o las pausas para ir al baño.
    - Durante los viajes patrocinados por la escuela
- **No se permiten otros dispositivos electrónicos** (por ejemplo, tabletas, relojes inteligentes, auriculares). Proporcionamos a los estudiantes Chromebooks 1:1 y correos electrónicos emitidos por la escuela para apoyo académico.
- Las familias que necesiten comunicarse con sus hijos durante el horario escolar deben llamar a la **oficina principal** al **(718) 991-5500**. Los estudiantes no pueden usar sus teléfonos para comunicarse con sus familias durante el día escolar.
- Tenga en cuenta que LION Charter School no es responsable de la pérdida o daño de ningún dispositivo electrónico personal.

Algunas excepciones a esta política son:

- Dispositivos necesarios para la gestión de la atención médica de los estudiantes.
- Cualquier dispositivo que sea necesario para los servicios de traducción.
- Dispositivos requeridos por un IEP o plan 504.
- Dispositivos, como computadoras portátiles autorizadas por la escuela, que el director autorice.

La guía completa de políticas del estado de Nueva York se puede encontrar en:

https://www.governor.ny.gov/news/distraction-free-schools-governor-hochul-announces-new-york-become-largest-state-nation

Política de dispositivos electrónicos y teléfonos celulares de la escuela primaria K-3

Como escuela, alentamos a las familias a mantener estos dispositivos en casa. Si se considera necesario que el estudiante traiga estos dispositivos a la escuela, están sujetos a la siguiente política.

Se espera que los estudiantes se adhieran a lo siguiente:

- A su llegada, los estudiantes deben apagar sus teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales.
- En sus salones de clases, colocarán sus dispositivos electrónicos en el contenedor designado. Este contenedor estará cerrado durante la jornada escolar.

- A la salida, el personal devolverá los dispositivos electrónicos a los estudiantes.

Política de dispositivos electrónicos y teléfonos celulares de la escuela intermedia 4-8

Para garantizar un entorno de aprendizaje seguro, enfocado y libre de distracciones en consonancia con la nueva guía estatal para los grados 4-8, la siguiente política está vigente para todos los estudiantes de secundaria:

- Todos los teléfonos celulares deben apagarse y guardarse en mochilas a su llegada, luego colocarse en casilleros inmediatamente después de ingresar al edificio escolar.
- A cada estudiante se le proporcionará un candado de combinación y será responsable de mantener sus casilleros y pertenencias asegurados.
- Los estudiantes que violen esta política enfrentarán consecuencias como se describe en la Escalera de Responsabilidad de la Escuela Intermedia

Política de dispositivos electrónicos y teléfonos celulares de la escuela secundaria 9-12

Para garantizar un entorno de aprendizaje seguro, enfocado y libre de distracciones en consonancia con la nueva guía estatal para los grados 9-12, la siguiente política está vigente para todos los estudiantes de secundaria:

- Todos los teléfonos celulares deben apagarse y guardarse en sus mochilas a su llegada, luego colocarse en casilleros inmediatamente después de ingresar al edificio escolar.
- A cada estudiante se le proporcionará un candado de combinación y será responsable de mantener sus casilleros y pertenencias asegurados.
- Los estudiantes que violen esta política enfrentarán consecuencias como se describe en la Escalera de Responsabilidad de la Escuela Secundaria

Si un miembro del personal ve un dispositivo electrónico personal durante el día escolar, será confiscado y entregado a un administrador. Los equipos administrativos de la división comunicarán las escalas de responsabilidad apropiadas para la edad para su distribución y seguimiento. Si hay un patrón de desprecio por nuestra política de teléfonos celulares, la escuela puede solicitar una reunión de padres y / o consecuencias adicionales.

Política de uso aceptable de ordenadores e Internet para K-12

La política de LION es que todos los miembros de nuestra comunidad escolar utilicen las computadoras proporcionadas por la escuela, los programas gestionados por LION, las aplicaciones, los sitios web e Internet de forma responsable y solo con fines educativos. En consecuencia, LION ha establecido una política para el uso de los Chromebooks de los estudiantes junto con las normas que rigen el comportamiento de aquellos que acceden a plataformas y sitios web gestionados por LION y a Internet mientras utilizan dichos dispositivos. Aquellos que no cumplan con las normas de comportamiento descritas en esta política perderán su privilegio de usar Chromebooks, aplicaciones y programas basados en la web LION, e Internet en LION y / o pueden estar sujetos a otras medidas disciplinarias.

El uso aceptable de Internet incluye el cumplimiento de todas las leyes locales, estatales y federales, incluidas, entre otras, las leyes sobre derechos de autor. No es ético ni legal utilizar o alterar cualquier dato o comunicación publicada en Internet sin el permiso del propietario o autor. Además, no es ético ni lícito alterar, revelar, utilizar o difundir información personal de nadie sin permiso. Del mismo modo, no es ético ni legal cometer fraude (como enviar mensajes con una identidad falsa) o acoso en Internet.

Ciertos materiales en Internet son inapropiados para cualquier usuario de esta escuela. En consecuencia, LION ha tomado medidas para restringir el acceso a materiales perjudiciales para los menores mediante:

- Proporcionar supervisión de un adulto en el recinto escolar durante las actividades relacionadas con la informática;
- Implantación del filtro de Internet LION
- Instalar GoGuardian, "un software de filtrado, gestión del aula, seguridad de los alumnos y supervisión del inventario de dispositivos", en los dispositivos y cuentas de los alumnos.

Todos los usuarios de LION Internet o de las plataformas y sitios web gestionados por LION deberán:

- Adherirse a las normas de conducta en persona que se esperan y exigen en un aula u otro entorno profesional.
    - Esto incluye utilizar un lenguaje apropiado cuando se está en línea y tener cuidado de evitar cualquier sitio web que pueda contener contenidos y/o lenguaje inapropiados.
- Mantener un cuidado adecuado de su dispositivo y seguir los procedimientos apropiados para el cuidado de los equipos informáticos, como la apertura y cierre adecuados del dispositivo y el uso de enchufes eléctricos.
- Mientras esté en clase, utilice Internet o la computadora sólo cuando se lo indique el profesor.
- Comprender que todos los contenidos de los archivos ubicados en los equipos, plataformas y sitios web de LION se consideran propiedad de LION y pueden ser consultados por la administración de LION en cualquier momento y por cualquier motivo sin previo aviso.
- Seguir los formatos adecuados para citar material procedente de fuentes de Internet.

- Informar a un miembro del personal de LION de cualquier infracción de estas normas de la que sea testigo.

Todos los usuarios no deberán:

- Utilizar la red para fines distintos de los educativos, como jugar.
- Transmitir (por ejemplo, por correo electrónico o en salas de chat) cualquier información u opinión que pudiera interpretarse como representativa de LION sin la autorización específica por escrito de la administración de LION.
- Manipulación de equipos
- Utilizar el dispositivo de otro estudiante

Directrices de uso del dispositivo:

- Proporcione estabilidad al transportar/mover el portátil (por ejemplo, llévelo con las dos manos o con otro apoyo físico).
- Cierra el dispositivo antes de transportarlo
- Camine despacio y con cuidado cuando transporte el dispositivo
- Coloca el dispositivo de forma segura sobre un escritorio o una mesa
- Asegúrese de que las manos estén limpias y secas antes de utilizar el dispositivo
- Notificar al Departamento de TI si hay algún problema con el dispositivo.
    - Correo electrónico hhelp@lioncharterschool.org
- Apagar y cargar correctamente el dispositivo al terminar cada día.

Todos los usuarios no podrán:

- Tocar la pantalla del dispositivo con cualquier objeto inapropiado (por ejemplo, rotulador, bolígrafo, etc.).
- Apoyarse o escribir encima del dispositivo
- Levante el dispositivo por el monitor
- Comer o beber mientras se utiliza el dispositivo

Los alumnos de LION tienen acceso a:

- Una cuenta de correo electrónico con el siguiente dominio @student.lioncharterschool.org. Tenga en cuenta que el personal de LION puede acceder a cualquier actividad que utilice una cuenta de estudiante, el hardware de la escuela o Internet de la escuela y supervisarla.
- Espacio de Google Apps para almacenar archivos. Todos los servicios de Google Apps son accesibles accediendo a los sitios web de Google. Por ejemplo, se accede a Gmail a través de https://www.gmail.com, y se utiliza la dirección de correo electrónico completa como nombre de usuario.
- Google Drive, que permite a los estudiantes guardar su trabajo y tiene una cantidad ilimitada de almacenamiento. Google Drive puede almacenar archivos de aplicaciones, como documentos de Microsoft Word, hojas de cálculo o presentaciones de PowerPoint (o versiones para Google de estas aplicaciones de Microsoft). Los estudiantes pueden acceder a los archivos desde cualquier ordenador que esté conectado a Internet.
- Tareas del profesor en Google Classroom. Los profesores utilizan Google Classroom para almacenar tareas y documentos importantes.
- La página de inicio de la clase, que permite a los estudiantes ver los anuncios de clase, las tareas y los recursos en línea.

Alimentación, desayuno y almuerzo escolares

Programa de desayunos/comidas escolares K-12

Leaders In Our Neighborhood Charter School participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares. LION servirá desayuno y almuerzo. El desayuno y el almuerzo gratis están disponibles para todos los estudiantes en los grados K-12. Se pide a todas las familias que rellenen el Formulario de Consulta de Ingresos Familiares disponible en la oficina principal.

Política de inclemencias meteorológicas y evacuaciones de emergencia

Cierres de emergencia de escuelas

- Si las escuelas del NYC DOE están cerradas, LION tendrá un día de instrucción a distancia. Se espera que todos los estudiantes sigan las directrices de la dirección de la división con respecto a la instrucción remota .
- Si las escuelas del NYC DOE están abiertas, LION está abierta (a menos que se especifique lo contrario).
- Si LION necesita abrir, cerrar, retrasar una apertura o cerrar cuando NYC DOE no está abierto, nos reservamos el derecho de hacerlo. Usted recibirá una llamada al número que figura en los registros de la escuela. LION también publicará la información en el sitio web de la escuela http://www.LIONcharterschool.org/ y en la(s) cuenta(s) de medios sociales de la escuela, que se pueden encontrar en:
    - https://www.facebook.com/LIONCharterNY
    - https://www.instagram.com/lioncharterschool/

Salidas anticipadas de emergencia

- En caso de salida anticipada, LION se pondrá en contacto con las familias por teléfono, correo electrónico y publicará un aviso en el sitio web de la escuela y en las redes sociales.
- LION pondrá a todos los usuarios del servicio de autobús amarillo K-6 en el autobús amarillo.
- Los peatones y los usuarios de autobuses de la MTA serán enviados a casa inmediatamente.
- Los alumnos que compartan coche y las familias que recojan a los alumnos esperarán en la escuela hasta que los recojan.

Evacuaciones escolares

Si es necesario evacuar el edificio, nuestros alumnos y el personal se trasladarán a uno o varios de los siguientes lugares de seguridad designados:

- LION en el 830 de Hunts Point Avenue.
- LION Edificio de la escuela primaria y secundaria en 730 Bryant Avenue.
- P.S. 48 en el 1290 de Spofford Avenue.

Transporte

La elegibilidad para el transporte se determina según el grado escolar del estudiante y la

distancia entre su residencia y la escuela. La Oficina de Transporte de Alumnos (OPT) del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York (NYC DOE) determina la elegibilidad de los estudiantes para el transporte en función del grado del estudiante y la distancia entre la residencia del estudiante y la escuela. La OPT ofrece los siguientes servicios a los estudiantes de la Escuela Charter Leaders In Our Neighborhood :

- Transporte de Educación General: servicio de autobús amarillo de ida y vuelta a una parada designada de autobús escolar.
- Transporte especializado: servicio de autobús amarillo de ida y vuelta a una escuela asignada.
- MetroCards para estudiantes: Metrocards de tarifa completa y media tarifa para utilizar en el transporte público.

Para obtener más información sobre la elegibilidad de su hijo para el transporte, visite http://www.optnyc.org/ o póngase en contacto con el director de operaciones de LION en el 718-991-5500. Información adicional sobre el servicio de autobuses amarillos y MetroCards sigue a esta sección.

Servicio de autobús amarillo de parada a la escuela

El servicio de autobús amarillo se proporciona desde paradas designadas a horas designadas hacia y desde las escuelas públicas que reciben este servicio. Para que un alumno reciba el servicio de autobús amarillo, deben cumplirse todos los criterios siguientes:

- El estudiante debe tener derecho a tarifa completa de transporte.
- El estudiante debe estar en los grados K-6.
- La residencia del estudiante debe estar en el Bronx.

Si se cumplen todos los criterios anteriores, las familias LION pueden solicitar el servicio de autobús amarillo. La escuela asignará una parada de autobús a los alumnos que cumplan los requisitos. Los alumnos deberán utilizar la misma parada tanto por la mañana como por la tarde. Si no se cumplen los criterios según Automate the Schools (ATS), las familias de los alumnos de Kindergarten a 6º grado pueden ponerse en contacto con el coordinador de autobuses de LION para determinar si viven a poca distancia de una parada preexistente.

Transporte especializado

Los alumnos que reciben servicios de educación especial pueden recibir otros servicios de transporte. El DOE proporciona transporte especializado a los estudiantes cuyos Programas de Educación Individualizada (IEP) recomiendan este servicio o a otros estudiantes con discapacidades que no pueden tomar el transporte público. Para más información sobre el transporte especializado visite: http://www.optnyc.org/

Ayuda para viajes de personas sin hogar McKinney-Vento

La Ley McKinney-Vento de Asistencia a las Personas sin Hogar y el Reglamento A-780 del Rector garantizan que los alumnos que residen en situaciones de vivienda temporal tengan acceso a la misma educación pública y a los mismos servicios que están a disposición de los alumnos con vivienda permanente. Los estudiantes definidos como personas sin hogar por la Ley McKinney-Vento tienen derecho a transporte hacia y desde la escuela, si es necesario. Si están disponibles, se proporcionarán autobuses a los estudiantes de los grados K-6; si no están disponibles, tienen derecho a una tarjeta MetroCard para estudiantes. En el caso de los alumnos de los grados Pre-K a 6º, que tengan derecho a transporte y reciban una tarjeta MetroCard de estudiante, sus familias tienen derecho a una ayuda de transporte público (una tarjeta MetroCard) para acompañar al niño. Los estudiantes en los grados 7-12 son elegibles para una MetroCard estudiantil. Si tiene más preguntas sobre la ayuda McKinney-Vento para personas sin hogar, póngase en contacto con el Director de Participación Familiar de su

División:

- ES: Stephanie Seda
- MS: Vida Guerrero
- HS: Paola Batista

Todos los estudiantes están sujetos al Código de Conducta de LION mientras viajan en autobús. Las consecuencias de la mala conducta podrían resultar en la suspensión - tanto a corto como a largo plazo - del autobús.

Transporte de tarifa completa-MetroCard

Los estudiantes que reúnan los requisitos para beneficiarse de la tarifa completa de transporte pueden obtener una MetroCard de tarifa completa solicitando al coordinador de transporte de su centro escolar. La tarjeta MetroCard de tarifa completa permite al alumno ir y volver de la escuela y de las actividades escolares en autobús y metro. Es gratuita.

Casilleros

En los grados 4-12, a los estudiantes se les asignará un candado con casillero y son responsables de recordar la combinación de su casillero . Todos los demás candados están prohibidos y serán retirados. Las combinaciones no deben ser compartidas con otros estudiantes, y los casilleros no deben ser compartidos. Los casilleros deben estar cerrados con llave en todo momento. LION realiza revisiones y limpiezas de lo casillero anunciadas y no anunciadas. Los alumnos pueden acceder a sus casilleros durante el aula, antes del almuerzo, después del almuerzo y después de clases. Los casilleros son un privilegio y se pueden quitar en cualquier momento si no se usan apropiadamente o si interfieren con el tiempo de instrucción. Cualquier candado colocado en el casillero no asignado será retirado con o sin el consentimiento del propietario. Los estudiantes están obligados a utilizar candados proporcionados por la escuela. El Director de Cultura Escolar y el Decano de Estudiantes conservarán una copia de la lista de casilleros para su archivo. Toda la ropa exterior y los "artículos que no sean de vestir" deberán guardarse en los casilleros. .

Libros de texto

Los estudiantes y las familias son responsables de devolver todos los libros de texto y otros materiales de aprendizaje distribuidos a un estudiante durante el año en las mismas condiciones en que fueron distribuidos, menos cualquier desgaste normal.

Requisitos y servicios de salud

Requisitos para el examen físico

La ley de Nueva York exige que los alumnos que asisten a centros públicos reciban lo siguiente cada curso escolar:

1. Examen físico
2. Vacunas obligatorias
3. Examen deportivo interescolar (si compite en un programa deportivo)

Las familias deben hacer que un médico licenciado o una enfermera practicante certificada complete, firme y feche el Formulario de Examen de Salud del Niño y del Adolescente para demostrar que los exámenes se completaron dentro del tiempo especificado. Los alumnos de

nuevo ingreso recibirán este formulario en su paquete de inscripción. Durante el verano, este formulario se envía por correo a todos los estudiantes que regresan. Las familias también pueden descargar este formulario aquí:
https://www.schools.nyc.gov/school-life/health-and-wellness/health-services

Los estudiantes de secundaria que participan en cualquier deporte también deben tener su médico con licencia o enfermera certificada llenar un formulario de Examen de Deportes Interescolares. El formulario de Examen Deportivo Interescolar se envía a casa durante el verano. Los estudiantes también pueden obtener una copia de este formulario en la oficina principal de la escuela secundaria.

Vacunación

Todas las vacunas deben estar al día antes del comienzo de las clases. Cualquier estudiante que no tenga las vacunas apropiadas no podrá asistir a la escuela hasta que haya recibido todas las vacunas requeridas.

Servicios de Salud y adaptaciones 504

Los estudiantes de LION que tengan condiciones médicas o discapacidades pueden optar a servicios de salud y/o a un plan 504 para cubrir sus necesidades, y existen procesos para obtener y continuar con servicios y/o adaptaciones sanitarias a través de un plan 504. LION trabaja en colaboración con los padres y tutores para asegurarse de que todos los estudiantes con necesidades especiales reciban servicios que garanticen su plena participación en el entorno educativo. Por ejemplo, si tu hijo tiene una condición de salud, puede beneficiarse de tomar medicación prescrita en la escuela o de un tratamiento de enfermería especializada. Los estudiantes con discapacidades pueden optar a adaptaciones razonables y adecuadas para que participen plenamente en la escuela a través de un plan 504. A continuación se detallan los pasos que las familias deben seguir para solicitar estos servicios o adaptaciones, incluyendo los documentos necesarios que deben presentarse a LION.

Servicios de Salud	Alojamiento 504
¿Qué son los servicios de salud?Los servicios de salud están dirigidos a estudiantes que necesitan tomar medicación (como insulina para la diabetes o un inhalador para el asma), recibir tratamiento de enfermería en la escuela o acceder a adaptaciones médicas para poder participar en la jornada escolar. LION colabora con la Oficina de Salud Escolar (OSH) de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Nueva York (NYCPS), que coordina los servicios de salud escolares, incluyendo el apoyo de la enfermera escolar.	**¿Qué es un plan 504?** Los Planes 504 están diseñados para apoyar a los estudiantes con discapacidad asegurando que reciban acceso igualitario a la educación. Según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, una ley federal de derechos civiles, las escuelas están obligadas a proporcionar adaptaciones y modificaciones a los estudiantes elegibles cuyas discapacidades físicas o mentales limiten sustancialmente una o más actividades vitales importantes. Estos planes ayudan a eliminar barreras al aprendizaje y permiten que los estudiantes participen plenamente en el entorno de educación general. Un Plan 504 puede apoyar a estudiantes con discapacidades a corto plazo (como una fractura de extremidad) o condiciones crónicas y discapacidades (como TDAH, distrofia muscular o trastornos convulsivos). Protege a los estudiantes contra la discriminación exigiendo a los colegios que proporcionen adaptaciones razonables y adecuadas que permitan la participación plena en los programas y actividades escolares, junto con compañeros sin discapacidad.

¿Quién cumple los requisitos? Estudiantes que tienen condiciones de salud que requieren administración de medicación u otro apoyo de enfermería en el entorno escolar, durante la jornada escolar. Estas condiciones de salud pueden incluir, pero no se limitan a: ● Asma ● Diabetes ● Alergias ● Trastornos convulsivos	**¿Quién cumple los requisitos?** Estudiantes que tienen una discapacidad física o mental que limita sustancialmente al menos una actividad vital importante. La actividad vital afectada no necesita ser "aprendizaje" para que un estudiante cumpla los requisitos para un Plan 504; puede incluir (pero no se limita a): ● Cuidarse a uno mismo ● Caminar o movilidad física ● Ver o oír ● Concentración o pensamiento ● Comunicación ● Aprendizaje ● Funcionamiento Las discapacidades a corto plazo (por ejemplo, una pierna rota) pueden calificar al estudiante para adaptaciones temporales. La naturaleza, duración y gravedad de la discapacidad se tienen en cuenta para determinar la elegibilidad. Las alteraciones episódicas (por ejemplo, asma, epilepsia) también pueden calificar si la condición limita sustancialmente una actividad vital importante cuando está activa.

LION sigue el proceso para obtener servicios de salud junto con la enfermera del edificio utilizando los procesos y formularios descritos por NYCPS, que pueden consultarse en su página web de Servicios de Salud.

