

Reglamento de Conducta y Disciplina

Manual del Estudiante



David L. Dupont
Superintendente de Escuelas

ESCUELAS PÚBLICAS DE HOLYOKE



DIRECTORIO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE HOLYOKE

Escuela Superior y Técnica William J. Dean

1045 Main Street - Teléfono: 534-2071

Escuela Dr. William R. Peck

1916 Northampton Street - Teléfono: 534-2040

Escuela Dr. Marcella R. Kelly

216 West Street - Teléfono: 534-2078

Escuela Lt. Elmer McMahon

75 Kane Road - Teléfono: 534-2062

Escuela Lt. Clayre P. Sullivan

400 Jarvis Avenue - Teléfono: 534-2060

Escuela Holyoke High

500 Beech Street - Teléfono: 534-2020

Escuela Maurice A. Donahue

Whiting Farms Rd. - Teléfono: 534-2069

Centro de Excelencia

156 Cabot Street - Teléfono: 534-2075

Escuela Morgan

587 South Summer Street - Teléfono:
534-2083

Escuela E.N. White

1 Jefferson Street - Teléfono: 534-2058

Programa de Educacion Temprana Joseph Metcalf

2019 Northampton Street - Teléfono: 534-2104

MANUAL DEL ESTUDIANTE - CÓDIGO DE CONDUCTA

Y NORMA DISCIPLINARIA

Tabla de Contenido

| | |
|---|----|
| MENSAJE DEL SUPERINTENDENTE | 7 |
| DECLARACION DE VISION | 8 |
| OBJETIVOS/FILOSOFÍA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA | 8 |
| | |
| INFORMACIÓN GENERAL | |
| Relaciones Interpersonales | 9 |
| Información de Medios | 9 |
| Póliza del CORI | 9 |
| Voluntarios Escolares | 11 |
| Viajes de Estudio | 11 |
| Admisión Escolar | 12 |
| Edad de Entrada | 14 |
| Asignaciones de Estudiantes a las Escuelas | 14 |
| Ubicación/Retención a Nivel de Grado | 15 |
| Escuelas/Programas Alternativos | 16 |
| Programas de Verano | 16 |
| Programa de Almuerzos Escolares | 17 |
| Ningún Niñose queda Atras/Acto McKinney Vento | 17 |
| Opción Escolar | 18 |
| Educación en el Hogar | 19 |
| Ausencias y Excusas de los estudiantes | 20 |
| Prueba MCAS | 21 |
| Proceso Vencido | 21 |
| Procedimiento de Proceso Vencido | 21 |
| Procedimientos Disciplinarios en el Salón de Clase | 23 |
| Acciones Disciplinarias por Administradores | 24 |
| Suspensiones a Corto Plazo/Suspensión Interior | 25 |
| Suspensiones a Largo Plazo y Expulsiones | 27 |
| Propiedad Confiscada | 30 |
| | |
| DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE | |
| Libertad Académica | 31 |
| Honestidad Académica | 31 |
| Tareas | 32 |
| Vestimenta del Estudiante | 32 |
| Publicaciones del Estudiante | 33 |
| Estudiantes Embarazadas | 33 |
| Quejas y Querellas de Estudiantes | 34 |
| | |
| EDUCACIÓN ESPECIAL/ SECCIÓN 504, TÍTULOS II, IV, VI, IV, Y EL ACTO DE AMERICANOS CON INCAPACIDADES | |
| Folleto del Derecho de los Padres con Estudiantes con Necesidades Especiales | 35 |
| Folleto del Derecho de los Padres y Estudiantes Bajo la Sección 504 | 35 |
| Acción Disciplinaria con Relación a Estudiantes con Necesidades Especiales | 36 |

| | |
|--|----|
| NORMAS DEL DISTRITO ESCOLAR DE HOLYOKE | |
| Norma de Asistencia | 40 |
| Norma del Abuso de Sustancia | 43 |
| Norma del Uso de Alcohol por Estudiantes | 43 |
| Norma de no Fumar | 43 |
| Normas de Pandillas/Normas de Sociedades Secretas | 43 |
| Norma de Armas de Fuego | 44 |
| Norma de no Discriminación | 45 |
| Norma de Acoso Sexual | 45 |
| No Violencia Escolar entre los Jóvenes | 47 |
| Norma de Intimidación | 48 |
| Norma de Novatadas | 49 |
| Normas de Celulares | 50 |
| Búsquedas e Interrogaciones | 50 |
| Resgistrar Armarios/Escritorios/Computadoras – Registrar a los Estudiantes | 51 |
| Norma de Condones | 51 |
| Norma de Restricción Física | 52 |
| Norma de Uso Aceptable – Tecnología (con forma encomendada) | 55 |
| | |
| TRANSPORTACIÓN ESCOLAR | |
| Servicios de Transportación | 58 |
| Estudiantes que Caminan y Estudiantes con Transporte | 58 |
| Normas en el Autobús | 59 |
| Programa Latch Key | 59 |
| | |
| SALUD ESCOLAR | |
| Normas de Salud del Departamento Escolar en Actividad Física y Nutrición | 61 |
| Programas Encomendados de Salud Escolar | 68 |
| Inmunizaciones y Físicos | 70 |
| Notificación a los Padres con Relación a Educación Sexual | 71 |
| | |
| ARCHIVOS DE LOS ESTUDIANTES | |
| Confidencialidad | 73 |
| No Acceso de Archivos Escolares a los Padres sin Custodia | 75 |
| | |
| SEGURIDAD | |
| Programa de Seguridad | 77 |
| Seguridad y Plan de Seguridad | 77 |
| Proyectos de Emergencia | 79 |
| Cierres de Emergencia | 79 |
| | |
| ATLETISMO ESCOLAR | |
| Norma de Deportividad | 80 |
| Norma Atlética | 80 |
| Programa Atlético Interescolástico | 80 |
| Objetivos de Atletismo Interescolar | 81 |
| Organización Administrativa General | 81 |
| Responsabilidades del Atleta | 83 |
| Actividades Atléticas Aprobadas | 84 |
| Reglas y Procedimientos para Control de Deportes | 84 |
| | |
| APÉNDICE | |
| Formas | |
| Forma de Petición CORI – Registro de Ofensa Criminal | 87 |
| Aviso a los Padres con Custodia Cuando Padres Sin Custodia han Solicitado | |
| Archivos de Estudiantes | 88 |

| | |
|--|----|
| Declaración jurada de Padres Sin Custodia que Solicitan Archivos de Estudiantes | 89 |
| Acuerdo del Usuario Para Participación en un Sistema de Comunicaciones Electrónicas | 90 |
| Forma 2 – Referido Disciplinario | 91 |
| Forma 3 – Forma de Admisión | 92 |
| Forma 4 – Notificación de Suspensión a Corto plazo | 93 |
| Forma 5 – Notificación de Suspensión/Expulsión a Largo plazo de Estudiantes de Educación Regular | 94 |
| Forma 6 – Notificación de Suspensión a Largo plazo de más de Diez Días o Expulsión de Estudiantes con Discapacidades | 95 |
| Aviso Accesorio Para Formas 5 y 6 | 97 |
| Notificación de Protección de Procedimiento | 98 |



Holyoke Public Schools - 57 Suffolk Street -Holyoke, Massachusetts 01040

Tel. (413) 534-2005 Fax. (413) 534-2297

ecarballo@hps.holyoke.ma.us

Mr. David Dupont, Superintendente

Estimados Padres, Guardián Legal, Estudiantes y Miembros de la Comunidad:

Este manual fue preparado para usted para que tenga conocimiento del Código de Conducta, las Normas de Disciplina y las expectativas que el sistema escolar tiene para la conducta de nuestros estudiantes. La meta mayor de las Escuelas Públicas de Holyoke es para proveer una educación para todos los estudiantes en un ambiente de aprendizaje seguro y, haciéndolo, inculca un sentido de responsabilidad para ser ciudadanos honrados de la Ciudad de Holyoke.

Los estudiantes, el personal y los administradores deben de tratarse cada uno con respeto, dignidad y cortesía. Asegurando esta conducta por los parámetros de este manual, una actitud dignificada será perpetuada. Le cargo a que tome seriamente esta responsabilidad.

Si tiene alguna pregunta respecto a este manual, favor comunicarse con el principal de su escuela.

Sinceramente,

David L. Dupont
Superintendente de Escuelas

DECLARACIÓN DE VISIÓN

La visión de las Escuelas Públicas Holyoke es que cada estudiante se graduará de la escuela secundaria preparado/a para éxito en el colegio sin remediación y éxito como trabajador y ciudadano en una sociedad global.

OBJETIVOS/FILOSOFÍA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE DISCIPLINA

El objetivo de las Escuelas Públicas de Holyoke es permitirle a los estudiantes a educarse y prepararlos para hacerse y miembros responsables contribuyentes de la comunidad.

INFORMACIÓN GENERAL

RELACIONES INTERPERSONALES

Los padres/personas encargadas, los miembros de familia, los miembros de la comunidad, los estudiantes, los administradores, los maestros, apoyan el personal, y otro personal escolar comparte una expectativa que la cortesía y el respeto deberían gobernar todas las relaciones entre el personal escolar y no escolar.

Es la norma de las Escuelas Públicas de Holyoke que todo el personal escolar y el personal no escolar, incluso estudiantes, se tratarán cada uno al otro con respeto apropiado y dignidad y se comunicarán de una manera civil y humana.

INFORMACIÓN DE MEDIOS

Las Escuelas Públicas de Holyoke usarán tomas de medios para filmar, entrevistar y/o fotografiar a estudiantes para televisión, periódico, foto, Internet y/o uso de película. El objetivo para entrevistar/fotografiar/filmar estudiantes es para representar y promover las buenas calidades de las Escuelas Públicas de Holyoke.

Si usted no desea que su hijo/a sea entrevistado, fotografiado o filmado, por favor notifique al principal de su hijo/a diez (10) días después del recibo de esta guía.

NORMA DE REGISTRO DE OFENSA CRIMINAL

Es la norma de las Escuelas Públicas de Holyoke obtener toda la Información de Registro de Ofensa Criminal (C.O.R.I) de los sistemas de historia criminal del empleado (s) anticipado o voluntario (s) del departamento escolar incluso cualquier individuo que con regularidad provee transporte escolar a niños, que pueden tener contacto directo y no supervisado con niños, antes de dar empleo, el empleador (es) o la aceptación de cualquier persona como un voluntario. La ley estatal requiere que los distritos escolares obtengan datos C.O.R.I. para empleados de compañías de taxi que tiene contrato con las escuelas para proporcionar el transporte a los alumnos.

El Superintendente, el Principal, o sus personas designadas certificadas deben periódicamente, pero no menos de cada tres años, obtener toda la Información de Registro de Ofensa Criminal disponible de los sistemas de historia criminal de todos los empleados, los individuos que con regularidad proporcionan transporte a los niños, incluso empleados de compañía de taxi, y voluntarios que pueden tener el contacto directo y no supervisado con niños, durante su empleo o servicio de voluntario.

El Superintendente, el Principal o sus personas designadas certificadas también pueden tener el acceso a la Información de Registro de Delincuencia Criminal para cualquier subcontratista o trabajador que realiza el trabajo en terrenos escolares, y quién puede tener el contacto directo y no supervisado con niños, y les debe notificar de este requisito y cumplirá con las provisiones apropiadas de esta norma.

De acuerdo con La Ley Consultiva C.O.R.I "Información de Registro de Delincuencia Criminal" un Departamento de Educación con fecha del 17 de febrero de 2003, "contacto Directo y no supervisado con niños significa el contacto con un niño cuando ningún otro C.O.R.I. limpió al empleado de la escuela o distrito está presente. Una persona que tiene sólo el potencial para el contacto no supervisado secundario con niños en áreas comúnmente usadas de los terrenos escolares, como los pasillos, tendrá el potencial para el contacto directo y no supervisado con niños. Estas áreas excluidas no incluyen cuartos

de baño y otros lugares aislados (no comúnmente utilizado y separado por la vista o sonido de otro personal) que son accesibles a estudiantes."

De acuerdo con la ley estatal, todos los empleados actuales y anticipados, voluntarios, y las personas que con regularidad proporcionan transporte a niños del distrito escolar deben de firmar una forma de petición que autoriza el recibo por el distrito de todos los datos de C.O.R.I. disponibles de los sistemas de historia criminal. En caso de que un empleado actual tenga preguntas acerca de la firma de la forma de petición, él/ella puede reunirse con el Principal o Superintendente; sin embargo, el fracaso de firmar la forma de petición de C.O.R.I. puede resultar en ser referido/a a un consultor local para acción apropiada. Las formas de petición completadas deben ser guardadas en archivos seguros. El Comité Escolar, el Superintendente, los Principales o sus personas designadas certificadas para obtener información bajo esta norma, prohibirá la diseminación de la información escolar para cualquier objetivo además adelantar la protección de los alumnos.

El C.O.R.I. no es sujeto a la ley de registros públicos y debe ser guardado en un lugar seguro, separados de archivos de personal y puede ser retenido por no más de tres años. El C.O.R.I. puede ser compartido con el individuo a quien esto pertenece, cuando lo solicite, y en caso de un informe inexacto el individuo debería ponerse en contacto con la junta de sistemas de historia criminal.

El acceso al material C.O.R.I debe ser restringido a aquellos individuos certificados para recibir tal información. En caso de empleados anticipados o voluntarios, el material de C.O.R.I debería ser obtenido sólo donde el Superintendente ha determinado que el candidato es calificado y puede ser inmediatamente recomendado para deberes de voluntario o empleo.

La autoridad que dá empleo, sujetas a la ley aplicable, reservan el derecho exclusivo acerca de cualquier decisión de empleo tomada de acuerdo con el Capítulo 385 de los Actos de 2002. El patrón puede considerar los siguientes factores examinando el C.O.R.I: el tipo y naturaleza de la ofensa; la fecha de la ofensa y si el individuo haya sido detenido posteriormente, así como algún otro factor el patrón juzga relevante. A menos que por otra parte no proporcionado según la ley, un antecedente criminal no descalificará automáticamente a un candidato. Mejor dicho, las determinaciones de la conveniencia basada de controles de C.O.R.I. serán hechas consecuentes con esta norma y cualquier ley aplicable o regulaciones.

Si se recibe un antecedente criminal de penales del Sistema de Historia Criminal (CHSB), el Superintendente comparará estrechamente el registro proporcionado por CHSB por la información en la forma de petición de C.O.R.I. y cualquier otra información de identificación proporcionada por el candidato, para asegurar que el registro está relacionado con el candidato.

Si el distrito está inclinado a tomar una decisión adversa basada en los resultados del C.O.R.I., el candidato será notificado inmediatamente. Al candidato se le proveerá una copia de los antecedentes penales y las normas C.O.R.I del distrito, informada de la parte (s) del registro que hacen el individuo inadecuado para la posición o licencia, y darle una oportunidad de disputar la exactitud y la importancia del registro del C.O.R.I..

El Superintendente debe asegurarse que en la aplicación para el empleo y/o en la forma de voluntario debe haber una declaración que como una condición de empleo o servicio de voluntario se requiere que el distrito escolar según la ley obtenga la Información de Registro de Delincuencia Criminal para cualquier empleado, el individuo que con regularidad proporciona transporte escolar, o el voluntario que puede tener contacto directo y no supervisado con niños. Los empleados actuales, personas que con regularidad proporcionan transporte escolar, y los voluntarios también serán informados por escrito por el Superintendente antes de obtener Información de Registro de Delincuencia Criminal.

El Superintendente enmendará aplicaciones de empleo para incluir preguntas acerca de antecedentes penales (ver adjunto) que la Comisión de Massachusetts contra la Discriminación ha determinado que puede ser legalmente preguntado de empleados anticipados. Cualquier aplicación de empleo que busca la información acerca de detenciones previas o convicciones del candidato incluirá la siguiente declaración: "Un candidato para empleo con un registro sellado en el archivo con el comisario de período de prueba puede no contestar 'ningún registro' con respecto a una pregunta aquí con relación a detenciones previas, comparecer ante los tribunales criminales o convicciones. Un candidato para empleo con un registro sellado en el archivo con el comisario de período de prueba puede no contestar 'ningún registro' a una pregunta aquí con relación a detenciones previas o comparecer ante los tribunales. Además, cualquier candidato para empleo puede no contestar 'ningún registro' con respecto a ninguna pregunta con relación a detenciones previas, o comparecer ante un tribunal y juicios en todos los casos de delincuencia o como un niño con necesidad del servicio que no resultó en una queja transferida al tribunal superior para el procesamiento criminal."

Los archivos sellados de acuerdo con la ley no funcionarán para descalificar a una persona en cualquier examen, cita o aplicación para el servicio público de parte de la Comunidad o cualquier subdivisión política.

El Superintendente revisará contratos con escuelas de educación especial y otros proveedores para requerir una declaración firmada que el proveedor ha encontrado todas las exigencias legales del estado donde está localizado con relación a controles criminales para empleados y otros que tienen el contacto directo y no supervisado con niños.

Cuanto antes después de que el distrito obtiene la certificación del panel de sistemas de historia criminal para recibir datos del C.O.R.I, el Superintendente obtendrá tales datos para cualquier persona y entonces se proporciona el servicio voluntario, como una condición del servicio continuado.

REFERENCIA LEGAL: M.G.L. 71:38R, 151B, 276, §.100A, St.2002, c.385
Regulaciones de MCAD y el Departamento de Educación D.O.E. Ley del Panel C.O.R.I. (17 de febrero de 2003)
803 CMR 3.05 (Capítulo 149 de los Actos de 2004)

VOLUNTARIOS ESCOLARES

Es la norma del Comité Escolar animar los esfuerzos de los voluntarios en las escuelas. Los padres/Guardas, los representantes comerciales, los ancianos, y otros voluntarios de la comunidad son reconocidos como fuentes importantes de apoyo y experiencia de realzar el programa educacional y redes de comunicación vitales con la comunidad. El programa de voluntario será coordinado en cooperación con los administradores del edificio.

VIAJES DE ESTUDIOS

El Comité Escolar reconoce que las experiencias de aprendizaje proporcionadas por viajes de estudios son el medio más eficaz y que vale la pena para el aprendizaje. Es el deseo del Comité de animar viajes de estudios como parte de y directamente relacionado con el programa escolar total y plan de estudios.

Las pautas específicas y los procedimientos administrativos apropiados serán desarrollados para proteger, aprobar, y evaluar viajes y asegurar que todas las medidas razonables sean tomadas para la seguridad de los participantes. Las pautas dichas y los procedimientos deberían ser desarrollados por la Administración y examinados y aprobados por el Comité Escolar.

Estas pautas y procedimientos administrativos apropiados asegurarán que todos los viajes de estudios tengan la aprobación del Principal y que todos los viajes de noche tengan la aprobación previa del nivel Administrativo apropiado.

Los viajes de estudios pueden unir a la escuela y la comunidad, en la cual pueden resultar en verdaderas experiencias de la vida que enriquecen el plan de estudios para estudiantes y también traen mejores relaciones públicas. El Comité Escolar también animará viajes de estudios como una parte integrante de los programas educacionales en las escuelas.

PROCEDIMIENTOS DE VIAJE DE ESTUDIOS

El Superintendente establecerá regulaciones para asegurar que:

1. Todos los estudiantes tengan el permiso de los padres para los viajes.
2. Todos los viajes sean supervidados correctamente.
3. Todas las medidas de seguridad sean observadas.
4. Todos los viajes se contribuyen considerablemente al programa educativo.

Todos los viajes fuera del estado o extendidos (de noche) y las excursiones, excepto aquellos requeridos para la participación del estudiante en concursos de torneo o competición, deben tener la aprobación anticipada del Comité Escolar. Las actividades organizadas para recaudar fondos para tales viajes serán sujetas a la aprobación por el Administrador apropiado.

ADMISIONES ESCOLARES

Todos los niños de la edad escolar que residen en la ciudad tendrán derecho a asistir a las escuelas públicas, como ciertos niños que no residen en la ciudad, pero quiénes son admitidos bajo las normas del Comité Escolar acerca de estudiantes no residentes o por acción específica del Comité Escolar.

Registración con anticipación para estudiantes de jardín de infancia se llevará a cabo en abril. Cada estudiante buscando admisión a la escuela por primera vez debe presentar una partida de nacimiento o la prueba equivalente de edad aceptable para el Principal y la prueba de vacunas e inmunizaciones como es requerido por el Estado y el Comité Escolar. Prueba de residencia y de la tutela legal es también requerida por la administración escolar.

REFERENCIAS LEGALES: M.G.L. 15:1G; 76:1; 76:5; 76:15; 76:15A.

Objetivo y Construcción de 603 CMR 26.00.

- (1) 603 CMR 26.00 son promulgados para asegurar el derecho del acceso a las escuelas públicas de la Comunidad y el placer igual de las oportunidades, ventajas, privilegios y cursos de estudio en tales escuelas sin hacer caso a la raza, color, sexo, religión, discapacidad, orientación sexual u origen nacional. 603 CMR 26.00 serán liberalmente interpretados para estos objetivos.
- (2) La obligación de cumplir con 603 CMR 26.00 no es evitada o aliviada por cualquier ley local, regla o regulación de cualquier organización, club, liga atlética u otra o asociación que limitaría la elegibilidad o la participación de cualquier estudiante sobre la raza, color, sexo, religión, discapacidad, orientación sexual u origen nacional.

Admisiones Escolares:

- (1) Todas las escuelas públicas en la Comunidad admitirán a estudiantes sin hacer caso a la raza, color, sexo, religión, discapacidad, orientación sexual u origen nacional. Esto incluye, pero no es limitado

a colegios técnicos vocacionales regionales, escuelas secundarias académicas, elementales, secundarias, comerciales, y selectivas.

- (2) Ninguna escuela desamimará en cualquier manera expresa o implícita, candidatos para la admisión debido a raza, color, sexo, religión, discapacidad, orientación sexual u origen nacional. Los materiales escritos usados por una escuela para reclutar a estudiantes no contendrán referencias que sugieren el sexo predominante de los estudiantes actualmente matriculados o el sexo esperado de los estudiantes para ser reclutados. La representación ilustrada, concordado, en tal material representará a estudiantes de ambos sexos y de grupos de minoría. La referencia a sólo un sexo en nombre de escuelas, programas o actividades no será retenidas.
- (3) La ciudadanía nacional de cualquier candidato no será un criterio para la admisión a ninguna escuela pública ni tampoco la ciudadanía nacional será un factor en la asignación o la disponibilidad de cursos de estudio o actividades extraescolares.
- (4) Cualquier estándar usado como parte del proceso de admisiones a cualquier escuela pública, incluso pero no limitado a pruebas, el uso de recomendaciones, y entrevista (como está referido en 603 CMR 26.02 (1) no discriminará en base de raza, color, sexo, religión, discapacidad, orientación sexual u origen nacional. La capacidad de habla inglesa limitada (como está definido por el M.G.L.c.71A) no será usada como una fuerza disuasoria a limitación en admisiones.
- (5) Si la admisión a alguna escuela, incluso pero no limitado con escuelas secundarias académicas selectivas, colegios técnicos profesionales regionales y escuelas comerciales, depende de la participación o la finalización de cursos o programas que fueron antes limitados con estudiantes de un sexo o si el escrutinio cercano revela que los mecanismos de acceso u otros arreglos administrativos han limitado las oportunidades de cualquier grupo racial, étnico o religioso de estudiantes para participar en tales programas, entonces tales criterios deben ser abolidos.
- (6) Nada en 603 CMR 26.00 será interpretado para controlar la interpretación de o interferir con la implementación de St. 1965, c. 641, como enmendado por St, 1974, c. 636, asegurando la eliminación de desequilibrio racial en escuelas públicas, todas las reglas y regulaciones promulgadas en respeto a todo el tribunal e interpretación de decisiones administrativa o relación.

REFERENCIAS. LEGALES: M.G.L. 15:1G; 76:1; 76:5; 76:15; 76:15A..
603 CMR 26:01; 26:02; 26:03.

Admisión a Curso de Estudio

- (1) Todo y cada curso de estudio ofrecido por una escuela pública estará abierto y disponible a estudiantes sin tener en cuenta raza, color, sexo, religión, discapacidad, orientación sexual u origen nacional. Nada aquí será interpretado para prohibir el uso de exigencias previamente necesarias que han sido demostradas para ser esenciales al éxito en un programa dado. Sin embargo, si la participación en un curso o programa depende de la finalización de un requisito previo que fue antes limitado con estudiantes de un sexo, o si el escrutinio cercano revela que los mecanismos de acceso u otros arreglos administrativos han limitado las oportunidades de cualquier clase de estudiantes para participar en tales requisitos previos, entonces se les dará a todos los miembros del grupo antes excluido la oportunidad de adquirir los requisitos previos o serán permitidos entrar en el programa sin tales requisitos previos. Si no se puede mostrar un requisito previo esencial para el éxito en un programa dado, el requisito previo será abolido.
- (2) La determinación de que cursos o unidades de estudio deben ser requeridos de cualquier estudiante

también será hecha sin hacer caso de raza, color, origen sexual, nacional, discapacidad, orientación sexual o religión de ese estudiante.

- (3) La programación de estudiantes en cursos o unidades de estudio no será sobre base de sexo, color, raza, religión, discapacidad, orientación sexual u origen nacional.
- (4) Cada estudiante, sin tener en cuenta raza, color, origen sexual, nacional, religión, discapacidad, orientación sexual o capacidad de habla inglesa limitada, tendrá igualdad de derechos del acceso a cursos de estudio y otras oportunidades disponibles por el sistema escolar de la ciudad o pueblo en la cual él/ella reside, junto con instrucción bilingüe apropiada y programas u otros ofrecimientos de plan de estudios como programas remediadores apropiados.
- (5) Nada en 603 CMR 26.03 será interpretado para prevenir segmentos particulares de un programa de la instrucción de ser ofrecido por separado a cada sexo cuando sea necesario a fin de respetar la intimidad personal.

REFERENCIAS. LEGALES: M.G.L. 15:1G; 76:1; 76:5; 76:15; 76:15A.
603 CMR 26:01; 26:02; 26:03.

EDAD DE ENTRADA

Un niño debe tener cinco años de edad para el primero de septiembre para entrar al Jardín de infancia. Un niño debe tener cinco (5) años y nueve (9) meses para el primero de septiembre para entrar al primer grado.

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A ESCUELAS

- 1) Los nuevos estudiantes que entran a las Escuelas Públicas de Holyoke en grados (K-8) serán asignados a escuelas basadas en Zonas de Asistencia Escolares designadas.
- 2) Los estudiantes que se marchan y entran de nuevo durante el año escolar serán adjudicados a la Escuela de Zona de Asistencia al reingreso.
- 3) Los estudiantes nuevos o que entran de nuevo con necesidades especiales moderadas serán adjudicados a escuelas basadas en Zonas de Asistencia Escolares designadas.
- 4) Los estudiantes con necesidades especiales que entran con necesidades especiales significativas, es decir. RISE. LATENCY, serán adjudicados a escuelas por el Administrador de Educación Especial y según las normas del Plan de Educación Individual actual (I.E.P).

ZONAS DE ASISTENCIA

Antes de, y a lo largo del año escolar, hay un sitio Web interactivo de las Escuelas Públicas de Holyoke y la Compañía Tighe y Bond donde los padres pueden conectarse y aprender en que Zona de Asistencia Escolar ellos residen. Las familias sin el acceso a una computadora pueden ponerse en contacto con la Oficina de Asignación de Estudiante o llamar cualquiera de las oficinas escolares y solicitar esa información.

“CLÁUSULA ABUELO”

Bajo el Plan de Zona de Asistencia, los estudiantes que habían estado asistiendo a una escuela fuera de su Zona de Asistencia antes de su implementación en el año escolar 05/06 pueden seguir haciéndolo así.

Los estudiantes de jardín de infancia con hermanos pueden asistir con sus hermanos mayores, con la condición de que el espacio esté disponible.

El distrito apoyó el transporte de autobús para estudiantes mayores (y sus hermanos de Jardín de infancia que recién entran), no es proporcionado.

TRANSPORTE DENTRO DE LAS ZONAS DE ASISTENCIA

El Departamento Escolar proporcionará el servicio de autobús como siempre, conforme a los criterios de elegibilidad actuales para todos los estudiantes que asisten a sus Escuelas de Zona de Asistencia, conforme a EEAA, los estudiantes que caminan y los que son transportados.

Los estudiantes que están en listas de espera para sus escuelas de Zona de Asistencia porque el espacio no está todavía disponible, pueden recibir el transporte si ellos son obligados a asistir a una escuela que no es su Zona de Asistencia y necesita el transporte de autobús conforme a los criterios de elegibilidad actuales.

TRASLADOS A ESCUELAS DE ZONA DE ASISTENCIA

Bajo el Plan de Zona de Asistencia, los estudiantes que se mueven a una residencia fuera de su Zona de Asistencia actual pueden solicitar un traslado a su nueva Escuela de Zona de Asistencia. Peticiones de traslado para el año escolar siguiente, puede ser archivado en la Oficina de Asignación de Estudiantes durante el período de tiempo del 1 de mayo hasta el 30 de septiembre. **Las peticiones de traslado son examinadas al que primero llegue.** Según la disponibilidad de espacio y tamaño de clase razonable, los traslados pueden ser aprobados inmediatamente, o en algunos casos, listas de espera ya establecidas. Se dará prioridad a estudiantes que tienen a hermanos que ya asisten a la escuela.

ESTUDIANTES QUE SE MUDAN A UNA ZONA NUEVA DURANTE EL AÑO ESCOLAR

Los estudiantes que se mudan de una Zona de Asistencia a otra durante el curso de un año escolar tendrán la opción de traslado inmediatamente (dependiendo en la disponibilidad de espacio y tamaño de clase razonable) o, permaneciendo en la escuela para terminar el año escolar actual (si todos los partidos puede convenir en los arreglos de transporte).

El traslado de estudiantes a lo largo del año escolar puede ser muy perjudicial para los estudiantes, maestros y el clima en el salón de clase y lista escolar. A pesar de MCAS y otras listas de pruebas, el traslado de cualquier estudiante después de diciembre sería generalmente desalentado.

EL PROCESO DE APELACIONES

Se establecerá un Protocolo de apelaciones y el Panel de Apelaciones para dirigir casos especiales de circunstancias extremas y/o extraordinarias que pueden garantizar a un estudiante en particular que asiste a una escuela fuera de su Zona de Asistencia. El Panel de Apelaciones será formado de un panel de padres que representan cada una de las escuelas secundarias y elementales en el Distrito. El ingreso en el panel será escalonado: uno a dos años. El panel funcionará bajo la facilitación de un administrador asignado por las Escuelas Públicas de Holyoke. Las peticiones escritas pueden ser sometidas a lo largo del año escolar, para revisión por el Panel de Apelaciones quién será responsable de tomar la decisión final.

COLOCACIÓN/RETENCIÓN A NIVEL DE GRADO

Consecuente con leyes que prohíben la discriminación basada en raza, orientación sexual, sexual, origen nacional, religión o discapacidad, el principal de edificio, actuando razonablemente y de buena fe, tiene la decisión final de acuerdo con la norma del Comité Escolar en cuanto a la promoción o la retención de

un estudiante, la ubicación de un estudiante con un maestro particular, y la ubicación de un estudiante en un curso designado a un nivel específico académico sofisticado y/o uno que tiene exigencias específicas.

Mientras que los principales de las escuelas son animados a involucrar a los padres en decisiones significativas que afectan a sus niños, las autoridades de promoción, retención, y colocación de estudiantes con los funcionarios escolares.

ESCUELAS/PROGRAMAS ALTERNATIVOS

Es la filosofía del Distrito en proporcionar programas para todos los estudiantes. Donde los programas adicionales y/o los ambientes podrían facilitar encontrar las necesidades de los estudiantes y la filosofía y los objetivos del Distrito, los programas alternativos pueden ser establecidos.

Definición

Los programas alternativos son definidos como provisiones dentro del sistema de educación público que ofrecen opciones mayores entre ambientes educativos diversos basados en las necesidades del estudiante, talentos e intereses; ocupan una proporción significativa del tiempo de un estudiante individual; y encuentra la filosofía del Distrito y los objetivos.

Desarrollo

Cualquier proyecto habrá sido hablado con la Administración y debe recibir endorso antes del desarrollo.

Los programas alternativos observarán todas las normas y reglamentos que gobiernan todas las escuelas y los programas del Distrito a menos que expresamente no sean renunciados por el panel.

Las propuestas para programas alternativos deben incluir un diseño para evaluar la eficacia en lograr los objetivos del programa y determinación del grado al cual es exitoso en lograr la filosofía y los objetivos del Distrito. Los programas alternativos serán examinados y evaluados anualmente durante los tres primeros años con una recomendación al Comité en cuanto a la continuación de los programas.