Para **solicitar servicios de salud nuevos o modificados**, los siguientes formularios deben estar completamente completados, firmados y obtenidos del profesional sanitario de su hijo, y enviados a LION:

Completado por el padre o tutor:
- Formulario para padres de solicitud de adaptaciones de la sección 504 de servicios de salud con autorización HIPAA (curso escolar 2025-2026) (inglés, español, francés)

Realizado por el proveedor sanitario de su hijo:
- Formulario de solicitud de adaptaciones médicas

Formulario de administración de medicación específico para la necesidad del niño:
- Asma (inglés, español, francés)
- Alergias (inglés, español, francés)
- Diabetes (inglés, español, francés)
- Trastornos convulsivos (inglés, español, francés)
- Administración general de medicamentos (inglés, español, francés)
- Formulario de Tratamiento Prescrito Médicamente (No Medicación) para solicitar procedimientos especiales como alimentación por sonda, cateterismo, succión, etc., que se realicen en la escuela. Este formulario se utiliza para todos los tratamientos de enfermería especializada. (Inglés, español, francés)

Una vez rellenados todos los formularios, los documentos deben devolverse a la oficina principal de tu división. La oficina principal enviará los formularios a la ciudad y llevará la medicación necesaria a la enfermería escolar.

Para **solicitar nuevas o modificadas necesidades de adaptaciones a través de un plan 504**, asegúrese de que los siguientes formularios estén completados y presentados a LION:

Completado por el padre o tutor:
- Formulario de Derivación LION Sección 504 (inglés, español)
- Autorización para la Divulgación de Información Sanitaria conforme a HIPAA (inglés, español, francés)

Realizado por el proveedor sanitario de su hijo:
- Formulario de entrada del proveedor médico de la sección 504 de LION

Una vez completados y entregados los formularios a LION, se seguirán los siguientes pasos:

1. El coordinador de la división 504 de tu hijo se pondrá en contacto contigo en un plazo de 5 días desde la recepción de la solicitud para programar una reunión del equipo 504 en un plazo de 10 días escolares posteriores a la solicitud.
2. El equipo 504, junto a usted, se reunirá para discutir su solicitud y otra información relevante sobre su hijo y decidir si este es elegible para adaptaciones y, en caso afirmativo, cuáles son las adecuadas. El equipo 504 estará formado por al menos una persona en cada categoría inferior que pueda:

a. Habla sobre las habilidades y destrezas de tu hijo. (Por ejemplo, el profesor o el orientador de tu hijo puede asistir.)
b. Interpreta informes o evaluaciones. (Por ejemplo, el trabajador social o la enfermera escolar pueden asistir.)
c. Comparte información sobre las adaptaciones que puedan cubrir las necesidades de tu hijo. (Por ejemplo, el Coordinador 504.)

3. Si el equipo determina que es elegible para las adaptaciones 504, el equipo determinará cuáles se describen en un plan escrito 504 que se proporcionará al padre o tutor dentro de los 10 días escolares previos a la reunión del equipo 504.

**Los medicamentos de serie (Albuterol, Flovent y Epinefrina) son usados únicamente por el personal de la Oficina de Salud Escolar en la escuela, y aún requieren un MAF completado. Debe enviar la epinefrina, el inhalador para el asma y otros medicamentos autoadministrados aprobados de su hijo durante una excursión escolar y/o en programas extraescolares patrocinados por la escuela.*	

Para continuar con los servicios de salud: Las familias deben presentar los Formularios de Tratamiento de Administración Médica actualizados antes del 1 de junio antes del inicio del nuevo curso escolar (por ejemplo, antes del 1/6/25 para el curso 2025-26). Los formularios recibidos después de esta fecha pueden retrasar su procesamiento. Los formularios de solicitud de autorización HIPAA y adaptaciones médicas no necesitan ser presentados de nuevo anualmente, y en su lugar, dependiendo de la condición o condiciones de su hijo, deben completarse y enviarse los siguientes formularios, específicos para su estado:

Formulario de administración de medicación (rellenado por el proveedor sanitario de tu hijo) específico para necesidades:

- Asma (inglés, español, francés)
- Alergias (inglés, español, francés)
- Diabetes (inglés, español, francés)
- Trastornos convulsivos (inglés, español, francés)
- Administración general de medicamentos (inglés, español, francés)

Formulario de Tratamiento Prescrito Médicamente (No Medicación) (rellenado por el profesional sanitario de su hijo) para solicitar procedimientos especiales como alimentación por sonda, cateterismo, succión, etc., que se realicen en el colegio. Este formulario se utiliza para todos los tratamientos de enfermería especializada (inglés, español, francés)

Una vez rellenados todos los formularios, los documentos deben devolverse a la oficina principal de tu división. La oficina principal enviará los formularios a la ciudad y llevará la medicación necesaria a la enfermería escolar.

Para continuar con las adaptaciones 504: Al inicio de cada curso escolar, el coordinador 504 contactará con el padre o tutor para elaborar un plan actualizado de adaptaciones 504. Al igual que en la reunión inicial del equipo 504, el equipo estará compuesto por los mismos miembros y revisarán informes actualizados, evaluaciones e información sobre el estudiante para determinar si es elegible y qué adaptaciones necesita el niño. El coordinador 504 solicitará al padre o tutor que proporcione evaluaciones y documentos actualizados por parte del proveedor sanitario según sea necesario. Si el equipo determina que el niño sigue siendo elegible para las adaptaciones 504, el equipo determinará qué adaptaciones se describen en un plan 504 escrito que se proporcionará al padre o tutor dentro de los 10 días escolares previos a la reunión del equipo 504.

¿Cuál es la diferencia entre un Programa Educativo Individualizado y un Plan 504?

Un Programa de Educación Individualizado (IEP) es desarrollado por un equipo de IEP para un estudiante que es elegible para una de las 13 clasificaciones de discapacidad (definidas bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades y la ley del Estado de Nueva York) y requiere instrucción especializada y/o servicios relacionados para alcanzar sus metas de instrucción. LION Charter School trabaja en colaboración con el Comité de Educación Especial del Departamento de Educación de Nueva York para garantizar la evaluación y determinación de la elegibilidad para el IEP. Un Plan de Adaptación de la Sección 504 es para un estudiante calificado con una discapacidad que necesita apoyo para acceder a los programas y actividades de LION. Puede encontrar más información sobre los IEP y el proceso de educación especial en https://www.schools.nyc.gov/learning/special-education/the-iep-process.

Condición o preocupación médica

Es imperativo que el personal de la escuela esté al tanto de cualquier condición o preocupación médica de cada estudiante. Si se trata de un asunto delicado, por favor compártalo con el director de la división para que estemos preparados para responder a cualquier situación que surja.

Alergias alimentarias y diabetes

El bienestar y la seguridad de todos nuestros alumnos es nuestra máxima prioridad. Es responsabilidad de la familia notificar al colegio las alergias del niño. La familia y el equipo de la escuela trabajarán juntos para desarrollar un plan que se adapte a las necesidades del niño durante la jornada escolar. Cuando todos los padres y el personal escolar colaboran, pueden aliviar la carga que suponen las alergias alimentarias para un niño en edad escolar.

Receso

Los niños en los grados K-8, si el tiempo lo permite, estarán al aire libre para el recreo todos los días. Como la temperatura baja durante los meses de invierno, por favor recuerde que todos los estudiantes pueden, y generalmente disfrutarán del recreo al aire libre. Durante los meses fríos, LION tendrá en cuenta si hay nieve o hielo en el patio de recreo, y/o el factor viento-frío. Durante el recreo de invierno, se espera que los alumnos lleven su chaqueta de invierno, un gorro y un par de guantes. Es responsabilidad de los padres/tutores avisar a LION de cualquier problema específico que tenga su hijo relacionado con el tiempo. Si su hijo tiene un problema médico que no le permite participar en actividades al aire libre bajo ciertas condiciones, puede ser necesaria la documentación del médico del niño y formularios adicionales.

II. POLÍTICA DE VESTUARIO

En LION, reconocemos que un código de vestimenta escolar claro y coherente puede mejorar la cultura escolar. Se espera que todos los estudiantes se adhieran al código de vestimenta académico y de educación física de nuestra escuela durante todo el año escolar. También se espera que los alumnos vistan con el código de vestimenta antes de ingresar al edificio escolar. Los artículos del código de vestimenta que no lleven el logotipo de la escuela pueden comprarse

en la tienda que elija la familia. Los artículos de vestir que llevan el logotipo de la escuela se pueden comprar en:

4. **FrenchToast** - https://www.frenchtoast.com/schoolbox/schools/leaders-in-our-neighborhood-charter-school-QS616WG
5. **Kids Place**
   589 East 138th Street,
   Bronx, NY 10454
6. **Flynn & O'Hara**
   136 Westchester Square
   Bronx, NY 10461

Trabajamos en colaboración con nuestros alumnos y sus familias. Si tiene algún problema con el cumplimiento del código de vestimenta, háganoslo saber. Llame a la oficina principal de su división y pida hablar con el coordinador de asociaciones familiares y escolares.

Código de vestimenta académica

Camisetas

que pueden llevar los alumnos:

- Camisa blanca, gris o azul marino con botones y cuello (manga larga o corta).
- Un polo liso blanco, gris o azul marino con o sin el logotipo de la escuela; no se pueden llevar logotipos que no sean los de nuestra escuela.
- Un jersey de cuello alto liso blanco, gris o azul marino

Pantalones

Los estudiantes pueden usar:

- Pantalones de color azul marino, gris o negro.
- Se aceptan pantalones, faldas, jerseys, faldas cortas o pantalones cortos (entallados hasta la rodilla o no más de cinco centímetros por encima de la rodilla).
- Los vaqueros, leggings y pantalones de chándal no están permitidos como parte del código de vestimenta académica.

Suéteres/Chaquetas/Blazers Los estudiantes pueden usar suéteres, chaquetas o blazers con o sin el logotipo de la escuela. Logotipos que no sean el logotipo de nuestra escuela no están permitidos.

Sudaderas/sudaderas con capucha

Las sudaderas con capucha y los jerseys con el logotipo de LION pueden llevarse en cualquier momento.

Calzado

Los alumnos pueden llevar zapatos, botas o zapatos de deporte.

Uniforme de gimnasia

En los días de gimnasia, los estudiantes de los grados K-8 deben llevar su uniforme de gimnasia y zapatillas de deporte a la escuela con el fin de participar con seguridad y plenamente en todas las actividades de educación física.

Los estudiantes de secundaria se cambian al código de vestimenta deportiva en los baños antes de sus clases de educación física (PE) o artes escénicas (PA) y vuelven a cambiarse al código de vestimenta después de PE o PA. Los estudiantes pueden venir a la escuela en el código de vestimenta deportiva sólo si su primera clase es PE o PA.

Los estudiantes pueden llevar:

- **Camisa:** camiseta blanca, gris o azul marino
- **Parte inferior:** pantalón corto o de chándal azul marino
- **Sudadera/sudadera con capucha**: azul marino con el logotipo de la escuela (opcional pero recomendable para el invierno)
- **Zapatos :** deben ser deportivas - sin luces intermitentes ni ruedas

Vestimenta informal y/o días temáticos

A lo largo del año habrá días de vestimenta informal y/o días temáticos programados por cada división. Se enviarán comunicaciones a los alumnos y a las familias para indicarles cuándo tendrán lugar estos días.

Los días en que los alumnos no pueden vestirse no se les permite llevar ropa:

- Vaqueros rotos por encima de la rodilla
- Pantalones cortos de más de cinco centímetros por encima de la rodilla
- Pantuflas
- Redes para el pelo
- Du-Rags
- Pantalones cortos

Se prohíbe cualquier prenda o accesorio con palabras, imágenes, diagramas o dibujos ofensivos, violentos, sexuales o despectivos, o que contengan lenguaje que menosprecie el origen étnico, el color, la raza, la nacionalidad, las creencias religiosas, la orientación sexual o la discapacidad de una persona.

III. ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es esencial para que el alumno pueda aprender y prosperar en LION Charter School. Muchas de las clases académicas son secuenciales en la introducción de habilidades y requieren que los estudiantes aprendan y dominen estas habilidades si desean tener éxito más adelante en la clase. Las ausencias frecuentes y/o prolongadas por parte de un alumno obstaculizan seriamente su capacidad para aprender estas habilidades, junto con su capacidad para tener éxito, tanto académica como personalmente. Además, los alumnos que llegan tarde interrumpen las clases a las que entran, lo que impide el aprendizaje de los demás alumnos. Cada estudiante es responsable de su asistencia, en términos de venir a la escuela y

llegar a tiempo. Se requiere la participación de los padres/tutores para ayudar al alumno a cumplir con esta obligación.

Notificación de ausencias

Las familias deben comunicar todas las ausencias a la oficina principal de la división del alumno tan pronto como se conozca la necesidad de la ausencia. Se requerirá información adicional para que la ausencia sea justificada (véase más abajo). Si no recibimos notificación de la ausencia con antelación, llamaremos a los padres/tutores para averiguar el motivo de la ausencia.

Ausencias justificadas

Todas las ausencias serán reportadas como ausencias injustificadas a menos que la escuela reciba la siguiente documentación:

- Nota del médico especificando los días justificados (una nota del padre/tutor indicando que el niño estaba enfermo es útil, pero no contará como ausencia justificada).
- Fiestas religiosas.
- Nota de los padres o tutores indicando que hay un funeral familiar.
- Nota del padre/tutor indicando que hay una emergencia familiar - las emergencias incluyen incendios domésticos, inundaciones domésticas o incidentes de violencia en el hogar. Una emergencia se define por la presencia de un equipo de respuesta de emergencia (bomberos, ambulancia, policía, CPS, etc.). Se espera que los niños estén en la escuela lo antes posible una vez resuelta la situación.
- Documentos judiciales que obliguen a comparecer ante el tribunal: el niño sólo podrá ausentarse el día o los días indicados en los documentos judiciales.
- Visitas a institutos y universidades - Todas las visitas a institutos y universidades deben ser aprobadas previamente por el orientador del instituto o universidad con al menos 24 horas de antelación. Por favor, notifique a la oficina de orientación o de la universidad tan pronto como usted ha programado una visita o está programando una visita a una escuela. Los estudiantes deben estar en la escuela durante cualquier parte del día que no estén en su visita a la escuela secundaria o universidad.

Ausencias injustificadas y de larga duración

Si su hijo tiene una ausencia injustificada, por favor póngase en contacto con la oficina principal de su división inmediatamente y haga arreglos con el maestro(s) de clase de su hijo para completar las tareas. Dependiendo de la naturaleza de la enfermedad o emergencia, los estudiantes serán responsables de mantenerse al día con su trabajo de clase. LION tomará las siguientes medidas en caso de ausencias injustificadas:

- Después de 3 ausencias consecutivas injustificadas, LION se pondrá en contacto con la familia.
- Después de 5 ausencias injustificadas consecutivas, se podrá realizar una visita a domicilio el día 6 y se podrá notificar a la Administración de Servicios para la Infancia (ACS) independientemente del motivo de la ausencia injustificada.
- ACS también puede ser notificada cuando:

- un alumno suspendido no regresa tras un periodo de suspensión.
- un alumno con servicios de educación especial no se presenta a una nueva colocación o un alumno no puede asistir a la escuela por falta de las vacunas requeridas.
- es necesario llevar a cabo una investigación para confirmar la residencia de un estudiante.
- un alumno muestra signos de absentismo crónico y/o absentismo escolar.
- solicitados por el Director General/Directores de División si creen que un niño está en peligro por negligencia.

Responsabilidad por ausencias injustificadas

Leaders In Our Neighborhood Charter School llamará a casa cada día que un estudiante esté ausente.

- Después de **6** ausencias injustificadas, LION llamará a la familia y se le enviará una carta recordándole el procedimiento de asistencia.
- Después de **12** ausencias injustificadas, la familia será convocada a una reunión con la dirección de la escuela.
- Después de **18** ausencias injustificadas, la familia puede reunirse con la administración de la escuela.
- Se espera que los estudiantes no excedan de 18 ausencias injustificadas en cualquier año escolar. Los estudiantes que tienen **18** o más ausencias injustificadas pueden ser considerados para la escuela de verano o medidas adicionales, tales como la retención. También puede notificarse a la Administración de Servicios para la Infancia de la ciudad de Nueva York.

Ausencias por vacaciones

Las vacaciones programadas y los puentes constituyen pausas naturales en el curso escolar. Los días anteriores y posteriores a las vacaciones y los puentes incluyen algunas de las experiencias educativas más cruciales del año. Los proyectos, las actividades culminantes importantes y los exámenes suelen programarse inmediatamente antes de que comiencen estas vacaciones, y a menudo se introducen nuevas tareas el primer día de vuelta. Por estas razones, la asistencia antes y después de las vacaciones es crucial. Por ello, se ruega a los padres/tutores que no saquen a sus hijos del colegio en esos días.

Retrasos, salidas anticipadas y citas

Se espera que las familias notifiquen a la oficina principal si su hijo llegará tarde o estará ausente antes de las 7:45 AM del día de la ausencia o de llegar tarde a la escuela.

Si su hijo tiene una cita que requiere que salga antes, el padre/tutor debe notificarlo a la oficina principal con antelación y por escrito. Todas las notas deben estar firmadas, fechadas e incluir un número de teléfono de contacto. Tenga en cuenta que cualquier adulto que recoja a un estudiante temprano de la escuela debe venir a la oficina principal con la fecha y hora para la salida temprana. Es muy importante que las familias sigan este procedimiento de salida temprana. Esto garantizará la seguridad y el bienestar de todos los alumnos.

Tenga en cuenta que cualquier adulto que recoja a un estudiante temprano de la escuela debe presentarse en la oficina de la división correspondiente. Tendrán que mostrar una identificación válida, actual, emitida por el estado, con foto y deben estar listados como uno de los contactos

en la tarjeta de información de emergencia del estudiante antes de que el estudiante sea entregado a su cuidado.

Llegada a la escuela

Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela entre las 7:15 a. m. (K-8), las 7:30 a. m. (9-12) y las 7:45 a. m. Para garantizar un control de asistencia preciso y eficiente, todos los estudiantes de K-12 deben usar su tarjeta de identificación SWIPE diariamente al ingresar al edificio. Este sistema ayuda a nuestra escuela a mantener registros de asistencia actualizados y mejora la seguridad y la responsabilidad de los estudiantes.

Registro diario obligatorio: Los estudiantes deben usar su tarjeta de identificación en la estación designada cada mañana. Un estudiante que no registre su entrada será marcado como ausente, independientemente de su presencia física en el edificio, a menos que un miembro del personal verifique su asistencia posteriormente.

Tarjetas perdidas o dañadas: Si un estudiante pierde o daña su tarjeta de identificación SWIPE, debe reportarse en la oficina principal de inmediato para solicitar un reemplazo. Las tarjetas de reemplazo se emiten rápidamente para minimizar las interrupciones.

Retrasos escolares

Los alumnos de primaria deben llegar a la escuela antes de las 7:45 a. m. Los alumnos que lleguen después de las 8:15 a. m. deben entrar al edificio por la entrada principal y estar acompañados por un tutor o familiar para registrarse en la oficina principal de primaria.

Los alumnos de secundaria deben llegar a la escuela antes de las 7:45 a. m. La tutoría comienza puntualmente a las 7:45 a. m. Cualquier alumno que registre su entrada después de las 7:45 a. m. será marcado automáticamente como impuntual por el sistema SWIPE. La impuntualidad se registra según la hora en que se registra la entrada, no la hora en que el alumno entra al edificio. Por favor, planifique con anticipación para asegurar que su hijo llegue a tiempo. Llegar tarde resulta en pérdida de tiempo de instrucción y altera el ambiente de aprendizaje para todos los alumnos. Llegar tarde resultará en detención durante el almuerzo o después de clases. Si tiene alguna circunstancia atenuante, comuníquese con nuestro Director de Participación Familiar.

Los alumnos de preparatoria deben llegar a la escuela antes de las 7:45 a. m. Los alumnos que lleguen tarde deben obtener un pase en la oficina principal. Los alumnos que llegan tarde pierden valioso tiempo de clase.

Despido

Se despide a los alumnos a las:

- Escuela primaria: 2:55 PM; 12:30 PM en Medios Días
- Escuela Secundaria: 2:55 PM; 12:30 PM en Medios Días
- Secundaria: 2:45 PM; 12:32 PM en Medios Días

Los días de salida temprana se ofrece almuerzo. Este es el mejor día para que una familia programe citas por la tarde para su hijo.

Las familias deben respetar los horarios de salida de la escuela de LION. Si una familia no puede recoger a su hijo a tiempo, es su responsabilidad hacer los arreglos necesarios para que el niño sea recogido a tiempo. Los cambios en los procesos de salida de cualquier niño deben comunicarse a la oficina principal de la División correspondiente antes de la 1:30 PM y antes de las 11:00 AM en los días de media jornada.

Recogida tardía

Escuela Primaria:
La salida es de 14:50 a 15:05. Los alumnos que no sean recogidos serán llevados a la Oficina Principal en la primera planta y se contactará con sus familias. Las recogidas tardías reiteradas pueden dar lugar a una denuncia ante los Servicios de Protección Infantil (ACS) o a la intervención de la Policía de Nueva York (NYPD).

Escuela Secundaria:
La salida es a las 14:55. Los alumnos que no sean recogidos antes de las 15:05 serán llevados a la Oficina Principal en la cuarta planta, salón 469. Las familias que lleguen tarde deberán pasar por seguridad y firmar la salida del alumno en la Oficina Principal.

Autobuses

LION colabora estrechamente con la Oficina de Transporte de Alumnos del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York. Las familias de los alumnos que reúnen los requisitos para el transporte en autobús reciben notificación de los horarios, rutas y ubicaciones de recogida y bajada antes del comienzo del curso escolar. Los autobuses escolares amarillos salen del edificio escolar a las 2:55 PM. Las familias deben comunicar cualquier duda sobre el transporte escolar a la oficina principal.

IV. ACADÉMICOS

Objetivos, motivación y normas

El programa académico de LION está diseñado para desafiar, comprometer, desarrollar y apoyar a los estudiantes de por vida. En cada aula, los alumnos serán desafiados por profesores y compañeros a dar lo mejor de sí mismos para alcanzar su máximo potencial. Los profesores facilitarán el aprendizaje a través de un plan de estudios orientado a ayudar a los alumnos a sentir más curiosidad por sus estudios.

Los profesores ayudarán a los alumnos en:

- Desarrollar los conocimientos, habilidades y hábitos que necesitan para comprender el mundo que les rodea, resolver problemas y expresarse con claridad.
- Desarrollar los rasgos de carácter representados en los Pilares de LION y las actitudes y hábitos positivos que acompañan a dichos rasgos.
- Desarrollar los hábitos esenciales para prepararse con éxito para los estudios postsecundarios.

El aula LION es un escenario muy importante para el desarrollo del carácter en el que se pide a los alumnos que consideren quiénes son como estudiantes, cuáles son sus puntos fuertes y sus retos, qué actitudes se interponen en su camino hacia el éxito y cómo abordarán ambas cuestiones. Al tiempo que aprenden sobre contenidos académicos, los alumnos también aprenden sobre sí mismos. Aprenden a ser persistentes, independientes e ingeniosos a la hora de resolver problemas.

LION emplea un riguroso programa de éxito postsecundario con altas expectativas para el rendimiento y los hábitos de trabajo de los estudiantes. Los estudiantes reciben tareas regularmente. Con el alto estándar de excelencia de LION, los estudiantes deben completar la tarea según lo asignado, y sobre una base constante.

Calificaciones en LION Charter School

Escuela primaria

Los estudiantes en los grados K-3 son calificados según su desempeño en comparación con los estándares de su nivel de grado en cada materia. Las calificaciones de carácter están alineadas con las expectativas asociadas con nuestros Pilares LION y nuestros acuerdos a nivel escolar. Esas calificaciones se incorporan a las calificaciones de esfuerzo, que también incluyen la participación y las tareas.

Escuela primaria Escala de calificaciones

90-100% - Desempeño sobresaliente con un alto nivel de comprensión y dominio del tema. Demuestra excelentes habilidades de pensamiento crítico, resolución de problemas y aplicación.

80-89%: rendimiento superior al promedio con una sólida comprensión del material. Muestra buenas habilidades analíticas, esfuerzo constante y una comprensión clara del concepto.

65-79% - Desempeño satisfactorio con una comprensión básica del tema. Cumple con los requisitos mínimos pero puede carecer de profundidad en la comprensión o aplicación.

0-64%: desempeño insatisfactorio con poca o ninguna comprensión del tema. No cumple con los requisitos básicos y necesita mejoras significativas.

Educación media

Los alumnos de 4ro a 8vo reciben dos calificaciones trimestrales: Una nota de aprovechamiento y otra de esfuerzo. La nota de aprovechamiento supondrá el 80% de la nota final y la nota de esfuerzo supondrá el 20% de la nota final. Al igual que la nota de aprovechamiento de cada trimestre incluye calificaciones de datos distribuidos a lo largo del trimestre, las notas de esfuerzo incluyen lo mismo.

Secundaria

En la escuela secundaria, las calificaciones se basan en el rendimiento en cursos rigurosos con planes de estudios basados en estándares. Las calificaciones semestrales finales se comunican al final de cada semestre y determinan si se conceden créditos a los estudiantes.

Escala de calificaciones de secundaria y bachillerato

A: 90-100 = Rendimiento ejemplar

B: 80-89 = Competente
C: 70-79 = Rendimiento competente
D: 65-69 = Muy poco rendimiento
F: Por debajo de 65 = Rendimiento insatisfactorio

Equivalentes GPA

A+ (97-100) = 4,0	(77-79) = 2,
A (93-96) = 4,0	(73-76) = 2,
A- (90-92) = 3,7	(70-72) = 1,
B+ (87-89) = 3,3	(67-69) = 1,
B (83-86) = 3,0	(65-66) = 1,
B- (80-82) = 2,7	(menos de 65) = 0,

Bachillerato

CALIFICACIONES SEMESTRALES		
Total Trimestre 1 (o trimestre 3)	**Total trimestre 2 (o trimestre 4)**	**Examen global (final o parcial)**
45%	45%	10%

Boletines de notas e informes de progreso

Boletines de notas

Los boletines de notas se emiten cuatro veces al año. El año escolar se divide en cuatro períodos de calificaciones tras los cuales todos los alumnos reciben un boletín de notas con los comentarios del profesor.

Informes de progreso y boletines de notas

Las familias recibirán un informe de progreso en las reuniones familia-profesor que se celebran a mitad de cada trimestre. El informe de progreso sirve como una actualización sobre el progreso que un estudiante ha hecho a mitad de cada trimestre, tanto en lo académico como en el desarrollo del carácter.

Política de integridad académica

Leaders In Our Neighborhood Charter School espera que cada estudiante muestre integridad personal y académica en todo momento. Cada estudiante, por lo tanto, debe respetar y preservar su propio trabajo y el trabajo de sus compañeros. Esto se aplica no sólo a los exámenes escritos, sino a la autenticidad de las evaluaciones fuera de un entorno de pruebas formales (por ejemplo, ensayos, composiciones, proyectos, presentaciones, tareas, etc.).

Cada alumno es responsable de producir un trabajo auténtico que demuestre originalidad y orgullo por el producto final. Un trabajo auténtico es aquel que se basa en las ideas individuales

y originales del alumno, reconociendo plenamente las ideas y el trabajo de los demás. Por lo tanto, todos los trabajos, escritos u orales, realizados por un alumno para su evaluación deben utilizar de forma íntegra y auténtica su propio lenguaje y expresión. Cuando se utilicen o se haga referencia a fuentes, ya sea en forma de cita directa o de paráfrasis, dichas fuentes deberán citarse completa y adecuadamente.

Las violaciones de la integridad académica suelen implicar una de estas tres áreas: hacer trampas, plagio y colusión. Hacer trampas es el uso o intento de uso no autorizado de material, información, apuntes, ayudas al estudio, dispositivos o comunicación durante un ejercicio académico. A continuación se exponen algunos ejemplos de trampas, pero en ningún caso se trata de una lista exhaustiva:

- Copiar de otro alumno durante un examen o permitir que otro copie su trabajo.
- Utilizar notas durante un examen (a menos que lo permita el instructor).
- Presentar partes sustanciales del mismo trabajo/proyecto/tarea en más de un curso sin consultar con cada instructor.
- Permitir que otros investiguen y escriban trabajos asignados o realicen proyectos asignados, incluido el uso de servicios comerciales de trabajos trimestrales o de Internet para comprar/descargar/copiar trabajos para presentarlos como propios.
- Falsificación de datos (total o parcial).
- Presentar el trabajo de otra persona como propio *sin* su conocimiento.
- Uso no autorizado durante un examen de cualquier dispositivo electrónico como teléfonos móviles, ordenadores u otras tecnologías para recuperar o enviar información.

El plagio es el acto de presentar como propias las ideas, investigaciones o escritos de otra persona. Parafrasear no significa simplemente copiar un pasaje, sustituir algunas palabras y considerarlo como un trabajo propio y auténtico. Al utilizar las palabras o ideas originales de otra persona, el alumno debe utilizar comillas, sangrías o cualquier otro medio aceptado para indicar que la redacción no es suya. Además, la fuente de la cita (o texto parafraseado) debe estar claramente identificada junto con la cita y no residir únicamente en la bibliografía/obras citadas. Los siguientes son algunos ejemplos de plagio, pero en ningún caso se trata de una lista exhaustiva:

- Copiar las palabras reales de otra persona sin utilizar comillas ni notas a pie de página/citas que atribuyan las palabras a su fuente.
- Presentar las ideas o teorías de otra persona con tus propias palabras sin reconocer la fuente.
- Utilizar información que no es de dominio público sin citar la fuente.
- No reconocer a los colaboradores en los deberes y trabajos de laboratorio.
- El plagio en Internet incluye presentar trabajos o partes de trabajos descargados, parafrasear o copiar información de Internet sin citar la fuente y "cortar y pegar" de varias fuentes sin la debida atribución.

La colusión se define como el apoyo a la deshonestidad académica de otro estudiante, como permitir que el trabajo de uno sea copiado o presentado para su evaluación por otro. Los siguientes son algunos ejemplos de colusión, pero de ninguna manera es una lista exhaustiva:

- Colaboración no autorizada en una tarea o examen para llevar a casa.
- Prestar asistencia a actos de mala conducta/deshonestidad académica.
- Presentar el trabajo de otra persona como propio *con* su conocimiento y/o ayuda.

- Copiar de otro alumno durante un examen o permitir que otro copie su trabajo.
- Ofrecer o recibir una remuneración por realizar un trabajo para otra persona.

Esta política es una adaptación de las políticas de Honestidad e Integridad Académicas de la Organización del Bachillerato Internacional (IBO) y de la Universidad de la Ciudad de Nueva York (CUNY).

Escuela primaria retención y promoción

Se espera que los estudiantes de la escuela primaria demuestren competencia a nivel de grado, según lo medido por el trabajo y las evaluaciones de los estudiantes, para avanzar al siguiente nivel de grado. El incumplimiento de las normas durante el año escolar puede resultar en la posible retención.

A lo largo del año escolar, los profesores de cada curso y los miembros del equipo de liderazgo académico debaten para determinar las mejores intervenciones para los alumnos que tienen dificultades para cumplir los estándares de su curso. A principios del segundo semestre, se enviará a las familias una comunicación sobre el crecimiento a mitad de curso en la que se indicará si un alumno no está cumpliendo las expectativas académicas y/o de asistencia para ese momento del curso escolar. A mediados del tercer trimestre, se enviará una comunicación a las familias indicando la posibilidad de promoción en duda para su hijo. A finales de junio, el equipo de liderazgo académico, el equipo de apoyo al estudiante y el Director de Educación Especial toman una decisión final sobre la colocación en el siguiente grado. Múltiples medidas de datos se revisan para cada estudiante, incluyendo pero no limitado a una evaluación del trabajo del estudiante y el progreso hacia los estándares en ELA y Matemáticas, la observación del maestro, y los registros de asistencia.

Retención y promoción en la enseñanza media

Los alumnos de secundaria deben aprobar todas las asignaturas del curso completo para pasar al curso siguiente. Esto garantiza que han dominado el material necesario para prepararse para la escuela secundaria, así como los estándares establecidos como críticos por el Estado de Nueva York.

Se utilizará un sistema integral de evaluación de los estudiantes, alineado con los estándares de rendimiento establecidos por el Estado y la Ciudad, de forma continua para medir el progreso de los estudiantes hacia el cumplimiento de los estándares. Los factores que informan la promoción y retención incluyen pruebas estandarizadas, evaluaciones basadas en el rendimiento, evaluación continua del trabajo del estudiante, observación del maestro y juicio profesional, y registros de asistencia.

Se espera que los alumnos se esfuercen por alcanzar los objetivos de aprendizaje que se les han fijado y que, si es necesario, mejoren su trabajo hasta alcanzar el nivel exigido mediante sus esfuerzos basados en la información y el apoyo de sus profesores y utilizando los recursos disponibles. Los alumnos realizarán el trabajo en clase, los deberes y todas las actividades de aprendizaje necesarias para alcanzar unos contenidos y unos niveles de rendimiento académicamente rigurosos y exigentes.

Un alumno puede ser retenido si se aplica uno o más de los siguientes criterios:

- Suspender una o más asignaturas del curso (media inferior a 65)
- Acumular 18 o más ausencias injustificada
- Lectura dos o más niveles por debajo del nivel de grado (según lo determinado por la evaluación NWEA MAP).

Retención, promoción y graduación en la escuela secundaria

En nuestra misión como escuela preparatoria para la universidad, Leaders In Our Neighborhood Charter School espera que sus estudiantes superen los requisitos mínimos estatales de promoción y graduación de la escuela secundaria, que se enumeran a continuación:

- Se obtiene un crédito por semestre por cada curso a tiempo completo completado que reciba una calificación de aprobado de 65 o superior.
- Se necesitan 44 créditos para obtener un diploma del Estado de Nueva York.
- Se necesita un número determinado de créditos en cada materia.
- Se requiere aprobar cinco exámenes Regentes básicos (65 o más) para obtener un diploma. Para obtener información adicional, consulte la Lista de Requisitos de Graduación.
- Criterios mínimos de promoción:
    - 10^{th} Grado = 8 Créditos
    - 11^{th} Grado = 20 Créditos (4 en Inglés, 4 en Estudios Sociales)
    - 12^{th} Grado = 30 Créditos

Al final del primer semestre, los estudiantes que estén en peligro de no cumplir con los criterios de promoción descritos anteriormente se reunirán con un miembro del Equipo de Liderazgo de la escuela secundaria. Se espera que las familias asistan a las reuniones programadas para discutir el progreso académico. Durante la reunión, el estudiante, el padre/tutor y el miembro del equipo de liderazgo de la escuela secundaria expondrán el progreso actual del diploma del estudiante y desarrollarán planes para mejorar el éxito académico. Los miembros del equipo de liderazgo de la escuela secundaria se mantienen en comunicación regular con los estudiantes y sus familias a lo largo del semestre de primavera con el fin de realizar un seguimiento cuidadoso del progreso académico. Como mínimo, se espera que las familias y los estudiantes se reúnan para revisar el progreso dos veces durante el segundo semestre, una tras la emisión de los informes de progreso y otra al final del semestre. La promoción se finaliza a finales de agosto tras la revisión de los créditos adicionales, si los hubiera, obtenidos durante la escuela de verano.

Programas de verano

Programa de verano para escuelas primarias

La escuela primaria LION ofrece oportunidades para que los estudiantes desarrollen sus habilidades básicas en lectoescritura y matemáticas a través de actividades atractivas y auténticas que promueven la fluidez y el crecimiento hacia los estándares de nivel de grado. Además de eso, las familias también pueden solicitar asistir a los programas de verano basados en la comunidad que se ejecutan en 730 Bryant Avenue en el verano.

Programas de verano para la enseñanza media

La escuela secundaria LION normalmente ofrecerá un programa de verano para estudiantes de ascenso. En caso de que no se ofrezca el programa, los estudiantes deberán asistir a la escuela de verano en otras escuelas públicas locales. LION facilita el proceso de registro e inscripción

trabajando en estrecha colaboración con las familias, la Oficina de Diseño Escolar y Asociaciones Chárter del DOE de la Ciudad de Nueva York y los estudiantes de la escuela pública a la que asistirán durante el verano. Los mandatos de la escuela de verano se basan en los fracasos de las materias básicas.

La escuela media LION puede requerir la escuela académica de verano para los estudiantes que no han cumplido con los requisitos de nivel de grado para la promoción en cursos específicos. Un estudiante puede ser recomendado para la escuela de verano si:

- Obtener una media inferior al 65% en cualquier asignatura.
- Tener más de 18 ausencias.
- Están por debajo de su nivel en lectura o matemáticas.
- Haber sido recomendados por su Director de División.

Los estudiantes pueden tomar cursos de repaso, que se centran en habilidades y conceptos críticos que los estudiantes deben dominar para tener éxito. Estos cursos no están diseñados como cursos con créditos y no sustituyen a los cursos regulares del año escolar. En su lugar, incluyen un plan de estudios más estrecho y más centrado que se dirige a las necesidades de habilidades individuales de los estudiantes, y hace hincapié en las actitudes de los estudiantes, hábitos de trabajo, técnicas de estudio y organización.

Programa de verano para la enseñanza secundaria

Los estudiantes de segundo y tercer año que no aprueban las asignaturas básicas deben asistir a la escuela de verano en los programas de la escuela de verano del NYCDOE. LION no opera estos programas, pero coordina con los estudiantes, las familias y la Oficina de Diseño Escolar y Asociaciones Charter del Departamento de Educación de Nueva York para facilitar la inscripción y el registro.

Los estudiantes de último curso que no han cumplido los requisitos de graduación disponen de múltiples ayudas para obtener los créditos necesarios para recibir el diploma antes de que finalice el verano o, si se quedan, al final del próximo curso escolar. Entre ellos se encuentran los programas de recuperación de créditos en línea y las clases presenciales con una baja proporción de alumnos por profesor.

Puente de verano

Programa puente de verano para estudiantes de primer año. Este programa se centra en el periodismo y la construcción de habilidades de lectura a través de la práctica guiada y la lectura independiente. Este programa también proporciona Álgebra Básica Común y revisión del Medio Ambiente de Vida en preparación para los exámenes Regentes de agosto.

Programa Regents de verano

Este es un programa para preparar a los estudiantes de secundaria que previamente no aprobaron el examen Regentes s para volver a tomar el examen en agosto. Las clases de preparación para los exámenes Regentes s están alineadas con los planes de estudio de los Regentes del Estado de Nueva York.

Programa SAT

SAT Prep programación que conecta a los estudiantes con socios de la comunidad para preparar a los estudiantes para tomar el SAT. Las clases de preparación para el SAT utilizan recursos del College Board.

Retiro sobre el proceso universitario

Senior College Process Retreat asegura que todos los estudiantes de último año tengan una comprensión básica de lo que experimentarán a lo largo del semestre de otoño como parte de su proceso de admisión a la universidad.

Campamento de atletismo para estudiantes de secundaria

Nuestro director deportivo y nuestros entrenadores diseñan y coordinan este campamento, que incluye horas de gimnasio abierto y acceso a la sala de pesas para todos los alumnos nuevos y antiguos de la escuela secundaria LION con el fin de promover un estilo de vida saludable.

Programas extraescolares

La programación extraescolar varía de un año a otro y puede incluir, entre otros, los siguientes programas: Los alumnos de los grados K-5 pueden participar en los programas New York Junior Tennis and Learning y los alumnos de los grados K-8 pueden participar en los porgramas Graham Windham. Estos programas requieren una solicitud y la inscripción y se llenan sobre la base de un primer llegado, primer servido. Las familias pueden inscribir a sus estudiantes al principio de cada año escolar y a lo largo del año según el espacio disponible.

V. ACTIVIDADES CO-CURRICULARES

Atletismo

Los deportes refuerzan y enseñan muchos de los principios básicos que la Escuela Autónoma "Líderes en nuestro barrio" espera inculcar a su alumnado. Los deportes animan a los estudiantes a ir tras su "mejor marca personal" y son una excelente oportunidad para desarrollar y poner a prueba su fuerza de carácter. Entendemos y esperamos que los deportes pueden ser difíciles y desafiantes, pero esperamos construir una actitud ganadora que se traducirá en éxito tanto en el campo atlético y en la vida.
"Actitud y Esfuerzo" incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:

- Asistencia a entrenamientos y partidos
- Participación
- Ritmo de trabajo y esfuerzo
- Compromiso de superación personal y de equipo
- Comportamiento
- Deportividad: respeto por los entrenadores, los compañeros de equipo y los adversarios.

Secundaria

LION ofrece una temporada deportiva para estudiantes de secundaria que suele incluir:

- Baloncesto
- Fútbol
- Voleibol
- Fútbol bandera

- Equipo de atletismo
- Equipo de passo

Secundaria

El atletismo es una oportunidad para que los estudiantes aprendan fuera del aula y desarrollen habilidades de carácter mientras se esfuerzan por lograr un objetivo colectivo de equipo. Es nuestro objetivo que antes de la graduación, cada estudiante participa con éxito en el atletismo en los siguientes deportes:

- Fútbol masculino universitario
- Flag Football masculino
- Baloncesto femenino universitario
- Baloncesto masculino universitario
- Béisbol universitario
- Softbol universitario
- Voleibol femenino
- Atletismo
- Animadoras
- Equipo de danza
- Equipo de passo

Los estudiantes de secundaria deben leer y cumplir las *NORMAS Y REGLAMENTOS DE ELEGIBILIDAD DE ESTUDIANTES-ATLETAS* que les proporciona su entrenador al comienzo de la temporada. Se anima a los estudiantes-atletas de secundaria a que soliciten su inscripción en el centro de elegibilidad de la National Collegiate and Athletic Association (N.C.A.A.) si están interesados en competir en el atletismo intercolegial de División 1 ó 2.

Normas y reglamentos sobre la elegibilidad de los estudiantes-deportistas

El Director de División de la escuela secundaria y el Director Atlético serán responsables del examen de los registros para determinar la elegibilidad de un estudiante en todos los deportes. Estos registros estarán sujetos a una auditoría por parte de la liga deportiva a la que el estudiante pretende unirse.

Estudiantes suspendidos

Los alumnos suspendidos no podrán participar en ningún entrenamiento, práctica, partido de liga o no de liga, encuentro, concurso o prueba durante el periodo de suspensión.

VI. DECLARACIÓN DE DERECHOS, SEGURIDAD Y DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES

Declaración de derechos de los estudiantes

Todos los estudiantes tienen derecho a sentirse seguros y respetados en la escuela Leaders In Our Neighborhood Charter School, en todos los entornos, ya sea en clase, en los pasillos, en el autobús, en el patio de recreo o cuando participan en actividades extraescolares. Los estudiantes que asisten a la Escuela Autónoma Líderes de Nuestro Barrio tienen derechos fundamentales. A continuación se expone la Declaración de Derechos del Estudiante de LION.

- Los alumnos de LION no deben sentir que otro alumno, profesor o miembro del

personal los acosa, intimida o intimida.
- Los alumnos de LION no deberían tener que soportar amenazas que les hagan temer por su seguridad física en el edificio escolar.
- Los alumnos de LION no deben ser objeto de comentarios o acciones que les hagan sentirse incómodos por ningún aspecto de su identidad, incluida la raza, el país de origen, la forma de hablar, la orientación sexual, la identidad de género, la religión, la discapacidad, la situación migratoria, el color de la piel, el peso o el hecho de que puedan aprender de forma diferente.

Recursos por supuestas violaciones de la Carta de Derechos de los Estudiantes

Al comienzo de cada curso escolar, todos los alumnos de la escuela charter "Líderes en nuestro barrio" reciben una orientación sobre la Declaración de Derechos del Alumno. La orientación incluye instrucciones sobre lo que los estudiantes pueden o deben hacer en caso de que crean que sus derechos están siendo violados o sienten que están siendo maltratados.