Aprobación

Antes de la implementación, el Comité aprobará programas alternativos.

PROGRAMAS DE VERANO

El sistema escolar llevará a cabo sesiones de verano como un suplemento a la instrucción ofrecida durante el año escolar, cuando la financiación para tales programas está disponible.

Para asistir al curso de verano remediador, los estudiantes deben tener la aprobación de sus maestros del salón de clase y/o los maestros de educación especial.

Los estudiantes en todos los niveles educacionales pueden asistir a cursos de verano aprobados para propósitos de enriquecimiento y para hacer trabajo que no se hizo durante el año. Crédito hacia requisitos de graduación para estudiantes de escuela secundaria, así como promoción de grado a grado, puede ser concedido de acuerdo con los reglamentos del Distrito Escolar.

REFERENCIA LEGAL: M.G.L. 71:28

PROGRAMA DE ALMUERZO ESCOLAR

SERVICIOS GRATIS DE ALIMENTOS Y A PRECIOS REDUCIDOS

El sistema escolar participará en el Programa de Almuerzo Escolar Nacional y otros programas de alimento que pueden ser disponibles para asegurar que todos los niños en las escuelas reciben el alimento apropiado.

De acuerdo con pautas para la participación en estos programas, y de acuerdo con los deseos del Comité, ningún niño en la cual un maestro cree no es alimentado correctamente se le negará un almuerzo gratis u otro alimento simplemente porque la aplicación apropiada no ha sido recibida de sus padres o la persona encargada.

Como es requerido por las regulaciones estatales y federales, el Comité Escolar aprobará una declaración de normas acerca de la elegibilidad para leche gratis, comidas gratis y precios de comidas a precios reducidos.

PRECIOS DE COMIDA

Los Servicios de Alimento tendrán ahora un límite de 40.00 dólares que los estudiantes pueden cobrar para comidas. Este es el equivalente con aproximadamente un mes de gastos de comida. Si su estudiante alcanza el límite y el balance no es pagado, entonces ellos no van poder recibir el almuerzo del menú hasta que el balance sea pagado. A los estudiantes le ofrecerán un almuerzo alterno de un sánduche de queso. Una vez que el balance es pagado entonces ellos podrán tener el almuerzo del menú.

REFERENCIA LEGAL: Acto de Almuerzo Escolar Nacional, como enmendado (42 USC 1751-1760).
Acto de Nutrición de Niño de 1966, P.L. 89-642, 80 Stat. 885, como enmendado.
M.G.L. 15:1G; 15:1L; 69:1C; 71:72.

ESTUDIANTES SIN HOGAR: DERECHOS DE MATRÍCULA Y SERVICIOS

Al grado práctico y como requerido según la ley, el distrito trabajará con estudiantes sin hogar y sus familias para proporcionar estabilidad en la asistencia escolar y otros servicios. Se dará atención especial en asegurar la matrícula y la asistencia de estudiantes sin hogar que actualmente no están asistiendo a la escuela. A los estudiantes sin hogar se les proporcionarán servicios del distrito en la cual ellos son elegibles, incluyendo Head Start y programas preescolares comparables, Título I, programas estatales similares, educación especial, educación bilingüe, programas de educación vocacionales y técnicos, programas dotados y de talento y programas de nutrición escolar.

Los estudiantes sin hogar son definidos como carencia de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, incluso:

1. Compartiendo el alojamiento de otras personas debido a pérdida de alojamiento o privación económica;
2. Viviendo en moteles, hoteles, campings debido a la carencia de alojamientos adecuados alternativos;
3. Viviendo en refugios de emergencia y transición;
4. Ser abandonado en hospitales;
5. Esperando la ubicación de cuidado adoptivo;
6. Viviendo en sitios públicos o privados no diseñados para o generalmente usados como alojamientos regulares para los seres humanos poder dormir;

7. Viviendo en coches, parques, espacios públicos, edificios abandonados, alojamiento de calidad inferior, estaciones de transporte o lugares similares;
8. Niños migratorios que viven en condiciones descritas en los ejemplos anteriores.

El superintendente designará a una persona de personal apropiado para ser el enlace del distrito para estudiantes sin hogar y sus familias.

Al grado los estudiantes factibles, sin hogar seguirán siendo matriculados en su escuela de origen mientras ellos permanecen sin hogar o hasta el final del año escolar en el cual ellos obtienen alojamiento permanente. En vez de permanecer en la escuela de origen, los padres o los encargados de estudiantes sin hogar pueden solicitar la matrícula en el área de asistencia escolar en la cual el estudiante vive, u otras escuelas. Los derechos de asistencia en áreas de asistencia, otras normas de asignación de estudiante, o intra y opciones de interdistrito están disponibles a familias sin hogar en los mismos términos que familias con residencia en el distrito.

Si hay una disputa de matrícula, el estudiante será inmediatamente matriculado en la escuela en la cual la matrícula es buscada, según la resolución de la disputa. El padre o la persona encargada serán informados de la decisión del distrito y sus derechos de petición por escrito. El enlace del distrito realizará la resolución de la disputa conforme a la regla estatal. El joven solo también será matriculado según la resolución de la disputa.

Una vez que se tome la decisión de matrícula, la escuela matriculará al estudiante inmediatamente, de acuerdo con las normas del distrito. Si el estudiante no tiene acceso inmediato a los archivos de inmunización, el estudiante será admitido bajo una excepción personal. Los estudiantes y las familias deberían ser animados a obtener los archivos de inmunización actuales o inmunizaciones cuanto antes, y el enlace del distrito será dirigido a ayudar. Los archivos de la escuela anterior del estudiante serán solicitados de la escuela anterior de acuerdo con las normas del distrito. La información de contacto de emergencia es requerida en el momento de la matrícula consecuente con las normas del distrito, incluso la conformidad con el programa de confidencialidad de dirección del estado cuando necesario.

Los estudiantes sin hogar tienen derecho al transporte a su escuela de origen o la escuela donde ellos deben ser matriculados. Si la escuela de origen está en un distrito diferente, o un estudiante sin hogar vive en otro distrito, pero asistirá a su escuela de origen en este distrito, los distritos coordinarán los servicios de transporte necesarios para el estudiante, o dividirán los gastos por igual.

El enlace del distrito para estudiantes sin hogar y sus familias coordinará con agencias de servicio sociales locales que proporcionan servicios a niños sin hogar y jóvenes y sus familias, otros distritos escolares en cuestiones de transporte y transferencias de archivos, y agencias de alojamiento estatales y locales responsables de estrategias de accesibilidad financiera de alojamientos. Esta coordinación incluye la atención pública que provee los derechos educativos de estudiantes sin hogar en escuelas, refugios de familia y cocinas de alimentos. El enlace del distrito también examinará y recomendará enmiendas a normas del distrito que pueden actuar como barreras a las matrículas de estudiantes sin hogar.

REFERENCIAS LEGALES: Título I, Parte C
Acto Ningún Niño es Dejado Atrás, 2002

OPCIÓN ESCOLAR

Es la norma de este Distrito Escolar admitir a estudiantes de transeúnte bajo los términos y condiciones de la Ley de Opción de Escuela de interdistrito (M.G.L. 76:12) y en las siguientes condiciones locales:

1. Que para el 1 de mayo de cada año escolar, la administración determinará el número de espacios disponibles en cada escuela a estudiantes selectos.
2. Que para el 1 de junio de cada año escolar, si se da consideración para retirarse de las provisiones de la ley selecta, se llevará a cabo una reunión pública para examinar esta decisión.
3. Que la selección de estudiantes no-residentes para admisión sea en la forma de un dibujo arbitrario cuando el número de peticiones excede el número de espacios disponibles. Habrá dos dibujos para este fin. El primero ocurrirá la última semana del año escolar actual, pero no más tarde que el 1 de julio. El segundo se llevará a cabo durante la semana que inmediatamente precede a la apertura del próximo año escolar y estará basado en la posibilidad de aperturas adicionales inesperadas.
4. Cualquier estudiante que es aceptado para la admisión bajo las provisiones de esta norma tiene derecho a permanecer en el Distrito hasta la graduación de la escuela secundaria excepto si hay una carencia de financiación del programa.
5. El Comité Escolar afirma su posición que no discriminará en la admisión de ningún niño por raza, color, religión, origen nacional, sexo, edad, orientación sexual, descendencia, interpretación atlética, deficiencia física, necesidad especial, interpretación académica o habilidad en lenguaje inglés.

REFERENCIAS LEGALES: M.G.L. [71:6](#); [71:6A](#); [76:6](#); [76:12](#); [76:12B](#).

EDUCACIÓN EN EL HOGAR

Las escuelas pueden dar instrucción en el hogar a aquellos estudiantes que no pueden asistir a clases por lo menos catorce días en algún año escolar debido a heridas físicas, situaciones médicas, una enfermedad crónica, o un problema emocional severo. La instrucción es diseñada para proporcionar mantenimiento en los cursos académicos básicos de modo que cuando un estudiante regresa a la escuela él/ella no esté atrasado debido a la enfermedad u hospitalización.

Para tener derecho al programa el estudiante necesita una declaración escrita de un doctor médico que solicita la instrucción en el hogar, declarando los motivos por qué, y el tiempo que el estudiante estará fuera de la escuela. Esta declaración debe de ser enviada al Director de Servicios al Estudiante.

La instrucción en el hogar es ofrecida en materias básicas elementales y en materias secundarias que no requieren laboratorios y equipo especial, materias en todos los casos a la disponibilidad de maestros calificados. Los maestros certificados son asignados a la instrucción en el hogar por el Director de Servicios al Estudiante con la aprobación del Superintendente.

EDUCACIÓN EN EL HOGAR

La Ley de General de Massachusetts requiere que el Comité Escolar determine que un programa de Educación en el Hogar encuentre los estándares mínimos establecidos para escuelas públicas en la Comunidad antes de la aprobación de tal programa.

Cuando un padre o persona encargada de un estudiante con menos de 16 años de edad quieren establecer un programa educativo en el hogar para su niño/a, se seguirán los siguientes procedimientos de acuerdo con la ley.

Antes de remover al niño de escuela pública:

El padre o persona encargada debe presentar notificación por escrito del establecimiento del programa de hogar al administrador apropiado 14 días antes de que el programa sea establecido, y presentar de nuevo la notificación anual mientras el niño o los niños están siendo educados en un ambiente de hogar.

El padre o persona encargada debe certificar por escrito, en una forma proporcionada por el Distrito, el nombre, edad, el lugar de residencia, y número de horas de la asistencia de cada niño en el programa.

El Superintendente debe notificar para producir archivos requeridos según la ley si hay causa probable de creer que el programa no es conforme a la ley. Los factores para ser considerados por el Superintendente o Comité Escolar en la decisión si aprobar o no una oferta de educación en el hogar pueden ser:

1. El plan de estudios propuesto y el número de horas de instrucción en cada una de las materias propuestas.
2. La capacidad de los padres enseñarle a los niños,
3. Los libros, los cuadernos de ejercicios y otros recursos educacionales para ser usados
4. Pruebas estandarizadas periódicas de los niños para asegurar progreso educativo y el logro de estándares mínimos.

Un estudiante educado en un programa de hogar dentro del Distrito puede tener acceso a actividades escolares públicas de naturaleza curricular o extraescolar con la aprobación del Superintendente.

Un estudiante con la aprobación del Comité Escolar, puede tener un diploma de escuela secundaria si él/ella satisfacen las exigencias del Departamento de Educación y han encontrado los estándares educativos del Distrito para la graduación.

REFERENCIAS LEGALES: M.G.L. 69:1D; 76:1, Cuidado y Protección de Charles
Cuidado y Protecciones de Charles - Tribunal Judicial Supremo de MASS. 399 Mass. 324 (1987)

AUSENCIAS Y EXCUSAS DEL ESTUDIANTE

La asistencia escolar regular y puntual es esencial para el éxito en la escuela. El Comité reconoce realmente que los padres de niños que asisten a nuestras escuelas tienen derechos especiales así como responsabilidades, uno de las cuales es asegurar que sus niños asistan a la escuela con regularidad, de acuerdo con la ley estatal.

Por lo tanto, los estudiantes pueden ser excusados temporalmente de la asistencia escolar por los siguientes motivos:

1. Enfermedad o cuarentena
2. Pérdida o enfermedad grave en la familia
3. Tiempo tan inclemente que pone en peligro la salud del niño
4. Observancia de días de fiesta religiosos

Un niño también puede ser excusado por otros motivos excepcionales con la aprobación del administrador escolar.

El entendimiento de un estudiante de la importancia del trabajo escolar cotidiano es un factor importante en la formación de su carácter. Los padres pueden ayudar a sus niños negándose a permitir que ellos echen de menos la escuela innecesariamente.

Por consiguiente, los padres proporcionarán una explicación escrita de la ausencia y la tardanza de un niño. Esto será requerido de antemano para tipos de ausencias donde el previo aviso es posible.

En casos de ausencia crónica o irregular según se informa debido a una enfermedad, la administración escolar puede solicitar la declaración de un médico certificando que tales ausencias sean justificables.

REFERENCIAS LEGALES: M.G.L. 76:1; 76:16; 76:20.

EXÁMEN ESTATAL de MCAS

El Sistema de Evaluación de Massachusetts – MCAS es encomendado por el Acto de Reforma de Educación de 1993. Las Escuelas Públicas de Holyoke deben cumplir con este mandato. Los estudiantes que se niegan a participar en las pruebas MCAS, o quienes se niegan a seguir direcciones mientras están cogiendo la prueba, causando un resultado "que falla", serán sujetos a una suspensión a corto plazo basada sobre su "indiferencia voluntariosa de direcciones expresas o implícitas por un maestro, administrador o empleado". Se les recuerda a los estudiantes que si fallan en las pruebas por sus respuestas negativas de participar e en cumplir con las direcciones del MCAS causan un mal servicio a sus compañeros de estudios. Estos puntajes bajan la posición de interpretación total de una escuela; y puede causar que la escuela no esté funcionando bien "underperforming". Tal descubrimiento tiene tales consecuencias potencialmente serias como cortes y/o pérdida de control local.

En asignación de suspensiones a corto plazo, los administradores deberían esforzarse por minimizar la interrupción del programa educativo de un estudiante mientras sigue: 1) tratando de mejorar el comportamiento de un estudiante; 2) manteniendo un ambiente escolar seguro y ordenado; y 3) asegurando comunicación necesaria entre el/los padre (s) / guarda (s) legal y personal escolar.

Por lo tanto, las suspensiones y el tiempo fuera de la escuela deberían ser progresivos en naturaleza. Las primeras ofensas deberían resultar en menos pérdida de tiempo escolar que ofensas subsecuentes. En la determinación de la longitud de una suspensión, los administradores también deberían considerar el comportamiento escolar previo del estudiante.

PROCESO

Bajo Goss v. Lopez, los estudiantes tienen el derecho a ciertas protecciones de proceso mínimo cuando los funcionarios escolares procuran imponer suspensiones a corto plazo. El estudiante tiene derecho notificación oral o escrito del/los cargo (s) contra él/ella, una explicación de la base por la acusación (nes), y una oportunidad de presentar su versión de los hechos. Esta "audiencia informal" debe ser provista antes de la suspensión excepto cuando la presencia continua del estudiante en la escuela pone en peligro a personas o la propiedad "o interrumpe el proceso académico." En los casos excepcionales donde la suspensión inmediata es justificada, el aviso y la audiencia deben seguir tan pronto como practicable. Cuando los funcionarios escolares procuran suspender a un estudiante durante más de cinco (5) días (suspensión a largo plazo), las mayores protecciones de proceso pueden ser requeridas.

PROCEDIMIENTO DE PROCESO

Proceso a Corto plazo

Antes de la audiencia informal, se le dará aviso oral o escrito al estudiante de los cargos por la administración.

1. Las pruebas en contra del estudiante serán examinadas con el estudiante.

2. Al estudiante se le dará la oportunidad de explicar o hacer declaraciones en la defensa de su acción o en la mitigación de su conducta.
3. El administrador registrará un resumen de los hechos y pruebas disputadas.
4. Después de la audiencia informal, el estudiante será notificado por escrito de la decisión del administrador.

Cuando un estudiante es suspendido a corto plazo:

1. Se hará una llamada telefónica al/los padre (s) o encargado (s) legal informándole que el estudiante ha sido suspendido inmediatamente y que él/ella va a ser enviado al hogar. Si la administración no se puede contactar con el padre/madre o la persona encargada, el estudiante permanecerá en el edificio hasta la hora de salida. El padre/madre o persona encargada tendrá el derecho de hablar de la suspensión en persona con la administración si el padre/madre o persona encargada así lo desea. (Nota: Después de esfuerzos razonables por la administración para ponerse en contacto con el padre/madre o persona encargada, la suspensión entrará en vigor y no quedará). Un estudiante que ha sido suspendido fuera de la escuela no se le permitirá regresar a la escuela durante el período de suspensión aun si la administración no se puede comunicar con el padre/madre o persona encargada.
2. Se enviará/entregará una carta al padre/madre o persona encargada para el próximo día que incluye lo siguiente:
 - A. Una declaración de los motivos de suspensión y el día (s) de la suspensión.
 - B. Una declaración que las provisiones serán hechas para el estudiante continuar con las asignaciones escolares durante la suspensión.
 - C. Si el padre/madre o la persona encargada no estuvieran presentes en la audiencia ante la administración, él/ella, en tres (3) días escolares después de la suspensión, puede solicitar una conferencia con la administración para examinar los motivos de la suspensión.
 - D. Si el padre/madre o persona encargada desea revisar la acción después de la conferencia con la administración, el padre/madre o persona encargada puede solicitar una revisión por la Oficina de Servicios al Estudiante, cinco (5) días escolares después de la suspensión. La petición debe ser enviada al Supervisor de Servicios al Estudiante que examinará la suspensión y notificará al padre/madre o persona encargada por escrito de los resultados de su revisión. No hay derecho de más revisión.

Además de las protecciones mínimas permitidas a un estudiante donde una suspensión a corto plazo es impuesta, habrá proceso adicional de audiencia bajo la ley federal y de Massachusetts cuando una suspensión a largo plazo o una expulsión es buscada.

Oficial de Audiencias-Audiencia de Suspensión/Expulsión a Largo plazo

1. Antes de la audiencia, el Oficial de Audiencias se asegurará que los padres o la persona encargada (o el estudiante, si él/ella tiene dieciocho (18) años o más) reciben aviso por escrito u oral oportuno, en el lenguaje del hogar de lo siguiente:
 - A. Que se llevará a cabo una audiencia para determinar si se impone o no una suspensión a largo plazo o expulsión;
 - B. La fecha/hora/lugar de la audiencia;

Todas las audiencias se llevarán a cabo en el:

*Departamento de Escuela de Holyoke
Oficina de Servicios al Estudiante*

Calle Suffolk #57-3er. Piso

Tel: 534-2008/9

FAX: 540-2400

- C. Una descripción de las pruebas de la acusación (nes) contra el estudiante;
- D. Las secciones específicas del Manual que se alega haber sido violado;
- E. Una lista de testigos que aparecerán de parte de la escuela;
- F. Un resumen de los procedimientos para seguir y los derechos permitidos al estudiante en la audiencia;
 - * La escuela primero presentará pruebas de los susodichos testigos. Usted podrá presentar cualquier prueba relacionada con los actos antes mencionados de parte de su hijo/a.
 - * En la audiencia, usted y su hijo/a tienen el derecho de ser representado por un consultor o un abogado de su opción, de propia cuenta.
 - * Según la naturaleza del individuo, usted tiene el derecho de re-examinar a los testigos escolares (nota: en algunos casos, la necesidad de proteger a un individuo puede pesar más que el derecho de un estudiante de re-examinar a un testigo, por ejemplo a otro estudiante).
 - * Usted tiene derecho a una copia de la grabación de cinta de la audiencia.
 - * Usted o su consultor o abogado pueden examinar alguna y todas las declaraciones de testigos escolares antes de la audiencia. Los arreglos para tal revisión pueden ser hechos comunicándose con el Oficial de Audiencias.

Arreglos para la traducción de las declaraciones de los testigos u otros documentos escolares serán provistos a petición al Oficial de Audiencias.

- * Finalmente, usted tiene el derecho a una decisión escrita razonable, incluyendo las razones específicas para la decisión después de que la audiencia es concluida.
 - * Favor informarse que todos los esfuerzos razonables serán hechos para proteger la confidencialidad de la audiencia.
 - * Favor informarse que las acusaciones en contra del estudiante deben ser apoyadas por una preponderancia de pruebas antes de que una Suspensión/Expulsión a Largo Plazo sea impuesta.
 - * Favor informarse que esto no es un procedimiento judicial. Pruebas que son relevantes, por rumores, pueden ser admitidas.
- G. Si el estudiante tiene un Plan Educativo Individualizado (IEP), el estudiante tiene el derecho a un Plan de Educación Alternativo.
 - H. El derecho de apelar la decisión al Superintendente de Escuelas, por escrito dentro de **cinco (5) días**.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN EL SALÓN DE CLASE

(Se debe de considerar un taller en un salón de clase bajo esto y otras secciones del Manual del Estudiante.)

Los maestros son responsables de establecer estándares de conducta dentro del salón de clase. Los maestros son fuertemente animados a enviar a los estudiantes a los consejeros, enfermeras, mediadores, programas de ayuda para el estudiante, y administradores.

Los maestros son animados a ponerse en contacto con el padre/madre o la persona encargada y/o notificar a los consejeros cuando sea apropiado para realzar la comunicación entre el hogar y la escuela.

Hay algunas áreas de disciplina, que deben permanecer en el salón de clase y ser manejadas por el maestro del salón de clase. Éstos incluyen, pero no son limitados a:

1. Llegar tarde a clase;
2. No estar preparado para la clase;
3. Hablar en clase y otras distracciones menores;
4. Pasar notas;
5. Jugar de manos;
6. No participar en las actividades del salón/no hacer las asignaciones; y
7. Copiarse; (véase Honestidad Académica, contenida en este manual)

Los estudiantes no deben usar y/o mostrar, ni operar o usar ninguna arma de láser, walkman, radio y/o grabadoras, etc. en la clase o en la escuela. El uso de láser, plumas láser, apuntadores de láser o dispositivos, que proyectan luz intensa sobre las superficies, no son permitidos en los terrenos escolares o en edificios escolares.

No se permite el uso de fósforos o encendedores en los terrenos escolares o en edificios escolares.

El uso de localizadores (beepers), teléfonos celulares, u otros dispositivos de comunicación electrónica no están permitidos en la escuela o en los terrenos escolares excepto por razones documentadas.

No está permitido el uso y posesión de juegos electrónicos de mano, cámaras de videos, grabadoras o equipo similar en el edificio escolar sin el permiso de la administración escolar.

El uso inapropiado y posesión de juegos electrónicos de mano, cámaras de videos, grabadoras o equipo similar no están permitidos en los terrenos escolares o en eventos relacionados con la escuela.

Detención

Cuando un estudiante persiste en un comportamiento contrario a este Reglamento de Disciplina, el maestro puede asignar al estudiante a una detención en el salón de clase. Al estudiante se le dará una notificación de veinticuatro (24) horas antes de que él/ella cumpla con la detención. Esta notificación sólo puede ser suspendida con el consentimiento mutuo de ambas partes para estudiantes matriculados en los grados de 9 a 12; para estudiantes en grados K a 8, esta notificación sólo puede ser suspendida con el consentimiento de los padres.

Las detenciones en el salón de clase no pueden exceder más de cuarenta y cinco (45) minutos al final del horario escolar.

ACCIONES DISCIPLINARIAS POR LOS ADMINISTRADORES

Además de excluir a un estudiante de su programa escolar por medio de suspensión interna, suspensión de corto plazo o suspensión de largo plazo, los administradores tienen derecho a imponer medidas disciplinarias alternativas, incluyendo, pero no limitado a: restitución; servicio a la comunidad escolar;

referido a consejería; referido a evaluación de riesgo; cartas de disculpas; suspensión de los privilegios de conducir en la propiedad escolar; creación de un contrato de disciplina; y exclusión de las actividades extracurriculares de acuerdo con el Código de Formación Atlético MIAA de ser aplicable. Un administrador puede también, a petición del padre o persona encargada y con el permiso del padre o persona encargada, hacer pruebas arbitrarias para drogas ilegales, sustancias controladas, y/o alcohol.

SUSPENSIONES A CORTO PLAZO/SUSPENSIONES INTERNAS

DEFINICIÓN: Retirar a un estudiante de su salón de clase hasta por cinco (5) días escolares, incluso un referido a Suspensión Interior y Suspensión Externa. De acuerdo con la Norma de Asistencia de las Escuelas Públicas de Holyoke, la Asistencia de Estudiante del 92%, se requiere que los estudiantes hagan arreglos por días escolares perdidos en la Escuela del sábado.

SUSPENSIÓN INTERNA: Separación del horario regular de clases y restricción de movimiento dentro de la escuela. Los estudiantes son responsables de completar todo el trabajo escolar y asignaciones y deben cumplir con el Reglamento de Disciplina y las reglas de la escuela.

SUSPENSIÓN EXTERNA: Remover a un estudiante de la escuela hasta por cinco (5) días escolares. Los estudiantes continúan siendo responsables de completar todas las asignaciones escolares. De acuerdo con la Norma de Asistencia de las Escuelas Públicas de Holyoke, la Asistencia de Estudiante del 92 %, se requiere que los estudiantes hagan arreglos por días escolares perdidos en la Escuela del sábado.

Los estudiantes que no sigan las reglas del Programa de Suspensión Interna o que no modifiquen su comportamiento como resultado del tiempo en el Program de Suspensión Interna, serán referidos a la administración para una suspensión externa.

Durante el periodo de la suspensión de corto plazo, el estudiante no puede presentarse en la propiedad escolar y no puede asistir a actividades extra-curriculares como eventos atléticos o bailes escolares ya sea como espectador o participante. Dependiendo de las razones por la suspensión, se le puede prohibir a un estudiante asistir a actividades extra-curriculares más allá del periodo de suspensión. Las suspensiones que se extienden sobre un fin de semana o periodo de vacaciones, también eleminarán la participación del estudiante en cualquier actividad extra-curricular que se lleve a cabo durante esos fines de semana o durante el periodo de vacaciones.

Los estudiantes bajo suspensión siguen siendo responsables en completar todo el trabajo escolar y recibirán crédito como corresponde. Los estudiantes suspendidos tendrán la oportunidad de tomar pruebas y exámenes dados durante el período de suspensión cuando ellos regresen a la escuela. Los maestros no están bajo ninguna obligación de proporcionar la ayuda a un estudiante mientras él o ella están bajo la suspensión además de proporcionar el aviso de asignaciones, sea durante el periodo de suspensión o cuando el estudiante regrese a la escuela.

Nota: Cuando sea apropiado y disponible, cualquier estudiante que esté recibiendo una suspensión a corto plazo debe ser referido/a al Programa de Suspensión Interna.

RAZONES PARA UNA SUSPENSIÓN DE CORTO PLAZO

1. Salir de la escuela sin permiso durante las horas de clases.
2. Ausencia (s) no autorizada (s) de la escuela (ausencia de la clase). (Ver el Reglamento de Asistencia, mencionado en este manual).
3. Repetidas tardanzas a la escuela, a las clases y al salón hogar sin excusas. (Ver el Reglamento de Asistencia mencionado en este manual.)

4. Ausencia(s) sin excusa a la detención del maestro después de dos avisos o de una detención en la oficina.
5. Apuestas de juego en cualquier forma.
6. Uso o posesión de artículos de contrabando como fósforos, encendedores, fuegos artificiales, bombas de mal olor (stink bombs), olores de animales, cargas eléctricas, láser, punteros o plumas de rayo láser, o cualquier otro dispositivo que proyecte una luz intensa. Repetidas ofensas pueden resultar en una suspensión a largo plazo.
7. Uso de localizadores (beepers), teléfonos celulares u otros dispositivos de comunicación electrónica excepto por razones documentadas durante el día escolar.
8. Fumar dentro del edificio de la escuela, dentro de los terrenos escolares, en el autobús escolar o en eventos escolares, tercera y subsiguientes ofensas. (Vea el Reglamento de No-Fumar mencionado en este manual.)
9. Comportamiento exhibicionista, indecente y obsceno, conducta desordenada y llamativa y contacto sexual inapropiado entre los estudiantes. Dependiendo de la severidad, tales ofensas pueden resultar en una suspensión/expulsión de largo plazo y el referir al estudiante a las agencias de orden público. (Vea las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 272, Secciones 16 y 53.)
10. La posesión, diseminación o uso de obscenidades en cualquier forma, especialmente oral, escrita, figuras o dibujos explícitamente sexuales. El uso de este lenguaje o material en una manera intencional, irrespetuosa y perjudicial no será tolerado en una escuela y puede resultar en una suspensión de largo plazo/expulsión y el referido del estudiante a las oficinas del orden público. (Vea las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 272, Secciones 29 y 31.)
11. Actos intencionales que amenacen la salud y seguridad personal y/o de otros (por ejemplo: peleas, falsas alarmas de incendio, descomponer las alarmas de fuego, extorsión, participación en serios actos en contra de la salud, etc.) en los alrededores de la escuela, en eventos auspiciados o relacionados con la escuela, incluyendo excursiones y juegos atléticos, de camino hacia la escuela o a su regreso. La determinación de la severidad de tales actos la toma el administrador y el miembro de la facultad correspondiente y se podrá recomendar una suspensión de largo plazo/expulsión y referir al estudiante a las oficinas del orden público.
12. Falta de respeto al personal de la escuela y los visitantes, incluyendo pero no limitado a, insubordinación, no dar su identificación a un maestro o administrador, desobediencia con un maestro, administrador o miembros del personal, el uso de insultos y/o lenguaje y gestos profanos, la desobediencia a las indicaciones directas o implícitas del maestro, administrador o miembro del personal, incluyendo, pero no limitado a, rehusarse a seguir las direcciones de las pruebas, evaluaciones o exámenes y/o fallar en asistir a los programas bajo mandato.
13. Robo o vandalismo de la propiedad escolar o la propiedad de otras personas en la escuela, ya sea durante o después de horas escolares o cualquier actividad escolar como eventos atléticos, bailes, excursiones, etc. Es necesario presentar pruebas razonables en contra del ofensor. Se requiere restitución por parte del ofensor. Si el administrador correspondiente juzga que la ofensa es particularmente severa se puede recomendar una suspensión de largo plazo/expulsión y referir al estudiante a las oficinas del orden público. (Ver las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 226, Secciones, 30, 98, 100, 127 A, etc.)
14. Ofensor escolar crónico - El estudiante que repetidamente perturba o interrumpe el proceso educativo, rehúsa trabajar, falsifica firmas en los informes, rehúsa devolver los papeles firmados a los maestros o administradores, rehúsa presentarse ante el personal escolar apropiado, y muestra continua y repetidamente un comportamiento ofensivo y viola el código de comportamiento.
15. Organizando o participando en Ritos de Iniciación. (Ver Ritos de Iniciación – Penalidades, contenido en este manual.)
16. Violación de los Derechos Civiles – Los estudiantes tienen el derecho a estar libres de discriminación en raza, color, religión, nacionalidad, género, orientación sexual, incapacidad o deficiencia. Tal discriminación incluye, pero no es limitado a, ataques verbales o físicos dirigidos a

los estudiantes por su procedencia racial, étnica o religiosa o impedimentos y cualquier forma de hostigamiento sexual.

17. Violación de las reglas aprobadas por el Comité Escolar de Holyoke y archivados con el Comisionado de Educación para una escuela o programa individual. (Ver las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71, Sección 37 H y Razones para una Suspensión de Largo Plazo, Expulsión contenida en este manual.)
18. Violación a las leyes federales o de Massachusetts.
19. Intimidación de cualquier forma, incluyendo abuso verbal, hostigamiento, burlas, sobre-nombres, amenazas en cualquier forma, extorsión, intimidación, calumnias, declaraciones difamatorias, ya sean verbales o escritas, empujar, empujar y hacer tropezar. Esto incluye pedirle a alguien que abuse verbalmente, amenace o intimide a otro estudiante.
20. Todo acto relacionado con la escuela, en o fuera de la propiedad escolar, que interfiere o restringe que otro estudiante disfrute de los beneficios educativos proporcionados u ofrecidos dentro y fuera de la escuela. Tales actos incluyen, pero no es limitado a, incidentes que interfieran o amenacen el bienestar y el orden de la escuela o su personal, estudiantes y el público en general.

PROCEDIMIENTOS PARA LA SUSPENSIÓN A CORTO PLAZO

1. Véase el Proceso Correspondiente, contenido en este manual. (Ver la forma 4.)
2. Al estudiante se le permitirá completar el trabajo escolar perdido en el tiempo establecido por el Reglamento de Asistencia, contenido en este manual. Al regresar a la escuela el estudiante se reportará a la administración y recibirá una forma de admisión para ser llenada por cada maestro. (Ver la forma 3). A fin de mantener una asistencia del 92%, los estudiantes también pueden asistir a la Escuela los Sábados: ver las Normas de Asistencia.
3. Se notificará al Oficial de Asistencia si el estudiante no regresa inmediatamente después de completar su suspensión. En respuesta, el Oficial de Asistencia informará, por escrito, la(s) razón(es) al Principal o su persona designada.
4. Los padres/encargados legales deben acompañar al estudiante a su regreso a la escuela después de una suspensión.
5. Todo el personal escolar debería ser informado por el principal escolar del estudiante o su/su persona designada, cuando uno de sus estudiantes es suspendido.

SUSPENSIONES A LARGO PLAZO Y EXPULSIONES

DEFINICIONES DE SUSPENSIÓN POR LARGO PLAZO Y EXPULSIÓN Conforme a Leyes Generales de MA, Capítulo 71 sección 37 H) La suspensión a largo plazo es retirar a un estudiante de su programa educativo por más de cinco (5) días.

DEFINICIONES DE EXPULSIÓN (Conforme a Leyes Generales de MA, Capítulo 71 sección 37H) La expulsión es la exclusión de un estudiante de la escuela permanentemente.

Durante el período de una suspensión a largo plazo, un estudiante no puede presentarse en la propiedad escolar, y no puede asistir a actividades extracurriculares como eventos atléticos y bailes escolares ya sea como espectador o participante. Dependiendo de las razones de la suspensión, se le puede prohibir a un estudiante que asista a las actividades más allá del período de suspensión. Las suspensiones que sobrepasan un fin de semana o período de vacaciones también eliminarán la participación del estudiante en cualquier actividad extracurricular que se lleve a cabo durante esos fines de semana o período vacaciones.

Los estudiantes bajo suspensión son responsables en completar todo el trabajo escolar y recibirán crédito por el trabajo. Los estudiantes suspendidos tendrán la oportunidad de tomar las pruebas y exámenes dados durante el período de suspensión cuando ellos regresan a la escuela. Los maestros no están bajo

ninguna obligación de proveer ayuda a un estudiante mientras él o ella estén bajo suspensión, además de proporcionar notificación de las asignaciones o cuando el estudiante regrese a la escuela.

Las suspensiones a largo plazo y las expulsiones, mientras una parte necesaria de esta Norma Disciplinaria, sólo deberían ser usadas en casos serios.

RAZONES PARA UNA SUSPENSIÓN POR LARGO PLAZO/EXPULSIÓN

El Principal/Director puede recomendar la suspensión de expulsión/largo plazo al Oficial de Audiencias para un estudiante que ha violado los artículos (1) a (8) abajo.

1. Posesión de cualquier arma peligrosa, incluso pero no limitado a, arma de fuego, cuchillo, en la propiedad escolar, en acontecimientos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluso viajes de estudios y juegos atléticos, de y a la escuela. (Ver el Código de Estados Unidos, Sección 921 del Título 18 y Ley General de Massachusetts, Capítulo 269, Sección 10 y Capítulo 71 Sección 37H)
2. Asalto/lesiones agresiones a cualquier empleado escolar o individuo, con o sin medios de un arma peligrosa, en los terrenos escolares, en acontecimientos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluso viajes de estudios y juegos atléticos, de y a la escuela. (Ver Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 265, Secciones 15A y 15B así como las Secciones 13A y 13D).
3. Posesión, uso y/o distribución de una sustancia controlada como es definida en las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 94 C, incluso, pero no limitado a marihuana, cocaína, “crack” y heroína y/o mal uso de inhalantes, pegamento, o cualquier otra sustancia similar en los terrenos escolares, en acontecimientos patrocinados por la escuela o eventos relacionados con la escuela, incluso viajes de estudios y juegos atléticos, de y a la escuela.
4. Hacer amenazas de bombas de cualquier manera, incluyendo pero no limitado a, verbales, electrónicas o por escrito. Uso o posesión de una bomba o cualquier otro dispositivo explosivo o incendiario, incluyendo un objeto que parezca una bomba u otro dispositivo.
5. Posesión, uso y/o distribución de alcohol en los terrenos escolares, en eventos auspiciados por o relacionados con la escuela, incluyendo excursiones y juegos atléticos de y a la escuela.
6. Conforme a las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71, Sección 37 H ½, un estudiante acusado de un delito grave o sujeto a una querrela de una delincuencia grave puede ser suspendido, o un estudiante convicto, sentenciado o admitiendo culpabilidad con respecto a un delito grave o delincuencia grave puede ser expulsado, provisto que el Oficial de Audiencia determine, después de la Audiencia, que la continua presencia del estudiante representa un efecto perjudicial para el bienestar general de la escuela.
7. Cualquier actividad perjudicial o actividades percibidas por la administración escolar o personal para ser relacionada a cuadrillas (gangas) en el terreno escolar, en eventos auspiciados por o relacionados con la escuela, incluyendo excursiones y juegos atléticos de y a la escuela (incluyendo pero no limitado a demostración de colores de cuadrilla, indumentaria, símbolos, insignias, joyas, gestos y graffiti, distribución de materiales de cuadrilla impresos, marcas de fábrica o reclutación de nuevos miembros).
8. Ofensas serias como definido en razones para Suspensión a Corto plazo, Artículos 5, a 20, incluido, en los terrenos escolares, en eventos auspiciados por o relacionados con la escuela, incluyendo excursiones y juegos atléticos de y a la escuela.

PROCEDIMIENTOS PARA UNA SUSPENSIÓN POR LARGO PLAZO/EXPULSIÓN

1. Vea el “Proceso” contenido en este manual;

2. El estudiante debe ser notificado por escrito de la oportunidad de una audiencia para una suspensión a largo plazo/expulsión ante el Oficial de Audiencias o el Comité Escolar. El estudiante pueda tener representación, de su propio gasto, junto con la oportunidad de presentar evidencia y testigos a su favor en dicha audiencia.
3. Después de dicha audiencia, el Oficial de Audiencias determinará si mantener la recomendación del principal para la suspensión/expulsión de la escuela, para los artículos 1-6 mencionados o sugerirá una acción disciplinaria alternativa.
4. Cualquier estudiante que ha sido expulsado de la escuela tendrá el derecho de apelar al Superintendente. El estudiante expulsado tendrá cinco (5) días de la fecha de la expulsión para notificar al Superintendente por escrito de su petición. El estudiante tiene el derecho a ser representado por el consultor, a su propio gasto, en la audiencia. La materia de la petición no será limitada únicamente con una determinación actual de si el estudiante haya violado alguna de las provisiones de esta sección. El Superintendente puede modificar la expulsión de un estudiante en una base de caso por caso.
5. El Oficial de Audiencia debe proveer notificación escrita al Superintendente de cualquier suspensión/expulsión a largo plazo (Ver la Forma 5 y la Forma 6). Una copia de dicha notificación debe ser enviada por correo o entregada en la mano a los padres o encargados legales del estudiante en el idioma del hogar. También debe mantenerse una copia en el archivo acumulativo temporal del estudiante.
6. El estudiante puede regresar a la escuela solamente con aprobación escrita del Oficial de Audiencia. Se les recomienda a los padres o encargados legales acompañar a su hijo(a) cuando regresen a la escuela.
7. El Principal notificará al Oficial de Audiencias si el estudiante no regresa a la escuela al final de su suspensión. El Oficial de Audiencias notificará entonces al Oficial de Asistencia
8. Si es suspendido, se le permitirá al estudiante completar el trabajo escolar perdido en el tiempo establecido en los Reglamentos de Asistencia, contenidos en este manual.
9. El Principal debe asegurarse de que todo el personal escolar asignado a su escuela le informe por escrito de cualquier incidente que implique la posesión o uso de un arma peligrosa por un estudiante en cualquier momento en los terrenos escolares. El Principal debe someter un informe al Superintendente con relación al arma. El Principal debe enviar copias de dicho informe del arma al Jefe de la Policía local, al Departamento de Servicios Sociales, y a la Oficina de Servicios al Estudiante, quien deberá coordinar una evaluación del estudiante implicado en el mencionado informe de armas. El estudiante debe ser referido a un programa de consejería, provisto que, dicho programa de consejería deben ser de acuerdo con los estándares establecidos por el Departamento de Educación. Después de completar la sesión de consejería, se debe hacer una evaluación de seguimiento del estudiante por aquellas personas involucradas en la evaluación inicial.
10. La Oficina de Servicios al Estudiante puede requerir una Evaluación de RIESGO del estudiante involucrado en una violación del artículo (1), Procedimientos para Suspensión/Expulsión a Largo plazo.
11. Un estudiante que se transfiere a las Escuelas Públicas de Holyoke debe proveer al Centro de Matrículas de Estudiantes o al Principal de la escuela un expediente escolar completo. Dicho expediente debe incluir, pero no limitado a, cualquier incidente de suspensión(es) / expulsión(es) o violación(es) de actos criminales o cualquier informe de incidentes en los cuales el estudiante fue acusado de cualquier acto que pudiera ser motivo de una suspensión.
12. Cuando un estudiante es expulsado bajo las provisiones de esta sección y solicita la admisión a otra escuela, el Superintendente, una vez notificado, informará al Superintendente de la escuela que lo recibe de los motivos de la exclusión del alumno de las Escuelas Públicas de Holyoke.
13. El Principal debe notificar el Departamento de Policía de Holyoke siempre que un estudiante haya cometido un asalto/heridas sobre un empleado escolar, un asalto/heridas por medio de un arma peligrosa, está en posesión de un arma peligrosa, distribuye una sustancia controlada, incluso

alcohol o está en posesión de una sustancia controlada, incluso alcohol, por segunda vez/subsecuente.

PROPIEDAD CONFISCADA

Los padres deben recoger propiedad de estudiante que ha sido confiscada por la administración escolar, debido a la infracción de las normas de disciplina, dentro de 48 horas de oficina escolar. Las Escuelas Públicas de Holyoke no serán responsables de ninguna propiedad no recogida por los padres en 48 horas después de la notificación. Los artículos de contrabando serán entregados a las autoridades

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y RESPONSABILIDADES

LIBERTAD ACÁDEMICA

El Comité Escolar procura educar a estudiantes en la tradición democrática, criar el reconocimiento de libertad individual y responsabilidad social, inspirar la conciencia significativa de y el respeto para la Constitución y la Declaración de derechos.

La imparcialidad en procedimientos será observada tanto como salvaguardar los intereses legítimos de las escuelas como exponer el ejemplo apropiado de los objetivos básicos de una sociedad democrática como puesto en las Constituciones de los Estados Unidos y el Estado.

REFERENCIA LEGAL: Constitución de la Comunidad de Massachussets

HONESTIDAD ACADÉMICA

La escuela espera que todos los estudiantes sean honestos académicamente. Los estudiantes tienen la responsabilidad de reconocer el trabajo de otros, dando crédito del trabajo que es absolutamente de ellos. HACER TRAMPA es definido por el Diccionario de la Lengua Inglesa de la Casa Random como lo siguiente:

1. “coger un examen o prueba en forma deshonesto, obteniendo las respuestas en forma inapropiada.”
2. “defraudar o practicar engaño; violar las reglas o reglamentos.”

Hacer trampa en los exámenes, copiar las asignaciones o compartir trabajos de alguna manera no asignada por el maestro son formas académicas deshonestas. Dar o recibir ayuda en los exámenes o proyectos a menos que sea específicamente permitido por el maestro es también una forma deshonesto. PLAGIO está definido por el Diccionario de la Lengua Inglesa de la Casa Random como lo siguiente:

“El uso no autorizado o la imitación del lenguaje o ideas de otro autor y la representación de estas en el trabajo como ideas originales propias.”

Usar las ideas o palabras de otros sin darles crédito, se considera plagio.

El hacer trampas y el plagio están prohibidos en todas las áreas de estudio, incluyendo pero no limitado a las siguientes áreas: tareas, exámenes, pruebas reportes, informes de laboratorio, trabajos de investigación, proyectos y trabajos de computadoras.

Esta norma se aplica a cualquier estudiante que hace trampas o plagia y/o cualquier estudiante que con mucho gusto ayuda a otro estudiante en la trampa o plagiar.

En caso de que un estudiante haga trampas o plagie, el proceso siguiente será instituido:

1. El estudiante no recibirá ningún crédito por la asignación.
2. El maestro notificará a los padres o encargados legales del estudiante de lo sucedido.

El maestro notificará a la administración, la cual tomará otras medidas disciplinarias, incluyendo una conferencia con los padres o encargados legales, el estudiante y el consejero, como también detención, suspensión y/o expulsión si se considera necesario.

TAREA

El término "tarea" se refiere a una asignación para estar lista durante un período de estudio supervisado en la clase o fuera de la clase.

Los objetivos de la tarea son mejorar los procesos de aprendizaje, ayudar a aprender destrezas y habilidades, y para crear y estimular el interés de parte del estudiante.

La tarea es una actividad de aprendizaje que debería aumentar en la complejidad con la madurez del estudiante. Con más madurez, el aprendizaje debería ser una actividad independiente. Esto debería ser establecido por asignaciones consecuentes que animan a los estudiantes a investigar para ellos y trabajar independientemente así como con otros.

Las tareas asignadas deberían ser consecuentes en términos de cantidad dada cada día y el tiempo requerido para cada asignación de modo que un modelo de la tarea significativa pueda ser establecido por el maestro y/o el estudiante.

La información para cualquier asignación de tarea debe estar clara y específica de modo que el estudiante pueda completar la asignación.

Las tareas asignadas deben tener diferencias individuales en cuenta de estudiantes como la salud, capacidad, condiciones en el hogar, y recursos educativos en el hogar. La tarea no debería requerir el uso de materiales de referencia no disponibles en el hogar, bibliotecas escolares, o la biblioteca pública, y debería requerir el uso de esos materiales sólo cuando el estudiante ha tenido la instrucción en el uso de ellos.

Hay muchas otras actividades de aprendizaje en la vida de un estudiante además de la tarea. Tales cosas como la participación en actividades escolares, persecución de intereses culturales, participación en vida de familia, y exploración de intereses personales deberían ser consideradas por los maestros planeando asignaciones consecuentes. La tarea no debe ser usada como una forma de castigo en ninguna circunstancia.

VESTIMENTA DE ESTUDIANTE

Según la ley, los derechos de estudiantes en cuanto a su vestuario personal y aspecto no pueden ser condensados excepto si los funcionarios escolares determinan que tal vestido personal y aspecto violan las normas razonables de salud, seguridad, limpieza, y propiedad.

EL VESTUARIO PERSONAL Y LA APARIENCIA QUE ES VULGAR Y OFENSIVO O QUE INTERRUMPE O SUSTANCIALMENTE INTERFIERE CON EL PROCESO EDUCACIONAL O CON LA HABILIDAD DE OTRO ESTUDIANTE PARA RECIBIR UNA EDUCACIÓN ESTÀ PROHIBIDO.

El uso de sombreros, bandanas y badanas del forro del sombrero en la escuela es intrínsecamente perjudicial y no es permitido en la escuela. Los estudiantes deben quitarse estos artículos cuando entran al edificio escolar y colocarlos en sus armarios o bolsos de libro por el resto del día.

Los artículos de calzado, las camisas/camisetas, los pantalones, los pantalones cortos, los vestidos, o las faldas deben ser llevados puestos mientras un estudiante asiste a la escuela.

Además, el vestido personal de un estudiante y el aspecto deben cumplir con todas las normas y seguridad OSHA mientras que están asistiendo a un laboratorio o taller.

PUBLICACIONES DE ESTUDIANTE

Los estudiantes disfrutarán de los derechos constitucionales de la libertad de la expresión. Ellos tendrán el derecho de expresar su punto de vista en discursos, escritura, o por cualquier otro medio o forma de expresión dentro de las limitaciones comparables para aquellos impuestos a todos los ciudadanos, pero expresamente diseñado para niños y juventud en una escuela.

El Comité Escolar animará las publicaciones de estudiante no sólo porque ellos ofrecen una actividad educativa por la cual los estudiantes adquieren experiencia en reportaje, escritura, edición, y entendimiento del periodismo responsable, sino también porque ellos proporcionan una oportunidad a los estudiantes para expresar sus puntos de vista.

Se esperará que todas las publicaciones del estudiante cumplan con las reglas para el periodismo responsable. Esto significa que las declaraciones difamatorias, cargos y acusaciones infundados, obscenidad, difamación de personas, declaraciones falsas, material que aboga por prejuicio racial o religioso, odio, violencia, la rotura de leyes y regulaciones escolares, o materiales diseñados para interrumpir el proceso educativo no serán permitidos.

El Superintendente establecerá pautas que son de acuerdo con el susodicho y aseguran la revisión del contenido de todas las publicaciones del estudiante antes de su distribución.

Revisión del contenido antes de la publicación no es la censura, pero la parte del proceso educativo cuando este concierne publicaciones del estudiante. Puede ser indicado a los estudiantes, cuando con frecuencia es un periodista, que un editor (en este caso, el sistema escolar) disfruta de la libertad de determinar lo que se va y no se va a publicar.

Distribución de Literatura

Los estudiantes tienen un derecho a la distribución de literatura en los terrenos escolares y en los edificios escolares, excepto que el Principal puede prohibir la distribución en edificios escolares de una cuestión específica o publicación si no cumple con las reglas para el periodismo responsable. El Principal requerirá que ninguna literatura sea distribuida a menos que una copia sea presentada a él/ella de antemano.

El Principal regulará razonablemente el tiempo, el lugar, y la manera de la distribución de la literatura.

REFERENCIA LEGAL: M.G.L. 71:82.

ESTUDIANTES EMBARAZADAS

Las madres de edad escolar, a menos que ellas reciban la ayuda adecuada, podrían abandonar la escuela sin adquirir la educación necesaria o sin habilidades comerciabiles.

A las estudiantes embarazadas se les permitirá seguir en la escuela en todos los casos y participar en actividades extraescolares a través de sus embarazos. No se requiere la aprobación de un médico de esta asistencia. El estudiante y su médico, en cooperación con el personal escolar, desarrollarán un plan educativo apropiado y cuando es concordado ella no debería asistir a la escuela con regularidad.

Se hará cada esfuerzo para ver que el programa educativo del estudiante es interrumpido tan poco como sea posible; que los servicios de orientación de salud, así como la instrucción son ofrecidos; el regreso a la escuela después de tener al bebé es animada; y que cada oportunidad de completar la escuela secundaria es proporcionada.

Ningún estudiante será suspendido, expulsado, o por otra parte disciplinado debido a matrimonio, embarazo, paternidad, o por conducta que no está relacionada con ningunas actividades patrocinadas por la escuela, a condición del caso de una estudiante embarazada, el Comité Escolar puede requerir que la estudiante esté bajo la supervisión de un médico.

REFERENCIA LEGAL: M.G.L. 71:84

Título IX: 20 U.S.C. 1681

34 CFR 106.40 (b)

QUEJAS DE ESTUDIANTE Y AGRAVIOS

El Comité Escolar reconoce que pueden haber condiciones en el sistema escolar que necesitan la mejora y que los estudiantes deberían expresar preocupaciones con eficacia, consideradas, y tratadas justamente. Tales medios, de bien concebidos y ser entendidos de antemano, se puede hacer mucho para mantener relaciones armoniosas entre las escuelas, los estudiantes y la comunidad.

La "puerta abierta tradicional" se continuará con el reglamento en el sistema escolar público. Los estudiantes -- y sus padres y/o las personas encargadas -- quiénes creen que los estudiantes han recibido el tratamiento injusto en la forma de la acción disciplinaria tendrán el derecho de apelar. Cualquier provisión aplicable de las Leyes General de Massachusetts o ley federal será seguida por funcionarios escolares en llevar a cabo audiencias y revisiones de agravios del estudiante. En general, los procedimientos de apelaciones comenzarán con las autoridades que imponen la pena (por ejemplo, el Principal o el maestro) y pueden ser por último referidos al Superintendente y al Comité Escolar, que posee las autoridades últimas para la disciplina en el sistema escolar.

Se hará cada tentativa para buscar una solución satisfactoria con cualquier agravio legítimo en una manera amistosa e informal. A fin de mantener tales discusiones dentro de un tamaño práctico, no más de seis representantes de estudiantes se les permitirán participar con el Principal, empleados, o miembros del Comité Escolar que pueden estar implicados.

REFERENCIA LEGAL: M.G.L. 76:17

EDUCACIÓN ESPECIAL/SECCIÓN 504, TÍTULOS II, IV, VI Y EL ACTA DE AMERICANOS CON INCAPACIDADES (AMERICANS WITH DISABILITIES ACT)

FOLLETO DE DERECHOS PARA PADRES DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

Padres de niños con incapacidades o niños que pueden ser identificados en tener incapacidades se les proporcionan varios procedimientos para asegurar que sus niños reciban la Educación Pública Apropiable Gratis (FAPE) al cual ellos tienen derecho. Estos derechos son descritos detalladamente en el Departamento de Educación de Massachusetts, la División del Folleto de Derechos del Padre de la Educación Especial y la Guía de la Sección 504. Usted puede obtener copias de estos documentos poniéndose en contacto con la Oficina de Servicios de Estudiante al 413-534-2008/2009. Usted puede descargar el Folleto de Derechos del Padre del Departamento en el sitio Web de Educación - www.doe.mass.edu/sped

DERECHOS DE LOS PADRES Y LOS LOS ESTUDIANTES BAJO LA SECCIÓN 504, TÍTULOS II, IV, VI, IX, Y EL ACTA DE AMERICANOS CON INCAPACIDADES

Es la norma como el de las Escuelas Públicas de Holyoke para cumplir con todas las provisiones aplicables de la Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973, como también aquellos contenidos en el Título II, Título IV, Título VI, Título IX, y el Acta de Americanos con Incapacidades (“ADA”). Estos actos prohíben la discriminación contra una persona con una deficiencia en cualquier programa que recibe financiación federal. Una persona con una deficiencia es definida como a que que:

- tiene un impedimento mental o físico que considerablemente limita una o varias actividades principales de la vida;
- tiene un registro de tal impedimento; o
- es considerado como tener tal impedimento

QUERELLAS

Las Escuelas Públicas de Holyoke han establecido un procedimiento interno a fin de asegurar resoluciones incitadoras y equitativas de quejas alegando cualquier acción prohibida por el Departamento de regulaciones del Ministerio de Justicia de Estados Unidos que ponen en práctica el Título II del Acto de Americanos con Incapacidades. El título II de las regulaciones ADA en gran parte refuerza la Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973. Este procedimiento también debe ser seguido cuando está presentando demandas que implican violaciones alegadas del Título IV, Título VI, y Título IX.

La Oficina en este distrito responsable de asegurar conformidad con el susodicho:

Servicios al Estudiante, Escuelas Públicas de Holyoke
Dirección: 57 Suffolk Street
Holyoke, MA 01040
Número de teléfono: (413)534-2008/9
Número de Fax: 413) 540-2400

Las formas de querellas y los procedimientos están disponibles en la Oficina de Servicios al Estudiante, 3er. Piso, en la Calle Suffolk #57.

ACCIÓN DISCIPLINARIA CON RELACIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

Con respecto al retiro de estudiantes con necesidades especiales de las escuelas públicas, Las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71B, Sección 3:

“Ningún Comité Escolar rechazará a un niño de edad escolar con la admisión de necesidades especiales o la asistencia continua en la escuela pública sin la aprobación escrita del Departamento (de Educación) y sin cumplir con regulaciones del departamento y procedimientos para disciplinar a estudiantes con necesidades especiales, donde sea aplicable.

A ningún niño que es tan rechazado o removido se le negará una forma alternativa de educación aprobada por el departamento, como está previsto en la sección diez, por un programa de tutoría en el hogar, por matrícula en una institución operada por una agencia estatal, o por cualquier otro programa que es aprobado para el niño por el departamento.”

Hay excepciones para violaciones que implican la posesión de armas peligrosas o sustancias controladas.

DE ACUERDO CON LAS REGULACIONES FEDERALES Y PROCEDIMIENTOS DE MASSACHUSETTS PARA LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

Disciplinar a Estudiantes con Necesidades Especiales: los Procedimientos Aplicables cuando la (s) Suspensión (es) se acumularán hasta más de Diez (10) días en el Año Escolar.

Las siguientes provisiones se aplicarán siempre que un Administrador escolar proponga suspender a un estudiante con necesidades especiales durante más de diez (10) días acumulativos en un año escolar.

Definición de Suspensión: Suspensión será definida como cualquier acción que resulta en remover a un estudiante del programa prescrito en su Plan Educativo Individualizado (IEP). El término incluye suspensión en la escuela así como cualquier exclusión de servicios de transporte que prohíbe la participación del estudiante en su programa prescrito.

Requisitos Generales:

Cada escuela debe asegurarse que:

1. Tenga el procedimiento apropiado para notificar al Administrador de Educación Especial del mal comportamiento del estudiante con impedimento por la cual se ha recomendado una suspensión de más de diez (10) días acumulativos para que los procedimientos de manifestacion de determinacion sean implementados consistentemente.
2. El número y la duración de las suspensiones de los estudiantes con impedimento es anotada y mantenida por los administradores escolares.

3. Ningún estudiante con un impedimento será suspendido por más de diez (10) días acumulativos en el año escolar, excepto, como provisto abajo.

Determinación Manifestada

Cuando se tiene conocimiento que la(s) suspensión (es) de un estudiante con impedimento acumularán diez (10) días en el año escolar, se llevará a cabo una revisión del Plan Educativo Individualizado (IEP), por sus siglas en inglés). Los participantes en la reunión deben incluir, pero no limitado a personas que están entrenadas en el área de impedimento del estudiante. En esa revisión, el Equipo determinará si la conducta del estudiante está relacionada con su impedimento o como resultado de un programa de educación especial inapropiado o de ubicación o un Plan Individualizado que no ha sido completamente implementado. Dependiendo de los resultados de esa determinación, la suspensión puede o no ser implementada. Si el estudiante ha demostrado repetidos momentos de conducta agresiva peligrosa o de abuso a sí mismo, se puede hacer una evaluación y ubicación de emergencia con el consentimiento de los padres.

Circunstancias bajo las cuales el estudiante no puede ser suspendido por más de diez (10) días acumulativos:

1. Si el Equipo concluye que la conducta del estudiante con impedimento está relacionado o es el resultado de un programa especial inapropiado o de ubicación o, el Plan Individualizado (IEP) no ha sido completamente implementado, el estudiante no puede ser suspendido. En lugar de eso, el Plan Individualizado del Estudiante (IEP) debe ser revisado para reflejar un programa nuevo de ubicación, diseñado para cumplir con las necesidades del estudiante más eficazmente, o si el mal comportamiento es el resultado de un Plan Educativo Individualizado (IEP) apropiado que no ha sido completamente implementado, la escuela debe tomar todos los pasos necesarios para que el plan sea implementado completamente. Si la revisión del Plan Individualizado es requerida, el desarrollo de un plan enmendado o un nuevo plan individualizado debe ocurrir.
2. Si se diseña un programa nuevo o ubicación para el estudiante como resultado de la revisión, el programa o ubicación debe ser implementado inmediatamente después que los padres hayan aprobado el Plan Educativo Individualizado (IEP). Si el padre/persona encargada rehúsa dar su consentimiento al Plan Educativo Individualizado (IEP), la escuela o el padre/persona encargad puede pedir una audiencia para determinar que el programa es adecuado. Como otra solución las partes implicadas pueden buscar un mediador para resolver la disputa. Si se pide una audiencia, durante el tiempo de la audiencia, el estudiante debe permanecer en la última ubicación educacional acordada (la ubicación en efecto antes de empezar la disputa), a menos que otra ubicación sea acordada entre la escuela y los padres/persona encargada del estudiante, o una orden de la corte que permita que la escuela cambie la ubicación del estudiante basado en que la presencia del estudiante en la escuela representa una amenaza para el estudiante y para otros.

Circunstancias bajo las cuales se puede imponer una suspensión por más de diez (10) días aculativos:

1. Si la escuela desea imponer una suspensión que resulte en más de diez (10) días acumulativos de suspensión en el año escolar, y el Equipo ha concluído que: el mal comportamiento del estudiante no está relacionado con el impedimento del estudiante: no es el resultado de un programa educacional inapropiado/ubicación; y que el Plan Educativo Individualizado (IEP) ha sido completamente implementado, la escuela debe:
 - A. Proveer un plan alternativo interino para dar los servicios de educación especial al

- estudiante durante el periodo de la suspensión, al cual se le debe referir como el “plan alternativo”;
- B. Antes de que el estudiante sea suspendido por más de diez (10) días acumulativos, se debe presentar el plan alternativo a los padres/persona encargada del estudiante junto con la notificación escrita requerida.
2. Una copia del plan alternativo interino debe ser incluida en el expediente del estudiante, que también debe incluir documentación que demuestre que:
 - A. La escuela ha cumplido con los procedimientos establecidos en Goss v. López y con el Código de Conducta de la escuela;
 - B. La escuela ha considerado medidas disciplinarias menos restrictivas, incluyendo modificaciones del Plan Educativo Individual (IEP) para establecer los métodos específicos de disciplina;
 - C. La acción disciplinaria es por un número de días establecido y limitado;
 - D. La acción es necesaria a la luz de las necesidades del estudiante y de otros estudiantes de la escuela;
 - E. Los administradores escolares han tenido conferencias con el personal de educación especial apropiado con relación a la acción disciplinaria y han seguido los procedimientos establecidos en este manual incluyendo notificación a los padres/personas encargadas de su derecho a una apelación.
 3. Si los padres están en desacuerdo con la determinación de que la conducta del niño no fue una manifestación de la incapacidad del niño o con cualquier decisión relacionada con la ubicación, el padre puede solicitar una audiencia. La agencia educativa local o estatal debe hacer los arreglos para acelerar la audiencia en cualquier caso descrito en esta subsección cuando es solicitada por el padre.
 4. Los Procedimientos de Derechos para estudiantes con incapacidades se encuentran en el Folleto del Derechos de los Padres del Departamento de Educación.
 5. Un niño al que todavía no se ha determinado que es elegible para educación especial y los servicios relacionados bajo esta parte y quien se ha involucrado en un comportamiento que viola cualquier regla o código de conducta de la agencia educativa local, puede otorgársele cualquiera de las protecciones provistas si la agencia educativa local tenía conocimiento (como determinado de acuerdo con este párrafo) que el niño es un niño con incapacidades antes de que ocurriera la conducta que precipitó la acción disciplinaria. Una agencia educativa local debe reconocer que tiene conocimiento de tener un niño con incapacidad si:
 - A. el padre del niño ha expresado preocupación por escrito (a menos que el padre sea analfabeto o tenga una incapacidad que le prohíba cumplir con los requisitos contenidos en esta cláusula) al personal de la agencia educativa apropiada de que el niño está necesitando educación especial y los servicios relacionados.
 - B. El comportamiento o el trabajo del niño demuestra la necesidad para dichos servicios.
 - C. el padre del niño ha solicitado una evaluación del niño.

Orden de la corte necesaria para autorizar la suspensión:

La escuela no debe suspender o excluir un estudiante por más de diez (10) días acumulativos durante la espera de la Audiencia con la Agencia de Apelaciones de Educación Especial o procedimiento judicial presentado para cuestionar la suspensión propuesta o cualquier determinación, arriba, a menos que la escuela obtenga una orden de la corte autorizando el cambio temporero en la ubicación educacional del estudiante basado en que la presencia del estudiante en la escuela representa una amenaza de herida o daño para el estudiante y para otros.