En caso de que algún alumno considere que se han violado o se están violando sus derechos, existen varias vías de recurso a su disposición. Se anima a los alumnos de primaria a hablar con cualquier adulto con el que se sientan cómodos para expresar sus preocupaciones. Se anima a los alumnos de secundaria y bachillerato a utilizar las conferencias como mecanismo de resolución de problemas o de respuesta. Las conferencias ofrecen a los alumnos la oportunidad de resolver un conflicto antes de que la situación se agrave. Las conferencias son supervisadas por un miembro del personal de Leaders In Our Neighborhood Charter School o un líder estudiantil capacitado. También se anima a todos los estudiantes a hablar con sus familias sobre la situación para que el personal de la escuela pueda trabajar con el estudiante y sus familias para que el estudiante se sienta seguro en la escuela.

A veces los alumnos necesitan la ayuda de un adulto cuando les resulta demasiado difícil resolver algo por sí solos. Por ello, los alumnos deben hablar o escribir a cualquier miembro del personal con el que se sientan cómodos. Todas las preocupaciones y reclamaciones se tomarán en serio y se compartirán con un miembro del personal administrativo. En la medida en que sea necesario, se podrá iniciar una investigación y/o invocar medidas disciplinarias, según corresponda, para abordar incidentes que se consideren violatorios de la Declaración de Derechos del Estudiante de la Escuela Autónoma Líderes en Nuestro Barrio.

Seguridad y disciplina de los alumnos

Todos los alumnos de Líderes en nuestro barrio (LION) son miembros valiosos y activos de la comunidad escolar. Para mantener un ambiente de aprendizaje inclusivo y seguro, se espera que los estudiantes de LION respeten a los demás, busquen comprender y reflexionen sobre sus experiencias y comentarios. Cada miembro de la comunidad tiene la responsabilidad de mantener la cultura de excelencia y crecimiento personal de la escuela. Con este fin, LION cuenta con estructuras y sistemas de seguridad y disciplina para garantizar que cultivamos una cultura escolar positiva que exige lo mejor de cada uno.

La seguridad y la responsabilidad de los estudiantes son fundamentales para el aprendizaje en LION Charter School. Si bien los estudiantes necesitan un plan de estudios desafiante, maestros dedicados y materiales adecuados, también deben tener un entorno seguro en el cual aprender. Es política de LION Charter School que en la escuela se mantenga un ambiente seguro y

propicio para el aprendizaje, a fin de brindar una oportunidad educativa equitativa y apropiada para todos los estudiantes.

Disciplina

Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias si participan en conductas prohibidas (descritas a continuación) ya sea en la propiedad escolar, mientras asisten a cualquier actividad patrocinada por la escuela, o mientras están en tránsito (ya sea a pie o en vehículo, incluyendo pero no limitado a tren, autobús o automóvil) yendo o regresando de un campus de Leaders In Our Neighborhood Charter School. Dicha acción disciplinaria puede incluir pero no limitarse a las siguientes medidas: suspensión, expulsión y/o exclusión de la escuela y de todas las actividades patrocinadas por la escuela. Los estudiantes también están sujetos a medidas disciplinarias por conductas prohibidas cometidas fuera de las instalaciones de la escuela y fuera del horario escolar si, por ejemplo, la conducta es perjudicial para los mejores intereses de LION, afecta negativamente a la disciplina escolar en general y/o da lugar a una acusación o condena penal. LION proporciona un enfoque justo y coherente de la disciplina estudiantil, dentro del contexto de los derechos y responsabilidades de los estudiantes de conformidad con los mandatos y reglamentos estatales y federales.

Centro de Apoyo al Estudiante

Los directores de cultura escolar y los decanos de estudiantes trabajan con los alumnos, las familias y el personal para apoyarles en el proceso de autorreflexión y rendición de cuentas. El centro de apoyo al estudiante es un lugar donde se anima a los estudiantes a centrarse en áreas de crecimiento. Es un lugar al que los estudiantes acuden cuando no están cumpliendo las normas de excelencia personal o comunitaria o necesitan espacio y/o tiempo para reflexionar a fin de dar lo mejor de sí mismos. Es un lugar donde el personal, los administradores y los estudiantes reflexionan sobre lo que comunica el comportamiento de un estudiante y su impacto en nuestra comunidad escolar.

Conducta prohibida de los alumnos

Las infracciones sujetas a medidas disciplinarias son, entre otras, las siguientes:

1. Insubordinación (incluyendo pero no limitado a huir de un miembro del personal, negarse a seguir instrucciones, negarse a rendir cuentas).
2. Comportamiento inseguro (incluyendo pero no limitado a jugar con caballos, correr en el edificio, y ser disruptivo durante un simulacro de emergencia).
3. Abandonar el aula, el edificio escolar, la propiedad escolar o una actividad relacionada o patrocinada por la escuela sin permiso.
4. Participar en conductas (incluida la actividad en línea y en las redes sociales) que perturben las actividades y la cultura de la escuela o del aula o pongan en peligro o amenacen la salud, la seguridad, el bienestar o la moral de los demás.
5. Uso inadecuado de la tecnología
6. Causar daño físico a un alumno o miembro del personal (incluye acciones físicas no deseadas como dar patadas, empujar, pegar, escupir o morder).
7. Abuso verbal (incluyendo, entre otros, lenguaje hiriente, lenguaje o gestos obscenos y blasfemias).
8. Violación de la intimidad de terceros
9. Acoso
10. Acoso escolar
11. Novatadas
12. Deshonestidad académica/mentira

13. Pelearse con otro alumno, dentro o fuera del campus, dentro o fuera de la jornada escolar.
14. Posesión y/o consumo de drogas, tabaco, alcohol o parafernalia relacionada con drogas o tabaco (incluidos, entre otros, cigarrillos electrónicos, vapes y envoltorios).
15. Estar bajo la influencia de una sustancia ilegal o controlada y/o el uso indebido de medicamentos recetados o de venta libre durante la jornada escolar o en cualquier actividad autorizada por la escuela.
16. Actividad sexual (consentida) en el campus y durante actividades autorizadas por la escuela
17. Acoso sexual
18. Agresión sexual, incluida, entre otras, cualquier actividad sexual no consentida.
19. Robo o hurto
20. Abuso o destrucción de la propiedad, vandalismo o pintadas
21. Actos delictivos, incluida la descarga de extintores o la activación de una falsa alarma
22. Posesión y/o uso de cualquier arma, incluyendo pero no limitándose a armas de fuego cargadas o descargadas, cuchillos, navajas, armas defensivas (por ejemplo, repelente de gas, mace, spray de pimienta), dispositivos de artes marciales o cualquier otra herramienta o instrumento que el personal administrativo de la escuela pueda razonablemente concluir que son capaces de infligir daño corporal (por ejemplo, cachiporra, cadena, garrote, pipa, brazalete con tachuelas, nudillos de latón, etc.) - esto incluye réplicas, juguetes y falsificaciones.
23. Incidentes relacionados con bandas y/o pruebas de afiliación a bandas (incluyendo, entre otros, la participación en actividades relacionadas con bandas, pintadas relacionadas con bandas, pruebas de afiliación a bandas y la escritura de cualquier cosa relacionada con bandas).
24. Posesión y/o distribución de material pornográfico
25. Posesión de una bomba, réplica de juguete o bomba falsa. Hacer una amenaza de bomba, amenaza de tiroteo, o cualquier otra amenaza terrorista o amenaza de daño significativo a la comunidad escolar o a un miembro(s) de la comunidad escolar.
26. La comisión de cualquier delito menor o grave que haya causado daño o constituido una amenaza para la comunidad escolar, o que haya perturbado o haya podido perturbar sustancialmente el proceso educativo.
27. Juego
28. Allanamiento de la propiedad de la escuela mientras la escuela no está en sesión
29. Incendio provocado, colocación de cualquier artefacto explosivo o explosión, o uso de fuegos artificiales durante la jornada escolar o en cualquier actividad autorizada por la escuela.
30. Animar o ayudar a otro a cometer cualquiera de las infracciones anteriores.
31. Cualquier amenaza de cometer alguna de las infracciones anteriores
32. Cualquier otra conducta que el alumno supiera o razonablemente debiera haber sabido que estaba prohibida y que justifique una medida disciplinaria basada en la revisión del Director General.

Leaders In Our Neighborhood Charter School se reserva el derecho de confiscar drogas, alcohol, productos de tabaco, encendedores, dispositivos incendiarios, armas, etc. inmediatamente después de su descubrimiento. Además, los estudiantes que traigan armas de fuego a la escuela estarán sujetos a medidas disciplinarias de conformidad con las estipulaciones de la Ley de Escuelas Seguras y Libres de Armas de Fuego.

La Ley de la Dignidad: Política contra el acoso, la intimidación y el hostigamiento

Ningún estudiante será objeto de acoso, discriminación o intimidación por parte de empleados o estudiantes en la propiedad de la escuela, en una función patrocinada por la escuela, o en las redes sociales. Ningún estudiante será objeto de discriminación basada en su raza real o percibida, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, identidad de género o sexo.

Cada una de las tres Divisiones tiene designado un Coordinador de la Ley de Dignidad responsable de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables en materia de acoso, intimidación y hostigamiento. Esto incluye investigar las denuncias y presentar informes puntuales y precisos al Estado. Puede ponerse en contacto con su Director de Cultura Escolar para obtener más información.

Acoso

La Ley de la Dignidad (Ley de Educación §11[7]) define el acoso como la creación de un entorno hostil mediante conductas o amenazas verbales, intimidación o abuso que tengan o puedan tener el efecto de interferir de forma irrazonable y sustancial en el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios, o el bienestar mental, emocional o físico de un estudiante; o conductas, amenazas verbales, intimidación o abuso que causen o puedan causar razonablemente que un estudiante tema por su seguridad física. Dicha conducta, amenazas verbales, intimidación o abuso incluye, entre otros, las amenazas verbales, la intimidación o el abuso basados en la raza, el color, el peso, el origen nacional, el grupo étnico, la religión, las prácticas religiosas, la discapacidad, la orientación sexual, la identidad de género o el sexo reales o percibidos de una persona.

Acoso escolar

El acoso escolar ha sido descrito por el Departamento de Educación de los Estados Unidos (USDE) como un comportamiento agresivo no deseado entre niños y jóvenes en edad escolar que implica un desequilibrio de poder real o percibido. El comportamiento se repite, o tiene el potencial de repetirse, a lo largo del tiempo. El acoso puede ocurrir antes y después del horario escolar, en un edificio escolar, en lugares como un patio de recreo o un autobús mientras un niño viaja hacia o desde la escuela, o en Internet. Según el USDE, el acoso suele presentar las siguientes características:

- **Desequilibrio de poder:** Los niños que intimidan utilizan su poder, como la fuerza física, el acceso a información embarazosa o la popularidad, para controlar o dañar a los demás. Los desequilibrios de poder pueden cambiar con el tiempo y en diferentes situaciones, aunque se trate de las mismas personas.
- **La intención de causar daño:** La persona que acosa tiene el objetivo de causar daño.
- **Repetición:** Los comportamientos de acoso generalmente ocurren más de una vez o tienen el potencial de ocurrir más de una vez.

Novatadas

La Ley Penal define las novatadas como la participación intencionada o imprudente de una persona en una conducta durante el curso de la iniciación o afiliación de otra persona a

cualquier organización, que crea un riesgo sustancial de lesión física a esa otra persona o a un tercero y, por tanto, causa dicha lesión (Ley Penal §120.16).

En virtud de la Ley Penal, también se considera novatada, incluso cuando no se produzcan lesiones físicas, si una persona, de forma intencionada o imprudente, participa en una conducta durante el transcurso de la iniciación o afiliación de otra persona a cualquier organización, que cree un riesgo sustancial de lesiones físicas a esa otra persona o a un tercero (Ley Penal §120.17).

Investigación y respuesta a las acusaciones de acoso entre personal y estudiantes y/o de acoso entre estudiantes

El personal que tenga conocimiento, o razonablemente debiera tenerlo, de un posible acoso, novatada, intimidación, discriminación u otro comportamiento inapropiado debe tomar medidas inmediatas y apropiadas para investigar o determinar lo ocurrido y, a continuación, presentar un informe a la administración de la escuela. Si un miembro del profesorado o del personal determina que se ha producido acoso u otro comportamiento inapropiado, debe tomar medidas rápidas y eficaces razonablemente calculadas para poner fin al comportamiento, eliminar cualquier entorno hostil y evitar que el comportamiento se repita. El personal debe entender además que estas medidas deben tomarse: (1) independientemente de si el estudiante, objeto del acoso o comportamiento inapropiado, presenta una queja, pide al personal y/o a la escuela que tomen medidas, o identifica el acoso como una forma de discriminación; y (2) incluso si la Conducta Estudiantil Prohibida de LION u otras políticas no requieren que se aborde la mala conducta. Se invocarán medidas disciplinarias según corresponda para abordar incidentes de discriminación, acoso u otras conductas prohibidas.

Suspensiones

Suspensiones de corta duración

Los alumnos pueden ser suspendidos por incurrir en conductas prohibidas, como se indica en la sección anterior. Antes de determinar si un alumno debe ser expulsado de la escuela, el personal del centro de apoyo al alumno lleva a cabo investigaciones exhaustivas de las supuestas infracciones de nuestro código de conducta, que pueden incluir lo siguiente:

- Oportunidad para que los estudiantes nieguen las acusaciones y/o expliquen su versión de los hechos.
- Los alumnos reciben una explicación de las pruebas de la escuela contra ellos
- Revisión de las secuencias de vídeo (si procede)
- Recopilación de declaraciones escritas de testigos (si procede)
- Interrogatorio de los testigos pertinentes

Las suspensiones de corta duración pueden ser de 1 a 5 días. Las cartas de suspensión son enviadas por correo electrónico por los Directores de Cultura Escolar y por correo postal por el personal de la oficina principal. Las cartas de suspensión incluyen una descripción de la violación específica de la conducta prohibida. Los estudiantes no serán retirados de clase por más de dos períodos a menos que el estudiante sea suspendido internamente. Las familias de los alumnos que reciban una suspensión de corta duración podrán solicitar una conferencia informal con el Director de División, durante la cual podrán hacer preguntas a los testigos denunciantes o presentar información adicional, incluida su versión de los hechos. Los Directores de División deben programar la conferencia solicitada para que tenga lugar en un plazo de cinco días a partir de la recepción de la notificación de la solicitud de una familia. Si el estudiante ha negado la

infracción, el personal de LION explicará las pruebas durante la conferencia, y el estudiante tendrá la oportunidad de presentar su versión de los hechos.

Instrucción durante traslados y suspensiones

Se ofrece instrucción alternativa a los alumnos que cumplen una suspensión de corta duración. Los alumnos de primaria recibirán un mínimo de una hora de instrucción alternativa por cada día escolar. Los estudiantes de secundaria y preparatoria recibirán un mínimo de dos horas de instrucción por cada día escolar. La instrucción alternativa en LION se proporciona a través de una plataforma de videoconferencia en línea, y las tareas se publicarán en Google Classroom.

Expulsión

Cuando se plantea la expulsión de un estudiante, LION proporciona a la familia un aviso por escrito que incluye una descripción de la conducta prohibida del estudiante que es la base para celebrar la audiencia de expulsión. La notificación escrita también explicará que el estudiante tiene derecho a una audiencia, a conseguir un abogado, a interrogar a los testigos de LION y a presentar sus testigos y pruebas. La expulsión sólo podrá imponerse después de haber tenido la oportunidad de una audiencia justa con una antelación razonable y tras la presentación de pruebas sustanciales de que el estudiante cometió la conducta prohibida alegada.

Se ofrece instrucción alternativa a los alumnos planteados para expulsión. Los alumnos de primaria recibirán un mínimo de una hora de instrucción alternativa por cada día escolar. Los estudiantes de secundaria y preparatoria recibirán un mínimo de dos horas de instrucción por cada día escolar. La instrucción alternativa en LION se proporciona a través de videoconferencia en línea, y las tareas se publicarán en Google Classroom.

Los Directores de División podrán solicitar una audiencia de expulsión al Director General cuando:

1. Un estudiante está siendo recomendado para su tercera o más suspensiones, o
2. Un alumno ha demostrado un comportamiento explícitamente descrito en el Manual del Alumno como una infracción susceptible de expulsión

Los expedientes de las audiencias de expulsión incluyen lo siguiente en la medida en que existan. Se proporcionarán copias al tutor o tutores legales del alumno en la audiencia en el caso de los documentos disponibles antes del inicio de la audiencia y al finalizar la audiencia en el caso de los documentos presentados a los alumnos/familias en la audiencia:

1. Registro de asistencia
2. Entradas en el registro del Informe de Incidentes
3. Informe reciente
4. Informe escrito de incidente del decano y/o del profesorado implicado
5. Informe escrito del alumno sobre el incidente
6. Información sobre la revisión de la determinación de la manifestación (si procede)
7. Cualquier prueba adicional aportada por los estudiantes o las familias
8. Datos de asistencia a los actos de los padres

La comisión de expulsión estará compuesta por los siguientes miembros:

1. Consejero Delegado

2. El Director de División respectivo o la persona designada
3. El Director de Cultura Escolar o el Decano de Estudiantes de la división correspondiente
4. Al menos un tutor legal del alumno
5. Cualquier miembro del profesorado implicado
6. Asistente ejecutivo del equipo directivo (que grabará la audiencia)

Si el Estudiante y/o su(s) tutor(es) legal(es) impugnan los cargos, el respectivo Director de División, Director de Cultura Escolar y/o decano de estudiantes presentarán las pruebas contra el estudiante e interrogarán a cualquier testigo de la supuesta mala conducta. El Director General determinará si el alumno es culpable de los cargos basándose en las pruebas presentadas en la audiencia. El Director General emitirá una decisión por escrito que incluirá las conclusiones sobre cada cargo y cualquier sanción impuesta.

Después de la audiencia de expulsión:
El Director General notifica las decisiones a la familia por escrito. En caso de declaración de culpabilidad en relación con los cargos disciplinarios, se indicará el fundamento de la misma (breve examen de las pruebas o anotación de que la declaración se basa en la admisión de culpabilidad por parte del alumno). Si se imponen medidas disciplinarias adicionales, se incluirá una breve explicación de la decisión. Si la decisión es imponer nuevas medidas disciplinarias o expulsar al alumno, la decisión deberá incluir un recordatorio del proceso de apelación.

El Director General comunicará la decisión al presidente del consejo. Si la familia apela, el alumno tendrá instrucción alternativa hasta que se tome una decisión si es legalmente necesario. Los alumnos que superen la edad de asistencia obligatoria no necesitan recibir instrucción alternativa a menos que sea legalmente necesario para satisfacer los requisitos de IDEA. Si la familia apela, se proporcionarán al Consejo de Administración copias de todos los documentos revisados en la audiencia de expulsión (véase la lista anterior), junto con una copia de la decisión del Director General y cualquier material presentado por el alumno y/o padre(s) en relación con la apelación. Los Administradores tendrán la oportunidad de revisar el acta de la audiencia ante el Director General. Éstos emitirán su decisión, que se basará en las pruebas presentadas en la audiencia. Si el alumno y/o los padres plantean alguna cuestión jurídica en relación con el recurso, los Administradores podrán solicitar un análisis de dichas cuestiones por parte del abogado de la escuela. El Consejo de Administración podrá anular la decisión del Director General o adoptarla total o parcialmente. La decisión sobre el recurso se tomará y se transmitirá a la familia por correo certificado en un plazo de 30 días naturales a partir de la recepción del recurso.

Si la decisión es la expulsión, y los padres no recurren o el consejo confirma la decisión del Director General, el Director de División se asegurará de que el centro compruebe una semana después con la oficina de admisiones si el alumno se ha matriculado en otro centro.

El Director General registra el veredicto en el expediente del alumno. El Director Ejecutivo o el Director de División comunica las decisiones de la audiencia de expulsión al profesorado. Si se han tomado medidas con el alumno, también se comunican.

Garantías procesales para los alumnos con discapacidades

Si un estudiante con una discapacidad, según lo documentado por su plan 504 o IEP, o un estudiante que se sospecha que tiene una discapacidad, está sujeto a una remoción disciplinaria que constituye un cambio de colocación (10 días o más de suspensión consecutiva y/o expulsión, 10 días o más de suspensión no consecutiva si otros factores justifican un hallazgo de que la suspensión constituye un cambio disciplinario de colocación o expulsión), se debe llevar a cabo una reunión de Revisión de Determinación de Manifestación (MDR, por sus siglas en inglés). Las audiencias sobre cargos disciplinarios contra alumnos con discapacidades y alumnos presuntamente discapacitados a efectos disciplinarios se bifurcarán en una fase de determinación de los hechos y una fase de sanción, y se llevarán a cabo de acuerdo con los siguientes procedimientos (para más información, véase la normativa del Estado de Nueva York en materia de disciplina). El Director General (CEO) o el funcionario encargado de la audiencia procederá a la fase de determinación de los hechos y determinará si el alumno es culpable de la supuesta falta.

- Si se determina que el estudiante es culpable de la presunta mala conducta, el ED o el oficial de audiencia en la audiencia deberá hacer una determinación de umbral de si una suspensión o remoción de más de 10 días escolares consecutivos o que de otro modo constituiría un cambio disciplinario en la colocación debe ser considerado.
- Si la determinación del umbral es que tal suspensión o remoción debe ser considerada antes de que el CEO ordene o el oficial de audiencia en la audiencia recomiende tal remoción, la audiencia será aplazada hasta que una determinación de manifestación sea hecha por el equipo de IEP o 504.
- Si el director general o el consejero auditor de la audiencia determinan que no debe considerarse una suspensión o expulsión que constituiría un cambio disciplinario de colocación, la audiencia pasará a la fase de sanción.