FAVOR DE NOTAR LOS SIGUIENTES REQUISITOS ESTABLECIDOS BAJO LA LEY FEDERAL:

La sección 1415(k) del Acta de Educación para Individuos con Incapacidades (de aquí en adelante “IDEA” por sus siglas en Inglés), codificada como 20 U.S.C. 1415(k), establece los siguientes procedimientos con relación a estudiantes con necesidades especiales (y protección para aquellos estudiantes que todavía no son elegibles para educación especial y servicios relacionados):

Ubicación en un ambiente educacional alternativo

(1) Autoridad del personal escolar

- (A) El personal escolar puede ordenar un cambio en la ubicación de un niño con incapacidades-
- (i) a un ambiente alternativo interino apropiado, a otro ambiente, o suspensión, por no más de 10 días escolares (hasta el punto que dichas alternativas sean aplicadas a los niños sin incapacidades); y
 - (ii) a un ambiente educacional alternativo interino apropiado, por la misma cantidad de tiempo que un niño sin una incapacidad sería sometido a disciplina, pero por no más de 45 días si;
- (I) el niño lleva un arma a la escuela o a una actividad de la escuela bajo la jurisdicción de una agencia de educación local o estatal; o
- (II) el niño a sabiendas posee o usa drogas ilegales o vende o solicita la venta de una sustancia controlada mientras está en la escuela o en una actividad escolar bajo la jurisdicción de una agencia educacional local o estatal.
- (B) Sea antes o no más tarde de 10 días después de haber tomado la acción disciplinaria descrita en el subpárrafo (A)-
- (i) si la agencia educativa local no lleva a cabo una evaluación de conducta funcional e implementa un plan de intervención de conducta para el estudiante antes de que la conducta por la cual resultó en la suspensión descrita en el subpárrafo (A), la agencia debe convocar una reunión para el Plan Educativo Individual para desarrollar un plan de evaluación para dirigir ese comportamiento, o
 - (ii) si el niño ya tiene un plan de intervención de comportamiento, el Equipo del Plan Educativo Individual (IEP) debe revisar el plan y modificarlo como sea necesario para dirigir el comportamiento.

(2) Autoridad del oficial de audiencia(BSEA)

Bajo esta sección un Oficial de Audiencias puede ordenar un cambio en la ubicación de un niño con una incapacidad a un ambiente educativo alternativo interino apropiado por no más de 45 días si el oficial de audiencia-

- (A) determina que la agencia pública ha demostrado evidencia sustancial que mantener al niño en la ubicación actual puede sustancialmente resultar en una herida o lesión para el niño y para otros;
- (B) considera lo adecuado de la ubicación actual del niño;
- (C) considera si la agencia pública ha hecho esfuerzos razonables para minimizar el riesgo de lesión o herida en la actual ubicación del niño, incluyendo los servicios y el uso de ayudante suplementarios; y
- (D) determina que el ambiente educativo interino reúne los requisitos del párrafo (3)(B).

(3) Determinación del ambiente

(A) El ambiente educativo alternativo como está descrito en el párrafo (1)(A)(ii) debe ser determinado por el Equipo del Plan Educativo Individual (IEP).

(B) Requisitos Adicionales

Cualquier ambiente educativo alternativo interino en el cual se ubica al niño bajo los párrafos (1) o 2 debe-

- (i) ser seleccionado de forma que permita al niño continuar participando del currículo general, a pesar de ser otro ambiente, y continuar recibiendo esos servicios y modificaciones, incluyendo aquellas descritas en el Plan Educativo Individual del niño que está en vigencia, que permitirán que el niño cumpla con los objetivos establecidos en el Plan Educativo Individual (IEP); e
- (ii) incluir servicios y modificaciones diseñadas para dirigir el comportamiento descrito en el párrafo (1) o párrafo (2) de manera que no vuelva a ocurrir.

NORMAS DEL DISTRITO ESCOLAR DE HOLYOKE

REGLAS DE ASISTENCIA

GRADOS K HASTA 5

1. Un estudiante debe de asistir a clases por lo menos el 92% de los días escolares en sesión. Esto significa que para poder pasar de grado el estudiante no puede faltar a la escuela más de catorce (14) días. Se entiende que catorce (14) representa una figura máxima y que los estudiantes deben de esforzarse en asistir a la escuela todos los días. Es extremadamente importante que los padres o los encargados legales y los estudiantes entiendan que los días de ausencia considerados en este reglamento de asistencia, no son considerados como días autorizados para ausencias pero son reservados para casos de enfermedad o emergencias. Es importante que los padres o encargados legales y los estudiantes entiendan las consecuencias de las ausencias escolares cuando hacen citas durante las horas de clases o plan de vacaciones que podría implicar viajes de días fuera de la escuela. Tales ausencias pueden resultar en no promoción o no pueden pasar de grado.
2. Cuando un estudiante se ausenta por un máximo de diez (10) días, o cuando hay un patrón sospechoso de ausencias, la escuela debe de comunicarse con los padres o encargados legales por escrito en el idioma del hogar, pidiendo una conferencia entre los padres/persona encargada y el Principal o el Asistente al Principal. Los padres o encargados legales deben responder dentro de un período de cinco (5) días. Se debe entender claramente con esta carta que si no hay repuesta el caso será referido a Servicios al Estudiante que hará seguimiento con los padres o encargados legales.
3. Es la norma de las Escuelas Públicas de Holyoke someter una “Causa de Falta” (“Failure to Cause”) a los padres o encargados legales de cualquier estudiante con necesidades especiales o de educación regular de menos de siete (7) años de edad que acumule suficientes ausencias (quince (15) días) para garantizar una Petición para Niños con Necesidad de Servicios – (“CHINS”, por sus siglas en inglés (Children in Need of Services).
4. Cuando un estudiante se ausenta por un máximo de quince (15) días, la escuela notificará al Asistente de Asistencia, quien hará una visita al hogar e informará a la escuela por escrito. Cuando se va a llenar una Petición para Niños con Necesidad de Servicios (“CHINS”), la escuela le proveerá al Asistente de Asistencia el Formulario de Asistencia. En ese formulario, además de la información requerida, la escuela documentará los contactos con los padres o encargados legales. La escuela continuará supervisando de cerca la asistencia del estudiante.
5. Cuando el estudiante acumule nueve (9) ausencias, la escuela enviará una carta a los padres o encargados legales informándoles que con seis (6) ausencias más el estudiante no pasará de grado.

6. Cuando el estudiante acumule quince (15) ausencias, la escuela enviará una carta a los padres o encargados legales informándoles que el estudiante no pasará de grado. Automáticamente se llevará a cabo una revisión a nivel escolar.
7. Ausencias sin permiso: Cuando un estudiante se ausenta por un máximo de tres (3) días sin permiso, la escuela se comunicará con los padres o encargados legales a través del trabajador de la comunidad, por teléfono o por escrito, para informarles de las ausencias sin excusas.
8. Transferidos: Estudiantes transferidos (grados K-5) deben mantener un 92% de asistencia por el tiempo que estén matriculados en las Escuelas Públicas de Holyoke.

* Ver Provisiones Generales al final de la sección.

GRADOS 6 AL 8

1. Un estudiante debe asistir por lo menos un 92% de los días en que la escuela esté en sesión. Quiere decir, que para ser promovido al próximo grado el estudiante no puede faltar más de catorce (14) días. Se entiende que catorce (14) representa una figura mínima y que los estudiantes deben hacer todos los esfuerzos razonables para asistir a la escuela todos los días. Es muy importante que los padres y encargados legales y los estudiantes se den cuenta que los días de ausencia establecidos en el reglamento de asistencia no deben ser considerados como días autorizados para estar ausente y que están reservados para enfermedades y emergencias.
Es importante que los padres/encargados legales y los estudiantes estén conscientes de las consecuencias de las ausencias de la escuela cuando hacen citas durante las horas escolares o planifiquen vacaciones que podrían implicar viajes de días fuera de la escuela. Tales ausencias pueden resultar en no promoción o no pueden pasar de grado.
2. Cuando un estudiante está ausente por un máximo de siete (7) días, o cuando un modelo de asistencia sospechoso es aparente, la escuela debe ponerse en contacto con los padres, persona encargada por escrito, en el idioma del hogar, solicitando una conferencia entre los padre (s) / persona encargada y el Principal o el Asistente del Principal. El padre/madre o persona encargada tiene que responder dentro de un período de cinco (5) días. Debe de ser expresamente entendido por esta carta que el fracaso de los padre (s) / persona encargada en responder resultará en que el caso será referido a Servicios al Estudiante que le hará seguimiento con los padres o persona encargada.
3. Cuando un estudiante está ausente por un máximo de once (11) días, la escuela enviará notificación al Asistente de Asistencia que hará una visita al hogar y luego dará un informe escrito a la escuela. Cuando se va a llenar una petición “CHINS” (por sus siglas en inglés), la escuela someterá un Formulario de Asistencia al Oficial de Asistencia. En este formulario, además de la información requerida, la escuela documentará las comunicaciones con los padres o encargados legales. La escuela continuará supervisando de cerca la asistencia del estudiante.
4. Es la norma de las Escuela Públicas de Holyoke de someter una Causa de Falta (“Failure to Cause”) a los padres o encargados legales de los niños con necesidades especiales que acumulen suficientes ausencias (quince (15) días) para llenarles una Petición para Niños con Necesidades de Servicios (“CHINS”).
5. Cuando un estudiante llega a tener nueve (9) ausencias, la escuela enviará una carta a los padres o encargados legales advirtiéndoles que seis (6) ausencias más resultarán en que el estudiante no sea promovido ese año.
6. Cuando el estudiante llega a quince (15) ausencias, la escuela enviará una carta a los padres o encargados legales notificándoles que el estudiante no será promovido de grado. Automáticamente se hará una revisión en la escuela.

7. Ausencias sin permiso: Cuando un estudiante se ausenta por un máximo de tres (3) días sin permiso, la escuela se comunicará con los padres o encargados legales a través del trabajador de la comunidad, por teléfono o por escrito, informándoles de estas ausencias sin excusas.
8. Transferidos: Los estudiantes transferidos (grados 6 al 8) deben mantener un 92% de asistencia por el tiempo que estén matriculados en la Escuelas Públicas de Holyoke.

* Ver Provisiones Generales al final de la sección.

GRADOS 9 AL 12

1. Un estudiante debe asistir por lo menos el 92 % de los días que la escuela está en sesión. Es decir para ganar la promoción de grado subsecuente, un estudiante no debe perder más de catorce (14) días. Se entiende que 14 representa una figura máxima y que los estudiantes deberían hacer cada esfuerzo razonable para estar en la escuela todos los días.
2. Cuando un estudiante se ausenta por un máximo de siete (7) días o cuando se observa un aparente patrón sospechoso de ausencias, la escuela tiene la obligación de comunicarse con los padres o encargados legales por escrito, en el idioma del hogar, solicitando una conferencia entre los padres/persona encargada y el Principal o Asistente del Principal. Los padres o persona encargada necesitan responder en un período de cinco (5) días. Si el estudiante es menor de dieciséis (16) años de edad y los padres o encargados legales no responden el caso será referido a la Oficina de Servicios al Estudiante. Se requiere que la Oficina de Servicios al Estudiante haga una visita de seguimiento al hogar.
3. Cuando un estudiante menor de dieciséis (16) años se ausenta por un máximo de diez (10) días, la escuela notificará el caso al Asistente de Asistencia que hará una visita al hogar y dará un informe escrito a la escuela. Cuando se va a llenar una Petición para Niños con Necesidad de Servicios (“CHINS”), la escuela proveerá al Oficial de Asistencia un Formulario de Asistencia. En este formulario, además de la información requerida, la escuela documentará las veces que se han comunicado con los padres o encargados legales. La escuela continuará supervisando de cerca la asistencia del estudiante.
4. Es muy importante que entiendan que los días de ausencia considerados en el reglamento de asistencia, no son días con autorización para faltar a la escuela; estos días son reservados para casos de enfermedad o emergencias. Es importante que los padres o encargados legales y los estudiantes estén conscientes de las consecuencias de las ausencias a la escuela cuando hacen citas médicas o planifican vacaciones, o días fuera de la escuela. Tales ausencias pueden hacer que el estudiante pierda sus créditos.
5. Ausencias sin excusa: Cuando un estudiante está ausente, sin permiso, por un máximo de tres (3) días la escuela notificará a los padres o encargados legales, por teléfono o por escrito, a través del trabajador de la comunidad, informándoles sobre las ausencias sin excusas.

* Ver Provisiones Generales al final de la sección.

REVISIONES/APELACIONES

En casos, donde un estudiante en el grado K a 12 no recibe ningún crédito o no es promovido como es dirigido por esta norma, ocurrirá una revisión automática en el nivel escolar. El Principal responderá bajo la recomendación del Equipo de asistencia de la escuela por escrito antes del último día escolar en junio. El ochenta por ciento (80 %) de las ausencias debe ser satisfactoriamente explicado y

DOCUMENTADO. Las ausencias excusadas incluyen: enfermedades con verificación del doctor, la muerte de un miembro de la familia o amigo íntimo, actividades o funciones auspiciadas por la escuela, suspensión, motivos religiosos, asistencias de tribunal documentadas, confinamiento de DYS y desplazamiento por catástrofes. Se dará consideración al personal para recomendaciones e interpretación académica del estudiante. El estudiante, o el padre (s) / persona encargada, pueden apelar la decisión en la revisión de nivel escolar al Superintendente de Escuelas. La petición debe ser presentada por escrito diez (10) días después de recibir la decisión de revisión.

PROVISIONES GENERALES

1. Reponer el trabajo atrasado: Un estudiante que no ha estado presente en la escuela debido a una ausencia excusada podrá reponer el trabajo atrasado dentro de los siguientes límites de tiempo: Por cada ausencia un estudiante tendrá dos días para reponer el trabajo. (Por ejemplo: dos (2) ausencias consecutivas = cuatro (4) días para reponer el trabajo perdido, etc.)
2. Si un estudiante recibe servicios de tutoría en el hogar y/o asiste a algún programa educativo autorizado (con la aprobación del Principal), este se considerará presente para los propósitos de asistencia escolar. Se requerirá documentación de la asistencia del estudiante y de los trabajos del curso.
3. Si un estudiante falta más de 14 días escolares, se requiere que él/ella reponga el tiempo requerido con asistencia obligatoria a la escuela los sábados. Será la responsabilidad del padre transportar a su hijo/a a la escuela y de la escuela los sábados. Si no repone los días y mantiene un 92% de asistencia, resultará en que el estudiante no pase al siguiente grado, sin importar el nivel de grado y las calificaciones. La escuela los sábados puede ser en una escuela diferente a la que el estudiante atiende durante el año escolar regular.

REGLAMENTO DEL ABUSO DE SUSTANCIAS

Las Escuelas Públicas de Holyoke están dedicadas a proveer un ambiente libre de drogas y alcohol para su personal, sus estudiantes y los ciudadanos. El Distrito cree que la educación juega un papel importante en establecer hábitos de salud duraderos en sus estudiantes. Un currículo de salud comprensivo de los grados K-12 que enfatiza los peligros de las drogas y el alcohol sigue siendo la mayor meta de las Escuelas Públicas de Holyoke. Las Escuelas Públicas de Holyoke tienen un interés muy especial para la salud de sus empleados y servir como modelos positivos para sus estudiantes. Es la norma de las Escuelas Públicas de Holyoke que la comercialización/promoción del uso de las drogas o el alcohol es contrario a la salud y el bienestar de sus estudiantes, su personal y la comunidad.

USO DE ALCOHOL POR ESTUDIANTES

En vista de que el uso de alcohol puede poner en peligro la salud y la seguridad del usador, y reconocimiento del efecto deletéreo que el uso de bebidas alcohólicas puede tener en el mantenimiento de orden general y disciplina, el Comité Escolar prohíbe el uso de, servir, o consumo de cualquier bebida alcohólica en la propiedad escolar o en cualquier función escolar.

Además, cualquier estudiante, sin tener en cuenta la edad, que ha estado bebiendo bebidas alcohólicas antes de asistir, o participar en una actividad patrocinada por la escuela, será excluido de esa actividad y sujeto a acción disciplinaria.

REFERENCIA LEGAL: M.G.L. [272:40A](#)

REGLAMENTO LIBRE DE TABACO

Las Escuelas Públicas de Holyoke están dedicadas a proveer un ambiente saludable, libre del humo del tabaco para su personal, estudiantes y ciudadanos. Las Escuelas Públicas de Holyoke creen que la educación juega un papel importante en establecer buenos hábitos de salud duraderos en sus estudiantes. Un currículo comprensivo de salud de los grados de pre-escolar – hasta 12 grado, enfatizando los peligros del tabaco, las drogas y el alcohol es el objetivo más importante de las Escuelas Públicas de Holyoke que tienen interés en la salud de sus empleados y de que estos sirvan como un modelo positivo para sus estudiantes.

SOCIEDADES DE ACTIVIDAD/SECRETO DE CUADRILLAS (GANGAS)

El objetivo del Comité Escolar es mantener las escuelas del Distrito y a los estudiantes libres de amenazas o influencias peligrosas de cualquier cuadrilla (ganga). Para objetivos de esta norma, la cuadrilla es definida como cualquier grupo, sociedad secreta, organización o asociación que aboga por uso de droga, violencia, intimidación étnica, o comportamiento perjudicial o ilegal. El Principal o su persona designada mantendrán la supervisión del local escolar para desalentar la intimidación de estudiantes y confrontaciones entre miembros de cuadrillas diferentes.

El Superintendente establecerá líneas abiertas de comunicación con agencias de aplicación de la ley local para compartir la información y proporcionar el apoyo mutuo en este esfuerzo dentro de pautas legales apropiadas.

El Superintendente proporcionará cursos de entrenamiento al personal para ayudar a los empleados a identificar cuadrillas y símbolos de cuadrilla, reconocer manifestaciones tempranas de actividades perjudiciales, y responder apropiadamente. Los empleados serán informados sobre técnicas de dirección de conflicto y alertados a medidas de intervención y recursos de la comunidad que pueden ayudar a los estudiantes.

Símbolos

El Comité Escolar encuentra que los símbolos de cuadrilla son intrínsecamente perjudiciales al proceso educativo, y por lo tanto prohíbe la presencia de cualquier insignia, indumentaria, joya, accesorio, cuaderno u otro suministro escolar, que en virtud de su color, arreglo, marca registrada, o cualquier otro atributo denota el ingreso en cuadrillas. El Comité Escolar prohíbe cualquier demostración del ingreso de cuadrilla por el uso de gestos de mano, graffiti, o materiales imprimidos. Esta norma será aplicada por el Principal o su persona designada cuando la necesidad de ello se levanta en sitios escolares individuales. Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por fracasar en cumplir con las provisiones de esta norma.

Prevención de Educación

El Comité Escolar se da cuenta que los estudiantes pueden implicarse en cuadrillas sin entender las consecuencias de tal ingreso. La intervención temprana es un componente clave de esfuerzos para romper el ciclo de tal membresía. Por lo tanto, la información de prevención de violencia de cuadrilla estará a disposición en las escuelas secundarias, elementales, y superiores cuando sea apropiado.

SOCIEDADES SECRETAS

Las fraternidades, las hermandades y/o las sociedades secretas no recibirán reconocimiento del Distrito o el edificio de ninguna manera.

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por fracasar en cumplir con las provisiones de esta norma.

ARMAS DE FUEGO

Las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 269, Sección 10, establece en parte lo siguiente:

“Cualquier persona, que no sea un oficial del orden público, y aún teniendo cualquier licencia obtenida por él o ella, que lleve en sí un arma de fuego como se define más adelante, cargada o descargada, u otra arma peligrosa en cualquier edificio o en los terrenos escolares elemental o secundaria, sin la autorización escrita de la junta u oficial encargado de tal escuela elemental o secundaria, debe ser castigada por una multa de no más de mil dólares o encarcelamiento por no más de un año, o ambos. Para el propósito de este párrafo, “arma de fuego” puede ser cualquier pistola, revolver, rifle o escopeta en la cual un cartucho, bala o perdigón puede ser disparado en cualquier forma.” M.G.L. c. 269 10 (j)

Cualquier miembro de la facultad u oficial administrativo de una escuela de nivel pre-escolar, elemental o secundaria que falle en informar violaciones a este párrafo será culpable de un delito menor y castigado con una multa de no más de quinientos dólares.

NORMA DE NO-DISCRIMINACIÓN

ES LA NORMA DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE HOLYOKE, DE ACUERDO CON EL ACTA DE AMERICANOS CON INCAPACIDADES (ADA), SECCIÓN 504, CAPÍTULO 622, TÍTULO II, TÍTULO IV, TÍTULO VI, TÍTULO IX Y LOS ESTATUTOS FEDERALES Y ESTATALES RELACIONADOS, EL NO DISCRIMINAR POR RAZONES DE RAZA, COLOR, RELIGIÓN, ORIGEN NACIONAL O ASCENDENCIA, SEXO, ORIENTACIÓN SEXUAL, INCAPACIDAD O IMPEDIMENTO.

A NINGUNA PERSONA SE LE DEBE NEGAR POR RAZONES DE RAZA, COLOR, RELIGIÓN, ORIGEN NACIONAL O ASCENDENCIA, SEXO, ORIENTACIÓN SEXUAL, INCAPACIDAD O IMPEDIMENTO, , SER NEGADO ACCESO IGUAL O ADMISIÓN A PROGRAMAS ESCOLARES, CURSOS, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, Y OPORTUNIDADES DE EMPLEO.

Es la norma de las Escuelas Públicas de Holyoke cumplir totalmente con todos los estatutos estatales y federales y las regulaciones promulgadas allí bajo que prohíben actos discriminatorios.

Los estudiantes no serán excluidos de la escuela basada en estado civil o embarazo.

Cualquier estudiante, padre o persona encargada en el Distrito Escolar Público de Holyoke que cree que él o ella ha sido discriminado/a en contra, se le ha negado un beneficio, o ha sido excluido/a de la participación en cualquier programa de educación del distrito o actividad por razones de género, raza, color, religión, origen nacional, o incapacidad, en violación de esta norma, puede hacer un agravo escrito con el Supervisor de Servicios de Estudiante.

REGLA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Todas las personas tienen el derecho de ser libres de acoso sexual; por lo tanto, el acoso sexual en cualquier forma está estrictamente prohibido en la escuela, en terrenos escolares, o en actividades relacionadas a la escuela.

DEFINICIÓN

El acoso sexual consiste en avances sexuales inoportunos, peticiones de favores sexuales, conducta física sexualmente motivada u otra conducta verbal o física o comunicación de una naturaleza sexual cuando 1) la sumisión a esa conducta o comunicación es hecha con la condición de obtener servicios; 2) usado como un factor en decisiones que afectan educación de alguien; o 3) que la conducta o la

comunicación tienen el objetivo o el efecto de interferir considerablemente con la educación de un individuo, o crear e intimidar, hostil, humillación, o ambiente educativo sexualmente ofensivo.

Un hombre, así como una mujer, pueden ser la víctima del acoso sexual, y una mujer, así como un hombre, pueden ser el acosador/a. La víctima no tiene que ser del sexo opuesto del acosador/a. Un adulto puede ser la víctima del acoso sexual por un estudiante.

EJEMPLOS

Ejemplos de hostigamiento sexual incluye, pero no está limitado a: demandar favores sexuales acompañados de amenazas; tomar represalias como resultado que una persona se niegue a comprometerse en conducta sexual; tener contacto con cualquier parte sexual del cuerpo de otra persona, (por ejemplo: tocar, acariciar o pellizcar); tocar otra parte no sexual del cuerpo (por ejemplo: los hombros, etc.) después que la persona ha indicado que tal contacto es indeseado; el exhibir fotos u objetos sexualmente sugestivos; llamar a la persona por un término sexualmente denigrante, o hacer referencia a las características físicas de una persona cuando esa persona ha indicado que él o ella no quiere que se le llame o se refieran a él o ella de esa manera; mirar malicioso (por ejemplo: las miradas prolongadas) al cuerpo de una persona, aunque no sea dirigido a esa persona, una vez que esa persona se opone.

INFORMAR

Cualquier estudiante que crea que él o ella es víctima de hostigamiento sexual debe hablar con el Principal de la escuela u otro adulto en posición de autoridad en la escuela lo más pronto posible. Los estudiantes deben evitar tratar de resolver el problema de hostigamiento sexual por sí solos.

Todas las personas deben informar inmediatamente su conocimiento o sospecha razonable de hostigamiento sexual al Principal de la escuela o su persona designada para ser investigado.

ACCIÓN DISCIPLINARIA

Si hay bases razonables para creer que ha ocurrido hostigamiento sexual, la persona acusada de hostigamiento sexual tendrá una audiencia disciplinaria confidencial delante del Principal de la escuela o su persona designada.

Si el Principal de la escuela o su persona designada, después de la audiencia arriba mencionada, determina que el hostigamiento sexual realmente ha ocurrido, se tomará acción disciplinaria y correctiva que puede incluir uno o mas de lo siguiente: un programa educativo; una disculpa a la víctima; consejería obligatoria; detención, suspensión de corto plazo; suspensión de largo plazo; o la recomendación para expulsión.

Si la victima o la persona acusada de hostigamiento sexual es apenado por el descubrimiento (s) o acción tomada por el Principal de la escuela o su persona designada, él/ella puede apelar dicha acción al Superintendente de Escuelas.

El Superintendente debe llevar a cabo una audiencia y debe indicar su disposición de la apelación dentro de dos (2) días después de dicha apelación y debe proveer una copia a la persona poniendo la querella y al Comité Escolar de Holyoke.

REPRESALIAS

Las represalias, las amenazas o la intimidación de la víctima o persona que provee la información relacionada a una acusación de hostigamiento sexual será tratada como la más seria ofensa, que puede resultar en la recomendación de separación permanente de la comunidad escolar a través de la expulsión de la escuela.

NOTIFICACIÓN PARA/POR LOS PADRES O ENCARGADOS LEGALES

Después de una investigación, si hay bases razonables para creer que el hostigamiento sexual ha ocurrido, el Principal o su persona designada debe notificar a los padres o encargados legales del estudiante si el estudiante es la víctima o el/la acusado/a de hostigamiento sexual.

Se anima a los padres o encargados legales a informar los incidentes de hostigamiento sexual contra su hijo(a) al Principal de la escuela o su persona designada o al Superintendente de Escuelas.

VIOLENCIA ESCOLAR NO RELACIONADA A ADOLESCENTES QUE SALEN

Las Escuelas Públicas de Holyoke están dedicadas en proveer una atmósfera libre de amenazas, abuso psicológico, físico, o sexual, incluso la violencia de adolescentes que salen. El Distrito cree que la educación desempeña un papel crítico en el establecimiento de la relación sana para sus estudiantes. El plan de estudios de salud completo de Holyoke para grados Pre-Escolar – a 12 incluye instrucción en el establecimiento de relaciones seguras, no violentas. Además, un Plan de Seguridad de Adolescentes puede ser desarrollado y puesto en práctica por la escuela.

Es la norma de las Escuelas Públicas de Holyoke que la violencia con el adolescente que sale con otro adolescente, incluso actividades patrocinadas por la escuela, no será tolerada.

LA CLASIFICACIÓN DE UNA QUEJA DE VIOLENCIA EN ADOLESCENTES QUE SALEN JUNTOS

Las quejas de violencia en adolescentes que salen juntos relacionado con la escuela, incluso actividades patrocinadas por la escuela, pueden ser archivadas verbalmente o por escrito por una víctima, estudiante, facultad/empleo o un padre. La queja puede estar relacionada con comportamientos verbales, no verbales, escritos, físicos o sexuales que son observados, relatados, o experimentados. La queja debería ser archivada con el Principal de la Escuela, pero si la víctima está más cómoda conversando con otro empleado, aquel miembro del personal debe de reportar ese incidente al Principal del Edificio. Es importante notar que, de acuerdo con el Capítulo 209A de las Leyes Generales de Massachusetts, se requiere que el personal escolar según la ley haga un informe al Departamento de Asistencia Social si ellos tienen la causa razonable de creer que un niño menor de edad de 18 sufre el abuso físico, emocional serio o abandono, o el abuso sexual, incluso violación y atentado a asalto.

Cuando se recibe una queja relacionada con la escuela, incluso actividades patrocinadas por la escuela, el Principal de la Escuela o su persona designada iniciarán una investigación inmediata de las acusaciones. Se llevará a cabo de tal modo para mantener la confidencialidad, e incluirá entrevistas privadas con la víctima y/o persona que archiva la queja. La persona acusada de haber cometido el comportamiento también será entrevistada por separado. Al la finalización del informe, ambos partidos serán informados de los resultados por el Principal de la Escuela.

ACCIÓN DISCIPLINARIA

Cuando se ha determinado que los comportamientos inadecuados han ocurrido relacionados con actividades escolares o patrocinadas por la escuela, ocurrirá acción disciplinaria y correctiva. La

variedad de la acción disciplinaria y correctiva puede incluir uno o varios de lo siguientes: un componente de educación; una disculpa a la víctima; orientación obligatoria; detención; suspensión a corto plazo; suspensión a largo plazo; o recomendación para expulsión.

ORDEN DE REFRENAMIENTO

Es la responsabilidad del estudiante/padre (s) de informar al Principal de la Escuela si él o ella han obtenido una orden de refrenamiento contra un individuo. Una vez que el Principal de la Escuela es notificado del orden de refrenamiento, él o ella, o su persona designada, pueden reunirse con el estudiante y sus padres para examinar la orden y sus implicaciones. Se desarrollará un plan de seguridad apropiado en colaboración con el psicólogo escolar, consejero, y facultad. El Principal de la Escuela o su persona designada también pueden reunirse con el demandado para examinar los términos de la orden, las expectativas acerca del comportamiento apropiado y las consecuencias para la violación de la orden. La violación de una orden de refrenamiento es una ofensa criminal, y debe ser reportada a la policía.

Cuando las quejas de violencia del adolescente que sale con un adolescente que no está relacionado con actividades escolares o patrocinadas por la escuela son conocidas a funcionarios escolares, los estudiantes serán informados de servicios disponibles. Si el estudiante está de acuerdo, a ser referido/a a recursos apropiados se puede hacer. Se anima la participación de los padres.

INTIMIDACIÓN

La intimidación y el acoso son distracciones principales del aprendizaje. Los grados de las víctimas pueden sufrir. El miedo puede conducir a ausentismo crónico, ausencia sin permiso, o hasta abandonar la escuela. Las personas presentes se sienten tanto culpables como indefensas para no resistirse a la intimidación.

Por regla general la intimidación del comportamiento comienza en la escuela primaria y en la escuela secundaria. Sin embargo, esto atrae más atención de adultos cuando aparece en la escuela secundaria. Allí los estudiantes son mayores y más grandes físicamente y el comportamiento es reconocido como menos tolerable y más inadecuado. También, el acoso sexual es, de hecho, a menudo una forma de intimidación.

La mayor parte de intimidación por estudiantes comienza verbalmente – bromas y observaciones ofensivas – y puede hacerse cada vez más peor y asumir dimensiones físicas.

La intimidación de cualquier tipo no tiene ningún lugar escolar. Las Escuelas Públicas de Holyoke procurarán mantener un aprendizaje y un ambiente de trabajo sin intimidación.

La intimidación es definida como el acto de uno o varios individuos que intimidan una o varias personas por interacciones verbales, físicas, mentales, o escritas. La intimidación puede tomar muchas formas y ocurrir prácticamente en cualquier grupo. Esto puede crear ansiedad innecesaria e injustificada que afectará la asistencia de la escuela, andar en los pasillos, comer en las cafeterías, jugar en el patio escolar o áreas de reconstrucción, participar o asistir en actividades especiales y extraescolares, o montarse en el autobús a la escuela y de la escuela cada día.

Los ejemplos de la intimidación incluyen, pero no son exclusivos a:

1. Intimidación, física o psicológica
2. Amenazas de cualquier clase, declarada o implicada

3. Asaltos a estudiantes, incluso aquellos que son verbales, físicos, psicológicos y emocionales
4. Ataques contra la propiedad del estudiante

El Comité Escolar espera que los administradores y supervisores le aclaren a los estudiantes y al personal que la intimidación en el edificio escolar, en terrenos escolares, en el autobús o transporte sancionado por la escuela, o en funciones patrocinadas por la escuela no será tolerada y se tomará acción disciplinaria hasta e incluso suspensión y expulsión para estudiantes, y terminación para empleados.

El Distrito investigará puntualmente y razonablemente todas las acusaciones del acoso, incluso la intimidación. El Principal de cada edificio será responsable de manejar todas las quejas por estudiantes que alegan el acoso, incluso la intimidación.

El Superintendente desarrollará pautas administrativas y procedimientos para la implementación de esta regla.

REFERENCIA LIEGAL: Título VII, Sección 703, Acto de Derechos Civiles de 1964 como enmendado

La Regulación 74676 Federal publicada por la Comisión de EEO

Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972

Junta de Educación 26:00

REFERENCIAS

Centro de Seguridad Escolar Nacional

Proyecto de Maine contra Intimidación

El Centro de Colegio Wellesley para Investigación en Mujeres

PENAS DE NOVATADAS

Leyes generales de Massachusetts, Capítulo 269, Secciones 17-19 establecen lo siguiente:

Sección 17: Quienquiera que sea el principal organizador o participante en el crimen de ritos de iniciación, según lo definido en ésta, será multado por no más de tres mil dólares o encarcelado en una correccional por no más de un año, o recibirá ambas penas, multa y cárcel.

La definición de “ritos de iniciación” como está usado en esta sección y las secciones dieciocho (18) y diecinueve (19), incluye todas las formas o métodos de iniciación para todas las organizaciones de estudiantes, ya sea en propiedad pública o privada, las cuales son intencionales o imprudentemente ponen en peligro físico o mental la salud de cualquier estudiante o persona. Tal conducta incluye; azotes, golpes, marcas, ejercicios forzados de calistenia, exposición a condiciones del tiempo, consumo forzado de cualquier alimento, licor, droga o cualquier otra sustancia o cualquier trato brutal o actividad física forzada que pueda afectar adversamente la salud física o la seguridad de cualquier estudiante o persona, o que pongan a tal estudiante o persona en extrema tensión mental, incluyendo privación prolongada del sueño o descanso, o aislamiento prolongado.

No resistiendo cualquier otra provisión de esta sección al contrario, el consentimiento no estará disponible como una defensa a ningún procesamiento en esta acción.

Sección 18: Cualquier persona que sabe que otra persona es víctima de ritos de iniciación según definida en la sección diecisiete (17) y está en la escena del crimen, debe, sin poner en peligro su vida o la de otros, informar el crimen a las autoridades del orden público apropiadas tan pronto como le sea posible. Si la persona no informa tal crimen podrá ser sentenciada a pagar una multa de no más de mil dolares.

Sección 19: Cada institución de educación secundaria y cada institución de educación pública y privada de educación post-secundaria deben proveer, a cada agrupación, equipo u organización de estudiantes

que pertenezcan a esa institución, o, que sea reconocida por la institución, o, que tenga consentimiento de la institución para usar su nombre o facilidades, o cuya existencia sea reconocida por la institución como una agrupación, equipo u organización de estudiante no afiliada, una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho, para las agrupaciones, equipo u organizaciones de estudiantes no afiliadas esto no debe constituir evidencia del reconocimiento o el apoyo de la institución a las agrupaciones, equipo u organización no afiliadas.

Cada grupo de estudiantes, equipo u organización debe distribuir una copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, público, candidatos y solicitantes del ingreso. Esto será el deber de cada grupo, equipo u organización, que actúa a través de su oficial designado, entregar anualmente, a la institución un reconocimiento atestiguado que declara que tal grupo, equipo u organización han recibido una copia de esta sección y dichas secciones diecisiete y dieciocho, que cada uno de sus miembros, público, candidatos y solicitantes han recibido una copia de las secciones diecisiete y dieciocho, y que tal grupo, equipo u organización entienden y consienten en cumplir con las provisiones de esta sección y secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación post-secundaria debe enviar, por lo menos una vez al año, antes o al comienzo de las matrículas, a cada persona que se matricula como estudiante regular a tiempo completo en la institución, una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación post-secundaria debe, por lo menos una vez al año, presentar un informe a la junta de regentes de educación superior, y en el caso de las instituciones de educación secundaria, a la Junta de Educación, certificando que la institución ha cumplido con su responsabilidad de informar a los grupos de estudiantes, equipos u organizaciones y notificar a cada estudiante de tiempo completo de las provisiones de esta sección y secciones diecisiete y dieciocho y también certificando que la institución ha adoptado una norma disciplinaria en cuanto a los organizadores y participantes de iniciación de ritos, y que tal norma tiene el énfasis apropiado en el manual del estudiante o medios similares de comunicar las normas de la institución a sus estudiantes. La Junta de Educación, promulgará las normas que gobiernan el contenido y la frecuencia de tales informes, y hará un informe inmediatamente al Ministro de Justicia d cualquier institución que no cumpla en hacer tal informe.

NORMA DE TELÉFONO CELULAR

El uso de beepers, teléfonos celulares, y otros dispositivos de comunicación electrónica, no es permitido en los terrenos escolares o en edificios escolares durante horas escolares.

- a. A los estudiantes se les permitirá usar teléfonos celulares solamente durante las siguientes horas:
 - antes de horas escolares fuera o dentro del edificio escolar;
 - después de horas escolares fuera o dentro del edificio escolar;
 - después de actividades o deportes escolares, sólo con el permiso del entrenador, instructor o director del programa;
 - en actividades por la tarde o el fin de semana dentro del edificio escolar
- b. El uso de teléfonos celulares para cualquier otro objetivo – incluso llamadas telefónicas, mensajería de texto y otras funciones – no es permitido en ningún otro tiempo en los terrenos escolares.
- c. Los teléfonos celulares deben ser completamente apagados (no simplemente en modo silencioso o en vibración) durante el día escolar.

BÚSQUEDAS E INTERROGACIONES

Búsquedas por el Personal

El derecho de inspección de los armarios escolares de los estudiantes es inherente en comités escolares concedidos de las autoridades y administradores. Estas autoridades pueden ser ejercidas cuando sea necesario en el interés en salvaguardar a niños, su propiedad y la propiedad escolar.

Sin embargo, el ejercicio de aquellas autoridades por funcionarios escolares pone demandas extrañas sobre su juicio para proteger los derechos constitucionales de cada niño a privacidad personal y protección de la coacción y actuar en el mejor interés de todos los estudiantes y las escuelas.

Las búsquedas por funcionarios escolares de los carros de los estudiantes o el estudiante serán conducidas en una manera que protege los derechos de los estudiantes consecuentes con la responsabilidad del sistema escolar de proporcionar una atmósfera conducente al proceso educativo.

Interrogaciones por Policía

Las escuelas tienen la custodia legal de estudiantes durante el día escolar y durante horas de actividades extraescolares aprobadas. Es la responsabilidad de la administración escolar de hacer un esfuerzo para proteger los derechos de cada estudiante con respecto a interrogaciones según la ley de funcionarios de imposición. Por lo tanto:

1. Cuando los policías encuentran necesario de interrogar a estudiantes durante el día escolar o los períodos de actividades extraescolares, el Principal escolar o su persona designada estarán presentes cuando sea posible. Se hará un esfuerzo en comunicarnos con el padre del estudiante o la persona encargada de modo que el individuo responsable pueda ser notificado de la situación.
2. Si se arresta o está en la custodia de la policía, el Principal solicitará que todas las salvaguardias procesales, como prescrito según la ley, sean observados por los policías.

BÚSQUEDAS EN LOS ARMARIOS/ESCRITORIOS/COMPUTADORAS DE LOS ESTUDIANTES

A los estudiantes se les asignará armarios, con o sin combinaciones privadas, escritorios, computadoras, etc., en la apertura de la escuela o a partir de entonces.

LOS ESTUDIANTES NO DEBERÍAN TENER NINGUNA EXPECTATIVA DE PRIVACIDAD EN SUS ARMARIOS ESCOLARES, ESCRITORIOS, COMPUTADORAS, ETC. Los armarios, escritorios, y las computadoras son para el uso del estudiante, pero son propiedad de las Escuelas Públicas de Holyoke.

Se aconseja a los estudiantes que sus armarios, escritorios, computadoras, etc., pueden ser inspeccionadas sin notificación de los administradores escolares para asegurar la limpieza, seguridad, y la adhesión a leyes y reglamentos federales, estatales, y locales.

La legalidad de una búsqueda de un estudiante, su ropa y/o posesiones depende simplemente del razonable, en todas las circunstancias, de la búsqueda. La búsqueda por un funcionario escolar es “justificada en su inicio” cuando hay motivos fundados para sospechar que la búsqueda levantará pruebas que un estudiante o los estudiantes han violado la ley o las reglas de la escuela. Tal búsqueda es permisible en su alcance cuando las medidas adoptadas están razonablemente relacionadas con los

objetivos de la búsqueda y no son en exceso a pesar de la edad y el sexo del estudiante (s) y la naturaleza de la infracción.

NORMA CONTRA DISPONIBILIDAD DE CONDÓN EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE HOLYOKE

Objetivo: el objetivo de esta norma es describir líneas directivas para la disponibilidad de condones en las Escuelas Públicas de Holyoke. Reportes de infecciones transmitidas sexualmente (STI's) incluso el VIH/SIDA, entre la población adolescente de nuestra comunidad ha apuntado la necesidad de proporcionar educación sexual junto con un programa escolar basado que pone condones a disposición de la juventud sexualmente activa.

Norma: Es la norma de las Escuelas Públicas de Holyoke apoyar la disponibilidad de condón a estudiantes de la escuela secundaria y a estudiantes de escuela superior en las Escuelas Públicas de Holyoke. Los padres/personas encargadas serán notificados de la disponibilidad de condón en las escuelas y tendrán la oportunidad de negar el permiso (opción de exclusión voluntaria) para el acceso de condones para su (s) estudiante (s).

Los condones estarán disponibles por las Oficinas de Salud de Enfermeras Escolares y por las Clínicas de Adolescentes a estudiantes que son miembros de Clínica de Adolescente. Los estudiantes recibirán orientación para recibir el condón. La orientación incluirá información en abstinencia e instrucción (verbal y/o escrita) en almacenaje apropiado y uso de condones.

Esta norma es como una medida contraria a los precios alarmantes de embarazos en adolescente e infecciones transmitidas sexualmente y está siendo instituida para la protección de los estudiantes como una respuesta a este aumento de problemas sexualmente relacionados. Esta norma apoya el referido de estudiantes individuales para asignar recursos de comunidad y personal cuando un estudiante busca activamente la información relacionada con su salud reproductiva.

Los condones serán obtenidos gratuitamente. Las provisiones para el programa de disponibilidad escolar serán obtenidas por el Departamento de Salud Pública, también un servicio gratis. Los paquetes de información incluidos con los condones del Departamento de Salud Pública serán puestos a disposición al/los estudiante (s).

REGLAMENTO DE RESTRICCIÓN FÍSICA

El Departamento de Educación del Estado de Massachusetts ha emitido regulaciones específicas concernientes al uso de restricción física de los estudiantes en los programas elementales y secundarios pagados con fondos públicos, encontrada en 603 CMR 46.00 et seq. Estas regulaciones aplican a todos los estudiantes, incluyendo estudiantes de educación regular, estudiantes de programas en colaboración y estudiantes con incapacidades. El Comité Escolar de Holyoke, el Superintendente de Escuelas y todos los administradores de las Escuelas Públicas de Holyoke están comprometidos en asegurar que el uso de la restricción física en los estudiantes de Holyoke se adhiere estrictamente a estos reglamentos.

De acuerdo a estas regulaciones, el personal escolar usará restricción física teniendo dos objetivos en mente, y solo cuando otros métodos menos intrusos han sido tratados o considerados:

1. Administrar una restricción física solamente cuando hay la necesidad de proteger a un estudiante o miembro de la comunidad escolar de inminente y serio daño físico; y
2. Para prevenir o minimizar cualquier daño al estudiante como resultado de la restricción física.

De acuerdo con las leyes estatales y federales, nada en estas regulaciones imposibilita al personal escolar para implementar restricción física como acordado en el Plan de Intervención de Conducta (Behavioral Intervention Plan). El Plan de Intervención de Conducta es el resultado de una Evaluación de Conducta Funcional (Functional Behavioral Assessment) y puede encontrarse en el Programa Educacional Individual, Sección 504/Plan de Acomodaciones, o por sí sólo. Un Plan de Intervención de Conducta requiere el consentimiento escrito informado de los padres o encargados legales.

Debe también entenderse que nada en las regulaciones imposibilita a un maestro u otro miembro del personal a usar fuerza razonable para proteger los estudiantes, ellos mismos u otras personas de asalto o inminente y serio daño.

Definiciones

1. **Restricción física** puede ser definida como “usar la fuerza corporal para limitar la libertad de movimiento de un estudiante.”
2. **Restricción extendida** puede ser definida como una restricción física que dura más de veinte (20) minutos.
3. **Escolta física** puede ser definida como “tocar o aguantar a un estudiante sin usar la fuerza con el propósito de dirigir al estudiante.” Escolta física no es restricción física.
4. **Tipos de restricciones** pueden incluir, pero no están limitadas a, el uso de un aparato mecánico que restrinja el movimiento de todo el cuerpo o parte del cuerpo; ubicando al estudiante en exclusión sin acceso al personal escolar; o de la administración del medicamento. El uso de la restricción de exclusión está prohibido en las Escuelas Públicas de Holyoke. El uso de “time-outs” donde un miembro del personal está presente o accesible para el estudiante no constituye restricción de exclusión. El tipo de restricción física que se use depende del entrenamiento especial que tenga los miembros del personal en tales restricciones. No se usará restricción química sin la autorización explícita del médico y un permiso firmado por los padres o encargados legales autorizando su uso.

Cuando se usa restricción física:

1. La restricción física puede ser usada cuando intervenciones no-físicas han sido tratadas sin éxito o cuando es aparente que no son efectivas. Solo puede usarse cuando la conducta del estudiante presenta una amenaza inminente de serio daño físico para sí mismo y/o para otros o como está descrito en el Plan de Intervención de Conducta.
2. La restricción física está limitada al uso razonable de la fuerza puede ser usada si es necesario para proteger a un estudiante u otras personas de asalto de inminente daño físico.
3. A menos que no sea indicado específicamente en un Plan de Intervención de Conducta acordado, restricción física no puede ser usada como respuesta a la destrucción de la propiedad, interrupción del orden escolar, rehusarse a cumplir con las reglas de la escuela o las direcciones del personal, o amenazas verbales que no constituyen una amenaza de inminente y serio daño físico. Restricción física nunca debe de usarse como una manera de castigo.
4. El personal escolar que usa restricción física en un estudiante debe de usar el método más seguro disponible que sea más apropiado a la situación del momento y el método para el cual el miembro del personal ha sido entrenado. El personal debe revisar y considerar cualquier condición médica o limitación psicológica y/o plan de intervención de conducta relacionada con el uso de restricción física para un estudiante individual.
5. No se puede usar restricción física en un estudiante la cual prevenga al estudiante de hablar o respirar y debe usarse de manera que prevenga o minimice el daño físico. Si en algún momento el estudiante demuestra agotamiento físico, la restricción debe detenerse inmediatamente.

6. Una restricción física debe discontinuarse tan pronto como se determine que el estudiante no presenta riesgo de daño para el o para otros.
7. Después del uso de la restricción física, el principal o la persona del programa designada se reunirá con el estudiante para tratar sobre la conducta que propició la restricción y revisará el incidente con los miembros del personal que estuvieron involucrados y determinará si una acción de seguimiento es necesaria con los estudiantes que hayan sido testigos del incidente.
8. Las regulaciones de la restricción física no prohíben a ningún individuo de informar un crimen cometido por un estudiante a las agencias de la ley local y estatal. Los agentes de la ley, el personal de seguridad escolar o las autoridades judiciales no están limitadas por esta regulación de ejercer sus responsabilidades, que pueden incluir la detención física del estudiante u otra persona que alegadamente ha cometido un crimen o que presenta un riesgo de seguridad. Además, un individuo que es informante bajo el mandato M.G.L. c.119 51 A no está prohibido por este reglamento de cumplir con su responsabilidad de informar la negligencia o abuso a la agencia estatal apropiada.
9. Se exhorta a los padres o encargados legales de notificar voluntariamente al Equipo del “IEP” de su niño (a), el equipo de la Sección 504, o el principal de la escuela de todos los medicamentos que su hijo (a) toma regularmente. Fallar en hacerlo puede impedir la habilidad del personal de la escuela para de-escalar los problemas de comportamiento.

Estudiantes con incapacidades

Las restricciones que son administradas a los estudiantes de acuerdo a su Programa Individualizado de Educación, los planes de Acomodaciones de la Sección 504, u otros planes desarrollados de acuerdo con las leyes estatales y federales y los cuales han sido acordados por ambos, la escuela y los padres o encargados, deben ser consideradas como que reúnen los requisitos de 603 CMR 46.00. Las limitaciones en las restricciones químicas, mecánicas y de expulsión como especificado arriba se aplican a los estudiantes con incapacidades, así como los requisitos para informar lo arriba mencionado.

PROCEDIMIENTO DE QUERELLAS:

Las Escuelas Públicas de Holyoke han establecido un procedimiento interno a fin de asegurar resoluciones incitadoras y equitativas de quejas en cuanto a la administración de restricciones físicas.

Definiciones:

Una “Querella” es una queja hecha de acuerdo con, y provenir las obligaciones de las Escuelas Públicas de Holyoke de cumplir con las regulaciones estatales relacionadas con el uso de la restricción física.

La “Parte Querellante” es la persona o personas que someten la querella.

Objetivo:

El objetivo de este procedimiento de querella es asegurar soluciones incitadoras y equitativas con querellas que pueden suceder de vez en cuando, de acuerdo con 603 CMR 46.00.

General:

Ningún partido querellante será sujeto a coacción, intimidación, interferencia, o discriminación para registrar una queja o para ayudar en la investigación de cualquier queja presunta dentro del contexto de este procedimiento de querellas.

Todos los documentos, comunicaciones y expedientes relacionados con la querella se mantendrán confidencialmente hasta el máximo permitido por la ley.

Los formularios para someter las querellas serán provistos por el principal de la escuela o por el Supervisor de Servicios al Estudiante, Escuelas Públicas de Holyoke, 57 Suffolk Street, Holyoke, MA 01040.

Procedimiento:

1. La parte querellante debe completar el Formulario de Querellas y devolverlo al principal o su persona designada del edificio escolar donde los alegados actos querellados ocurrieron. La querella debe ser sometida dentro de quince (15) días después que el querellante tiene conocimiento de la alegada violación. Se proveerá ayuda, cuando es solicitada, para permitir al individuo completar el Formulario de Querellas y continuar con el proceso de querellas.
2. Dentro de diez (10) días después de recibir la querella, el principal o su persona designada debe reunirse con la parte querellante en un esfuerzo para resolver la querella. Esta investigación de la querella debe ser extensiva pero informal en su naturaleza. Todas las personas interesadas y sus representantes, si alguno, deben tener una oportunidad para ser escuchadas y de someter evidencia relevante a la querella. Si la querella no es resuelta, debe ser enviada al Supervisor de Servicios al Estudiante.
3. Dentro de treinta (30) días escolares de haber recibido una querella que no ha sido resuelta, el Supervisor de Servicios al Estudiante debe llevar a cabo una audiencia para determinar que acción, si alguna, debe tomarse en respuesta a la querella. La audiencia se debe llevar a cabo en un lugar y a una hora conveniente para ambas partes. El proceso de audiencia seguirá los procesos correspondientes apropiados, incluyendo:
 - A. La oportunidad para la parte querellante de presentar la querella de una manera conveniente;
 - B. El derecho de la parte querellante a tener un Oficial de Audiencia imparcial;
 - C. El derecho de la parte querellante a ser representado por un consejero o abogado pagado por la parte querellante;
 - D. El derecho de la parte querellante a una pronta decisión.

Los padres o encargados legales deben proveer al Supervisor de Servicios al Estudiante notificación por adelantado de que ellos serán representados por un consejero o abogado en la audiencia de querellas. Si fracasan en dar notificación resultará en que se posponga la audiencia.

4. Una determinación escrita de la validez de la querella y una descripción de la resolución, si alguna, debe ser hecha por el Supervisor de Servicios al Estudiante y enviada al querellante no más tarde de quince (15) días laborables después de la audiencia. La determinación de la validez de la querella y la descripción de la resolución será proporcionada en una forma alterna, sobre la petición, de ser necesario para una comunicación eficaz.
5. El querellante puede solicitar una reconsideración del caso cuando él o ella esté en desacuerdo con la resolución. La solicitud para reconsideración debe hacerse al Superintendente de las Escuelas Públicas de Holyoke dentro de quince (15) días laborables después de recibir la determinación escrita.
6. El derecho de una persona a una pronta y equitativa resolución a una querella sometida bajo estas no deber ser impedimento para la persona de buscar otros remedios como someter una querella bajo ADA, Sección 504 u otra querella con la agencia o

departamento federal responsable. El uso de este procedimiento de querellas no es un prerrequisito para buscar otros remedios.

7. Estas reglas deben ser interpretadas para proteger los derechos sustanciales de las personas interesadas para llenar los estándares apropiados del proceso correspondiente y para asegurar que las Escuelas Públicas de Holyoke cumplan con 603 CMR 46.00.
8. Copias de todas las resoluciones y los hallazgos hechos bajo estos procedimientos deben ser sometidas a la Oficina del Superintendente de las Escuelas Públicas de Holyoke.

REGLAMENTOS PARA EL USO ACEPTABLE DE LA COMPUTADORA Y EL INTERNET

El acceso de computadora y Internet por las Escuelas Públicas de Holyoke es un **PRIVILEGIO** ofrecido para realizar su aprendizaje. Por lo tanto, el acceso del estudiante puede ser limitado o revocado por funcionarios escolares en cualquier momento si este privilegio es abusado o viola el uso aceptable. Los estudiantes se empeñan en el uso inaceptable del Internet también serán sujetos a acción disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta y Disciplina de las Escuelas Públicas de Holyoke.

Todo el uso de Internet del estudiante se debe llevar a cabo bajo la supervisión de la facultad. Sin embargo, los estudiantes son responsables del uso aceptable de una red de computadora. La red es proporcionada a estudiantes para llevar a cabo la investigación educativa y apoyar esfuerzos educativos.

Las Escuelas Públicas de Holyoke creen que las ventajas a estudiantes obtienen del acceso a recursos de información y oportunidades de colaboración exceden cualquier potencial para el abuso. Las Escuelas Públicas de Holyoke mantienen instrumentos que bloquean el acceso a sitios inadecuados. Por último, sin embargo, el/los padre(s)/el guarda(s) de menores es responsable de poner y comunicar los estándares que sus niños deben seguir cuando están usando una computadora y el Internet.

Acceso al Estudiante:

Todos los estudiantes en el pre-kinder hasta 12 grado participarán en discusiones anuales de nivel de grado apropiado de las Normas del Uso Aceptables de la Computadora e Internet de las Escuelas Públicas de Holyoke con sus maestros antes de estar autorizado a usar la computadora y el Internet.

Acceso a los expedientes de los estudiantes:

Los estudiantes no deberían tener ninguna expectativa de privacidad en el uso de computadoras y el Internet. De acuerdo con las leyes locales, estatales, y federales, los administradores y el personal pueden proporcionar el acceso a archivos de estudiantes y archivos a las autoridades de la ley. Todos los archivos serán sujetos al Código de Conducta y Disciplina de las Escuelas Públicas de Holyoke y leyes y regulaciones Locales, Estatales y Federales.

Acción de Seguridad/ Personal Disciplinaria:

Las Escuelas Públicas de Holyoke, en su compromiso de promover un ambiente de aprendizaje seguro, tienen el software de filtración de alta calidad para filtrar sitios inadecuados. El software de filtración, sin embargo, no puede asegurar que todos los sitios inadecuados son bloqueados.

Se espera que los estudiantes se adhieran al Código de Conducta y Disciplina de las Escuelas Públicas de Holyoke. Cualquier destrucción deliberada, y forzar el equipo de tecnología serán sujetos a acción disciplinaria y/o referido a las autoridades de la ley. Cualquier actividad, que inhibe o interfiere con la

operación normal del hardware y software, del sistema de red de computadora de las Escuelas Públicas de Holyoke, es también sujeta a acción disciplinaria.

Usos Aceptables:

1. La utilización del correo electrónico (e-mail) para objetivos educativos es permitida únicamente con la cuenta del correo electrónico de un maestro.
2. Cumplimiento con las reglas generalmente aceptadas de protocolo de red incluso, pero no limitado con: ser cortés, usando lenguaje apropiado, respetando la privacidad del trabajo de otros y demostrar cortesía hacia otros.
3. Documentando y obedeciendo las leyes de propiedad intelectual.
4. Reporte el mal uso del Internet a las autoridades escolares.
5. Utilización de recursos de tecnología para asegurar el acceso justo a todos los estudiantes.
6. Utilización de informática e instalaciones de comunicaciones en una manera consecuente con las leyes locales, estatales y políticas.
7. Notificando a su maestro inmediatamente si hay un problema con la computadora.

Usos Inaceptables:

1. Suministro de información privada o personal sobre usted u otros.
2. Viendo o enviando material obsceno y evidentemente ofensivo.
3. Tener acceso al archivo o cuenta de otra persona.
4. Dando su contraseña a otros estudiantes.
5. Mover o desenchufar la computadora y/o otros dispositivos.
6. Comida o bebida cerca o alrededor del equipo tecnología.
7. Violando el Código de Conducta y Disciplina de las Escuelas Públicas de Holyoke, incluso pero no limitado a involucrarse en formas raciales u otras formas de discriminación, acoso sexual, novatadas, plagio, trampa, o interferencia con los derechos de reproducción o la transmisión del material que es protegido.
8. Conectando cualquier dispositivo a cualquier computadora de las Escuelas Públicas de Holyoke que circunvendrá el firewall del distrito es estrictamente prohibida.
9. El único acceso de Internet aceptable en la propiedad escolar es por el sistema de red de las Escuelas Públicas de Holyoke.

Se espera que los estudiantes y padre(s)/ o guarda(s) se familiaricen con esta norma y firme la Forma de Acuerdo con el Uso Aceptable de la Computadora y el Internet que les será proporcionada por el personal escolar en una base anual..

TRANSPORTE ESCOLAR

SERVICIOS DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES

El objetivo principal de los servicios de transporte del sistema escolar es ayudar a los estudiantes en tener el transporte de la escuela y a la escuela en una manera eficiente, segura, y económica.

El sistema escolar se contraerá para servicios de transporte. Los contratos serán concedidos en una base de oferta competitiva por el Comité Escolar. Los contratistas de autobús y los contratistas de taxi, que serán responsables de la operación segura de autobuses escolares, cumplirán con todas las leyes estatales aplicables y regulaciones, incluso, pero no limitados a:

1. Las especificaciones para el autobús escolar en diseño y equipo
2. Inspección de autobuses
3. Calificaciones y exámenes de conductores del autobús
4. Regulaciones de conducción
5. Pequeñas exigencias del vehículo, de ser aplicable
6. Cobertura de seguros
7. Adhesión a regulaciones locales y directivas, como especificado en contratos de oferta.

El Superintendente, que trabaja con el contratista de autobús y otros administradores apropiados, serán responsables de establecer horarios de autobús, rutas, paradas, y todos otros asuntos con relación al programa de transporte.

REFERENCIAS LEGALES: M.G.L. 40:5; 71:7A, B y C; 71:37D; 71:48A; 71:68; 71:71A; 71B:4; 71B:5; 71B:8; 74:8A; 76:1; 76:12Bi; 76:14

ESTUDIANTES QUE CAMINAN Y ESTUDIANTES QUE USAN EL TRANSPORTE

Los estudiantes tendrán derecho al transporte a la escuela y de la escuela a cargo de las escuelas públicas cuando tal transporte se conforma con provisiones aplicables de las Leyes Generales de Massachusetts. El reembolso al sistema escolar para gastos de transporte es dado por la Comunidad solamente para (a) estudiantes que viven al menos una milla y media de la escuela, (b) a estudiantes que viven más de una milla de la parada de autobús más cercana, y (c) estudiantes con necesidades especiales para quien el transporte debe ser proporcionado.

Además, el Comité proporcionará el transporte para estudiantes como sigue:

Kinder: Todos los estudiantes, excepto aquellos viviendo en proximidad inmediata a la escuela, como determinado por el Superintendente.

Grados Pre-K-5: Estudiantes que viven más de una milla de la escuela.

Grados 6-8: Estudiantes que viven más de una milla y media de la escuela.

Grados 9-12: Estudiantes que viven más de dos millas de la escuela.

Las excepciones a estas líneas directivas pueden ser hechas a discreción del Superintendente o su persona designada. Esto se aplicará en particular a cualquier estudiante que debe viajar en un área arriesgada a la escuela y de la escuela. Estos estudiantes serán transportados sin tener en cuenta los límites de kilometraje en una lista.

REFERENCIAS LEGALES: M.G.L. 40:5; 71:7A; 71:68; 71B:5

REGULACIONES DE AUTOBÚS

Las Escuelas Públicas de Holyoke ven la conducta en el autobús como una extensión del comportamiento de l salón de clase. A fin de promover la salud y la seguridad de cada alumno, lo siguiente son normas aceptadas:

1. Los estudiantes deben esperar de una manera ordenada en sus paradas de autobús designadas.
2. Los estudiantes deben entrar y salir de los autobuses de una manera ordenada en la dirección del conductor.
3. Todos los estudiantes deben obedecer todas las reglas de seguridad. Ellos deben permanecer sentados y voces controladas, a fin de permitir al conductor realizar sus responsabilidades.
4. Para la seguridad de todos, las ventanas deben estar abiertas o cerradas por el conductor excepto en casos de emergencia.
5. Solamente a estudiantes autorizados se les permitirá montar el autobús a la escuela y de la escuela.
6. A fin de promover el transporte seguro de estudiantes, las cámaras pueden ser usadas para supervisar el comportamiento de los estudiantes en los autobuses.
7. Los siguientes actos pueden causar en negarle el privilegio de montar el autobús:
 - A. Blasfemia/decir malas palabras en autobuses escolares;
 - B. Enfrentamientos u otro comportamiento físico agresivo;
 - C. Fumar en autobuses escolares;
 - D. Distracción innecesaria del conductor;
 - E. La destrucción de cualquier propiedad de autobús (la restitución será la responsabilidad financiera de los padres o la persona encargada.
 - F. Violación de reglas y seguridad en autobuses escolares; y
 - G. Cualquier acto que interfiere con el transporte seguro u ordenado de estudiantes.

PROGRAMA CLAVE (LATCH KEY)

El Programa Clave (Latch Key Program) es diseñado para estudiantes que usan el autobús que, por alguna razón, no pueden ser dejados en su parada de autobús regular al final del día escolar. Ellos son llevados al Centro de Excelencia, Calle Cabot # 156.

Por ejemplo, ciertos estudiantes de Educación Especial, Fuera del Distrito, de Kinder y primer grado, requieren un adulto presente a la llegada del autobús escolar. Si no hay ningún adulto presente, los estudiantes no pueden bajarse del autobús.

Por razones de seguridad, puede haber tiempos cuando un conductor del autobús se sienta incómodo en dejar a los estudiantes en una parada si ningún adulto familiar está presente. De vez en cuando, las malas condiciones del tiempo y/o los cierres de calles pueden impedir a un autobús llegar a la parada de autobús regular. En vez de dejar bajar a estos estudiantes, sin la supervisión apropiada o en otra posición, el conductor del autobús los entregará al Programa Clave (Latch Key Program).

Una vez que es llevado al Centro de Asignación de Estudiantes, los empleados entrenados están ahí para supervisar a los estudiantes. Ellos registran en el diario los nombres de los estudiantes, la escuela, el tiempo que es llevado al Centro y los motivos por qué ellos no podían dejarlos bajar del autobús ese día.

El personal intenta hacer contacto inmediato con el padre/madre o persona encargada y notificarles en venir a la oficina de Asignación de Estudiantes para recoger a su niño/a. Si el padre/madre o persona encargada no se puede contactar, entonces el personal debe tratar de notificar a un contacto en caso emergencia del estudiante. Si no nos podemos comunicar con el padre/madre o persona encargada de un estudiante o la persona en caso de emergencia (por teléfono y/o por una visita al hogar) y el niño está todavía en el Centro a las 4:45PM, se hará un 51-A por el personal del Programa Latch Key y el estudiante es llevado al Departamento de Asistencia Social (DSS) localizada en la Calle High # 261.

Se dejará un mensaje de correo de voz o notificación escrita en el hogar del estudiante informándole a los padres o la persona encargada que el niño está en el cuidado del Departamento de Asistencia Social (DSS).

SALUD DEL ESTUDIANTE

NORMAS DE SALUD DEL DEPARTAMENTO ESCOLAR EN ACTIVIDAD FÍSICA Y NUTRICIÓN

El Distrito Escolar de Holyoke está comprometido en proveer ambientes escolares que promueven y protegen la salud de los niños, el bienestar, y la capacidad de aprender apoyando comida sana y la actividad física. El Distrito reconoce que los niños necesitan el acceso a comida saludable y oportunidades de ser físicamente activos a fin de crecer, aprender, y prosperar; esa buena salud ayuda con la asistencia y la educación del estudiante. Por lo tanto, es la norma del Distrito Escolar de Holyoke que:

- El distrito escolar involucrará a estudiantes, padres, maestros, profesionales de servicio de alimento, profesionales de salud, y otros miembros de la comunidad interesados en desarrollar, realizar, escuchar, y repasar las normas de nutrición de todo el distrito y las normas de actividades físicas.
- Todos los estudiantes en grados K-12 tendrán oportunidades, apoyo, y estímulo para ser físicamente activos regularmente.
- Las comidas y bebidas que se venden o se sirven en la escuela, a un mínimo, encontrará las recomendaciones de nutrición de las Guías Alimenticias Estadounidenses para Americanos.
- Profesionales de nutrición de niños Calificados proveerá a los estudiantes el acceso a una variedad de comida económica, nutritiva, y atractiva que encuentra las necesidades de salud y nutrición de estudiantes; acomodará la diversidad religiosa, étnica, y cultural del alumnado en la planificación de comida; y proporcionará lugares limpios, seguros, y agradables y tiempo adecuado para los estudiantes comer.
- Todas las escuelas en nuestro distrito participarán en programas de comidas escolares federales disponibles incluso el Programa de Desayuno Escolar, Programa de Almuerzo Escolar Nacional y el Programa de Bocado Escolar Después de Horas Escolares, y en el mayor grado posible, el Programa de Servicio de Alimento de Verano.
- Las Escuelas proporcionará la educación de nutrición y la educación física para crear hábitos de comida sana y actividad física, y establecerá enlaces entre educación sanitaria y programas de comida escolares, y con servicios comunitarios relacionados.
- El distrito escolar cultivará relaciones con agencias de salud con organizaciones en áreas de comunidad y organizaciones para traer recursos y apoyo en las escuelas.