La necesidad de la reunión MDR se determina en consulta con el Coordinador 504/Director de Educación Especial para estudiantes con discapacidades. Supongamos que se ha producido una acumulación de más de 10 días, y una nueva suspensión o expulsión constituiría un cambio disciplinario en la colocación. En ese caso, el alumno DEBE permanecer en la escuela hasta que se celebre una reunión MDR. Se debe convocar una reunión MDR para determinar si se puede mantener al estudiante más tiempo fuera de la escuela o expulsarlo, ya que ambos constituyen un cambio disciplinario en la colocación para los estudiantes con discapacidades. Sin embargo, incluso si el resultado de la MDR para un alumno con un IEP es que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del alumno, el director general puede ordenar un cambio de colocación de hasta 45 días lectivos a un IAES cuando el alumno (i) ha infligido lesiones corporales graves a otra persona mientras estaba en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una actividad autorizada por la escuela; (ii) lleva o posee un arma en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una actividad autorizada por la escuela; o (iii) posee o consume a sabiendas drogas ilegales o vende o solicita la venta de una sustancia controlada mientras está en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una actividad autorizada por la escuela.

Para llevar a cabo una revisión de la determinación de manifestación deben seguirse los siguientes pasos:

1. El Director **Ejecutivo se comunicará con el Director de la División y el coordinador 504 o el Director de Educación Especial** para determinar si será necesaria una MDR (en función de los días acumulados de OSS, etc.) tras la primera parte de la audiencia disciplinaria (fase de culpabilidad).

2. **La instrucción alternativa** debe ser programada por el Director de División o su designado para el día siguiente.

3. El **Director de la Cultura debe proporcionar documentación por escrito de todos los incidentes** que dieron lugar a suspensiones fuera de la escuela, así como documentación del incidente que desencadenó la audiencia dentro de las 24 horas de la fase de culpabilidad de la audiencia, al coordinador 504 (para estudiantes con 504s) o al Director de Educación Especial (para estudiantes con IEPs). Esta documentación debe incluir:
   - Todas las notificaciones de suspensión y de audiencia del año escolar en curso, con indicación de los días de suspensión y de la infracción o infracciones del código de conducta estudiantil.
   - Informe(s) de incidente(s) que describa(n) objetivamente el incidente por parte del adulto que presenció el comportamiento, describiendo claramente lo que ocurrió justo antes y lo que ocurrió justo después del comportamiento.
   - Notas de audiencia

Para alumnos con planes 504:	**Para alumnos con PEI:**
4. El coordinador **504 coordinará** la reunión **MDR** de manera que se programe para realizarse dentro de los 10 días siguientes a la audiencia disciplinaria. El coordinador 504 enviará una carta de Aviso de Reunión MDR por correo certificado al tutor. La carta de Aviso de Reunión MDR debe indicar la hora y el lugar de la MDR, el derecho a un abogado, e incluir una copia de las Salvaguardias Procesales más actuales del Estado de Nueva York [Salvaguardias Procesales en Inglés, Salvaguardias Procesales en Español]. La Notificación de la Reunión MDR debe proporcionarse con un tiempo razonable de antelación a la reunión programada (se sugiere al menos 48 horas; sin embargo, si el padre/tutor está de acuerdo con una reunión más temprana, eso constituiría un tiempo aceptable y razonable). El coordinador se coordinará con el Director de División para que asistan a la reunión al menos uno de los profesores del alumno, un decano de alumnos familiarizado con la situación y cualquier otro miembro del personal que conozca el caso.	4. El Director **de Educación Especial solicitará** formalmente al **CSE** una reunión de **MDR** (tanto por teléfono como por escrito; véase el modelo de carta de solicitud de MDR del CSE) de modo que se programe para realizarse dentro de los 10 días de la audiencia disciplinaria. El Director de Educación Especial coordinará la reunión MDR en colaboración con el psicólogo escolar designado o el Presidente designado del CSE. Una vez determinada la fecha para la reunión MDR, el CSE enviará por correo a la familia la notificación de la reunión MDR (el Director de Educación Especial deberá obtener una copia de la misma del CSE), y el Director de Educación Especial enviará por correo a la familia copias de toda la documentación enviada al CSE para la MDR (véase la plantilla de carta de Notificación de Documentación para la MDR). El Director de Educación Especial coordinará con el Director de División para que asistan a la reunión al menos uno de los maestros del estudiante, un decano de estudiantes familiarizado con la situación y cualquier otro miembro del personal familiarizado con el caso. Si el alumno recibe asesoramiento como servicio obligatorio en su IEP, el Director se asegurará de que el asesor también asista a la reunión de MDR.

5. El **Coordinador 504 conducirá la Reunión MDR de** acuerdo con el Proceso 504 MDR y asegurará la documentación de la reunión.	5. El **Director de Educación Especial apoyará a la persona designada por el CSE en la realización de la reunión MDR** y obtendrá la documentación de la reunión de la persona designada.

Después de que el equipo se reúna y se haya tomado una determinación, el Coordinador 504 o el Director de Educación Especial notificará inmediatamente al CEO o al funcionario de audiencias de la determinación e identificará los próximos pasos basados en la determinación. Tanto para la determinación 504 como para la MDR del IEP:

- Si se determina **que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del alumno** y/o se determina que la conducta del alumno fue el resultado directo de cualquier incumplimiento en la prestación de los servicios descritos en su plan 504 o IEP, el informe debe enviarse al director general para que lo archive, y no se pueden mantener más suspensiones o expulsiones. Además, si se determina que la conducta es una manifestación de la discapacidad del alumno, deberá realizarse una evaluación funcional de la conducta y elaborarse un plan de intervención conductual o (si ya existe un plan de intervención conductual) deberá reevaluarse el caso.
- Como se ha indicado anteriormente, incluso si se **determina que** el comportamiento **es una manifestación** de la discapacidad del alumno, el director general puede ordenar un cambio de colocación de hasta 45 días lectivos a un IAES cuando el alumno (i) ha infligido lesiones corporales graves a otra persona mientras estaba en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una actividad autorizada por la escuela; (ii) lleva o posee un arma en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una actividad autorizada por la escuela; o (iii) posee o consume a sabiendas drogas ilegales o vende o solicita la venta de una sustancia controlada mientras está en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una actividad autorizada por la escuela.
- Si se **determina que** el comportamiento **NO es una manifestación de la discapacidad del alumno**, el director general puede proceder con la fase de sanción de la audiencia.

Búsquedas e investigaciones de estudiantes

Leaders In Our Neighborhood Charter School se compromete a garantizar un ambiente seguro y ordenado en la propiedad escolar y en las funciones escolares. Para lograr este tipo de ambiente, cualquier funcionario escolar autorizado para imponer una sanción disciplinaria a un estudiante puede interrogar a un estudiante sobre una supuesta violación de la ley o de la Conducta Estudiantil Prohibida de LION. Los estudiantes no tienen derecho a ningún tipo de advertencia tipo "Miranda" antes de ser interrogados por los funcionarios escolares, ni se requiere que los funcionarios escolares se pongan en contacto con los padres o tutores de un estudiante antes de interrogarlo. Sin embargo, los funcionarios escolares deben informar a todos los estudiantes por qué están siendo interrogados.

Además, el Consejo Directivo de la escuela autoriza al Director Ejecutivo y a sus designados a realizar registros de los estudiantes y sus pertenencias si el funcionario escolar autorizado tiene sospechas razonables para creer que el registro resultará en evidencia de que el estudiante violó la ley o las disposiciones de Conducta Estudiantil Prohibida de LION. Un funcionario escolar autorizado puede realizar un registro de las pertenencias de un estudiante que sea mínimamente intrusivo, como tocar el exterior de una mochila, sin sospecha razonable, siempre y cuando el funcionario escolar tenga una razón legítima para el registro muy limitado.

Antes de registrar a un alumno o sus pertenencias, el funcionario escolar autorizado deberá entrevistar al alumno con respecto a la evidencia física para determinar si el alumno admitirá que posee evidencia física de que violó la ley o la Conducta Estudiantil Prohibida de LION, o solicitar que el alumno consienta voluntariamente al registro. Los registros se limitarán a lo necesario para localizar las pruebas buscadas.

Un funcionario escolar autorizado podrá registrar a un alumno o sus pertenencias basándose en sospechas razonables, incluida la información recibida de un informante fiable. Los individuos, que no sean empleados de LION, serán considerados informantes confiables si han suministrado previamente información que era exacta y verificada, o hacen una admisión en contra de su propio interés, o proporcionan la misma información que se recibe independientemente de otras fuentes, o parecen ser creíbles y la información que comunican se relaciona con una amenaza inmediata a la seguridad. Los empleados de LION se considerarán informantes fiables a menos que se sepa que han facilitado previamente información que sabían que no era exacta.

Siempre que sea posible, los registros se llevarán a cabo en la intimidad de las oficinas administrativas y un alumno estará presente cuando se registren sus pertenencias.

Taquillas, pupitres y otros lugares de almacenamiento de los alumnos

Las políticas relativas a los registros de los alumnos y sus pertenencias no se aplican a las taquillas, pupitres y otros lugares de almacenamiento de los alumnos. Los alumnos no tienen ninguna expectativa razonable de privacidad con respecto a estos lugares y las autoridades escolares mantienen un control total sobre ellos. Esto significa que las taquillas, pupitres y otros lugares de almacenamiento de los alumnos pueden ser objeto de registro en cualquier momento por parte de las autoridades escolares, sin previo aviso a los alumnos y sin su consentimiento.

Documentación de las búsquedas

El funcionario escolar autorizado que lleve a cabo el registro será responsable de registrar con prontitud la siguiente información sobre cada registro:

- Nombre, edad y curso del alumno buscado.
- Motivos de la búsqueda.
- Nombre del informador o informadores.
- Objeto del registro (es decir, qué objetos se buscaban).
- Tipo y alcance de la búsqueda.
- Persona que realiza la búsqueda y su cargo.
- Testigos, si los hay, del registro.
- Hora y lugar de la búsqueda.
- Resultados de la búsqueda (es decir, qué artículos se han encontrado).
- Disposición de los objetos encontrados.
- Momento, forma y resultados de la notificación a los padres/tutores.

El Director General o la persona que éste designe será responsable de la custodia, el control y la eliminación de cualquier objeto ilegal o peligroso que se confisque a un alumno. El Director Ejecutivo o la persona que éste designe etiquetará claramente cada uno de los objetos confiscados al alumno y mantendrá el control de los mismos hasta que sean entregados a la policía. El Director General o la persona que éste designe será responsable de entregar personalmente los objetos peligrosos o ilegales a las autoridades policiales.

Participación de la policía en registros e investigaciones de estudiantes

Los funcionarios de la Escuela Charter Líderes en Nuestro Barrio están comprometidos a cooperar con los oficiales de policía y otras autoridades policiales para mantener un ambiente escolar seguro. Los oficiales de policía, sin embargo, tienen autoridad limitada para entrevistar o registrar a los estudiantes en las escuelas o en las funciones escolares, o para utilizar las instalaciones de la escuela en relación con el trabajo de la policía. Los funcionarios policiales pueden entrar en la propiedad de la escuela o en una función escolar para interrogar o registrar a un estudiante o para llevar a cabo una investigación formal que involucre a los estudiantes sólo si tienen:

- Una orden de registro o de detención.
- Causa probable para creer que se ha cometido un delito en las instalaciones de la escuela o en un acto escolar. Antes de que se permita a los funcionarios policiales interrogar o registrar a cualquier alumno, el Director General o la persona que éste designe intentará primero notificar al padre/madre/tutor del alumno para darle la oportunidad de estar presente durante el interrogatorio o registro policial o dar su consentimiento para el interrogatorio/registro. Si no se puede contactar con el padre/madre/tutor del alumno antes del interrogatorio o registro policial, no se llevará a cabo el interrogatorio o registro, a menos que se haya cometido un delito en el recinto escolar. El Director General o la persona designada también estarán presentes durante cualquier interrogatorio o registro policial de un alumno en las instalaciones de la escuela o en un acto escolar.
- Los alumnos que sean interrogados por agentes de policía en las instalaciones de la escuela o en un acto escolar gozarán de los mismos derechos que tienen fuera de la escuela. Esto significa:
    - Deben ser informados de sus derechos legales.
    - Pueden permanecer en silencio si así lo desean.
    - Pueden solicitar la presencia de un abogado.

Administración de Servicios para la Infancia Investigaciones

En consonancia con el compromiso de la escuela para mantener a nuestros estudiantes a salvo de cualquier daño y la obligación de los funcionarios de la escuela para informar a la Administración de Servicios para Niños cuando tienen motivos razonables para sospechar que un estudiante ha sido abusado o maltratado, la escuela cooperará con los trabajadores locales de la Administración de Servicios para Niños que deseen llevar a cabo entrevistas de los estudiantes en la propiedad de la escuela en relación con las denuncias de sospecha de abuso infantil, y / o negligencia, o investigaciones de custodia como se requiere de conformidad con el Estado de Nueva York Reglamentos de Servicios Sociales.

Todas las solicitudes de la Administración de Servicios para Niños para entrevistar a un estudiante en la propiedad de la escuela se harán directamente al Director de la División o su designado. El Director o su designado fijarán la hora y el lugar de la entrevista. El Director o su designado decidirán si es necesario y apropiado que un funcionario escolar esté presente durante la entrevista, dependiendo de la edad del alumno entrevistado y de la naturaleza de las alegaciones.

Un trabajador de la Administración de Servicios para Niños no puede retirar a un estudiante de la propiedad escolar sin una orden judicial o el consentimiento de los padres/tutores, a menos que el trabajador crea razonablemente que el estudiante estaría inmediatamente sujeto a peligro de abuso si no fuera retirado de la escuela antes de que se pueda obtener razonablemente una orden judicial. Si el trabajador cree que el estudiante estaría inmediatamente sujeto a peligro de abuso, el trabajador puede retirar al estudiante sin una

orden judicial y sin el consentimiento de los padres/tutores.

VII. PROGRAMA DE COMPROMISO FAMILIAR

El programa de compromiso familiar está diseñado para enfatizar, fomentar y desarrollar la renovación familiar reuniendo a estudiantes y familias para centrarse en el crecimiento personal. Esto se consigue a través de retiros, autodescubrimiento de los padres y sábados familiares. El personal del programa de asociación entre la familia y la escuela actúa como enlace entre los padres y tutores de la escuela, ayudando a las familias, los alumnos y los profesores a trabajar juntos para ayudar a nuestros alumnos a alcanzar su potencial. Tenemos una política de puertas abiertas y animamos a las familias a participar activamente en la educación de sus hijos.

El compromiso familiar es una faceta muy importante de la misión de nuestra escuela. Creemos que el "hogar es el aula principal", que apoya el desarrollo del carácter de los alumnos. Se espera que las familias participen y cumplan sus compromisos a lo largo del año. Se les anima a asistir a talleres y a participar en comités de liderazgo que trabajan para ayudar a nuestra comunidad a convertirse en individuos afines centrados en objetivos e intereses comunes que mejoren nuestra comunidad en todos los aspectos.

En LION nuestro objetivo es ayudar a las familias y brindarles orientación en el proceso de autodescubrimiento familiar. No dude en comunicarse con el Director de Participación Familiar de la división de su estudiante si tiene alguna inquietud o si necesita apoyo con respecto a problemas que afectan a su(s) estudiante(s) LION.

Admisiones

Se espera que las familias participen en una nueva orientación familiar (una vez admitidas mediante lotería) antes de la apertura del año escolar, durante la cual se analizan las demandas rigurosas de nuestros programas académicos y de carácter/familia. Se espera que las familias participen en nuestros eventos de crecimiento exclusivos. Las familias pueden optar por participar en retiros opcionales cada año donde examinan cuestiones de carácter en sus propias vidas y formas de modelar un carácter positivo para sus hijos.

Noches de en familia

El aspecto más importante del programa de participación familiar es la organización de eventos familiares mensuales. En cada reunión se organizan actividades, la mayoría relacionadas con el desarrollo personal de los padres o tutores.

Sábados en familia

Los Sábados Familiares se celebran determinados sábados a lo largo del curso escolar. Se espera que los alumnos y sus padres o tutores asistan juntos a estos sábados. Para las familias que tienen alumnos en más de un grado, se anima a los padres o tutores a que asistan al evento de otoño con uno de los hermanos y al evento del sábado de primavera con el otro u otros. En el caso de las familias que tienen varios alumnos en LION, se alienta a los miembros alternos de la familia a que asistan como representantes de cada alumno en la comunidad. Se anima a las familias a que hablen de esto con los Directores de Participación Familiar de sus divisiones.

Retiros

LION ofrece retiros para estudiantes y familias con sus estudiantes. Estos retiros se centran en una mirada profunda a uno mismo y en cómo las actitudes, tanto positivas como negativas,

afectan al individuo y a toda la familia. Los retiros se celebran en diferentes centros de retiro de la zona de Nueva York y se proporciona transporte desde la escuela. Las fechas de los retiros se anuncian a principios de año y las familias se inscriben por orden de llegada.

Liderazgo familiar

Consejo de Familia

Los padres y tutores de Leaders In Our Neighborhood Charter School trabajarán con los Directores de División para proporcionar información y orientación a los padres/tutores sobre temas y asuntos que afectan a nuestros estudiantes. El Consejo Familiar está abierto a todos los padres y tutores de LION. Se notifica a las familias sobre las reuniones por Talking Points y otras comunicaciones digitales. Los padres y tutores pueden añadir puntos al orden del día poniéndose en contacto con el director de su división antes de la reunión.

VIII. CÓDIGO DE CONDUCTA DEL VISITANTE FAMILIAR Y RESPONSABILIDAD PARENTAL

Visitantes, reuniones y voluntarios

En Leaders In Our Neighborhood Charter School, somos muy afortunados de contar con familias que nos apoyan. Nuestras familias reconocen que la educación de los niños es un proceso que implica la asociación entre el hogar y la escuela y entienden la importancia de una buena relación de trabajo para equipar a los niños con las habilidades necesarias para la edad adulta.

El propósito de esta política es proporcionar un recordatorio a todos los visitantes de nuestra escuela sobre la conducta esperada para que podamos trabajar juntos para asegurar un ambiente escolar seguro y positivo para nuestros estudiantes. Como modelos para los estudiantes, recordamos a todas nuestras familias que los adultos deben mostrar un comportamiento apropiado en la escuela. Para la protección del profesorado, el personal y los alumnos de LION, todos los visitantes, incluidas las familias, deben registrarse en el mostrador de seguridad antes de entrar en el edificio.

- Una vez registrados en el 730 de Bryant, los visitantes serán enviados a las oficinas principales de la 1ª planta o de la 4ª planta (donde se encuentran la escuela primaria y la escuela secundaria, respectivamente).
- Tras registrarse en el número 830 de Hunts Point Avenue, los visitantes serán enviados a la oficina principal.

Los visitantes deben presentarse en la oficina principal para anunciar al personal su llegada. Se DEBE llevar una tarjeta de visitante en todo momento mientras se esté en el edificio. Si cualquier visitante, incluyendo las familias, se involucra en un comportamiento perturbador, amenazante o inapropiado, mientras que en la propiedad de la escuela, o hacia cualquier estudiante o miembro del personal fuera de la propiedad de la escuela, pueden estar sujetos a, pero no limitado a, las siguientes consecuencias:

- Retirada del edificio.
- Prohibición de asistir a actos escolares.
- Se puede llamar a la policía y solicitar una orden de alejamiento.
- Prohibición permanente de acceso al edificio.

El comportamiento perturbador, amenazador o inadecuado incluye:

- Poner en peligro la seguridad física de otra persona mediante el uso de la fuerza o la amenaza de usarla. Esto incluye acercarse al hijo de otra persona para discutir o reprenderle y el castigo físico contra su propio hijo (algunas acciones pueden constituir delitos legales). Esto también incluye correos electrónicos abusivos o amenazantes, mensajes telefónicos o de redes sociales desde fuera de la escuela.
- Participar en comportamientos que perturben la actividad en el aula o pongan en peligro, o amenacen con poner en peligro, la salud, la seguridad, el bienestar o la moral de los demás.
- Fumar y/o consumir alcohol o drogas o acceder a la escuela bajo los efectos del alcohol o las drogas.
- Interrumpir una clase durante la sesión.
- Negarse a abandonar el aula cuando el profesor se lo pida.
- Ser grosero con cualquier miembro del personal del edificio.
- Utilizar un lenguaje fuerte y/u ofensivo (las familias deben abstenerse de utilizar un lenguaje o gestos profanos u obscenos aunque piensen que pueden no estar a la vista o al alcance del oído de los demás).
- Amenazar con daños físicos, violencia o cualquier tipo de terrorismo, atentado, tiroteo o asesinato.
- Acusar falsamente a miembros del personal de LION.
- Negarse a identificarse ante el personal del edificio.
- Incumplimiento de las instrucciones del personal.
- Faltar al respeto al entorno escolar, lo que incluye mantener la escuela ordenada no tirando basura.
- Dañar o destruir la propiedad escolar.
- Abuso informático y/o uso de ordenadores para fines no relacionados con la escuela, incluida la visualización o el acceso a sitios prohibidos.

La violación del respeto y la preocupación por los derechos de los demás antes mencionados dará lugar a medidas disciplinarias. LION se reserva el derecho de expulsar de la escuela, o limitar de otro modo el acceso a la misma, a cualquier adulto que no observe un comportamiento adecuado o que suponga una amenaza para el bienestar de los miembros de nuestra comunidad.

Programación de reuniones

Debido al horario escolar y a las responsabilidades adicionales de los miembros del personal de LION, las familias deben programar todas las reuniones con anticipación. Envíe un correo electrónico o llame por teléfono para programar una reunión antes de venir a la escuela, ya que el maestro con el que desea reunirse puede estar dando clases o no estar disponible. También puede dejar un mensaje en la oficina principal de la división del profesor. Las reuniones y conversaciones con las familias no podrán tener lugar durante el horario lectivo o en momentos en que los profesores deban estar supervisando activamente a los alumnos.