PARA LOGRAR ESTAS NORMAS/OBJETIVOS:

I. Consejos de Salud Escolares

El Distrito Escolar de Holyoke tendrá un consejo consultivo de salud escolar que examina y hace recomendaciones al Comité Escolar de Holyoke en cuanto al desarrollo, realización, y revisión, si es necesario, de nutrición escolar y normas de actividades físicas. El consejo también sirve como un recurso a lugares escolares para poner en práctica aquellas normas. El consejo consultivo de salud escolar consistirá en un grupo de individuos que representan la escuela y comunidad, incluso padres, estudiantes, el Director de Servicio de Alimento del distrito escolar, los miembros de la junta escolar, administradores escolares, maestros, profesionales de salud, y miembros del público.

II. Calidad de Comida y Bebidas Alimenticias Vendidas y Servidas en Comidas Escolares

Las comidas servidas por los Programas de Desayunos y Almuerzos Escolares Nacionales deben:

- ser atractivas para los niños;
- ser servidas en lugares limpios y agradables;
- tener, un mínimo de requisitos de nutrición establecidas por estatutos locales, estatales, y federales y regulaciones;
- Ofrecer una variedad de frutas y verduras;
- Servir solamente leche de pocas calorías (1 %) y sin grasas y alternativas no lácteas alimenticias equivalentes (como definido por USDA); y
- Asegurar que la mitad de los granos servidos es el grano entero.

El personal de servicio alimenticio observará el consumo de cualquier nueva opción del menú a fin de identificar opciones nuevas de alimentos saludables, y atractivos y reportará sus observaciones al Director de Servicio de Alimento para seguimiento. Además, el Distrito puede hacer la información sobre el contenido alimenticio de comidas disponible a padres y estudiantes cuando lo solicitan. La información de nutrición estará disponible en cada cafetería escolar.

Desayuno. Asegurar que todos los niños desayunen, sea en el hogar o en la escuela, a fin de encontrar sus necesidades alimenticias y realzar su capacidad de aprender:

- Todas las Escuelas Públicas de Holyoke ofrecerá el Programa de Desayuno Escolar Universal.
- Las escuelas harán horarios de autobús y utilizará métodos de servir desayunos escolares que animan la participación, incluso la exploración de alternativas de porción no tradicionales.
- Las escuelas notificarán a los padres y estudiantes de la disponibilidad del Programa de Desayuno Escolar.
- Las Escuelas animarán a los padres a proporcionar un desayuno sano para sus niños.

Comidas Gratis y Precios Reducidos: El Distrito Escolar de Holyoke hará todo lo posible para eliminar cualquier estigma social y para prevenir identificación abierta de estudiantes que son elegibles para comidas escolares gratis y a precio reducido. Para este final, las escuelas utilizarán identificación electrónica y sistemas de pago.

Programa de Servicio de Alimento de Verano: El Distrito Escolar de Holyoke patrocinará el Programa de Servicio de Alimento de Verano en lugares en escuelas y en agencias en todas partes de la ciudad.

Horas de Comida y Programación. Escuelas:

- Se le proveerá a estudiantes con por lo menos 10 minutos para desayunar y 20 minutos para el almuerzo;
- Programar períodos de comida en tiempos apropiados, por ejemplo, el almuerzo debe ser programado entre las 11:00 a.m. y 1:00 p.m. (cuando sea posible);
- No se debe programar tutoría, club, o reuniones organizativas o actividades durante la hora de almuerzo, a menos que los estudiantes puedan comer durante tales actividades;
- Se le proporcionará a los estudiantes acceso conveniente y oportuno para lavarse o esterilizarse las manos antes de que ellos coman las comidas o bocados; y
- Se debe tomar medidas razonables para acomodar los regímenes de cepillarse sus dientes a estudiantes con necesidades de salud orales especiales.

Calificaciones del Personal de Servicio de Alimento Escolar. Los profesionales de nutrición calificados administrarán los programas de comidas escolares. Como parte de la responsabilidad del distrito escolar de hacer funcionar un programa de servicio de alimento, proporcionaremos el desarrollo profesional persistente para todos los profesionales de nutrición en las escuelas. Los programas de desarrollo del personal deben incluir la certificación apropiada y/o la formación de programas para directores de nutrición del niño, gerentes de nutrición escolares, y trabajadores de cafetería, según sus niveles de responsabilidad.

Las Comida y Bebidas Vendidas Individualmente (es decir, comida vendida fuera de comidas escolares reembolsables, como por máquinas vendedoras, cafetería a la carte [líneas de bocadillo], recaudadores de fondos, tiendas escolares, etc.)

Escuelas Primarias: El programa de servicio de alimento escolar aprobará y proporcionará todas las ventas de alimentos y bebidas a estudiantes en escuelas primarias. Considerando las habilidades de nutrición limitadas de los niños, el alimento en escuelas primarias debe de ser vendida como comidas balanceadas. Las bebidas vendidas individualmente son limitadas con la leche de pocas calorías y sin grasa.

Escuelas Secundarias y Superiores: En escuelas secundarias y superiores, todas las comidas y las bebidas vendidas individualmente fuera de los programas de comida escolares reembolsables (incluso aquellos vendidos por líneas a la carte, máquinas vendedoras, tiendas de estudiante, o actividades organizadas para recaudar fondos) durante el día escolar, o por programas para estudiantes después del día escolar, encontrarán los siguientes estándares de nutrición el tamaño de la porción:

No se permite: refrescos que contienen dulcificantes calóricos; tés con hielo; bebidas a base de fruta que contienen el verdadero zumo de fruta de menos del 50 % o esto contiene dulcificantes calóricos adicionales; las bebidas que contienen la cafeína, excluyendo la leche de chocolate de pocas calorías o sin grasas (que contienen cantidades triviales de cafeína).

Comidas

Un artículo de alimento que se vendió individualmente:

- Tendrá no más que el 35 % de sus calorías de la grasa (excluyendo nueces, semillas, mantequilla de maní, y otras mantequillas de nueces) y el 10 % de sus calorías de saturado y grasa de transacción combinada;
- Tendrá no más que el 35 % de su peso de azúcares añadidos;

- Contendrá no más que 230 mg. de sodio por porción para papitas, cereales, galletas, papitas fritas, horneados, y otros artículos de bocado; contendrá no más que 480 mg. de sodio por porción para pastas, carnes, y sopas; y contendrá no más que 600 mg. de sodio para pizza, emparedados, y platos principales.
- Una opción de al menos dos frutas y/o verduras no freídas será ofrecido para la venta en cualquier lugar escolar donde la comida es vendida. Tales artículos podrían incluir, pero no son limitados con, frutas frescas y verduras; fruta del 100 % o jugo de verduras; bebidas a base de fruta que son el zumo de fruta de al menos el 50 % y esto no contiene dulcificantes calóricos adicionales; frutas cocinadas, secas, o enlatadas (latas en zumo de fruta o frutas enlatadas); y las verduras cocinadas, secas, o enlatadas (que encuentran los requisitos de sodio y grasa).

Tamaño de Porciones

- Limitar los tamaños de porciones de comida y bebidas vendidas individualmente a aquellos alistados abajo:
- Uno y un cuarto de onzas para papitas fritas, galletas, palomitas de maíz (popcorn), cereal, nueces, semillas, frutas secas, o carne seca;
- Una onza para galletas;
- Dos onzas para barras de cereal, granola, pasteles, muffins, rosquillas (doughnuts), bagels, y otros artículos de panadería;
- Cuatro onzas líquidas para postres congelados, incluso, pero no limitado con, helado de pocas calorías o sin grasas;
- Ocho onzas para yogur no congelado;
- Doce onzas líquidas para bebidas, excluyendo agua; 20 onz. para atletas en las áreas de vestuario;
- El tamaño de la porción de entradas y entremeses a la carte, incluso papitas, no será mayor que el tamaño de porciones comparables ofrecidas como la parte de comidas escolares. Las frutas y las verduras no fritas están exentas de límites de tamaño de porciones.

Actividades Organizadas para recaudar fondos

Las escuelas animarán actividades organizadas para recaudar fondos que promueven la actividad física. El distrito escolar pondrá una lista a disposición de ideas para actividades organizadas para recaudar fondos aceptables.

Bocadillos

Los bocadillos servidos durante el día escolar o en programas después de horas escolares harán una contribución positiva a las dietas de los niños y a la salud, con un énfasis en servir frutas, verduras y granos como los bocadillos primarios. Las escuelas verán si y cuando ofrecer bocadillos basados en el cronometraje de comidas escolares, necesidades alimenticias, las edades de los niños/as, y otras consideraciones. El distrito diseminará una lista de artículos de bocadillo saludables aprobados a los maestros, al personal del programa escolar después de horas escolares y a los padres.

Recompensas

Las escuelas no usarán comida o bebidas, especialmente a aquellos que no encuentran los estándares de nutrición para comida y bebidas vendidas individualmente (arriba mencionado), como recompensas por buen funcionamiento académico y buen comportamiento, y no retendrán alimento, bebidas, o actividad física como castigo.

Celebraciones

Las escuelas deberían limitar celebraciones que involucran el alimento durante el día escolar a no más que una fiesta por clase al mes. Cada fiesta debe incluir no más que un alimento o bebida que no encuentra los estándares de nutrición para comida y bebidas vendidas individualmente (arriba mencionado). El distrito diseminará una lista de ideas sanas para los padres y los maestros.

Acontecimientos Patrocinados por la escuela (como, pero no limitado a, acontecimientos atléticos, bailes, o interpretaciones)

La comida y las bebidas ofrecidas o vendidas en acontecimientos patrocinados por la escuela fuera del día escolar que encuentran los estándares de nutrición para comidas y bebidas vendidas individualmente (arriba mencionado) serán incluidas en todos los ofrecimientos del menú.

III. Nutrición y Mercadotecnia de Alimento y Promoción de Actividad Física

Educación de Nutrición y Promoción. El Distrito Escolar de Holyoke enseña, anima, y apoya la comida sana para estudiantes. Las escuelas deberían proporcionar la educación de nutrición y la promoción de nutrición que:

- Es ofrecido en cada nivel de grado, PreK-9, como parte de un programa secuencial, completo, a base de estándares diseñados para proveer al estudiante el conocimiento y las habilidades necesarias de promover y proteger su salud;
- Es parte no solamente de clases de educación sanitaria, sino también instrucción en el salón de clase de materias como matemáticas, ciencia, artes de lenguaje, ciencias sociales, y materias optativas; el director del distrito de educación sanitaria trabajará con cada principal escolar para asegurar que la nutrición sea integrada en estas otras áreas.
- Incluye desarrollo agradable, apropiado, culturalmente relevante, actividades participatorias, como competición, promociones, pruebas de gusto, visitas de granja, y jardines escolares;
- Promueve frutas, verduras, productos de grano enteros, productos lácteos bajos en grasa y sin grasas, métodos de preparación de alimento sanos, y prácticas de nutrición que realzan la salud;
- Enfatiza el equilibrio calórico entre el consumo de alimento y gasto de energía (actividad/ejercicio físico);
- Uniones con programas de comidas escolares, otras comidas escolares, y servicios comunitarios relacionados con la nutrición; e
- Incluye entrenamiento en educación de nutrición y normas de salud para maestros y otro personal. Para asegurar la conformidad y la sostenibilidad, el entrenamiento inicial será ofrecido para noviembre de 2006 en un Día de Desarrollo Profesional y al menos una vez cada tres años a partir de entonces. Se desarrollará una educación de nutrición y entrenamiento de normas de salud para todos los maestros nuevos y personal y serán entregadas a todo el personal nuevo como parte de su nueva orientación de trabajo.
- Copias de las Normas de Salud de Holyoke serán proporcionadas a cada educador de Holyoke con los instrumentos y recursos necesarios para la implementación a principios de cada año escolar.

Integración de Actividades Físicas en el Salón de Clase

Para estudiantes recibir la cantidad en escala nacional recomendada de la actividad física diaria (es decir, al menos 60 minutos por día) y para estudiantes para incluir totalmente actividad física regular como un comportamiento personal, los estudiantes necesitan oportunidades de la actividad física más allá de la clase de educación física. Hacia ese final:

- La educación de salud en el salón de clase complementará la educación física reforzando el conocimiento y las habilidades de autodirección necesarias para mantener un estilo de vida físicamente activo y reducir el tiempo dedicado en actividades sedentarias, como ver televisión o jugando juegos de vídeo.
- Oportunidades para actividad física será incorporado en otras lecciones sustanciales; y
- Los maestros del salón de clase proporcionarán actividades físicas cortas entre las lecciones o clases, como es apropiado.

Comunicaciones con los Padres

La colaboración escolar de los padres es esencial para la salud de nuestros niños. El distrito apoyará los esfuerzos de los padres para proporcionar una dieta sana y actividad física diaria para sus niños. Enviaremos información de nutrición al hogar, puntos de nutrición, en sitios Web escolares, y proporcionaremos análisis nutritivos de menús escolares. Los puntos de nutrición, recetas, y la información de bocadillos sanos serán disponibles en español así como en inglés. Las escuelas deben animar a los padres a empacar almuerzos y bocadillos saludables y abstenerse de incluir bebidas y comidas que no tiene los estándares de nutrición para comidas y bebidas individuales. Proporcionaremos a los padres una lista de comidas que tiene estándares de bocadillos del distrito e ideas para celebraciones/fiestas saludables, recompensas, y actividades organizadas para recaudar fondos.

Proporcionaremos información sobre la educación física y otras oportunidades de actividades físicas escolares antes, durante, y después del día escolar; y apoyar los esfuerzos de los padres para proveer a sus niños las oportunidades de ser físicamente activos fuera de la escuela. Tales apoyos incluirán compartiendo la información sobre las actividades físicas y la educación física por nuestro sitio Web, un boletín de noticias, y otros materiales para llevar al hogar, acontecimientos especiales, o tareas de educación física. Esto incluirá oportunidades que están disponibles por agencias de la comunidad como el YMCA, Club de Hombres y Mujeres (Boys' and Girls' Club) y el Departamento de Recreación y Parques (Parks and Recreating Department).

El Distrito también compartirá el peso, medidas y altura del estudiante y cálculo BMI para grados seleccionados con los padres/personas encargadas de aquellos estudiantes a través de cartas enviadas al hogar. La carta describirá el porcentaje BMI para el niño y se referirá cualquier seguimiento necesario con el proveedor de asistencia médica del niño.

Mercadotecnia de Alimento en las Escuelas

La mercadotecnia en la Escuela será consecuente con educación de nutrición y promoción de salud. Como tal, las escuelas limitarán el alimento y la mercadotecnia de bebida a la promoción de comida y bebidas que tenga los estándares de nutrición para comidas y bebidas vendidas individualmente (arriba mencionado). La mercadotecnia en la Escuela de marcas que promueven predominantemente comida baja en nutrición y bebidas es prohibida. La promoción de comida saludable, incluso frutas, verduras, granos enteros, y productos lácteos de pocas calorías es animada. Las actividades de mercadotecnia que promueven comportamientos saludables (y son por lo tanto aceptables) incluyen: tapas de máquina vendedora que promueven agua; estructuras de precios que promueven opciones sanas en líneas a la carte líneas o máquinas vendedoras; ventas de fruta para recaudar fondos; y cupones de membresía de descuento para el gimnasio.

IV. Oportunidades de Actividades físicas y Educación Física

Educación Física Diariamente (P.E). K-12

Animamos a todos los estudiantes en grados K-12, incluso a estudiantes con discapacidades, necesidades de asistencia médica especiales, y grupos educativos alternativos, deben recibir educación física diariamente para todo el año escolar.

Recreo Diario

Todos los estudiantes de escuela primaria deben tener algún recreo supervisado cada día.

Las escuelas deben desanimar períodos extensos (por ejemplo, los períodos de dos o más horas) de inactividad. Cuando las actividades, como pruebas obligatorias en todas las escuelas, es necesario que los estudiantes permanezcan dentro durante largos períodos de tiempo, las escuelas deben darle a los estudiantes descansos periódicos durante en la cual ellos son animados a estar de pie y ser moderadamente activos.

Oportunidades de Actividades Físicas Antes y Después de la Escuela

Todas las escuelas secundarias y elementales, y superiores deben buscar oportunidades para ofrecer programas de actividad físicos extraescolares, como club de actividades físicas o programas intramurales. Las escuelas ofrecerán una variedad de actividades que encuentran las necesidades, intereses, y capacidades de todos los estudiantes, incluso hombres, mujeres, estudiantes con discapacidades, y estudiantes con necesidades de asistencia médica especiales.

Cuidado de niños antes y después de horas escolares y programas de enriquecimiento, proporcionarán y animarán - verbalmente y a través de la provisión de espacio, equipo, y actividades - períodos diarios de actividades moderadas vigorosas para todos los participantes.

V. Control y Revisión de Normas

Control

El superintendente o su persona designada asegurarán la conformidad de nutrición establecida por todo el distrito y normas de salud y actividad físicas. En cada escuela, el principal o su persona designada asegurarán la conformidad con esas normas en su escuela y relatarán este asunto al Consejo Consultivo de Salud Escolar de Holyoke anualmente.

El personal de servicio de alimento escolar, en la escuela y nivel de distrito, asegurará las normas de nutrición dentro de áreas de servicios de alimentos escolares y hará un informe en esta materia al principal escolar. Además, el distrito escolar reportará toda la Iniciativa de Comidas Escolares USDA School Meals Initiative (SMI) - Iniciativa de Comidas Escolares, revisión y cualquier cambio que resulte.

El superintendente o su persona designada desarrollarán un informe de todo el distrito cada tres años de la nutrición establecida y las normas de salud de actividad físicas, basado en informe de las escuelas dentro del distrito. Ese informe será distribuido a la junta escolar y también será distribuido a todos los consejos de salud escolares, organizaciones de padre/maestros, principales escolares, y personal de Seguridad Social escolar en el distrito.

Revisión de las Normas

Las evaluaciones de esta norma se llevarán a cabo cada tres años, o cuando sea necesario, para revisar el progreso, y determinar áreas con necesidad de mejorar. Como parte de esa revisión, el distrito escolar examinará normas de nutrición y actividades físicas; la provisión de un ambiente que apoya la comida sana y la actividad física; y nutrición y normas de educación físicas y elementos de programas. El

distrito, y las escuelas individuales dentro del distrito, revisarán, si es necesario, las normas de salud y desarrollarán proyectos de trabajo para facilitar su implementación.

PROGRAMAS DE SALUD ESCOLAR

El Departamento de las Escuelas de Holyoke tiene un grupo de enfermeras a tiempo completo en cada uno de sus edificios escolares. Enfermeras Registradas proveen servicios de enfermería a todos los estudiantes. Los servicios incluyen primeros auxilios a estudiantes enfermos o heridos, control de enfermedad comunicable, revisión y mantenimiento de expedientes de salud, reglamento de inmunización, administración de medicamento y provisión de evaluación requerida por el estado. También hay dos Enfermeras Practicantes y un médico de la escuela disponibles a lo largo del sistema, para exámenes físicos de estudiantes y consulta a las enfermeras de la escuela. Además, servicios de salud expandidos, incluyendo servicios de consejería, provistos por la Clínica de Jóvenes localizada en la Escuela Intermedia Peck, Escuela Superior de Holyoke, y Escuela Dean Técnica. Los estudiantes deben ser miembros para poder recibir servicios en la Clínica de Jóvenes.

EXÁMENES FÍSICOS: Se requiere prueba documentada de un examen físico general de todos los estudiantes Pre-escolares, de Kindergarden y estudiantes nuevos. Se requiere prueba documentada de los subsiguientes exámenes físicos cada tres (3) a cuatro (4) años, usualmente en grados 4, 7 y 10. Estos exámenes deben ser hechos por el proveedor personal de salud o clínica del niño cuando el padre/madre o persona encargada reciba estas notificaciones. Una Enfermera Practicante está disponible para algunos de estos exámenes requeridos cuando el padre/madre o la persona encargada se niega a cumplir. Si los padres o personas encargadas no responden a las notificaciones de estos exámenes necesarios, se hará una evaluación física de salud bajo la ley estatal. (D.P.H.: 105 C.M.R. 200.00). Estudiantes participantes de deportes competitivos necesitan una evaluación física todos los años. Hay formularios disponibles de exámenes físicos y de deportes a través de la enfermera de la escuela.

INMUNIZACIONES: La Ley de Massachusetts (Capítulo 76, Sección 15c) indica que un niño no puede ser admitido a la escuela excepto con la presentación de un certificado de clínica de asistencia médica autorizado, indicando que el niño ha sido vacunado/inmunizado contra difteria, pertussis, tétano, paperas de sarampión, sarampión, hepatitis B, varicela, poliomielitis, y otras enfermedades consideradas necesarias por el Departamento de Salud Pública. Un certificado de inmunización firmado o sellado debe incluir fechas y tipos de inmunizaciones administradas. Las inmunizaciones deben ser actualizadas periódicamente y los archivos de salud escolares deben estar actualizados. Los padres/personas encargadas que reciben la notificación de algún estudiante que necesita prueba documentada de cierta(s) vacuna(s) deben cumplir con el requisito en un lapso de tiempo razonable para prevenir que su hijo(a) sea excluido de la escuela.

PRUEBA POSTURAL: Postural (Espinal) para la escoliosis será administrado a estudiantes cada año en grados 5 a 9. Ningún permiso paternal es requerido para esta prueba.

EVALUACIÓN DE LA VISIÓN/AUDICIÓN: Las pruebas de visión y audición son hechas en la escuela por un examinador certificado en visión y audición.

MEDICACIONES EN LAS ESCUELAS: Las Medicaciones, las prescripciones, y los medicamentos sin receta médica son dadas en la escuela por la Enfermera Escolar solamente cuando es absolutamente necesario y cuando acompañado por una orden escrita por un doctor licenciado y consentimiento firmado por el padre/madre o persona encargada. Las formas para estos objetivos están disponibles en la escuela a través de la Enfermera Escolar. La medicación recetada debe ser entregada a la Enfermera Escolar por el padre/madre o persona encargada en un recipiente con la etiqueta de la farmacia que incluye el nombre del niño, el nombre del doctor autorizado, el nombre del medicamento y la dosis del medicamento, y el horario para suministrar el medicamento. La medicación sin receta médica debe ser

firmada en su registro original, sellado, con la etiqueta. Ningún medicamento será aceptado por la Enfermera Escolar de otro adulto que no sea el padre/madre o persona encargada a menos que sea de acuerdo y acordados con la Enfermera Escolar. No se mantendrá una cantidad de medicamento por más de treinta días en la escuela. Almacenamiento de medicación en la escuela estarán según política. Es la norma del Programa de Salud Escolar no delegar la administración de medicación al personal no autorizado. En ciertos casos, el niño puede autoadministrarse ciertas medicaciones de ser aprobadas por la Enfermera Escolar según las normas establecidas. Por favor dirija cualquier pregunta sobre estas normas de medicación a la Enfermera Escolar. Los viajes de estudios pueden requerir arreglos especiales para la administración de medicación.

PROCEDIMIENTOS MÉDICOS ESPECIALES EN LA ESCUELA: Se requiere una orden escrita de la persona autorizada y con el permiso escrito por los padres antes de iniciar cualquier procedimiento médico especial en un estudiante para ese año. Las formas para este propósito están disponibles a través de la Enfermera Escolar.

MANEJO DE PEDICULOSIS (Piojos y Liendres): Los estudiantes con piojos o liendres serán enviados al hogar inmediatamente. No serán admitidos nuevamente hasta que al cabello se le de el tratamiento apropiado en el hogar. A los padres/encargados se les proveerá instrucciones de cómo tratar y eliminar piojos y liendres. No se permitirá más de dos (2) días como ausencias excusadas por razones de tratamientos y removimiento de liendres. Más de dos (2) días ausentes para el tratamiento de piojos y liendres será considerado ausencias inexcusadas a causa de incumplimiento de los padres/encargados. Antes del estudiante ser readmitido a la escuela, el padre/madre o persona encargada debe hacer arreglos con la Enfermera Escolar llamando con anticipación para que el/la estudiante sea examinado(a) por la enfermera antes de regresar a clase.

MALESTARES/GOLPES EN LA ESCUELA: Es la responsabilidad de los padres/encargado legal de llenar los formularios necesarios de salud, tales como el Formulario de Salud y Emergencia, y proveer a la oficina escolar información actualizada para contactar a los padres/encargados que incluya teléfono del hogar y del trabajo, direcciones, y contactos de emergencia y números de teléfono. Exepto en casos de enfermedades que amenazan la vida o heridas/golpes en la cual necesiten transportación de emergencia a una facilidad de salud, el/los padre(s)/encargado(s) son responsables de hacer los arreglos para transportar el estudiante enfermo/herido al hogar o a la oficina del proveedor de salud después de una consulta entre el padre/encargado y el proveedor de salud. Los padres deben reconocer que no se envía un estudiante enfermo a la escuela. Se les recuerda también a los padres que golpes que ocurran en el hogar deben ser tratados en el hogar.

SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTUDIANTE Y REQUISITOS

Las actividades pueden incluir identificación de las necesidades de salud del estudiante, evaluaciones y pruebas de salud (incluso exámenes de la vista y la audición), prevención de enfermedad comunicable y control, la promoción de la corrección de defectos de salud remediabiles, el cuidado de enfermedades y heridas de emergencia, orientación de salud, y seguridad, y el mantenimiento de un ambiente escolar saludable.

El Distrito reconoce que los padres tienen la responsabilidad primaria de la salud de sus estudiantes. La escuela cooperará con organizaciones profesionales apropiadas asociadas con el mantenimiento de salud y seguridad de la comunidad.

El Distrito proporcionará los servicios de un asesor médico que dará servicios consultivos médicos y administrativos para el personal responsable de salud escolar y atletismo.

El Distrito mantendrá el Libro de Protocolo de una Enfermera que dirigirá la seguridad social escolar.

Procedimientos para Emergencia en la Escuela

El personal escolar dará cuidado de emergencia solamente a estudiantes que se enferman o se hacen heridas en la propiedad escolar, autobuses, o mientras está bajo la supervisión escolar.

Cada año los padres deben suministrar la información indicando donde se debe de llevar al estudiante en caso de una emergencia; el nombre, dirección, y número de teléfono de un vecino para ser puesto en contacto por si el padre/madre o persona encargada no está disponible; y cualquier alergia o enfermedades que el estudiante puede tener.

El Distrito mantendrá un Manual de Procedimientos de Emergencia, que será utilizada por el personal del Distrito para manejar emergencias. Los procedimientos de emergencia incluirán lo siguiente:

Enfermedad del Estudiante o Herida

En caso de enfermedad o herida, el padre o la persona encargada serán contactados y se les pedirá venir por el estudiante o proporcionar el transporte.

El transporte de un estudiante enfermo o herido no debe ser normalmente proporcionado por la escuela. Si el padre/madre o persona encargada no puede proporcionar el transporte y el estudiante está enfermo o herido, se puede llamar una ambulancia. El gasto incurrido a consecuencia del uso de ambulancia de emergencia no será responsabilidad del Distrito.

El transporte de un estudiante por el personal escolar se hará solamente en caso de una emergencia y por el individuo designado por el administrador escolar.

REFERENCIA LEGAL: M.G.L. 71:53; 54; 54A; 54B; 55; 55A; 55B; 56; 57

EXÁMENES FÍSICOS DE ESTUDIANTES

Estudiantes en grados ciertos será examinado de la vista y la audición y otros problemas físicos, cada año escolar conforme a las leyes. Un registro de los resultados será guardado por la enfermera escolar.

A cada estudiante requerirá tener un examen físico general cuatro veces: para entrar a la escuela y para ser admitido a los cuartos, séptimos, y décimos grados. Los resultados de los exámenes serán una base para determinar que medidas correctivas o modificaciones de actividades escolares, si alguno, deberían ser recomendadas. Un registro de todos los exámenes y recomendaciones será guardado.

Cada candidato para un equipo atlético escolar presentará el consentimiento firmado del padre/madre o persona encargada para poder participar en un equipo y, con el consentimiento firmado del padre/madre o persona encargada, será examinado a fondo para determinar la buena forma física. Un informe escrito firmado por el médico que declara la buena forma física del estudiante para participar será enviado al Principal escolar.

El médico escolar hará un examen de todos los niños referidos a él/ella por la enfermera escolar. Él/ella examinará a empleados escolares cuando, en su opinión, la protección de la salud del estudiante puede requerirlo. Excepto en una emergencia, el médico escolar no prescribirá o tratará a cualquier estudiante.

Siempre que la enfermera escolar encuentre un niño que sufre de cualquier enfermedad o problema médico, la situación será reportada al padre/madre o persona encargada por escrito, o por una visita personal si el tratamiento remediador es recomendado. Una copia del informe será archivado en la escuela.

La enfermera escolar hará un informe mensual al Superintendente del número de estudiantes examinados; el número excluido; y el número recomendado para tratamiento o ajuste especial de trabajo. En todos los casos de exclusión o recomendación, las causas serán incluidas en el informe.

REFERENCIAS LEGALES: M.G.L. 71:53; 71:54; 71:56; 71:57

INOCULACIONES DE ESTUDIANTES

Se requerirá que los estudiantes que entran a la escuela por primera vez, si es en kinder (jardín de infancia) o por traslado de otro sistema escolar, presenten un certificado de un médico que da testimonio a la inmunización contra difteria, tos ferina, poliomielitis, tétano, sarampión, y tales otras enfermedades comunicables como pueden ser especificadas de vez en cuando por el Departamento de Salud Pública. La única excepción de estos requisitos se hará cuando se reciba una declaración escrita de un doctor que la inmunización no estaría en los mejores intereses del niño, o por el padre del estudiante o persona encargada que declara que la vacunación o la inmunización es contrario de las creencia religiosas del estudiante o padre.

Establecido según la ley

REFERENCIA LEGAL: M.G.L. 76:15

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES CON RELACIÓN A LA EDUCACIÓN SEXUAL

De acuerdo con las Leyes Generales, Capítulo 71, Sección 32 A, el Comité Escolar de Holyoke ha adoptado esta norma sobre los derechos de los padres y perona encargada de nuestros estudiantes relacionados con el currículo que primordialmente contiene temas sobre la educación sexual y asuntos relacionados con la sexualidad humana.

Al comienzo de cada año escolar, todos los padres y encargados legales de los estudiantes en nuestras escuelas serán notificados por escrito de los cursos, currículos y programas que ofrecemos y primordialmente contiene temas sobre la educación sexual humana y asuntos relacionados con la sexualidad humana. El Superintendente de Escuelas ha determinado que el Jefe del Departamento de Educación en Salud es responsable de enviar las notificaciones. Se les dará a los padres o encargados legales de los estudiantes que se matriculan en las escuelas después de haber empezado el año escolar la notificación escrita al momento de las matrículas. Si el currículo planificado cambia durante el año escolar, hasta donde sea práctico, se notificará a los padres y encargados legales de este cambio con anticipación a la implementación.

Cada notificación para los padres y encargados legales incluirá una corta descripción del currículo cubierto por esta norma, e informará a los padres y encargados legales que ellos pueden:

1. eximir a sus hijos de cualquier parte del currículo que primordialmente contiene temas sobre educación sexual o asuntos relacionados con la sexualidad humana, sin penalizar al estudiante, enviando una carta al principal de la escuela solicitando la exención. Cualquier estudiante que sea eximido por solicitud de los padres o encargado legal bajo esta norma, se le puede dar una asignación alternativa.
2. inspeccionar y revisar los materiales del programa de instrucción para este currículo, que serán razonablemente accesibles para los padres o encargados legales y otros hasta donde sea práctico. Los padres o encargados legales pueden hacer arreglos con el principal para revisar el material en la escuela, también pueden revisarlo en otros lugares que pueden ser determinados por el Superintendente de Escuelas.

Un padre o persona encargada legal que no está satisfecho con la decisión del principal acerca del aviso, acceso a materiales educacionales, o exención para el estudiante bajo esta norma puede enviar una petición escrita al Superintendente para la revisión de las cuestiones. El Superintendente o la persona designada examinarán la cuestión y darán al padre (s) / el guarda (s) legal una decisión escrita oportuna, preferiblemente dos semanas después de la petición. Un padre/madre o persona encargada que está descontento con la decisión del Superintendente debe enviar una petición escrita al Comité Escolar para la revisión del problema. El Comité Escolar examinará el problema y dará al padre madre o persona encargada legal una decisión escrita oportuna, preferiblemente cuatro semanas después de haber recibido la petición. Un padre, madre o persona encargada legal que todavía no está satisfecho después de este proceso puede enviar una petición escrita al Comisario de Educación para la revisión del problema en disputa.

EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE

CONFIDENCIALIDAD

Cualquier acción tomada por las Escuelas Públicas de Holyoke en la aplicación de estos Reglamentos Disciplinarios, deben ser documentados en los expedientes acumulativos temporeros del estudiante. La diseminación de esta información sin el previo consentimiento escrito de los padres o encargados legales del estudiante o por el estudiante si él o ella tiene catorce (14) años de edad o más está prohibido excepto como lo permite la ley.

EXPEDIENTES ESCOLARES DEL ESTUDIANTE

El expediente del estudiante contiene toda la información concerniente al estudiante en la cual se mantiene en la escuela. Todo estudiante, padre o encargado legal que tiene la custodia tiene el derecho a ver el expediente del estudiante. Se pueden obtener copias de cualquier información del expediente cuando se solicita; si necesita muchas copias, se debe dar notificación por adelantado. Se mantiene una hoja de firmas en cada expediente acumulativo de todos los estudiantes.

Ninguna tercera persona, que no sea personal autorizado de las escuelas o del Departamento de Educación, debe tener acceso a la información en o del estudiante elegible o de los padres o encargados legales. El expediente de un estudiante está disponible al personal escolar que trabaja directamente con el estudiante. Esto incluye administradores, maestros, consejeros, personal administrativo de la oficina, y el personal clerical. Ellos no necesitan permiso para ver los expedientes de los estudiantes.

No habrá información disponible de los expedientes de los estudiantes a personas fuera del distrito escolar sin el consentimiento escrito del estudiante y/o los padres o encargados legales. Las excepciones a estos serán, un oficial de probatoria, una orden de corte requiriendo que los expedientes estén disponibles, o cuando un estudiante se transfiera a otro distrito escolar. Los estudiantes, los padres o encargados serán notificados, no obstante, antes de que los expedientes se hagan disponibles en dichas circunstancias.

Al recibir una Orden de Corte o una citación legítimamente obtenida, y al recibir una solicitud de la Corte o del Departamento de Servicios Juveniles para obtener información concerniente a un estudiante, la escuela, antes de cumplir, debe notificar al estudiante elegible o a sus padres o encargados legales de la orden, citación o pedido con tiempo razonable para que él o ella pueda buscar que se detenga el procedimiento.

Si un padre o encargado legal o el estudiante desea que se envíen transcripciones o expedientes a escuelas técnicas, colegios, patronos, o alguna rama de las fuerzas armadas, se debe enviar un consentimiento escrito al Principal de la escuela o a la persona encargada de los expedientes escolares de los estudiantes.

En el caso de un estudiante de catorce a diecisiete (14-17) años de edad, o de uno que haya empezado el noveno grado, ambos, el estudiante y sus padres o encargados legales o cualquiera de ellos actuando separadamente, puede hacer uso de estos derechos. Cualquier estudiante de dieciocho (18) años o más puede hacer uso de estos derechos por sí mismo.

Información del Directorio:

Las Escuelas Públicas de Holyoke han designado cierta información contenida en el expediente del estudiante como "información del directorio" para propósitos del Acta de Protección de los Derechos

Educacionales de la Familia (Family Educational Rights Protection Act (FERPA) Acceso a Información de Estudiantes y las Regulaciones de Registro de Estudiante de Massachusetts, y Derecho Público 107-110 (HR1) Ningún Niño es Dejado Atrás, Sección 9528. La siguiente información si es considerada “información de directorio:”

- Nombre, dirección y número de teléfono
- Escuela y grado
- Fecha y lugar de nacimiento
- Área de concentración de estudio
- Participación en actividades oficiales reconocidas y en deportes
- Peso y estatura de los miembros de los equipos atléticos
- Fechas en que asistió
- Grados, honores y premios recibidos
- Planes del estudiante para después de graduarse de la escuela superior.

La información del directorio puede ser revelada para cualquier objetivo a discreción del distrito escolar, sin el consentimiento de los padres/la persona encargada o estudiante elegible. Los padres de los estudiantes y estudiantes elegibles tienen el derecho, no obstante a, rechazar en permitir la designación de alguna o toda la susodicha información como “información de directorio.” En este caso, la información no será revelada excepto con el consentimiento de los padre o las personas encargadas o el estudiantate, o de otra manera como permitido por FERPA y 603 CMR 23.00 et seq.

Cualquier padre o encargado o estudiante que desea asegurarse de que ninguna información del directorio sea revelada debe proporcionar al principal de la escuela una notificación escrita de su decisión una semana después de haber recibido este Manual.

Enmienda del expediente del estudiante:

Un padre o encargado o el estudiante elegible tienen el derecho de añadir información, comentarios, datos o cualquier otro material escrito relevante al expediente del estudiante. La información adicional debe ser presentada al principal de la escuela junto con una solicitud escrita que la información sea añadida al expediente del estudiante.

Un padre o encargado o el estudiante elegible tienen el derecho de solicitar por escrito la eliminación o la corrección de cualquier información contenida en el expediente del estudiante, excepto la información que fue colocada en el expediente por el EQUIPO de estudiantes con incapacidades. Cualquiera de dicha información puesta por el EQUIPO no estará sujeta a una solicitud de eliminación o corrección hasta que el Plan de Educación Individualizado para este estudiante haya sido aceptado, o, de ser rechazado, después de que se finalice el proceso de apelación de educación especial.

Notificación en la transferencia a otro distrito escolar:

Las Escuelas Públicas de Holyoke dan notificación a los padres/personas encargadas y estudiantes elegibles que ellos envían los expedientes completos de un estudiante que se traslada a escuelas en las cuales el estudiante busca o tiene la intención de matricularse. Mientras el consentimiento del padre/madre o persona encargada o del estudiante elegible no es requerido, es la norma de las Escuelas Públicas de Holyoke que no enviarán archivos al distrito que recibe al estudiante sin la firma del padre/madre o persona encargada o del estudiante elegible.

Destrucción de archivos:

Se avisa de que los expedientes temporales de un estudiante, incluso el documento de la salud del estudiante, serán destruidos no más tarde que siete (7) años después que el estudiante se traslada, se gradúa, o se retira del distrito escolar. Si el padre/encargado o el estudiante elegible desean tener los

expedientes temporales, ellos deben solicitar por escrito antes del último día de clases que los documentos les sean proporcionados. Ningún aviso adicional será proporcionado al padre/madre/persona encargada o estudiante elegible antes de la destrucción de tales archivos.

Además, el principal, los maestros, y/o otros abastecedores de servicio pueden destruir anualmente los siguientes documentos, que son considerados parte del registro temporal cada año: archivos disciplinarios (además de documentación de suspensiones y/o expulsiones), cualquier nota del padre/madre o encargado acerca de ausencias, salidas antes del horario escolar, tardanzas, así como ejemplos de trabajo escolar del estudiante. Si el padre/madre o encargado o el estudiante elegible desean esos documentos, deben solicitarlo por escrito antes del último día de clases.

Acceso al trabajo del estudiante:

Durante el transcurso del año escolar, el trabajo del estudiante que está personalmente identificado puede ser revisado y examinado por terceras personas. Por ejemplo, el trabajo del estudiante personalmente identificado puede ser mostrado en tabloneros de anuncios, en ferias/espectáculos, durante las Noches de Exhibición (“Open House”), y durante conferencias de padres y maestros y será así visto por muchas personas. Además, técnicas educacionales en el salón de clase puede incluir aprendizaje cooperativo, revisión de compañeros, corrección, y el comentario en el trabajo de otro estudiante. Toda esta actividad es parte del proceso educativo regular y sirve para beneficiar a los estudiantes. El trabajo producido es el resultado de las técnicas educacionales y es también considerado como parte del expediente del estudiante.

Si el padre/madre/persona encargada o el estudiante elegible no dan consentimiento en la revelación para este tipo del trabajo del estudiante, ellos deben proveer al principal de la escuela con una declaración escrita indicando que ellos no dan su consentimiento en la revelación del trabajo del estudiante, no más tarde que una semana después de haber recibido este Manual.

ACCESO DE EXPEDIENTES ESCOLARES A PADRES QUE NO TIENEN CUSTODIA

Un padre que no tenga la custodia y desea recibir información de su hijo(a), incluyendo pero no limitado a, informes de notas e informes de progreso, resultados de exámenes, notificación de un referido para una evaluación de educación especial, notificación de matrícula en un programa de transición bilingüe, ausencias, enfermedades, detenciones, suspensiones, expulsiones o retiro de la escuela, debe someter una petición por escrito al principal de la escuela.

Los siguientes documentos deben acompañar la petición inicial para recibir información de su hijo (a) por el padre que no tiene la custodia antes de que la escuela entregue la información:

1. Una copia certificada de la verificación de la orden de corte o sentencia indicando que el padre que no tiene la custodia no se le ha negado compartir la custodia legal de un/a niño/a basado en amenazas a la seguridad del niño(a) o del padre que tiene la custodia y tiene derecho a visitas sin supervisión con el niño(a), o una copia certificada de la verificación de la orden de corte ordenando específicamente que esta información esté disponible para el padre que no tiene la custodia; y
2. Un affidavit del padre que no tiene la custodia certificando que la sentencia u orden continúa en efecto y que no existe orden temporera o permanente que restrinja su acceso al padre que tiene la custodia o a ningún niño(a) que esté bajo la custodia del padre que tiene la custodia.

Al recibir lo susodicho, la escuela notificará inmediatamente al padre con custodia de la petición por correo de primera clase y certificada. El aviso informará al padre que tiene la custodia que la información solicitada será proporcionada al padre sin custodia después de 21 días a menos que la escuela reciba orden judicial que prohíbe el contacto del padre sin custodia con el niño o tener acceso a

la información, o la escuela recibe una orden protectora temporal o permanente publicada por el tribunal a menos que la orden expresamente permita el acceso a la información solicitada.

En cada año subsecuente, el padre que no tiene custodia proporcionará una nueva solicitud de la información por escrito que indica que él o ella siguen teniendo derecho a visitas no supervisadas con el niño y permanecen elegibles para el recibo de la información solicitada. La escuela proporcionará inmediatamente la notificación de los 21 días al padre que tiene la custodia.

En cualquier momento que la escuela sea presentada con una orden de corte que prohíba la distribución de la información al padre que no tiene la custodia, la escuela debe notificar al padre que no tiene la custodia de que la disposición de la información debe cesar.

La información proporcionada al padre que no tiene la custodia será marcada para indicar que esto no se puede usar para apoyar la admisión del niño a otra escuela.

La susodicha información será proporcionada en una manera oportuna y apropiada a todos los padres de niños matriculados en la escuela.

SEGURIDAD

DECLARACIÓN DE MISIÓN: El cuidado y la protección de estudiantes y personal de las Escuelas Públicas de Holyoke son de preocupación primaria al Comité Escolar de Holyoke. Por lo tanto el Comité está determinado para establecer una seguridad completa y norma de seguridad para el sistema.

OBJETIVO: Ralzar aquellos procedimientos y seguridad que ya están en uso por el desarrollo de una seguridad formal y plan de seguridad para el sistema escolar y para cada escuela individual.

PROGRAMA DE SEGURIDAD

Los accidentes son acontecimientos inesperados que pueden causar daños corporales de consecuencias trágicas, pérdida de tiempo escolar, daño a la propiedad, demanda judicial, y hasta fatalidad. El Comité Escolar se protegerá diligentemente contra tales acontecimientos para proteger la seguridad de todos los estudiantes, empleados, invitados y otros presentes en la propiedad escolar o en acontecimientos patrocinados por la escuela.

El Comité cumplirá con requisitos de seguridad establecidas por autoridades gubernamentales e insistirá que su personal se adhiera a prácticas de seguridad recomendadas, por ejemplo, al plantel escolar, áreas especiales de instrucción, transporte de estudiante, deportes escolares y seguridad ocupacional.

La práctica de seguridad también será considerada una faceta del programa educacional de las escuelas. La instrucción será proporcionada en la prevención de accidentes así como prevención de fuego, procedimientos de emergencia, tráfico, bicicleta, y seguridad de peatones.

El Superintendente tendrá la responsabilidad total del programa de seguridad del sistema escolar. Esto será la responsabilidad del Superintendente ver que los empleados apropiados sean informados de los requisitos estatales y locales actuales en la prevención de fuego, defensa civil, saneamiento, salud pública, y seguridad ocupacional.

Los esfuerzos dirigidos hacia la prevención de accidentes tendrán éxito sólo al grado que todos los empleados reconocen que la prevención de accidentes es una responsabilidad operacional diaria.

REFERENCIA LEGAL: M.G.L. 71:55C y Actos de 1985c 614 segundos 1
Junta de Educación 36:00

PLAN DE SEGURIDAD

A) Evaluación de necesidades

Habrà una evaluación de necesidad anual presentada al Superintendente por el administrador de cada sitio escolar dentro de las Escuelas Públicas de Holyoke.

La evaluación debería examinar los edificios escolares y la vulnerabilidad de tierras a forasteros y examinar procedimientos de emergencia, seguridad y equipo de seguridad y materiales, seguridad interna, y otras preocupaciones de seguridad. El custodio (custodian) debería participar en esta evaluación.

B) Norma de Identificación del Estudiante: Tarjetas de Identificación

A fin de promover un ambiente escolar más seguro para estudiantes, personal e invitados legales, todos los estudiantes en grados 6-12 tendrán siempre una tarjeta de identificación de estudiante durante horas escolares y en autobuses escolares.

Los estudiantes que no tienen una tarjeta de identificación de estudiante válida visiblemente en su persona pueden tener servicios escolares restringidos incluso, pero no limitados a, usar la biblioteca, cafetería (todos los estudiantes recibirán almuerzo), transporte, y actividades extraescolares. Además, el movimiento de estudiantes dentro del edificio escolar y sobre la propiedad escolar también puede ser restringido. Ningunas restricciones serán impuestas sobre servicios relacionados con la salud en caso de emergencia.

C) Holgazanería o Congregación en Otra Escuela

Los estudiantes de una escuela pública de Holyoke no pueden holgazanear en el edificio o con motivo de otra Escuela pública de Holyoke, durante o después de horas escolares, sin una razón legítima de estar allí. Cualquier estudiante que está en el edificio o con motivo de una escuela además de la escuela que él o ella asisten debe tener permiso del principal/persona designada de esa escuela.

Los estudiantes no pueden reunirse en ningún lugar público o propiedad pública que es adyacente a cualquier escuela con el objetivo de molestar, intimidación, o acoso de los estudiantes o personal en ese edificio, ellos tampoco pueden dificultar, obstruir, prevenir o interrumpir las funciones normales de la escuela.

D) Control de Visitantes

Los avisos serán fijados en las entradas de cada escuela que todos los visitantes, para entrar en el edificio escolar, deben de reportarse a la oficina y firmar. Se les darán insignias de visitante. Los visitantes serán acompañados por el personal escolar dentro del edificio.

Todos los empleados y estudiantes deben de reportar cualquier forastero inmediatamente al Principal de la escuela.

E) Equipo de Crisis Escolar

En cada lugar escolar se deberá establecer un Equipo de Crisis dentro de las Escuelas Públicas de Holyoke que consiste del Principal, maestros, estudiantes, consejeros de la escuela y personas encargadas.

El objetivo del Equipo de Crisis es formular seguridad y proyectos de seguridad dentro de cada escuela a fin de asegurar y promover un ambiente escolar seguro, desarrollar protocolos específicos en respuesta a emergencias, y diseminar la imposición de seguridad a estudiantes, padre (s)/persona (s) encargada (s) y la comunidad. El Equipo de Crisis se reunirá al menos una vez al mes durante el año escolar regular.

F) Informes escritos

El Principal o su/su persona designada de cada sitio escolar dentro de las Escuelas Públicas de Holyoke documentarán por escrito todos los incidentes críticos, incluso, pero no limitados con, delitos de menor cuantía que afectan la salud, la seguridad, y el bienestar de estudiantes y/o personal, el brote de enfermedades contagiosas o enfermedades, la intrusión de forasteros no invitados y/o inoportunos en o

sobre el sitio escolar, etc., y todos los accidentes y heridas, vandalismo, crímenes, e incidentes peligrosos que implican armas y sustancias controladas, e inmediatamente se expedirá una copia del mismo al Superintendente de Escuelas. Los incidentes serios serán reportados al Comité Escolar.

PLANES DE EMERGENCIA

Planificación con anticipación para emergencias y desastres es esencial para asegurar la seguridad de estudiantes y personal; esto también refuerza la moral de todos los preocupados para saber que los proyectos existen y que los estudiantes y el personal han sido entrenados en la realización de los proyectos.

El Superintendente desarrollará y mantendrá proyectos que encuentran los requisitos de la ley estatal del estado para preparación en caso de fuego, emergencias civiles, y catástrofes.

Los Principales de las Escuelas tendrán todos los requisitos para llevar a cabo simulacros de incendio para darle práctica a los estudiantes en moverse a áreas designadas en forma ordenada en casos de emergencia, y la práctica del personal en llevar a cabo sus responsabilidades para la evacuación de la escuela.

CIERRE EN CASO DE EMERGENCIA

El Superintendente puede cerrar las escuelas o dejar salir a los estudiantes temprano en caso de mal tiempo u otras emergencias que amenazan la salud o la seguridad de los estudiantes y el personal. Mientras puede ser prudente, en ciertas circunstancias, excusar a todos los estudiantes de asistir a la escuela, retrasar la hora que se abre la escuela o dejar salir a los estudiantes temprano, el Superintendente tiene la responsabilidad de ver que la mayor parte de la actividad administrativa, de supervisor y operacional es seguida como sea posible. Por lo tanto, si las condiciones afectan solamente una escuela, solamente se cerrará esa escuela.

En tomar la decisión de cerrar escuelas, el Superintendente considerará muchos factores, incluso los principales siguientes acerca de la preocupación fundamental por la seguridad y salud de los niños:

1. Condiciones meteorológicas, tanto existencia como predicho.
2. Conducción, tráfico, y aparcamiento de condiciones que afectan instalaciones de transporte públicas y privadas.
3. El acontecimiento actual o la posibilidad inminente de cualquier condición de emergencia que haría la operación de escuelas difícil o peligrosa.
4. La inhabilidad de enseñar al personal para reportarse al deber, que podría causar la supervisión inadecuada de estudiantes.

El Superintendente pesará estos factores y tomará medidas para cerrar las escuelas solamente después de la consulta con las autoridades de trabajos públicos y autoridades de seguridad públicas y con funcionarios escolares de ciudades vecinas. Los estudiantes, los padres y el personal serán informados temprano cada año escolar de los procedimientos que serán usados para notificarles en caso de cierres de emergencia. Cuando las escuelas están cerradas por motivos de emergencia, los empleados cumplirán con la norma del Comité Escolar en reportarse para el trabajo.

REFERENCIAS LEGALES: M.G.L. [71:4](#); [71:4A](#)

ATLETISMO ESCOLAR

NORMA DE DEPORTIVIDAD

Los ideales de buena deportividad, comportamiento ético, e integridad deberían impregnar todas las actividades escolares, incluso el atletismo interescolástico.

Los atletas y los aficionados de los equipos de deporte de las Escuelas Públicas de Holyoke representan a sus comunidades así como a su escuela.

Los padres, estudiantes, maestros, apoyan al personal, estudiantes atletas, y entrenadores comparten una expectativa lo que respeta a la buena deportividad, gobernará todos aquellos participando o asistiendo a acontecimientos atléticos en las Escuelas Públicas de Holyoke.

Los estudiantes atletas y los aficionados deben actuar apropiadamente y con responsabilidad en todos los acontecimientos atléticos.

Consecuente con las normas M.I.A.A., es la norma de las Escuelas Públicas de Holyoke prohibir cualquier acción o comentarios por jugadores o espectadores que son queridos para cebar, enfadar, avergonzar, ridiculizar, humillar, o degradar a otros, si los hechos o las palabras son vulgares o racistas, y si son o no son dirigidas a jugadores, entrenadores oficiales del juego, u otros espectadores.

Los jugadores que violan esta norma pueden retirar su elegibilidad para participar en el atletismo interescolástico.

Los espectadores que violan esta norma pueden ser expulsados de un acontecimiento y/o excluidos de la admisión en futuros juegos/partidos.

REGLAMENTO ATLÉTICO

Los propósitos de estos Reglamentos Atléticos son:

1. Coordinar los esfuerzos del Departamento Atlético en promover un programa atlético completo;
2. Proveer a todo el personal escolar con pautas completas para que ellos, en cambio, puedan implementar procedimientos correctos de la manera más eficiente;
3. Ayudar a los estudiantes, padres o encargados legales, maestros y entrenadores de equipo en obtener mayor entendimiento de las operaciones del Programa Interescolar Atlético de Holyoke; y
4. Asegurar uniformidad y armonía en la formación y revisión del reglamento de supervisión.

PROGRAMA ATLÉTICO INTERESCOLÁSTICO

El Programa Interescolar Atlético de las Escuelas Públicas de Holyoke es un componente de la Educación Física y una parte integral de todo el currículo del Sistema Escolar de Holyoke. Este programa promueve y facilita la máxima oportunidad para participación atlética de todos los estudiantes, siempre y cuando llenen los requisitos de elegibilidad académica, ciudadanía escolar, requisitos básicos de salud y físicos y habilidades atléticas.

A través de la competencia atlética íntegra y variada, el programa atlético provee al participante un crecimiento positivo físico, mental, moral y social. El estudiante puede adquirir nuevas destrezas y contribuir activamente a la promoción de un buen espíritu deportivo, tolerancia, autodisciplina, liderazgo y buena ciudadanía en la escuela y en la comunidad.

Como miembro del Programa Interescolar Atlético de las Escuelas Públicas de Holyoke, los estudiantes y entrenadores tienen que demostrar respeto apropiado para todos los entrenadores, compañeros de equipo, oficiales y espectadores. Deben exhibir la conducta más ejemplar en el campo de juego y en todo lugar, puesto que ellos en todo momento son los representantes de su equipo, escuela y comunidad. La participación en el programa es un privilegio ganado por los estudiantes que tienen y mantienen estos requisitos y por los entrenadores quienes los apoyan.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA ATLÉTICO INTERSCOLAR

1. Promover un programa atlético retante, diversificado y sano.
2. Motivar la participación de todos los miembros del equipo.
3. Proveer la máxima oportunidad de participación de todos los miembros del equipo.
4. Promover la moral y el espíritu escolar.
5. Proveer una experiencia atlética que pone en consideración la salud, seguridad y bienestar de los participantes.
6. Animar a cada participante a sobresalir lo mejor de su habilidad.
7. Establecer patrones de conducta que conduzcan a un buen deportividad.
8. Desarrollar y promover los valores de la buena salud física.
9. Crear una atmósfera que conduzca al desarrollo de la autodisciplina, la confianza en sí mismo, y el trabajo en equipo de cada atleta.
10. Desarrollar una actitud positiva hacia el ganar o perder.
11. Desarrollar un entendimiento de las reglas esenciales del juego y ser un espectador inteligente.
12. Informar al público del propósito, la intención y el papel de atletismo interescolar.
13. Animar al público general para apoyar el programa atlético.

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL

ASOCIACIÓN ATLÉTICA INTERESCOLÁSTICA DE MASSACHUSETTS

La Asociación atlética Interescolástica de Massachusetts (MIAA) es la organización oficial en el estado para regular y conducir todos los eventos atléticos, competencias y torneos entre sus miembros de la escuela secundaria.

Los objetivos de MIAA deben de ser para promover los mejores intereses de la educación secundaria; para mantener la cooperación y el profesionalismo entre sus miembros; para aplicar reglamentos uniformes y controlar la práctica del atletismo interescolar como parte del programa educativo de los estudiantes en las escuelas secundarias.

LEGISLACIÓN ESTATAL Y FEDERAL

El Capítulo 622 de las Leyes Generales de Massachusetts: Define la igualdad de oportunidades y le prohíbe a las escuelas el negar a cualquier estudiante la oportunidad de participar en una actividad extraescolar debido a su raza, sexo, religión o nacionalidad.

El Capítulo 71, Sección 47 de las Leyes Generales de Massachusetts: Le otorga al Comité Escolar la autoridad de supervisar y controlar las actividades atléticas de las escuelas y estipula que directamente, o a través de un representante autorizado, puede determinar bajo que condiciones se pueden llevar a cabo los eventos atléticos entre las escuelas.

Título IX: Define la igualdad de oportunidades a miembros de ambos sexos en la participación atlética. El énfasis es dirigido a la totalidad del programa atlético más bien que a cada deporte ofrecido en el programa.

Es la norma de las Escuelas Públicas de Holyoke el no discriminar por razones de raza, color, religión, nacionalidad o incapacidad en los programas educativos y en las prácticas de empleo, en conformidad con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, Capítulo 622 de las Leyes Generales de Massachusetts y la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973.

ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA ATLÉTICO

Tareas y responsabilidades del entrenador atlético:

1. El Entrenador Atlético debe verificar que se ha llevado a cabo un examen físico del estudiante por un médico antes de la participación de cualquier atleta.
2. El Entrenador Atlético es responsable de una inspección médica de atletas heridos durante la semana y determinación del estado de un atleta para participación en la práctica o juegos.
3. El Entrenador Atlético debe llegar media hora antes del comienzo de cualquier juego que él o ella asista para que pueda consultar con el entrenador, inspeccionar las heridas de los atletas y revisar el equipo médico. (El entrenador es responsable de tener un botiquín de primeros auxilios, agua y hielo en todas las prácticas y los juegos.)
4. El Entrenador Atlético asumirá toda la responsabilidad por cada atleta en el juego. Él o ella debe ir al área de los armarios en los intermedios y después del juego para inspeccionar a los jugadores y cuidar de sus heridas.
5. El Entrenador Atlético, dentro de sus límites, prescribirá el tratamiento y procedimiento por el entrenador para seguir el cuidado de los jugadores heridos. Una prescripción de un médico de turno puede ser necesaria, en algunos casos, antes de que pueda empezarse el tratamiento. El uso del equipo de terapia de la escuela (por ejemplo, remolinos de agua “whirlpool”) bajo la supervisión del Entrenador.
6. El Entrenador Atlético inspeccionará todo el equipo de primeros auxilios antes de cada temporada deportiva y proveerá a los entrenadores con todos los materiales necesarios para el botiquín de primeros auxilios durante la temporada.
7. El Entrenador Atlético estará disponible para los atletas durante las prácticas y para hacer los vendajes protectores antes del juego.
8. El Entrenador Atlético mantendrá una copia de informes de todas las heridas durante el año escolar. Los entrenadores son responsables de someter las formas de heridas al Entrenador Atlético dentro de veinticuatro (24) horas.
9. Las Formas de Regreso al Juego se mantendrán en los archivos de la Oficina del Entrenador de Atletismo. Los atletas heridos no pueden participar en las actividades atléticas hasta que la Forma de Regreso al Juego o una notificación del doctor sea sometida al Entrenador Atlético.
10. El bienestar de los atletas participantes debe ser una preocupación y responsabilidad compartida entre el Entrenador Atlético y el Entrenador. Unidos cooperativamente ambos pueden asegurar la mejor supervisión médica posible para cada atleta.

Deberes y Responsabilidades del Entrenador con los Atletas:

1. Motivar a los atletas a desarrollar su máximo potencial y esfuerzo.
2. Mantener una relación justa e imparcial con los atletas y tener siempre y en cada momento en consideración el bienestar físico de los atletas.
3. Reconocer diferencias individuales e infundir respeto personal.
4. Animar los valores de buena ciudadanía, lealtad, integridad, coraje, autodisciplina y cortesía.
5. Proteger a los atletas de heridas ayudándolos a entrenarse apropiadamente, no hacerlos jugar cuando están heridos y recomendarles el uso de equipo protector.
6. Enfatizar los ideales de buen deportivismo y juego justo en todas las situaciones de competencia.
7. Demostrar habilidad para aceptar la victoria o la derrota con cordialidad.
8. Aplicar la disciplina de una manera justa, consistente, firme, clara y positiva.
9. Asegurarse que los atletas vistan de forma apropiada para los viajes a otras escuelas.
10. Asegurar la seguridad y el comportamiento apropiado para los viajes en los autobuses.
11. Establecer buenas relaciones públicas en todos los eventos atléticos como anfitrión y visitante.
12. Supervisar las áreas de los armarios, asegurarse que las luces estén apagadas, que el equipo haya sido recogido, que las puertas estén cerradas y que los atletas hayan salido del edificio después de cada sesión de práctica o juego.
13. Planificar sesiones de práctica con metas y objetivos específicos para los atletas.
14. Explicar e interpretar a los atletas los reglamentos MIAA, de la escuela y del equipo incluyendo estos Reglamentos Atléticos.
15. Proveer a los atletas con una copia escrita de los procedimientos para las sesiones de pruebas y los reglamentos del entrenador acerca de disciplina y práctica.
16. Tener un equipo disponible de primeros auxilios, hielo y agua en todas las prácticas y juegos.
17. Saber donde se encuentra el teléfono más cercano en caso de una emergencia.
18. Informar todas las heridas en un periodo de veinticuatro (24) horas.

RESPONSABILIDADES DE LOS ATLETAS

1. Devolver todos los formularios necesarios al Director Atlético y/o Entrenador antes de participar en cualquier sesión de práctica o juego, incluyendo:
 - A. Forma Médica (aprobada por la MIAA) y firmada por el doctor; y el
 - B. Reporte de las notas.
2. Devolver las reglas y procedimientos firmados por los padres o encargados legales.
3. Asistir a todas las reuniones, sesiones de prácticas y horarios de juegos.
4. Participar dando lo mejor de sus habilidades en las prácticas y competencias.
5. Cuidar apropiadamente los uniformes y el equipo escolar que se le ha entregado a él/ella.
6. Devolver los uniformes y el equipo en buenas condiciones una (1) semana después del último juego de la temporada. Los uniformes deben ser lavados antes de ser entregados.
7. Apoyar a todos los miembros de su equipo durante toda la temporada.
8. Establecer buenos hábitos de entrenamiento. No se permite el uso de tabaco, alcohol y/o drogas no prescritas.
9. Ser un buen ejemplo dentro y fuera del juego.
10. Desarrollar sus intereses académicos, así como los atléticos a los niveles más altos.
11. Mostrar respeto en todo momento a los entrenadores, oficiales, oponentes y espectadores.

12. Demostrar un buen espíritu deportivo en todo momento.
13. Conocer, entender y apreciar las reglas del deporte que practica. El entrenador revisará las reglas de cada deporte durante la temporada.
14. Honrar las expectativas del entrenador y el Departamento Atlético. Se distribuirá una copia de estos Reglamentos Atléticos a cada atleta junto con una copia de las reglas del equipo de cada entrenador individual para su deporte particular.
15. Informar toda herida personal al entrenador y al entrenador atlético.
16. Mantener limpias las áreas de los armarios y de prácticas.
17. Traer notificación del doctor o la Forma de Regreso al Juego al Entrenador Atlético después de haber visitado al doctor debido a una herida o enfermedad.

ACTIVIDADES ATLÉTICAS APROBADAS

Las siguientes son actividades atléticas aprobadas: Béisbol, Baloncesto, Cheerleading, Carrera a Campo Traviesa, Hockey sobre Hierba, Fútbol, Golf, Lucha libre, Hockey sobre Hielo, Esquí, Fútbol, Béisbol, Natación y Salto de Trampolín, Tenis, Pista, y Campo, y Volleyball.

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LOS DEPORTES

APELACIONES

Un atleta suspendido puede apelar para tener una audiencia con el Director de Deportes y el Principal.

Se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Se tomará una decisión para confirmar o revocar la apelación dentro de un período de veinticuatro (24) horas.
2. Si la suspensión es confirmada, el atleta suspendido puede apelar ante el Superintendente dentro de veinticuatro (24) horas.
3. Si la suspensión es confirmada por el Superintendente, el atleta suspendido puede pedir una audiencia ante el Comité Escolar de Holyoke.