Padres/tutores voluntarios

Siempre estamos agradecidos a los voluntarios que pueden pasar tiempo con nosotros durante el día. Llame con antelación al miembro del personal de la asociación de familias y escuelas o a la oficina principal, respectivamente, para planificar los días de voluntariado o para averiguar qué oportunidades de voluntariado hay disponibles. Todos los voluntarios deben tener asignaciones específicas.

Visitas de las familias a las aulas

Si un familiar desea visitar el aula de su hijo con fines de observación, deberá registrarse en la oficina principal y recibirá una tarjeta de visitante. Las visitas de los familiares a las aulas sólo tienen fines de observación y deben programarse con antelación con el Director. Las familias no pueden reunirse con los profesores en este momento. Las solicitudes de reuniones con los profesores deben programarse fuera del horario de clase.

El Director de División o un miembro del personal de la oficina principal acompañará al miembro de la familia al aula. Si una familia va a visitar más de un aula, un miembro del personal de la oficina principal le acompañará a cada aula. Al final de la visita, el familiar será acompañado de vuelta a la oficina principal para firmar su salida del edificio.

Familiares como acompañantes

Para muchas excursiones, se pedirá a las familias voluntarias que actúen como acompañantes. Para ser justos con los niños, y para asegurar que todas las familias tengan la oportunidad de acompañar, se puede pedir a las familias que acompañen sólo un viaje. Las expectativas para los acompañantes incluyen:

- Puntualidad y cumplimiento de los horarios;
- Abstenerse de llevar al viaje a hermanos menores u otros niños;
- Llevar un reloj o un teléfono móvil con la hora correcta;
- Permanecer con los alumnos en todo momento;
- Utilizar un lenguaje apropiado;
- Llevar un teléfono móvil si es posible, (sólo para uso en caso de emergencia);
- Abstenerse de utilizar el teléfono para enviar mensajes de texto, hacer llamadas o enviar correos electrónicos;
- Siguiendo las normas del autobús;
- Abstenerse de fumar o de consumir bebidas alcohólicas;
- Abstenerse de prestar dinero o comprar golosinas para los alumnos durante el viaje.

Miembros de las familias que traen artículos a la escuela

Si un visitante necesita acudir a la escuela para entregar a su hijo un objeto olvidado, deberá registrarse en el mostrador de seguridad. A continuación, el visitante se dirigirá a la oficina principal para dejar el objeto. Un miembro del personal de la oficina principal comprobará el horario del alumno y se encargará de que se le entregue el objeto. Con el fin de cumplir con los procedimientos de seguridad del edificio, pedimos que todos los padres, tutores y/o visitantes se registren en la oficina principal, donde el personal de LION les prestará más ayuda.

Política de quejas y reclamaciones de las familias

Leaders In Our Neighborhood Charter School cree en abordar las quejas y reclamos lo antes posible. Como escuela comprometida con el desarrollo del carácter, le animamos a tratar las

quejas informales directamente con el miembro del personal escolar pertinente. Las quejas informales no implican violaciones de la ley o de los estatutos de LION. Si las quejas informales no se resuelven a su satisfacción, diríjase al Director Ejecutivo. Si aún así no está satisfecho con la resolución del asunto, la queja informal debe presentarse a un funcionario (Presidente, Tesorero o Secretario) del Consejo de Fideicomisarios. La lista de contactos del Consejo de Administración está expuesta en la oficina principal de cada edificio escolar. Tenga en cuenta que el Instituto de Escuelas Charter de la Universidad Estatal de Nueva York (SUNY) no se ocupa de las apelaciones de las quejas informales.

Toda queja formal que implique una supuesta violación de la ley, de la Ley de Escuelas Autónomas o de los estatutos de LION debe presentarse al Director Ejecutivo. Si aún así no está satisfecho con la resolución del asunto, deberá dirigirse a un funcionario (Presidente, Tesorero o Secretario) del Consejo de Fideicomisarios. Si llega a la conclusión de que el Consejo de Administración de LION no ha abordado adecuadamente su queja formal, puede presentarla ante la entidad autorizadora de la escuela, el Instituto de Escuelas Charter de la Universidad Estatal de Nueva York (SUNY). Si sigue creyendo que el asunto no se ha tratado adecuadamente, también puede presentar la queja ante la Junta de Regentes del Estado de Nueva York.

Responsabilidades de padres y tutores

Es responsabilidad de los padres y tutores leer este manual en su totalidad y conocer las políticas y los procedimientos escolares relacionados con la inscripción de su hijo en la Escuela Charter Líderes de Nuestro Barrio. También es responsabilidad de la familia actualizar toda la información personal de manera regular mientras su hijo asista a LION, incluyendo pero no limitado a: dirección y número(s) de teléfono actual(es), información de contacto de emergencia actual y formularios de salud actualizados.

Las políticas, procedimientos y directrices que se han descrito en este manual se le proporcionan como un recurso y un plan para garantizar la comprensión mutua, la cooperación y la aceptación de los valores y expectativas de la comunidad escolar LION. Sin su compromiso de mantener estos valores y expectativas, nuestro trabajo con su hijo estará incompleto.

En el corazón de la visión de LION vive la creencia de que el padre/tutor es el maestro principal y que el hogar es el aula principal. El éxito de los estudiantes en LION está directamente relacionado con el compromiso de las familias de participar en nuestro programa y de demostrar un compromiso voluntario y duradero con las políticas y los procedimientos que permiten que nuestra escuela funcione en beneficio de nuestros estudiantes. Esperamos que las familias y el personal de la escuela colaboren en estos esfuerzos.

IX. NORMATIVA FEDERAL Y ESTATAL

Título I: Política de participación de padres y familias

En LION Charter School, buscamos la participación de todas las familias y reconocemos que maximizar el potencial de nuestros estudiantes y de la escuela requiere el compromiso colectivo

del personal de la escuela y de las familias. El objetivo de esta política es establecer las políticas y prácticas de LION orientadas a fortalecer continuamente la asociación entre la escuela y el hogar.

LION trata de garantizar la participación de las familias en nuestro programa y prácticas escolares de diversas maneras, entre las que se incluyen las siguientes:

1. Desarrollo de programas mensuales de participación familiar a los que se invita a asistir a todas las familias, incluidos actos de vuelta al colegio, noches de familias, dias de familias, conferencias familiares, retiros familiares y consejos de asociación entre familias y escuelas.
2. Canales claros para la comunicación directa con el profesorado y el personal de la escuela a través de Google Classroom, Dojo, Talking Points y el correo electrónico del personal.
3. Invitación a todas las familias a desarrollar conjuntamente nuestro plan Título I, Parte A, y los planes de apoyo y mejora de la escuela, si en algún momento dichos planes fueran necesarios.
4. Reunión anual de familias K-12 en la que se invita a dar su opinión sobre lo siguiente
    a. Obstáculos para una mayor participación de los padres en las actividades
    b. Las necesidades de los padres y familiares para ayudar en el aprendizaje de sus hijos, incluida la colaboración con el personal escolar y los profesores.
    c. Estrategias de apoyo a las interacciones fructíferas entre la escuela y la familia
    d. Revisiones necesarias de la Política de Participación de Padres y Familias
5. Reuniones trimestrales con las familias de K-12 en las que se invita y debate sobre el estado de la escuela.
6. Institución de un Director de Participación Familiar en cada división centrado en la creación de relaciones con las familias que apoyen el éxito de los estudiantes, conecten a las familias con los recursos y contribuyan a una cultura escolar positiva.
7. Acercamiento regular a las familias de estudiantes con discapacidades y alumnos multilingües para garantizar la participación en la educación de sus hijos y velar por que se satisfagan sus necesidades.
8. Revisión anual por el equipo directivo de las opiniones de las familias en la encuesta escolar anual

Título I: Derecho de los padres/tutores a conocer las cualificaciones de los profesores

Los distritos escolares que reciben fondos federales del Título I deben notificar a las familias su derecho a conocer las cualificaciones profesionales de los profesores que instruyen a sus hijos.

Como beneficiario de estos fondos, Leaders In Our Neighborhood Charter School le proporcionará esta información de manera oportuna si usted lo solicita. Específicamente, usted tiene derecho a solicitar la siguiente información sobre cada uno de los maestros de su hijo:

- Si el profesor cumple las cualificaciones y los criterios de autorización estatales para los cursos y asignaturas que imparte.
- Si el profesor está enseñando en situación de emergencia o provisional debido a circunstancias especiales.
- La carrera universitaria del profesor, si tiene algún título superior y el campo disciplinario de la certificación o titulación.

- Si los paraprofesionales proporcionan servicios a su niño y, en caso afirmativo, sus calificaciones. LION se compromete a proporcionar una enseñanza de calidad a todos los alumnos y lo hace empleando a las personas más cualificadas para enseñar y apoyar a cada alumno en el aula. Si desea recibir información sobre el maestro de su hijo, póngase en contacto con el director de operaciones.

Notificación de derechos en virtud de la FERPA

La **Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)** otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años derechos sobre los expedientes educativos de los estudiantes. La Declaración de Derechos de los Padres sobre Privacidad y Seguridad de los Datos le proporciona derechos adicionales, y el Reglamento A-820 del Canciller ofrece información complementaria.

Ten en cuenta que si eres estudiante y tienes 18 años o más, estos derechos te pertenecen a ti, y no a tus padres o tutores.

Entre otras cosas, tiene derecho a:

- Inspeccionar y revisar los expedientes académicos de su hijo en un plazo de 45 días a partir de que el DOE reciba su solicitud.
    - Debe presentar una solicitud por escrito en la que identifique el expediente o expedientes que desea inspeccionar.
    - La escuela de su hijo le notificará la hora y el lugar donde puede inspeccionar los expedientes.
- Solicitar cambios en los expedientes académicos de su hijo cuando considere que son inexactos, engañosos o violan los derechos de privacidad de su hijo en virtud de la FERPA.
    - Debe solicitar la modificación de los registros por escrito, indicando lo que desea cambiar y el motivo.
    - Si el DOE decide no modificar los expedientes según lo solicitado, se le notificará la decisión, así como su derecho a una audiencia y a determinados procedimientos de audiencia.
- Dar su consentimiento por escrito antes de que se divulgue la información de identificación personal contenida en los expedientes académicos de su hijo. Sin embargo, en determinados casos, FERPA permite la divulgación sin consentimiento. Los casos que permiten la divulgación sin consentimiento incluyen:
    - Divulgación a funcionarios escolares que necesitan revisar los expedientes académicos para cumplir con sus responsabilidades profesionales. Entre los funcionarios escolares se incluyen:
        - empleados del DOE (como administradores, supervisores, profesores, otros instructores o miembros del personal de apoyo); y
        - Personas a las que el DOE contrata para realizar servicios o funciones para los que de otro modo utilizaría a sus empleados. Entre ellas se incluyen (a) personas y entidades que prestan servicios y funciones al DOE a través de contratos, (b) empleados de otros organismos gubernamentales que prestan servicios o funciones relacionados con el DOE, como abogados del Departamento Jurídico de la ciudad de Nueva York que representan al DOE, y enfermeros escolares y personal de la Oficina de Salud Escolar empleados por el Departamento de Salud e Higiene Mental de la ciudad de Nueva York, (c) padres, estudiantes u otros voluntarios que ayudan a otros funcionarios escolares a realizar sus tareas, y (d) otras personas u organizaciones calificadas, como consultores y organizaciones comunitarias, pero sólo si han acordado por escrito mantener la confidencialidad

de la información de los estudiantes. Estas personas deben estar bajo el control directo del DOE en lo que respecta al uso y mantenimiento de la información de identificación personal de los expedientes académicos. El control directo se consigue de varias maneras, entre ellas mediante un acuerdo por escrito.

- Cuando los registros son solicitados por funcionarios de otra escuela, distrito o institución educativa en la que su hijo busca o planea inscribirse, o ya está inscrito si se hace con fines de inscripción o transferencia de su hijo.
- Existen otras excepciones que permiten la divulgación de información personal identificable sin consentimiento, entre las que se incluyen determinados tipos de divulgación. Algunos de ellos se enumeran a continuación. La mayoría de estos tipos de divulgación están sujetos a ciertos requisitos y limitaciones adicionales. Consulte FERPA y el Reglamento A-820 del Rector para obtener más información al respecto.
  - a representantes autorizados de entidades y funcionarios públicos en relación con auditorías, evaluaciones u otras actividades determinadas;
  - en relación con las ayudas económicas que el estudiante haya solicitado o recibido;
  - a organizaciones que realicen estudios para el NYCDOE o en su nombre;
  - a las organizaciones de acreditación para llevar a cabo sus funciones de acreditación;
  - a los padres de estudiantes mayores de 18 años si el estudiante es dependiente a efectos fiscales del Servicio de Impuestos Internos (IRS);
  - para cumplir una orden judicial o una citación legalmente emitida;
  - a los funcionarios competentes en relación con una emergencia sanitaria o de seguridad; y
  - de información que el NYCDOE ha designado como "información de directorio".

- Presente una queja ante el USDOE si cree que el NYC DOE no ha cumplido con los requisitos de la FERPA.
  - Las quejas pueden presentarse aquí:
    Oficina de Política de Privacidad del Estudiante
    Departamento de Educación de EE.UU.
    Avenida Maryland 400
    SW Washington, DC 20202-8520
    o por correo electrónico a FERPA.Complaints@ed.gov

Carta de Derechos de los Padres

El máximo potencial de cada niño puede alcanzarse mejor mediante una colaboración entre padres y la comunidad educativa. Para fomentar la participación activa entre padres y escuelas, los padres tienen ciertos derechos y responsabilidades

Todos los padres tienen derecho a:

Una educación pública gratuita

Los padres tienen derecho a una educación pública gratuita para sus hijos en un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo.

Los padres tienen derecho a:

1. una educación pública gratuita para su hijo, desde el jardín de infancia hasta los 21 años, o la obtención de un diploma de bachillerato, lo que ocurra primero, según lo previsto por ley;
2. una evaluación para su hijo con discapacidad y, si se determina que necesita educación especial, recibir una educación gratuita y adecuada, conforme a las leyes y regulaciones aplicables;
3. educación bilingüe o servicios de inglés como segunda lengua, para sus hijos con dominio limitado del inglés, según lo requieran la ley y las normativas;
4. que su hijo reciba su horario completo de instrucción conforme al calendario escolar del Departamento de Educación;
5. que su hijo aprenda en un entorno seguro y de apoyo, libre de discriminación, acoso, acoso escolar y intolerancia;
6. que su hijo reciba cortesía y respeto por parte de los demás y oportunidades educativas iguales independientemente de la raza, color, religión, edad, credo, etnia, origen nacional, nacionalidad, condición de ciudadanía, discapacidad, orientación sexual, género (sexo) o peso;
7. tener a un hijo que se le concedan todos los derechos establecidos en la Carta de Derechos y Responsabilidades Estudiantiles que se encuentran en los Estándares de Intervención y Medidas Disciplinarias del Departamento de Educación de la ciudad de Nueva York.

Acceder a información sobre su hijo

El Departamento de Educación y sus escuelas son responsables de proporcionar a los padres acceso a los expedientes educativos de sus hijos y a cualquier información disponible sobre programas y oportunidades educativas.

Los padres tienen derecho a:

1. Servicios de traducción e interpretación si requieren o solicitan asistencia lingüística para comunicarse eficazmente con el Departamento, de acuerdo con el Reglamento del Canciller A-663;
2. Información sobre todas las políticas, planes y normativas que requieran consulta a los padres a nivel escolar, distrito y/o municipio;
3. Acceso a información actualizada sobre los servicios que ofrece el sistema escolar, requisitos de elegibilidad para estos servicios y cómo solicitarlos (por ejemplo, transporte, servicios de alimentación, servicios de salud, instrucción para estudiantes de inglés (ELL), remediación, servicios de educación especial);
4. Infórmate sobre los exámenes de cribado de salud, cognitivo y lenguaje obligatorios
5. Información sobre las expectativas para su hijo respecto al programa educativo, la asistencia y el comportamiento del hijo;
6. Información escrita sobre los criterios de calificación que se utilizarán para evaluar el rendimiento académico de su hijo;
7. Acceso a información sobre el programa de enseñanza de su hijo, incluyendo pero no limitándose a, el plan de estudios o el currículo;
8. Tener la seguridad de la confidencialidad de los registros de su hijo, de acuerdo con el Reglamento del Canciller A-820;
9. Accede y revisa los registros educativos de su hijo en no más de 45 días desde la recepción de la solicitud;
10. Concertar una cita para que el personal escolar designado explique los registros educativos de su hijo y para celebrar dicha reunión en un plazo razonable tras hacer dicha solicitud;

11. Solicitar que los registros educativos de su hijo sean entregados a una agencia externa, de acuerdo con el Reglamento del Canciller A-820, y que se oculte su información de contacto a instituciones de educación superior y/o reclutadores militares;
12. Enviar los expedientes educativos de su hijo de forma oportuna a otra escuela a la que su hijo haya sido transferido;
13. Consentimiento para la divulgación de información personal identificable contenida en los registros educativos de su hijo, salvo en la medida en que la Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar (FERPA) y el Reglamento A-820 del Canciller autoricen la divulgación sin consentimiento. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a los responsables escolares que necesitan revisar los registros educativos para cumplir con su responsabilidad profesional. Ejemplos de responsables escolares incluyen empleados de LION (como administradores, supervisores, profesores, otros instructores o miembros del personal de apoyo, y personas a las que LION ha contratado para realizar servicios o funciones para los que de otro modo utilizaría a sus propios empleados (como agentes, contratistas y consultores). Otra excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación, bajo solicitud, a funcionarios de otro distrito escolar en el que su hijo solicite o planee matricularse, o que ya esté matriculado, si se realiza para fines de inscripción o transferencia de su hijo;
14. Presenta una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. si crees que LION no cumplió con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra la FERPA son: Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares de EE. UU. Departamento de Educación 400 Maryland Avenue, SW Ashington, DC 20202-8520
15. Opte por no que el nombre, fecha de nacimiento y dirección de su hijo se revelen al Departamento de Educación de EE. UU. con el fin de ayudar a estudiantes y familias a solicitar ayuda financiera, y opte por no que el nombre, fecha de nacimiento y nivel de curso (por ejemplo, noveno curso) se revelen al National Student Clearinghouse (una organización que proporciona información sobre matrícula universitaria y posgrado a LION).

Participen activamente y participen en la educación de sus hijos

Los padres tienen derecho a que se les den todas las oportunidades disponibles para participar de forma significativa en la educación de sus hijos.

Los padres tienen derecho a:

1. Siéntete bienvenido, respetado y apoyado en sus comunidades escolares.;
2. Ser tratado con cortesía y respeto por todo el personal escolar, y que se les respeten todos los derechos sin distinción de raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, género, edad, etnia, condición de extranjero/ciudadanía, estado civil, estado de pareja, orientación sexual, identidad de género o discapacidad;
3. Participar en comunicación escrita o verbal regular con profesores y otros miembros del personal escolar y compartir preocupaciones sobre el progreso académico, social y conductual de su hijo;
4. Reúnense con los profesores y el director de su hijo de acuerdo con los procedimientos establecidos;
5. Participar en reuniones familiares significativas y productivas para debatir el progreso escolar de su hijo y tener acceso a otros miembros del personal escolar, según corresponda, durante el curso escolar para tratar sus preocupaciones;
6. Estar informado de forma regular, tanto informal como a través de informes formales de progreso, sobre el progreso académico y conductual de su hijo en la escuela;

7. El debido proceso según lo establecido en el Reglamento del Canciller A-443 y el Código de Disciplina cuando su hijo esté sujeto a sanción;
8. Acompañado por un amigo, asesor o intérprete en audiencias, conferencias, entrevistas y otras reuniones relacionadas con su hijo, de acuerdo con los procedimientos establecidos sin la aprobación previa del personal o la administración escolar;
9. Un intérprete, si tiene discapacidad auditiva, en cualquier reunión o actividad a la que asista y que sea específica para los aspectos académicos y/o disciplinares del programa educativo de su hijo, siempre que se presente una solicitud por escrito antes de la reunión o actividad; si no hay intérprete disponible, se harán otras adaptaciones razonables;
10. Que el personal escolar haga todo lo razonable posible para asegurar que los padres reciban avisos importantes del colegio, incluyendo avisos sobre reuniones familiares, reuniones del Consejo Familiar, reuniones de la Junta de Síndicos, etc.;
11. Ser miembro del Consejo de Padres sin pagar cuotas;
12. Recibe una copia de la "Carta de Derechos y Responsabilidades de los Padres", "el Manual del Estudiante/Familia", que incluye la "Carta de Derechos y Responsabilidades del Estudiante" y copias de políticas específicas de cada centro;
13. Participar en comités escolares (por ejemplo, Seguridad, Nutrición, C-30 Nivel I), de acuerdo con las directrices de participación que se aplican a dichos comités;
14. Ser candidato o, si procede, votar por miembros de los Consejos de Educación Comunitario o de la Ciudad, de acuerdo con la ley y los Reglamentos del Canciller D-140, D-150, D-160 y D-170;
15. Asistir y participar en reuniones de los Consejos Educativos Comunitarios y de la Ciudad y del Panel de Política Educativa, que son abiertas al público, de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Reuniones Abiertas ("la Ley del Sol") y los procedimientos establecidos.

Todos los padres son responsables de

1. Enviar a su hijo al colegio listo para aprender.
2. Asegurarse de que su hijo asista al colegio regularmente y llegue puntual
3. Estar al tanto del trabajo, progreso y problemas de su hijo leyendo los avisos escolares, hablando con su hijo sobre la escuela, revisando los informes de trabajo y progreso de su hijo, y reuniéndose con el personal escolar.
4. Mantener contacto verbal y/o escrito con los profesores y el director de su hijo sobre el progreso de la educación de su hijo.
5. Cumplir con todas las políticas escolares y las Regulaciones del Canciller aplicables que se relacionen con la educación de sus hijos.
6. Respondiendo de manera oportuna a las comunicaciones del colegio de su hijo.
7. Asistir a todas las reuniones y conferencias solicitadas por la escuela relacionadas con su hijo.
8. Entrando en el edificio escolar de manera respetuosa, absteniéndose de conductas disruptivas y tratando a todos los miembros de la comunidad LION con cortesía y respeto.
9. Asegurarse de que LION esté actualizado con información de contacto precisa (por ejemplo, dirección domiciliaria, número de teléfono).

Declaración de derechos de los padres en materia de privacidad y seguridad de datos

Varias leyes y reglamentos protegen la confidencialidad de la información sobre sus hijos cuando esa información los identifica. Dicha información, que incluye datos específicos de los alumnos, se conoce como "información de identificación personal" o "IIP."

Las leyes federales que protegen la IIP de su hijo incluyen la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), la Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Internet (COPPA), la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) y la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA). Las leyes estatales, como la Ley de Educación 2-d de Nueva York y los reglamentos relacionados del Comisionado de Educación del Estado de Nueva York; y el Reglamento A-820 del Canciller del DOE también protegen la confidencialidad de la IIP de su hijo.
De acuerdo con la legislación del estado de Nueva York, si usted es padre de un niño escolarizado en el distrito escolar público de la ciudad de Nueva York (el DOE), tiene los siguientes derechos en relación con la privacidad y seguridad de la IIP de su hijo:

- La información de identificación personal de su hijo no puede venderse ni divulgarse con fines comerciales.
- Si su hijo es menor de 18 años:
    - Tiene derecho a inspeccionar y revisar el contenido completo de los expedientes académicos de su hijo en un plazo de 45 días a partir de que el DOE reciba su solicitud y verifique su identidad.
    - También tiene derecho a solicitar que se modifique el expediente académico de su hijo cuando considere que es inexacto, engañoso o que vulnera su intimidad.
    - Sus derechos se extienden a los expedientes educativos almacenados por contratistas del DOE u otras partes externas en nombre del DOE.
- Usted tiene derecho a ser notificado si se produce una infracción o una divulgación no autorizada de la IIP de su hijo.
- Usted tiene derecho a presentar quejas sobre posibles infracciones y divulgaciones no autorizadas de la IIP de su hijo y a que dichas quejas sean atendidas. El DOE debe proporcionarle una respuesta en un plazo máximo de 60 días naturales a partir de la recepción de su queja. Si se necesita más tiempo, el DOE le dará una explicación, junto con una fecha aproximada para la respuesta.

Cómo presentar quejas ante el Departamento de Educación del Estado de Nueva York (NYSED):

- En línea: http://www.nysed.gov/data-privacysecurity/report-improper-disclosure
- Por correo electrónico: CPO@mail.nysed.gov
- Por correo:
    - Privacidad
      Departamento de Educación del Estado de Nueva
      89 Washington Avenue, Albany NY 12234
- Por teléfono 518-474- 0937

Cómo presentar quejas al DOE:

- Por correo electrónico: studentprivacy@schools.nyc.gov
- Por correo:
    - Chief Privacy Officer,
      Office of the General Counsel Room 308

New York City Department of
52 Chambers St, New York, NY 10007

Estas leyes y reglamentos federales y estatales también imponen requisitos al DOE y a ciertas partes externas para asegurar que la IIP de su hijo permanezca confidencial y segura. Por ejemplo, el DOE y ciertas partes externas deben cumplir con lo siguiente:

- La IIP de su hijo sólo se recopilará y divulgará en la medida necesaria para lograr los fines educativos de acuerdo con las leyes estatales y federales.
- Deben existir salvaguardias para proteger la IPI de su hijo cuando se almacena o transfiere. Estas salvaguardias deben cumplir las normas del sector y las mejores prácticas. Ejemplos de estas salvaguardias son el cifrado, los cortafuegos y la protección mediante contraseña.
- Deben tomarse medidas para minimizar su recogida, tratamiento y transmisión de IIP.
- Los miembros del personal del DOE y las partes externas que manejan la IIP de su hijo deben estar capacitados en las leyes, políticas y salvaguardas aplicables asociadas con las normas y mejores prácticas de la industria.
- Los acuerdos por escrito con las partes externas que reciben la IIP de su hijo del DOE deben abordar los requisitos legales con respecto a la privacidad y seguridad de la IIP de su hijo.
- Las partes externas no deben conservar copias de la IIP de su hijo una vez que ya no sea necesaria para el fin educativo para el que el DOE la ha revelado a la parte externa. La IIP debe eliminarse de forma permanente y segura a más tardar cuando finalice el contrato.

Puede encontrar una lista completa de todos los tipos de datos sobre estudiantes que recopila el Departamento de Educación del Estado de Nueva York. También puede obtener una copia de esta lista escribiendo a la Office of Information & Reporting Services, New York State Education Department, Room 863 EBA, 89 Washington Avenue, Albany, NY 12234.

Visite la página de Notificación anual de FERPA del DOE y la página de Políticas de privacidad y seguridad de datos para obtener más información sobre las leyes federales y estatales y las políticas del DOE que protegen la información sobre los estudiantes y otorgan a los padres y estudiantes mayores de 18 años ciertos derechos relacionados con los registros educativos de los estudiantes. Visite la página Declaración de derechos de los padres para obtener más información sobre otros derechos y protecciones que tiene como padre.

Ley de Libertad de Información (FOIL)

Es la política de la Escuela Charter Líderes en Nuestro Vecindario cumplir plenamente con la Ley de Libertad de Información (FOIL). FOIL es una ley del Estado de Nueva York que proporciona al público la capacidad de acceder a ciertos registros. La información sobre la política y los procedimientos de acceso a los registros está publicada y disponible en la oficina principal de cada escuela. Por favor, consulte la Ley de Libertad de Información (FOIL) Reglamento de notificación para proporcionar acceso a los registros públicos publicados en la oficina principal de las escuelas para obtener información completa sobre sus derechos y la capacidad de acceder a los documentos en LION. También puede encontrar más información sobre FOIL en nuestro sitio Web.

Política sobre la educación de los estudiantes en alojamientos temporales

En LION, estamos comprometidos a asegurar que los estudiantes que experimentan la falta de vivienda son conscientes de sus derechos y que nosotros, como la escuela que les sirve, somos capaces de identificar a esos estudiantes y ofrecerles recursos y apoyo efectivo. La siguiente política se creó para garantizar que cumplimos todas las directrices estatales. En el corazón de esta política está el compromiso de que trabajaremos diligentemente para apoyar a nuestros estudiantes y familias en viviendas temporales académica, emocional y socialmente.

Nota: a efectos de esta política, "Leaders In Our Neighborhood Charter School" o "LION" también se denominan "Agencia Educativa Local", "LEA", "Distrito Escolar" o "Distrito".

Identificación de estudiantes en alojamientos temporales

En virtud de la Ley federal McKinney-Vento de Asistencia a Personas sin Hogar, modificada por la Ley Cada Estudiante Triunfa de 2015 (ESSA) y la Sección §3209 de la Ley de Educación, modificada en 2017, todos los distritos están obligados a identificar afirmativamente a todos los estudiantes en viviendas temporales. Por lo tanto, es política *de* LION determinar si los estudiantes de LION están en alojamiento temporal mediante el uso de un cuestionario de vivienda para determinar la residencia nocturna de todos los estudiantes recién inscritos y todos los estudiantes cuya dirección cambia durante el año escolar. LION reconoce que no todos los estudiantes en alojamiento temporal pueden ser identificados a través de agencias de servicios sociales o albergues, ya que los niños pueden estar compartiendo la vivienda de otras personas, como familiares o amigos, debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas u otras razones similares. Por este motivo, administramos un cuestionario sobre vivienda en el que se pide una descripción de las condiciones de vida actuales del niño o joven para determinar si cumple la definición de niño sin hogar según la Ley McKinney-Vento de Asistencia Educativa a los Sin Techo (42 U.S.C. § 11434A(2)) ("McKinney-Vento") y la Ley de Educación § 3209(1)(a).

Además de utilizar el cuestionario de alojamiento, LION también se pone en contacto con nuestro departamento local de servicios sociales (https://otda.ny.gov/workingfamilies/dss.asp) para identificar a los estudiantes en alojamiento temporal, así como con el refugio local para jóvenes fugados y sin hogar (http://ocfs.ny.gov/main/Youth/rhydirectory.asp), y con cualquier otro refugio situado dentro de los límites de la LEA para garantizar que todos los estudiantes en alojamiento temporal estén debidamente identificados y atendidos.

Definición de niño sin hogar y de joven no acompañado

De conformidad con McKinney-Vento 42 USC § 11434A(2), Ley de Educación § 3209(1)(a), y 8 NYCRR § 100.2(x)(1)(iii) se define a un niño sin hogar como:

> (1) un niño o joven que carece de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, incluido un niño o joven que es:
>
> (i) compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o razones similares (a veces denominado "doubled-up");
>
> (ii) que vivan en moteles, hoteles, parques de caravanas o campings debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados;
>
> (iii) abandonados en hospitales;
>
> o

(iv) niño migratorio, tal como se define en la subsección dos de la sección mil trescientos nueve de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, modificada por la Ley Cada Estudiante Triunfa de 2015, que califica como sin hogar en virtud de cualquiera de las disposiciones de las cláusulas (i) a (iii) de este subpárrafo o subpárrafo dos de este párrafo;

(v) un joven no acompañado, tal como se define en la sección setecientos veinticinco del subtítulo B del título VII de la Ley McKinney-Vento de asistencia a las personas sin hogar; o

(2) un niño o joven que tiene una ubicación nocturna principal que es:

(i) un refugio supervisado de gestión pública o privada diseñado para proporcionar alojamiento temporal, incluidos, entre otros, los refugios gestionados o aprobados por el departamento estatal o local de servicios sociales y los programas residenciales para jóvenes fugados y sin hogar establecidos de conformidad con el artículo diecinueve-H de la ley ejecutiva; o bien

(ii) lugar público o privado no diseñado para, ni utilizado habitualmente como, alojamiento habitual para dormir para seres humanos, incluido un niño o joven que esté viviendo en un coche, un parque, un espacio público, un edificio abandonado, una infravivienda, estaciones de autobús o tren o un entorno similar.

Un joven no acompañado se define como un joven sin hogar que no está bajo la custodia física de un padre o tutor. *42 USC § 11434A(6); 8 NYCRR §100.2(x)(1)(iii)(6)*

Obligaciones del enlace obligatorio McKinney-Vento

Cada LEA, independientemente de si recibe una subvención McKinney-Vento, está obligada a designar un enlace local para los niños y jóvenes sin hogar (conocido como el "enlace McKinney-Vento"). El enlace McKinney-Vento para LION actúa como uno de los contactos principales entre las familias sin hogar y el personal escolar, el personal del distrito, los trabajadores de los albergues y otros proveedores de servicios. El enlace McKinney-Vento coordina los servicios para garantizar que los niños y jóvenes sin hogar se matriculen en la escuela y tengan la oportunidad de tener éxito.

El enlace McKinney-Vento de LION garantiza que:

1. Los estudiantes en alojamientos temporales son identificados por el personal de la escuela y mediante actividades de coordinación con otras entidades y organismos;
2. Los estudiantes en alojamiento temporal se matriculan y tienen plenas e iguales oportunidades de éxito en LION;
3. Los alumnos alojados temporalmente y sus familias reciben los servicios educativos a los que tienen derecho;
4. Los estudiantes y las familias en alojamientos provisionales reciben derivaciones a servicios de atención sanitaria, servicios dentales, servicios de salud mental y abuso de sustancias, servicios de alojamiento y otros servicios apropiados;
5. Se informa a las familias de los alumnos alojados temporalmente de las oportunidades educativas y afines disponibles para sus hijos y se les ofrecen oportunidades significativas de participar en la educación de sus hijos;
6. Las familias de los alumnos alojados temporalmente y de los jóvenes no acompañados están plenamente informadas de todos los servicios de transporte, incluido el transporte de ida y vuelta al distrito escolar de origen, y reciben ayuda para acceder a los servicios de transporte;
7. Las disputas relativas a la elegibilidad, selección de escuela, inscripción y/o transporte se median de acuerdo con los requisitos de McKinney-Vento, Sección 3209 de la Ley de Educación, y la Sección 100.2(x)(7)(ii) del Reglamento del Comisionado de Educación;

8. Los padres o tutores de los alumnos alojados temporalmente o los jóvenes no acompañados recibirán asistencia para iniciar un proceso de apelación, de conformidad con la Ley de Educación §310, de una decisión final relativa a la elegibilidad, la inscripción, la selección de escuela y/o el transporte, de acuerdo con las disposiciones de 8 NYCRR §100.2(x)(7)(iii)(c);
9. Se coloque un aviso público de los derechos educativos de los estudiantes en viviendas temporales en los lugares donde dichos estudiantes reciben servicios, como escuelas, refugios, bibliotecas públicas y comedores de beneficencia, de una manera y forma comprensible para los padres y tutores de los estudiantes en viviendas temporales, y los jóvenes no acompañados; Se mantenga un registro de todas las apelaciones de inscripción, selección de escuela y transporte; y
10. El personal escolar que presta servicios a los alumnos en alojamientos provisionales recibe formación profesional y otro tipo de apoyo; y
11. Jóvenes no acompañados.
    a. están escolarizados;
    b. tengan la oportunidad de alcanzar los mismos estándares académicos estatales exigentes que el Estado establece para otros niños y jóvenes, incluida la obtención de créditos por cursos completos o parciales realizados en una escuela anterior de conformidad con la normativa del Comisionado, y
    c. sean informados de su condición de estudiantes independientes en virtud de la sección 480 de la Ley de Educación Superior de 1965 (20 U.S.C. 1087vv) y de que los jóvenes pueden obtener asistencia del enlace de la agencia educativa local para recibir la verificación de dicha condición a efectos de la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes descrita en la sección 483 de dicha Ley (20 U.S.C. 1090).
12. El personal escolar, los proveedores de servicios, los defensores que trabajan con estudiantes en viviendas temporales, los padres y tutores de estudiantes en viviendas temporales y los estudiantes en viviendas temporales son informados de las obligaciones del enlace McKinney-Vento.

42 USC §11432(g)(6)(A)-(B); 8 NYCRR §100.2(x)(7)(iii)(a)

Escuela de origen

La escuela de origen es:

- La escuela pública a la que asistía el niño o joven cuando estaba alojado permanentemente o la escuela en la que estuvo matriculado por última vez, incluido un centro preescolar o una escuela concertada;
- La escuela receptora designada en el siguiente nivel de grado para todas las escuelas de alimentación para un estudiante en alojamiento temporal que completa el último nivel de grado servido por la escuela de origen; y
- La escuela pública o preescolar a la que dicho niño habría tenido derecho o derecho a asistir en función de la última residencia de dicho niño antes de que surgieran las circunstancias que provocaron que dicho niño se quedara sin hogar si el niño se queda sin hogar después de que dicho niño reúna los requisitos para solicitar, inscribirse o matricularse en la escuela preescolar o jardín de infancia públicos o si el niño vive con un hermano en edad escolar que asiste a la escuela en el distrito escolar de origen.

42 USC §11432(g)(3)(G); Ley de Educación de NY §3209(1)(i)

Escuela de alimentación significa:

- un centro de educación preescolar cuyos alumnos tienen derecho a asistir a una escuela primaria o a un grupo de escuelas primarias específicas una vez finalizada dicha educación preescolar; o bien

- una escuela cuyos alumnos tienen derecho a asistir a una escuela primaria, media, intermedia o secundaria especificada o a un grupo de escuelas primarias, medias, intermedias o secundarias especificadas una vez finalizado el último curso de dicha escuela; o bien
- una escuela que envía a sus alumnos a una escuela receptora de un distrito escolar vecino.

Ley de Educación de NY §3209(1)(f)

Medios escolares receptores:

- una escuela que matricula a alumnos de un determinado centro o grupo de centros de preescolar, primaria, secundaria, intermedia o bachillerato; o
- una escuela que matricula a alumnos de una escuela de enlace de una agencia educativa local vecina.

Ley de Educación de NY §3209(1)(h)

Preescolar significa un programa preescolar financiado con fondos públicos o un programa Head Start administrado por LION y/o servicios en virtud de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades administrados por LION.
Ley de Educación de NY §3209(1)(g)

Designación de escuela y distrito escolar

LION entiende que el "designador" toma una decisión inicial sobre a qué escuela y distrito escolar asistirá un estudiante en alojamiento temporal. Un designador es:

- el progenitor o persona en relación parental (tutor) de un estudiante en alojamiento temporal; o
- al alumno en un alojamiento temporal, junto con el enlace McKinney-Vento, en el caso de un joven no acompañado; o bien
- el director de un programa residencial para jóvenes fugados y sin hogar, en consulta con el estudiante en alojamiento temporal, cuando dicho estudiante esté viviendo en un programa de este tipo.

Véase, Ley de Educación de NY §3209(1)(b); 8 NYCRR §100.2(x)(1)(i)

LION pedirá al designador que designe uno de los siguientes distritos escolares como distrito de asistencia:

- **Distrito escolar de ubicación actual:** el distrito escolar público dentro del Estado de Nueva York en el que se encuentra el hotel, motel, refugio u otro tipo de alojamiento temporal de un estudiante en alojamiento temporal o el programa residencial para jóvenes fugados y sin hogar, que es diferente del distrito escolar de origen.
- **Distrito escolar de origen**: el distrito escolar público dentro del estado de Nueva York en el que el estudiante en alojamiento temporal asistía a una escuela pública de forma gratuita o tenía derecho a asistir cuando surgieron las circunstancias que provocaron que dicho niño se quedara sin hogar y que es diferente del distrito escolar de su ubicación actual. El distrito escolar de origen también incluye el distrito escolar del estado de Nueva York en el que el menor residía cuando surgieron las circunstancias que provocaron que dicho menor se quedara sin hogar si dicho menor cumplía los requisitos para solicitar, inscribirse o matricularse en un centro preescolar o jardín de infancia público en el momento en que se quedó sin hogar, o si el menor sin hogar tiene un hermano que asiste a una escuela del distrito escolar en el que residía cuando surgieron las circunstancias que provocaron que dicho menor se quedara sin hogar.
- **Distrito escolar que participa en un plan regional de** colocación - un plan regional de colocación es un enfoque regional global para la provisión de colocaciones educativas para niños sin hogar, que debe ser aprobado por el Comisionado de Educación.

LION también pedirá al designador que designe una de las siguientes escuelas como la escuela a la que un estudiante en alojamiento temporal pretende asistir:

- la escuela de origen; o
- cualquier escuela a la que puedan asistir los niños y jóvenes alojados de forma permanente que vivan en la zona de asistencia en la que el niño o joven vive realmente, incluido un centro preescolar

Nota: Los alumnos pueden seguir matriculados en la escuela de origen mientras permanezcan sin hogar y hasta el final del curso escolar en el que el alumno pase a tener una vivienda permanente. El estudiante puede permanecer en la escuela de origen durante un año más, si el año constituye el año terminal del estudiante en dicho edificio escolar.
42 USC §11432(g)(3)(A); Ley de Educación de NY §§3209(1)-(2); 8 NYCRR §§100.2 (x)(1)-(2)

Formulario Designación/STAC 202

LION identificará a todos los estudiantes en alojamiento temporal y el designador rellenará un formulario de designación para todos esos estudiantes y para cualquier otro estudiante que afirme no tener hogar. Las designaciones deberán realizarse en el formulario STAC 202 facilitado por el Comisionado. Se puede obtener una copia del formulario en http://www.nysteachs.org/media/INF_SED_STAC202_Form.pdf.

- La persona designada deberá rellenar el formulario de designación. LION pone los formularios de designación a disposición del alumno alojado temporalmente que desee ser admitido en la escuela o de los padres o personas con relación parental que deseen matricular a dicho niño en la escuela.
- Cuando un padre o persona en relación parental o un niño que no está colocado en una instalación de vivienda temporal por el departamento local de servicios sociales ni alojado en un programa residencial para jóvenes fugitivos sin hogar, designa a LION como el distrito escolar de ubicación actual, LION enviará al Departamento de Educación del Estado un formulario de designación completado y una declaración de la base para su determinación de que el niño es un niño sin hogar con derecho a asistir a las escuelas del distrito.

Ley de Educación de NY §3209(2)(e); 8 NYCRR §100.2(x)(3)

Tras la recepción del formulario Designación/STAC 202: Inscripción inmediata y determinación del interés superior

Tras la identificación de un niño que se encuentra en un alojamiento temporal y/o la recepción de un formulario de designación cumplimentado, LION:

- revisar inmediatamente el formulario de designación para asegurarse de que se ha cumplimentado y admitir al alumno en un alojamiento temporal aunque el niño o joven no pueda presentar los documentos normalmente requeridos para la inscripción, como expedientes académicos anteriores, historiales médicos, cartillas de vacunación, prueba de residencia u otra documentación, e incluso aunque el niño o joven no haya presentado la solicitud dentro de los plazos establecidos;
- determinar si la designación hecha por el designador es coherente con el interés superior del estudiante en alojamiento temporal. Al tomar decisiones sobre el interés superior, LION:

- presumir que mantener al menor en la escuela de origen redunda en su interés superior, excepto cuando hacerlo sea contrario a los deseos de los padres o tutores (o del joven en el caso de un joven no acompañado); y
- considerar factores centrados en el alumno, como el efecto de la movilidad en el rendimiento escolar, la educación, la salud y la seguridad del niño, dando prioridad a los deseos del padre o tutor del niño (o del joven, si se trata de un joven sin hogar no acompañado). Si el LION determina que es en el mejor interés del estudiante en alojamiento temporal asistir a una escuela que no sea la escuela de origen o la escuela designada, el LION proporcionará al padre o tutor (o al joven, si es un joven no acompañado) una explicación por escrito de su determinación, incluyendo información sobre el derecho a apelar. (*Véase Proceso de resolución de conflictos)*.

  42 USC §11432(g)(3)(B); Ley de Educación de NY §3209(2)(f)(3); 8 NYCRR § 100.2(x)(7)(ii).

- proporcionar al niño acceso a todos los programas, actividades y servicios de LION en la misma medida en que se proporcionan a los alumnos residentes;
- ponerse inmediatamente en contacto con el distrito escolar en el que se encuentran los expedientes del menor para obtener una copia de dichos expedientes y coordinar la transmisión de los expedientes de los alumnos con discapacidades de conformidad con el artículo 200.4(e)(8)(iii) de la normativa del Comisionado;
- remitir inmediatamente a los padres o tutores del alumno en alojamiento temporal al enlace McKinney-Vento, que debe ayudar a obtener las vacunas o los registros médicos o de vacunación necesarios si el niño o joven necesita obtener vacunas o registros médicos o de vacunación;
- remitirá el formulario STAC 202 al Comisionado y al distrito escolar de origen, si procede. En todos los casos, LION entregará una copia del STAC 202 cumplimentado al designador y conservará una copia del formulario STAC 202 para los archivos de la LEA.

42 USC §§11432(g)(3)(C)&(g)(4); Ley de Educación de NY §3209(2); 8 NYCRR §100.2(x)(4)

Tras la recepción de una solicitud de registros

En un plazo de cinco días a partir de la recepción de una solicitud de expedientes escolares de una nueva escuela, LION remitirá, de forma coherente con las leyes estatales y federales, una copia completa de los expedientes del alumno en alojamiento temporal, incluidos, entre otros, el justificante de edad, los expedientes académicos, las evaluaciones, los registros de vacunación y los documentos de tutela, si procede. Ley de Educación de NY §3209(2)(g)*; 8 NYCRR §100.2(x)(5)*

Responsabilidades de transporte

- Un distrito de servicios sociales es responsable de proporcionar transporte a los estudiantes en alojamiento temporal, incluidos los estudiantes de preescolar y los estudiantes con discapacidades que son elegibles para recibir beneficios bajo la Ley de Servicios Sociales §350-j y colocados en alojamientos temporales fuera de sus distritos designados. Cuando el distrito de servicios sociales solicite que LION proporcione u organice el transporte para un estudiante en alojamiento temporal en las circunstancias mencionadas anteriormente, LION proporcionará u organizará el transporte y facturará directamente al distrito de servicios sociales para que el distrito sea reembolsado íntegra y puntualmente por el costo del transporte. *Ley de Educación de NY §3209(4)(a)*

- Si LION es el distrito escolar designado de asistencia, LION proporcionará el transporte de cada estudiante en alojamiento temporal que vive en un programa residencial para jóvenes fugitivos y sin hogar, incluso si dicho alojamiento temporal se encuentra fuera del distrito escolar. Los costos de transporte para cada estudiante en alojamiento temporal que vive en un programa residencial para jóvenes fugitivos y sin hogar ubicado fuera del distrito escolar designado serán reembolsados por el Departamento de Educación del Estado, en la medida en que se proporcionen fondos para tal fin, con la presentación de un Formulario del Programa de Transporte de la Ley de Jóvenes Fugitivos y Sin Hogar. Cuando LION proporcione transporte a un estudiante que viva en un centro para Jóvenes Fugitivos y sin Hogar ("RHY"), el distrito solicitará el reembolso con prontitud utilizando el Formulario de Transporte de la Ley de Jóvenes Fugitivos y sin Hogar, que está disponible en la Oficina del Programa de Educación para Personas sin Hogar (518-473-0295) y en línea en www.nysteachs.org. *Ley de Educación de NY §3209(4)(b)*
- LION transportará a cualquier estudiante en alojamiento temporal a su escuela de origen, incluidos los centros preescolares y las escuelas concertadas, cuando sea el distrito designado de asistencia y el estudiante en alojamiento temporal no tenga derecho a recibir transporte del Departamento de Servicios Sociales. *Ley de Educación de NY §3209(4)(c); 8 NYCRR §100.2(x)(6)(iv)*
- Cuando LION es designado como el distrito escolar de ubicación actual para un estudiante en alojamiento temporal y el estudiante no asiste a la escuela de origen, LION proporcionará transporte sobre la misma base que se proporciona a los estudiantes residentes, a menos que la política de transporte local represente una barrera para la asistencia del estudiante a la escuela. *Ley de Educación de NY §§3209(4)(d) & (6)(b); 8 NYCRR §100.2(x)(6)(iii)*
- Si el alumno alojado temporalmente designa a LION como distrito escolar de asistencia, el transporte no superará las 50 millas en cada sentido, a menos que el Comisionado del Departamento de Educación del Estado determine que es lo mejor para el niño. *Ley de Educación de NY §3209(4)(c); 8 NYCRR §100.2(x)(6)(ii)*
- Cuando LION sea designado como distrito escolar de asistencia y haya recomendado que el alumno en alojamiento temporal asista a un programa educativo de verano, dicho distrito de asistencia proporcionará servicios de transporte a los alumnos en alojamiento temporal para los programas educativos de verano si la falta de transporte supone un obstáculo para la participación del alumno en el programa. *Ley de Educación de NY §3209(4)(e); 8 NYCRR §100.2(x)(6)(v)*
- Cuando LION sea designado distrito escolar de asistencia, prestará servicios de transporte a los alumnos alojados temporalmente para actividades extraescolares o académicas cuando:
    - El alumno participa o le gustaría participar en una actividad extraescolar o académica, incluida una actividad extraescolar, en el centro escolar; y
    - El estudiante cumple los criterios de elegibilidad para la actividad; y
    - La falta de transporte supone un obstáculo para la participación del alumno en la actividad. *Ley de Educación de NY §3209(4)(f); 8 NYCRR §100.2(x)(6)(vi)*
- Cuando LION sea designado como distrito escolar de asistencia, proporcionará el transporte descrito anteriormente mientras dure la situación de falta de vivienda, a menos que el distrito de servicios sociales sea responsable de proporcionar el transporte. Una vez que el alumno haya obtenido una vivienda permanente, LION proporcionará transporte a la escuela de origen hasta el final del año escolar y durante un año más si ese año

constituye el último año del niño en el edificio escolar. *Ley de Educación de NY §3209(4)(i); 8 NYCRR §100.2(x)(6)(iv)*

- Cuando un alumno alojado temporalmente deba cruzar fronteras estatales para asistir a su centro de origen, LION se coordinará con la LEA del estado vecino para proporcionar servicios de transporte cuando:
    - El estudiante vive temporalmente en el Estado de Nueva York y sigue estudiando en un Estado vecino; o,
    - El estudiante vive temporalmente en un Estado vecino y sigue asistiendo a clase en el Estado de Nueva York.

  Ley de Educación de NY §§3209(4)(g)-(h)

Proceso de resolución de litigios

LION ha establecido los siguientes procedimientos para la pronta resolución de disputas relacionadas con la selección de escuela o la inscripción de un niño o joven sin hogar:

- LION proporcionará una explicación por escrito, incluyendo una declaración sobre el derecho a apelar, a los padres o tutores de un estudiante en vivienda temporal, o a un joven no acompañado si LION determina que LION no está obligado a inscribir y/o transportar a dicho niño o joven a la escuela de origen o a una escuela solicitada por los padres o tutores o por el joven no acompañado, o si hay un desacuerdo sobre la condición de un niño o joven como niño sin hogar o joven no acompañado. La explicación por escrito será de una manera y forma comprensible para dicho padre, tutor o joven no acompañado e incluirá una declaración sobre la disponibilidad del enlace McKinney-Vento para ayudar al padre, tutor o joven no acompañado con cualquier apelación y la información de contacto del enlace.
- LION inscribirá inmediatamente al estudiante en la escuela en la que el padre o tutor o el joven no acompañado solicita la inscripción, proporcionará transporte a la escuela, y retrasará 30 días la aplicación de una determinación final de rechazar la inscripción y/o el transporte del estudiante en alojamiento temporal a la escuela de origen o a una escuela solicitada por el padre o tutor o el joven no acompañado.
- Si el padre o tutor de un estudiante en alojamiento temporal o joven no acompañado inicia una apelación ante el Comisionado dentro de los 30 días de dicha determinación final, al estudiante se le permitirá continuar asistiendo a la escuela en la que está matriculado en el momento de la apelación y/o recibir transporte a esa escuela en espera de la resolución de todas las apelaciones disponibles.

42 USC §§11432(g)(3)(B) y (E); Ley de Educación de NY §3209(5); 8 NYCRR §100.2(x)(7)(ii)

Responsabilidades del enlace McKinney-Vento para la resolución de conflictos

El enlace McKinney-Vento de LION debe ayudar a los padres o tutores del estudiante en alojamiento temporal o joven no acompañado a presentar una apelación ante el Comisionado en virtud de la Ley de Educación § 310 de una decisión final del distrito escolar con respecto a la inscripción, la selección de la escuela y / o el transporte. En el caso de una disputa sobre elegibilidad, inscripción, selección de escuela y/o transporte, el enlace McKinney-Vento de LION:

- proporcionar al padre, madre o tutor o al joven no acompañado una copia del formulario de petición, que está disponible en: http://www.counsel.nysed.gov/appeals/homelessForms;
- ayudar al padre o tutor o al joven no acompañado a cumplimentar el formulario de petición;

- organizar la copia del formulario de petición y de los documentos justificativos para el padre, la madre, el tutor o el joven no acompañado, sin coste alguno para el padre, la madre, el tutor o el joven no acompañado;
- aceptar la notificación del formulario de petición y los documentos justificativos en nombre de cualquier empleado o funcionario del distrito escolar nombrado como parte o del distrito escolar si éste es nombrado como parte o hacer los arreglos para la notificación por correo enviando el formulario de petición y los documentos justificativos a cualquier empleado o funcionario del distrito escolar nombrado como parte y, si el distrito escolar es nombrado como parte, a una persona de la oficina del superintendente que haya sido designada por la junta de educación para aceptar la notificación en nombre del distrito escolar;
- proporcionar a los padres o tutores o al joven no acompañado un acuse de recibo firmado y fechado en el que se verifique que el enlace McKinney-Vento ha recibido el formulario de petición y los documentos justificativos y aceptará la entrega de estos documentos en nombre del empleado o funcionario del distrito escolar o del distrito escolar o realizará la entrega por correo enviando el formulario de petición y los documentos justificativos a cualquier empleado o funcionario del distrito escolar nombrado como parte y, si el distrito escolar se nombra como parte, a una persona de la oficina del superintendente que haya sido designada por la junta de educación para aceptar la notificación en nombre del distrito escolar;
- transmitir en nombre de los padres o tutores o del joven no acompañado, dentro de los cinco días siguientes a la notificación, el formulario de petición o cualquier escrito o documento a la Oficina de Asesoría Jurídica, Departamento de Educación del Estado de Nueva York, State Education Building, Albany, Nueva York 12234;
- proporcionar al padre, tutor o joven no acompañado un acuse de recibo firmado y fechado en el que se verifique que el enlace McKinney-Vento ha recibido el formulario de petición y los documentos justificativos y transmitirá estos documentos en nombre del padre, tutor o joven no acompañado a la Oficina de Asesoría Jurídica, Departamento de Educación del Estado de Nueva York, State Education Building, Albany, Nueva York 12234;
- aceptar la notificación de cualquier alegato o documento posterior, incluida cualquier correspondencia relacionada con la apelación, si el padre, tutor o joven no acompañado así lo decide. El enlace también deberá poner dicha correspondencia a disposición del padre, tutor o joven no acompañado; y
- mantener un registro de todas las apelaciones de las determinaciones de inscripción, selección de escuela y transporte.

42 USC §11432(g)(3)(E)(iii); 8 NYCRR §100.2(x)(7)(iii)(c)

Coordinación

- LION coordinará la prestación de los servicios descritos anteriormente con las agencias locales de servicios sociales, los proveedores de vivienda y otras agencias o programas que prestan servicios a los estudiantes en viviendas temporales y a sus familias, incluidos los servicios y programas financiados en virtud de la Ley de Jóvenes Fugitivos y Sin Hogar.
- LION se coordinará con otros distritos escolares en cuestiones interdistritales, como el transporte o la transferencia de expedientes escolares.
- LION coordinará la puesta en práctica de la prestación de servicios arriba mencionada con los requisitos de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) para alumnos con discapacidades.

42 USC §11432(g)(5); 8 NYCRR §100.2(x)(7)(iv)

Coordinación con el Título I (Para las LEA que reciben fondos del Título I)

LION reconoce que los estudiantes en viviendas temporales son elegibles para recibir servicios bajo el Título I, Parte A, vivan o no en un área de asistencia escolar del Título I o cumplan con los requisitos académicos exigidos a otros niños. LION se asegurará de que:

- Los fondos del Título I, Parte A, se reservan según sea necesario para proporcionar a los estudiantes en alojamiento temporal, que pueden tener necesidades únicas que difieren de sus compañeros alojados permanentemente, servicios de apoyo relacionados con la educación;
- Su plan local incluye una descripción de cómo se coordina el plan con McKinney-Vento;
- Su plan local describe los servicios prestados a los estudiantes en alojamientos temporales;
- Su plan local describe los esfuerzos que realizó para identificar a los estudiantes en alojamiento temporal, incluidos los jóvenes no acompañados, si LION informa que no hay estudiantes en alojamiento temporal inscritos en la LEA. Tales esfuerzos incluirán ponerse en contacto con el departamento local de servicios sociales o la Oficina de Servicios para Niños y Familias (OCFS) para verificar que no hay estudiantes en alojamiento temporal en la LEA; y
- Su cuestionario de vivienda pregunta sobre los arreglos de vivienda del niño o joven no acompañado, incluyendo preguntar si él o ella está viviendo en un refugio; con parientes u otros debido a la pérdida de vivienda o dificultades económicas; en un apartamento/edificio abandonado; en un motel/hotel, camping, coche, estación de tren/autobús u otra situación similar debido a la falta de vivienda alternativa y adecuada. La documentación de los esfuerzos de la LEA para identificar a los alumnos en alojamiento temporal se mantendrá en los archivos y también se conservará una copia del cuestionario sobre alojamiento en el que se formulan las preguntas anteriores.

20 USC §§6312(b)(6) y 6313(c)(3)

Informes

LION recopilará y transmitirá al Comisionado, en el momento y de la manera que el Comisionado requiera, informes que contengan la información que el Comisionado determine necesaria, incluyendo el número de estudiantes sin hogar, su grado y su residencia nocturna.
Ley de Educación de NY §3209(6)(c); 8 NYCRR §100.2(x)(7)(v)

Acceso a comidas gratuitas (sólo para las LEA que participan en el programa federal de comidas gratuitas/reducidas)

LION proporcionará comidas gratuitas a todos los niños identificados como personas sin hogar. No tienen que rellenar una solicitud de comidas gratuitas o a precio reducido. Cuando el enlace de McKinney-Vento o un director de albergue proporcione el nombre de un niño a la oficina del servicio de alimentación escolar de LION, las comidas escolares gratuitas comenzarán inmediatamente.
42 USC §§1758(b)(5) &(b)(12)(A)

Eliminación de barreras

LION examinará y revisará las políticas locales que puedan actuar como barreras para la identificación de estudiantes en alojamientos temporales y su matriculación y permanencia en la

escuela, incluidas las barreras a la matriculación y permanencia debidas a cuotas o multas pendientes, o ausencias.
42 USC §§11432(g)(1)(I)&(g)(7)(A); Ley de Educación de NY §3209(6)(b)

Servicios comparables

LION proporcionará servicios a los estudiantes en alojamientos temporales comparables a los ofrecidos a otros estudiantes del distrito, incluidos servicios de transporte; servicios educativos para los que el niño o joven cumpla los criterios de elegibilidad pertinentes, como los servicios prestados en virtud del Título I o programas estatales o locales similares; programas educativos para estudiantes con discapacidades; programas educativos para estudiantes de inglés; programas de educación profesional y técnica; programas para estudiantes superdotados y con talento; y programas de nutrición escolar.
42 USC §11432(g)(4); Ley de Educación de NY §3209(9)

Privacidad de la información de los estudiantes

La información sobre la situación de vida de un estudiante en alojamiento temporal se tratará como un expediente educativo del estudiante y no se considerará información de directorio en virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA). Los padres/tutores o los jóvenes sin hogar no acompañados pueden dar su consentimiento para la divulgación de la información sobre la dirección del alumno de la misma manera que lo harían para otros expedientes educativos del alumno en virtud de la FERPA.

Las preguntas acerca de esta política o las protecciones disponibles para los estudiantes en viviendas temporales pueden ser dirigidas a la McKinney-Vento Liaison: Jennifer Hernnandez por correo electrónico a jhernandez@lioncharterschool.org. Las preguntas también pueden dirigirse a NYS-TEACHS al (800) 388-2014 o al Departamento de Educación del Estado al (518) 473-0295.

Protocolo de transición a la colocación residencial

LION Charter School ha establecido un proceso de transición para que los estudiantes regresen a la escuela después de asistir a un centro residencial que está centrado en el estudiante y en el apoyo. Cuando un estudiante ingresa en un centro residencial, se le aparta de su rutina y entorno académico típicos. Los siguientes elementos guían el proceso para una transición exitosa:

- Participación coordinada de todas las partes implicadas en la transición del alumno
- Planificación proactiva y seguimiento de los progresos que mantengan la dignidad del alumno y se centren en resultados positivos para él.
- Sensibilidad a las necesidades y experiencias individuales del alumno

Las partes interesadas que apoyan la transición del estudiante incluyen, entre otros, al estudiante, su familia, los proveedores de la comunidad y el personal de la escuela. Se designará un **equipo de transición** para el alumno, que incluirá al coordinador del equipo de transición designado por el Director de División (Director de Servicios y Apoyo al Alumno, Consejero, Director de Cultura Escolar o Director de Educación Familiar), un consejero escolar y al menos uno de los maestros del alumno. El equipo también incluirá al alumno y a su familia (tutor/personas que mantienen una relación parental con el alumno). También se incluye al personal del centro residencial asignado para apoyar la transición del alumno. En última instancia, las personas necesarias para apoyar al alumno dependerán de las necesidades únicas de ese alumno y de su plan de transición. El

movimiento exitoso entre el centro y la comunidad escolar requiere el conocimiento de todos los sistemas y políticas existentes para ayudar al estudiante a navegar por estos sistemas y también requiere el movimiento exitoso de registros y procesos para apoyar al estudiante en la adquisición de habilidades académicas, profesionales y técnicas, de comportamiento, sociales y de vida independiente apropiadas con un enfoque en la preparación del estudiante para la universidad o la carrera.

El equipo de transición:

- Llevar a cabo las evaluaciones de referencia necesarias y/o recomendadas del alumno, que realizará el orientador escolar o el profesor.
- Planificar la transición en equipo
- El coordinador del equipo de transición se encargará de establecer acuerdos con los organismos pertinentes implicados
- Establecer una comunicación regular y coherente con el alumno y su familia, en un idioma que puedan comprender, para hablar de los progresos realizados en la consecución de los objetivos de transición, así como de las actividades de transición y las formas de mejorar
- Establecer relaciones con otros distritos escolares, proveedores comunitarios, empleadores y otros que puedan ayudar a reintegrar a los jóvenes en la comunidad.
- Garantizar una transferencia de registros precisa, completa, útil, puntual y confidencial.
- Crear un plan de transición basado en evaluaciones académicas, conductuales y socioemocionales que proporcionen actividades/estrategias de apoyo que pueden incluir:
    - Registro diario de entrada y salida del estudiante con un miembro del personal de confianza
    - Semanal, quincenal o mensual Asesoramiento escolar
    - Un plan claro para abordar las ausencias de larga duración y las bajas laborales
    - Permiso para ajustes en el trabajo de clase/tareas a la vuelta
    - Apoyo entre iguales cuando proceda
    - Apoyo familiar entre iguales, si está disponible y es apropiado
- Comunicarse con los proveedores, los padres/tutores y los alumnos a través del equipo de transición.
- Supervisar y revisar continuamente el plan del equipo de transición.
- Seguimiento de los objetivos mediante la recopilación de datos sobre la transición, incluido el seguimiento del número de días de escuela a los que se ha asistido, las calificaciones aprobatorias o los créditos/cursos completados, etc.

Utilizando la Plantilla del Plan de Acción para la Transición, el equipo documentará el plan de acción para el alumno, incluidas las actividades y estrategias para apoyar la transición del alumno de vuelta a la escuela. El plan de acción para la transición debe ser un documento vivo, que se actualice periódicamente y se comparta con los miembros del equipo que atienden al alumno, teniendo muy presente el derecho del alumno a la confidencialidad.

Título IX

El Título IX es una ley federal de derechos civiles que prohíbe la discriminación por razón de sexo en los programas y actividades educativos. En virtud del Título IX, la discriminación por razón de sexo puede incluir el acoso sexual o la violencia sexual.

LION no discrimina por razón de sexo en sus programas y actividades educativas. Las consultas y/o informes relacionados con el Título IX pueden remitirse a los Coordinadores del Título IX de LION. Los informes de estudiantes y familias deben remitirse al Director de Cultura Escolar y/o al Director de su división. Estos coordinadores son responsables de coordinar el cumplimiento del Título IX por parte de la escuela. Las responsabilidades del coordinador incluyen supervisar todas las denuncias de discriminación sexual e identificar y abordar cualquier patrón o problema sistémico que surja durante la revisión de dichas denuncias.