ASISTENCIA

Los atletas deben asistir regularmente a todas las sesiones de práctica, juegos y otros eventos o reuniones matutinas. Las ausencias sin excusas válidas o fracaso de reportar una ausencia planeada de antemano, puede ser castigado por el entrenador.

Para poder participar en una competencia, el atleta tiene que estar presente en la escuela el día de la competencia o el día anterior a la competencia que se lleva a cabo en un día no escolar. (Excepción: en juegos que se llevan a cabo en un día de fiesta).

CANCELACIONES Y APLAZAMIENTOS

Las cancelaciones y aplazamientos son la responsabilidad del Director Atlético, excepto que en su ausencia, la autoridad puede ser asumida por el entrenador después de haber consultado con el Principal.

Si ninguna escuela está en sesión debido a las condiciones meteorológicas inclementes o cualquier otra emergencia, no se llevará a cabo ninguna competencia a menos que la escuela que no está en sesión acepte jugar.

Una vez que se notifique una cancelación o aplazamiento, el entrenador es responsable de notificar a los miembros del equipo.

CAPITANES

El procedimiento de selección y el tiempo de anunciar al nuevo capitán son la responsabilidad del Entrenador Principal.

CAMBIO DE DEPORTE DURANTE UNA TEMPORADA

Desde el momento en que el nombre de un atleta aparece en las lista de un equipo para un deporte interescolar, él o ella no puede ingresar en otro equipo o competir en otro deporte interescolar hasta que la temporada no haya terminado.

Cualquier miembro que haya sido excluido del equipo por razones disciplinarias no es elegible para participar en otro equipo por el resto de la temporada.

ELEGIBILIDAD

La responsabilidad de determinar elegibilidad es con el Principal. Una lista de miembros del equipo, por orden alfabético por el número de sección y clase, debe ser presentada al Director Atlético una semana antes de la primera competición. Todas las Reglas de MIAA de la Elegibilidad serán estrictamente seguidas.

Para satisfacer este requisito, un estudiante debe haber aprobado cursos suficientes para ese período que llevan créditos dando un total equivalente de cuatro (4) cursos de (1 año) de inglés.

- Un estudiante en ningún momento puede representar a la escuela a menos que el estudiante esté tomando cursos que pueden proveer créditos equivalentes a cuatro (4) cursos de un año (1 año) de inglés.
- Para ser elegible para el periodo de notas de otoño, se requiere que el estudiante haya pasado, por el año académico anterior, el equivalente de cuatro (4) cursos de un año (1 año) de inglés.
- La elegibilidad académica para todos los estudiantes debe ser considerada como oficial y determinante solamente en la fecha en que el informe de notas para ese período ha sido enviado a los padres o encargados legales de todos los estudiantes en una clase particular.
- Notas incompletas no pueden continuar para la elegibilidad.
- Un estudiante que repite un trabajo para el cual él o ella ha recibido crédito no puede contar esa materia por segunda vez para propósitos de elegibilidad.
- Un estudiante que recibe servicios bajo el Capítulo 766 cuyo plan educacional es para un ambiente substancialmente separado puede ser declarado académicamente elegible por el Principal y que todos los demás requisitos hayan sido cumplidos.

Tiempo permitido para Participación

Un estudiante puede ser elegible para el concurso interescolástico por no más que doce (12) temporadas atléticas consecutivas después del octavo (8o) grado. En ningún caso un estudiante puede ser elegible para participar en más de cuatro (4) de las tres (3) temporadas atléticas anuales.

En casos especiales cuando un estudiante ha estado ausente debido a un accidente o enfermedad que no le permitió asistir a la escuela, el Director Atlético o su persona designada, puede tener la autoridad para extender la elegibilidad del estudiante después de haber presentado un certificado médico a favor del estudiante y una carta del Principal testificando la inhabilidad del estudiante asistir a la escuela durante el período de ausencias por causa de un accidente o enfermedad. Cuando se otorga la extensión de elegibilidad, el estudiante puede ser declarado elegible solamente por la temporada en que la enfermedad le impidió que participara.

Límites de Edad

Un estudiante debe tener menos de diecinueve (19) años de edad, pero puede competir durante el resto del año escolar, a condición de que cumpla diecinueve (19) años en o después del 1 de septiembre de ese año. Para el noveno grado, un jugador debe tener menos de dieciséis (16) años de edad, pero puede competir durante el resto del año escolar a condición de que cumpla dieciséis (16) años de edad en o después del 1 de septiembre de ese año. Los principales deben tener mucho cuidado al determinar la edad de los participantes, y en casos de duda, deben pedir un certificado de nacimiento de la secretaría del pueblo donde nació el alumno.

En el caso de un estudiante del Capítulo 766, el estudiante puede renunciar a su derecho inicial a la consideración ante el Director Ejecutivo y proceder directamente a una audiencia ante la Junta de Revisión para Elegibilidad. Para cualificar para este proceso, un estudiante debe tener un plan educativo aprobado y una revisión anual en un ambiente considerablemente separado.

Protocolo y Procedimientos para Manejar la Concusión Cerebral Relacionado con los Deportes Escuela Superior de Holyoke y Dean Técnica

El tratamiento médico de la concusión cerebral relacionada con el deporte está evolucionando. En los últimos años, ha habido una cantidad significativa de investigación sobre la concusión cerebral relacionadas con el deporte en los atletas de la escuela secundaria. Escuela Superior de Holyoke y Dean Técnica han establecido este protocolo para proporcionar educación acerca de la concusión cerebral para el personal del departamento de deportes y demás personal de la escuela. Este protocolo describe los procedimientos para el personal de seguir en el manejo de lesiones en la cabeza, y describe la política de la escuela a lo que se refiere a cuestiones de volver a jugar después de una concusión cerebral.

La Escuela Superior de Holyoke y la Escuela Dean Técnica tratan de proporcionar un retorno seguro a la actividad para todos los atletas después de un golpe, sobre todo después de la concusión cerebral. Con el fin de gestionar con eficacia y coherencia de estas concusiones, se han desarrollado los procedimientos para ayudar a garantizar que los golpes de los atletas se identifiquen, se traten y se refieran apropiadamente, reciban un seguimiento adecuado de atención durante el día escolar, incluyendo la asistencia académica, y estén totalmente recuperados antes de regresar a la actividad.

Además de la investigación reciente, dos (2) documentos primarios fueron consultados en el desarrollo de este protocolo. El "Resumen y Declaración de Acuerdo a la segunda Conferencia Internacional sobre la concusión en el deporte, Praga 2004" (referido en este documento como la Declaración de Praga), y la "Asociación Nacional de Entrenadores Atléticos Declaración de posición: Gestión del Deporte relacionados con concusión cerebral" (referido en este documento como la Declaración de NATA).

El Personal de Entrenamiento Atlético de las Escuelas Públicas de Holyoke, el Director de Deportes, la Supervisora de Enfermeras y el Médico de la escuela van a revisar este protocolo sobre una base anual. Cualquier cambio o modificación será revisado y entregado al personal del departamento deportivo y personal de la escuela por escrito. Todo el personal del departamento de deportes asistirá a una reunión anual en el cual se hablará de procedimientos para manejar la concusión cerebral relacionada con el deporte.

Contenido

- I. El reconocimiento de la concusión cerebral
- II. Requisitos Impacto de pruebas neuropsicológicas
- III. Otros requisitos para los atletas y los padres
- IV. Requisitos para los entrenadores, instructores Atlético certificados y Voluntarios
- V. Responsabilidades del Director de Deportes
- VI. Responsabilidades de las Enfermeras de la Escuela
- VII. Gestión y Orientación para todo el personal.
- VIII. Orientación para el Entrenador Atlético Certificado (AT)
- IX. Orientación y procedimientos para entrenadores
- X. La atención de seguimiento durante el día escolar
- XI. Procedimiento para volver a jugar

I. El reconocimiento de la Concusión Cerebral

A. Signos y síntomas comunes de deportes relacionados con la concusión cerebral

1. Signos (observado por otros):

- El atleta parece aturdido o atontado
- Confusión (sobre obras de teatro, asignaciones, etc)
- Olvida juegos
- No está seguro sobre el juego, la puntuación, el oponente
- Se mueve con torpeza (coordinación alterada)
- Problemas de equilibrio
- Cambio de personalidad
- Responde a las preguntas lentamente
- Olvida los acontecimientos antes de lanzar
- Olvida los acontecimientos después de lanzar
- Pérdida de conciencia (cualquier duración)

2. Síntomas (reportado por el atleta):

- Dolor de cabeza
- Mareos
- Fatiga
- Náuseas o vómitos
- Visión doble, visión borrosa
- Sensible a la luz o el ruido
- Se siente débil
- Se siente "nublado"
- Problemas de concentración
- Problemas recordando

3. Estos signos y síntomas son indicativos de la concusión cerebral probable. Otras causas para los síntomas también deben ser consideradas y descartadas.

B. Deterioro Cognitivo (alteración o disminución de la función cognitiva)

1. Estado general cognitiva puede ser determinada por pruebas cognitivas simples
 - a. El entrenador de atletismo puede utilizar SCAT (Evaluación de Deportes de Concusión Cerebral), SAC, dejar de lado el impacto o la herramienta estándar para dejar de lado otras las pruebas cognitivas. (Apéndice A).
 - b. Los entrenadores deben utilizar la forma básica UPMC pruebas cognitivas (Anexo B).

II. IMPACTO requisitos de pruebas neuropsicológicassicológica

1. IMPACT (Evaluación y Pruebas Cognitivas de Concusión Cerebral Inmediata) es una herramienta de software basada en la investigación utilizados para evaluar la recuperación después de una concusión cerebral. Fue desarrollado en la Universidad de Pittsburgh Medical Center (UPMC). IMPACT evalúa aspectos múltiples de la función neurocognitiva, incluyendo memoria, atención, ritmo procesando, tiempo de reacción, y los síntomas de post-concusión.

- a. Las pruebas neuropsicológicas se utiliza para ayudar a determinar la recuperación después de una concusión cerebral.
2. Los atletas en la Escuela Superior de Holyoke y Dean Técnica cogerá la prueba de IMPACT o equivalente de prueba neuropsicológica antes de participar en Atletismo en su primer año y tercer año en la Escuela Secundaria. El Personal de Entrenamiento Atlético coordinará las sesiones de pruebas.
3. IMPACT o equivalente de prueba se utilizarán después de una concusión cerebral para ayudar en la progresión de los atletas para un regreso seguro a la participación completa. La prueba IMPACT es un componente de un plan de manejo para regresar a jugar y no se utilizará como el único criterio para estar libre.

III. Otros requisitos para los atletas y los padres

1. Todos los atletas y los padres serán educados sobre la concusión cerebral a través de material escrito y en línea cada año. La información incluirá el reconocimiento de los signos y síntomas de concusión cerebral, biología y las consecuencias a corto y largo plazo de una concusión cerebral, síndrome de segundo impacto y el Protocolo de las Escuelas Públicas de Holyoke - HPS y los procedimientos de concusiones cerebrales y requisitos para volver a jugar.
2. Todos los atletas y los padres presentarán (a) un certificado de finalización de la aprobación de cursos en línea a la Oficina de Deportes o (b) reconocimiento firmado en cuanto a su recepción de materiales educativos aprobados por escrito.
3. Todos los atletas entenderán y enviarán un formulario de antecedentes de concusión cerebral a la Oficina de Deportes y un Formulario de Consentimiento. Todos los formularios tendrán las firmas del atleta y de los padres.
4. Todos los atletas y los padres notificará a los Entrenadores, Entrenadores de Atletas y/o Enfermeras Escolares de todas las concusiones cerebrales o síntomas de una concusión cerebral.
5. El entrenamiento y la educación requerida se aplica a un año escolar y se debe repetir para cada año subsiguiente. Todos los formularios deberán completarse cada año escolar.

IV. Requisitos para los entrenadores, instructores certificados y Voluntarios Atlético

1. Todos los Entrenadores, Entrenadores Físicos, Padres Voluntarios, Directores Atlético, y Directores de Banda debe participar en un curso de conocimientos de Heridas en la Cabeza y Concusión Cerebral. Debe presentar un Certificado de finalización ante el Director de Deportes y el Superintendente de Escuelas.

2. Todo el personal del Departamento de Deportes asistirá a una reunión anual sobre la Concusión cerebral, incluyendo las actualizaciones de protocolo y de gestión.
3. Todos los entrenadores enseñarán técnicas destinadas para reducir al mínimo lesiones en la cabeza relacionados con el deporte. Los entrenadores desanimarán y prohibirá a los estudiantes-atletas de participar en cualquier técnica deportiva irrazonablemente peligroso que pone en peligro la salud o la seguridad del estudiante, incluyendo el uso de un casco o de los equipos de otros deportes como un arma.
4. Los entrenadores deben remover del juego a todos los atletas con concusión cerebral y reportar concusiones cerebrales sospechada a los Entrenadores de Atletismo, Director de Deportes y / o Enfermeras Escolares inmediatamente después de la lesión o al día siguiente.
5. Los entrenadores o el entrenador de atletismo se comunicará la naturaleza de la herida a los padres en persona o por teléfono inmediatamente después de que un atleta se ha retirado del juego por una lesión en la cabeza o se sospecha una concusión. Se debe proporcionar documentación escrita y la información de la concusión cerebral a los padres al final del día hábil siguiente.

V. Responsabilidades del Director de Deportes (AD)

El Director de Deportes será responsable de:

1. Completar el entrenamiento educativo anual sobre las concusiones cerebrales
2. Asegurar que todos los entrenadores, entrenadores físicos, enfermeras de las escuelas, los médicos escolares y voluntarios han completado los requisitos educativos anuales y tengan un certificado en los archivos de la Oficina de Deportes.
3. Asegúrese de que todos los estudiantes y los padres han sido educados sobre las concusiones cerebrales a través de materiales escritos y en línea cada año. El Director de Deportes se asegurará de que los padres han presentado un certificado de finalización del curso en línea o un reconocimiento de recibo firmado en cuanto a su aprobación de materiales por escrito.
4. Garantizando, en colaboración con el Entrenadores de Atletismo y las Enfermeras de la Escuela, que todos los estudiantes-atletas han completado y se han sometido a un examen físico actual y el Formulario de Pre-Departamento de Participación, antes de participar en el atletismo.
5. Asegurar que todos los formularios de pre-participación son revisados y los entrenadores, Entrenadores de Atletismo, Enfermeras Escolares y el Médico Escolar sean informados de los atletas con antecedentes de concusión cerebral.
6. Asegurarse informarle al Departamento de Heridas de la Cabeza, los formularios se proporcionan a la Enfermera de la Escuela, Entrenador y Médico de la Escuela para hacer seguimiento.
7. Desanimar y prohibir a los estudiantes-atletas de participar en cualquier técnica deportiva irrazonablemente peligroso que pone en peligro la salud o la seguridad del estudiante, incluyendo el uso de un casco o de los equipos de otros deportes como un arma.
8. Informe anual de estadísticas del Departamento de Salud. Las estadísticas se incluyen, como mínimo, (a) el número total de Informes recibidos del Departamento de Heridas de la Cabeza por la escuela, y (b) el número total de estudiantes que incurrir en lesiones en la cabeza y concusiones cuando se sospecha la participación en el atletismo.

VI. Responsabilidades de la enfermera de la escuela

La Enfermera de la Escuela será responsable de:

1. Completar la formación educativa anual sobre las concusiones cerebrales y la presentación de un certificado de finalización de la Oficina de Deportes.
2. Revisión de formas de pre-participación con el entrenador de atletismo y el seguimiento con los padres, según sea necesario antes de la participación del alumno en actividades extraescolares deportivas.

3. Manteniendo las formas pre-participación y formas de lesión en la cabeza en el expediente de salud del estudiante.
4. Participando en la reunión de planificación de reingreso con el Entrenador y el Consejero para los estudiantes que han sido diagnosticados con una concusión cerebral para discutir los arreglos necesarios o modificaciones con respecto a requisitos académicos del curso, tareas, pruebas, programación y otros aspectos de las actividades escolares compatibles con un plan gradual de reingreso para el regreso completo a las actividades académicas y extracurriculares después de una lesión en la cabeza y la revisión del plan de salud cuando sea necesario.
5. Observar la recuperación de los estudiantes con lesiones en la cabeza y colaborar con los maestros para asegurar que el plan de reingreso para las actividades completas académicas y extracurriculares se están siguiendo.
6. Proporcionar materiales educativos sobre lesiones en la cabeza y la concusión cerebral a los maestros, el personal y los estudiantes.

VII. Tratamiento y Pautas de Referido para todo el personal

A. Pautas para Manejar la Concusión Cerebral Relacionadas con los Deportes

1. Cualquier atleta con una pérdida de la conciencia (LOC) de cualquier duración debe ser abordado y transportado inmediatamente al servicio de urgencias más cercana a través de una **ambulancia**.
2. Cualquier atleta que tiene síntomas de una concusión cerebral, y que no está estable (es decir, la condición es cambio o deterioro), debe ser transportado inmediatamente al servicio de urgencias más cercana a través de una **ambulancia**.
3. Un atleta que presente cualquiera de los siguientes síntomas deben ser transportados de inmediato al departamento de urgencias más cercana, a través de una **ambulancia**.
 - a. deterioro de la función neurológica
 - b. disminución del nivel de conciencia
 - c. disminución o irregularidad en la respiración
 - d. disminución o irregularidad en el pulso
 - e. pupilas desiguales, o dilatación de las pupilas
 - f. signos o síntomas de lesiones asociadas, la columna vertebral o fractura de cráneo, o sangrado
 - g. cambios del estado mental: letárgico, dificultad para mantener la excitación, confusión o agitación
 - h. actividad convulsiva
 - i. déficit de los nervios craneales
4. Un atleta que es sintomático, pero estable, podrá ser transportados por sus padres. Los padres deben ser advertidos para contactar el médico de atención primaria del atleta, o buscar atención en el departamento de urgencias más cercano, el día de la herida.
 - a. **SIEMPRE** darle a los padres la opción de transporte de emergencia, incluso si usted no siente que es necesario.

I. Procedimientos para el entrenador atlético certificado (AT)

- A. El entrenador atlético evaluará la lesión, o proporcionará orientación al entrenador si no para atender personalmente a la atleta.
 1. Se hará un referido inmediato al médico de atención primaria del atleta o al hospital cuando sea médicamente necesario (véase la sección V).
 2. El entrenador atlético llevará a cabo una serie de evaluaciones siguiendo las recomendaciones de la Declaración NATA, y utilizar el SCAT (Herramienta para la Evaluación de Concusión Cerebral del Deporte), según lo recomendado por la

Declaración de Praga, o el impacto lateral, si está disponible.

- a. El entrenador de atletismo notificará a los padres de los atletas y dará seguimiento e instrucciones de cuidado escritas y verbales.
- B. El entrenador de atletismo le notificará a la enfermera de la escuela de la herida, antes de la jornada escolar siguiente, de modo que la enfermera de la escuela puede iniciar un seguimiento adecuado en la escuela inmediatamente después del regreso del atleta a la escuela.
 1. El entrenador de atletismo seguirá prestando atención coordinada con la enfermera de la escuela, por la duración de la herida.
 2. El entrenador de atletismo se comunicará con el consejero del atleta sobre el estado neuro-cognitivo y la recuperación del atleta, si es necesario.
- C. El entrenador de atletismo es responsable de administrar el impacto de post-concusión o pruebas equivalentes.
 1. La prueba inicial de post-concusión debe administrarse dentro de las 48-72 horas después de la concusión, siempre que sea posible.
 - a. Repetir las pruebas de post-concusión en intervalos apropiados, dependiendo de la presentación clínica.
 2. El entrenador de atletismo revisará los datos después de la concusión cerebral con el atleta y el padre del atleta.
 - a. Los datos de la prueba se remitirá al consejero médico de la escuela para revisión y consulta.
 3. El entrenador de atletismo enviará los resultados de pruebas al médico que está tratando al deportista, con permiso de los padres y una autorización firmada del formulario de información.
 4. El entrenador de atletismo o los padres del atleta puede solicitar que un consultor neuro-psicológico revise los datos de la prueba. Los padres del atleta serán responsables de los gastos relacionados con la consulta.
 5. El entrenador de atletismo hará un seguimiento del atleta, y mantener a la enfermera de la escuela informada de la sintomatología del individuo y el estado neuro-cognitivo, para los efectos de desarrollo o modificar un plan de cuidado de salud apropiado para el estudiante-atleta.
 6. El entrenador de atletismo es responsable de supervisar la recuperación y la coordinación de la remuneración adecuada para regresar a la actividad/juego.
 7. El entrenador de atletismo mantendrá la documentación apropiada sobre la evaluación y el manejo de la herida.
 8. El entrenador de atletismo se asegurará de los documentos apropiados

IX. Direcciones y Procedimientos para entrenadores

A. RECONOCER concusión cerebral

1. Todos los entrenadores deben estar familiarizados con los signos y síntomas de Concusión Cerebral que se describen en la sección I.
2. Pruebas cognitivas muy básicas se deben realizar para determinar los déficits cognitivos.

B. RE MOVER de la actividad

1. Si un entrenador sospecha que un atleta ha sufrido una concusión cerebral, el atleta debe retirarse de la actividad hasta que sea evaluado médicamente.

- a. **Cualquier atleta, que muestra signos o síntomas de una concusión cerebral debe ser retirado inmediatamente, evaluado y no se le debe permitir regresar a sus actividades ese día.**

C. **REFERIR** al atleta para una evaluación médica

1. Los entrenadores deben reportar todas las heridas de la cabeza a los Entrenador de Atletismo Certificados de la Escuela Holyoke High y Dean Técnica para una evaluación médica y la gestión y la coordinación de las instrucciones de su casa y el cuidado de seguimiento.
2. Los entrenadores deben buscar ayuda desde el sitio de acogida si el entrenador de atletismo está en un concurso de distancia
3. El entrenador de atletismo se encargará de ponerse en contacto con los padres del atleta y seguir las instrucciones.
4. Si la escuela Superior de Holyoke HHS / y la Escuela Dean Técnica no está disponible, o el atleta se lesiona en un evento de distancia, el entrenador es responsable de notificar a los padres del atleta acerca de la herida.
 - a. Póngase en contacto con los padres para informarles de la herida y haga los arreglos necesarios para recoger al atleta en la escuela.
 - b. Póngase en contacto con el entrenador de atletismo en el número antes mencionado, con el nombre del atleta y teléfono del hogar, para poder iniciar el seguimiento.
 - c. Recuerde a los atletas de reportarse directamente a la enfermera de la escuela antes de que empiece la escuela, en el día que él o ella regrese a la escuela después de la concusión
5. En el caso de que no se pueda comunicar con los padres de un atleta, y el atleta puede ser enviado a casa (en lugar de hacerlo directamente a MD):
 - a. El entrenador o el entrenador de atletismo debe asegurarse de que el atleta estará con una persona responsable, que puede vigilar al atleta y entender las instrucciones de cuidado en el hogar, antes de permitir que el atleta regrese al hogar.
 - b. El entrenador o entrenador de atletismo debe continuar los esfuerzos para localizar a los padres.
 - c. Si hay alguna duda sobre el estado del atleta, o el atleta no es capaz de ser controlado adecuadamente, el atleta debe ser referido al servicio de urgencias para una evaluación. Un entrenador debe acompañar al atleta y deben mantenerse con el deportista hasta que los padres lleguen.
 - d. Los atletas con heridas en la cabeza no deben ser permitidos irse al hogar.

VOLVER A JUGAR X (RTP) PROCEDIMIENTOS DESPUÉS DE MUNA CONCUSIÓN

- A. Regresar a participar en el mismo día de la herida **NO ESTÁ PERMITIDO**.
 1. Como se discutió previamente en este documento, un atleta que presenta signos o síntomas de concusión cerebral, o tiene pruebas cognitivas anormales, no se debe permitir volver a jugar en el mismo día de la herida. Cualquier atleta que niega los síntomas, pero tiene las pruebas cognitivas laterales anormales debe estar fuera de la actividad.
 2. "En caso de duda, mantenerlos fuera
- B. Volver a jugar después de una concusión cerebral
 1. El atleta debe cumplir todos los **criterios siguientes** para progresar a la actividad:
 - a. El atleta ha descansado de la actividad durante un mínimo de cinco (5) días
 - Y:**
 - b. El atleta se encuentra asintomático en reposo y esfuerzo (incluyendo el

- esfuerzo mental en la escuela) **Y**:
- c. El atleta está dentro del rango normal de referencia sobre el impacto post-concusión o pruebas equivalentes **Y**:
 - d. Ha presentado un formulario al Departamento de Deportes de Autorización Médica y Autorización completada por su médico de atención primaria o especialista de heridas en la cabeza (el atleta debe recibir una habilitación para la progresión de la actividad por un médico que no sea un médico de la sala de emergencias.
2. Una vez que los criterios se cumplan, el atleta regresará de nuevo a la actividad completa siguiendo un proceso de paso a paso, (como se recomienda por las declaraciones de Praga y NATA), bajo la supervisión del Entrenador de Atletismo.
 3. La progresión es individualizada y se determinará, caso por caso. Los factores que pueden afectar el ritmo de progresión son: antecedentes de conmoción cerebral, la duración y el tipo de síntomas, la edad del atleta y el deporte / actividad en la que el atleta participe. Un atleta con antecedentes de concusión cerebral, uno que ha tenido una larga duración de los síntomas, o uno que está participando en un deporte de colisión o de contacto debe ser progresado lentamente.
 4. Progresión Gradual como se describe en la Declaración de Praga:
 - a. No actividad – no progresan hasta asintomáticos
 - b. Ejercicio aeróbico suave - caminar, bicicleta estacionaria
 - c. Entrenamiento deportivo específico (por ejemplo, en el hockey sobre patines, corriendo en el fútbol)
 - d. Ejercicios de entrenamiento sin contacto
 - e. Contacto completo de entrenamiento después de la autorización médica
 - f. Jugar
 - Si el atleta experimenta síntomas de post-concusión durante cualquier fase, el atleta debe bajar al nivel anterior asintomática y reanudar la progresión después de 24 horas.
 5. El Entrenador de Atletismo y el atleta discutirán las actividades apropiadas para el día. Al atleta se le dará instrucciones verbales y escritas sobre las actividades permitidas. El Entrenador de Atletismo y el atleta deben de firmar estas instrucciones. Una copia de esta es para el atleta para darle al entrenador y otra será para el Entrenador de Atletismo.
 6. El atleta debe ver al Entrenador de Atletismo diariamente para la re-evaluación y las instrucciones hasta que él o ella ha progresado a una actividad sin restricciones y ha dado un informe por escrito respecto a esto al Entrenador de Atletismo.
 7. Cualquier atleta que sufre una segunda concusión cerebral en la misma temporada debe ser evaluada y aprobada por un neurólogo, un neuropsicólogo o especialista equivalente.

XI. Documentación de Herida en la Cabeza e Historia Concusión Cerebral

A: En o antes del comienzo de cada temporada deportiva o la banda, todos los estudiantes deberán completar y presentar al entrenador de atletismo las siguientes formas:

1. Pre-participación del formulario de historial médico
2. Forma de historia de Concusión Cerebral
3. Forma de Información de Emergencia y el consentimiento para participar

4. IMPACTO formulario de consentimiento
 5. Certificado de terminación o la documentación de su recibo de la concusión cerebral y materiales educativos
- B. Todas las formas completadas serán revisadas y mantenidas en los archivos de la Oficina de Entrenamiento Deportivo.
- C. Todos los formularios deberán ser distribuidos al Médico de la Escuela, Enfermera de Escolar, Entrenadores Atlético y entrenadores para todos los atletas con antecedentes de concusión cerebral.
- D. El Departamento informa las Heridas de la Cabeza durante la temporada de Deportes. La Forma debe ser completado (a) por el entrenador, el Entrenador Atlético o el director de la banda, si la herida o concusión cerebral ocurre durante un juego o práctica o (b) por el padre si la herida ocurre fuera de esos parámetros, y se remitirá al entrenador, director de la banda o el entrenador de atletismo. El Director de Deportes debe asegurarse de que estas formas sean revisadas y proveerlas al Entrenador Atlético, la Enfermera Escolar y el Médico de la Escuela.
- E. La escuela, de conformidad con las leyes estatales y federales, deberá mantener los siguientes registros durante tres años o por lo menos hasta que el estudiante se gradúa:
1. Verificaciones de la finalización del entrenamiento anual y el recibo de materiales
 2. Formas de la participación al Departamento
 3. Reporte de Heridas en la Cabeza al Departamento
 4. Formas de autorización médica al Departamento
 5. Graduado planes de re-entrada para el regreso completo de académicas y actividades extracurriculares
- F. La escuela pondrá estos registros a disposición del Departamento y el Departamento de Educación Primaria y Secundaria a petición o en conexión con cualquier inspección o revisión del programa.



Holyoke Public Schools – 57 Suffolk Street – Holyoke, Massachusetts 01040
Tel. (413) 534-2089 Fax. (413) 493-1602

HRM-14
(June 30, 2005)

CORI REQUEST FORM

Holyoke Public Schools has been certified by the Criminal History Systems Board for access to conviction and pending criminal case data. As an applicant/employee for the position of _____

I understand that a criminal record check will be conducted for conviction and pending criminal case information only and that it will not necessarily disqualify me. The information below is correct to the best of my knowledge.

Applicant/Employee Signature

Date

APPLICANT/EMPLOYEE INFORMATION (PLEASE PRINT)

LAST NAME FIRST NAME MIDDLE NAME

MAIDEN NAME OR ALIAS (IF APPLICABLE) PLACE OF BIRTH

DATE OF BIRTH SOCIAL SECURITY NUMBER MOTHER'S MAIDEN NAME

FORMER ADDRESS:

SEX: _____ HEIGHT: _____ FT. _____ IN. WEIGHT: _____ EYE
COLOR: _____

STATE DRIVER'S LICENSE NUMBER:

***** THE ABOVE INFORMATION WAS VERIFIED BY REVIEWING THE FOLLOWING
FORM OF GOVERNMENT ISSUED PHOTOGRAPHIC IDENTIFICATION:**

REQUESTED BY:

EJEMPLO DE AVISO AL PADRE CON CUSTODIA

CUANDO UN PADRE QUE NO TIENE CUSTODIA HA SOLICITADO ARCHIVOS DEL ESTUDIANTE

POR LAS LEYES GENERALES CAPÍTULO 71, LA SECCIÓN 34H

NOTA: El estatuto requiere que las escuelas envíen aviso al padre que tiene custodia por correo certificado y correo de primera clase, tanto en el lenguaje primario del padre con la custodia como en inglés.

(Fecha) _____

(Nombre y Dirección del Padre con la Custodia): _____ **Correo Certificado y Primera Clase**

Estimado/a (Nombre de la Persona con la Custodia): _____

De acuerdo con las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71, Sección 34H, una ley en cuanto al acceso de los archivos de los estudiantes para padres sin la custodia, (poner el nombre del padre sin la custodia) ha solicitado los archivos del estudiante (poner el nombre del niño). Esta petición fue hecha (poner la fecha de la petición del padre sin la custodia).

Conforme a la Sección 34H (c) y (d), le proveo aviso escrito de esta petición.

La ley requiere que la escuela provea al padre sin custodia del estudiante con la información después de 21 días, a menos que antes de esa fecha usted me provea de una copia de cualquiera de los siguientes documentos.

- 1) Una orden judicial que prohíbe al padre sin custodia tener contacto con su niño; o
- 2) Una orden judicial que prohíbe al padre sin custodia conseguir el acceso a los archivos del estudiante; o
- 3) Una orden temporal o permanente publicada para proporcionarle protección a usted o a cualquier niño en su custodia del abuso por el padre que está solicitando, a menos que la orden protectora (o cualquier orden subsecuente que modifica la orden protectora) expresamente permite el acceso a los archivos estudiantiles de su niño.

Si usted tiene alguna pregunta, favor póngase en contacto con mi oficina. Muchas gracias.

Sinceramente,

(Principal Escolar o Persona designada)

**EJEMPLO DE DECLARACIÓN JURADA PARA EL PADRES SIN CUSTODIA
SOLICITANDO ARCHIVOS DEL ESTUDIANTE**

POR LAS LEYES GENERALES, CAPÍTULO 71, SECCIÓN 34h

(Nombre del padre sin la custodia), en juramento depongo y declaro como sigue:

1. Soy el padre de _____ (el Nombre del estudiante).
2. Adjunto hay una copia certificada del juicio de tribunal u orden con relación a la custodia de mí niño, que encuentra los estándares de las Leyes Generales, Capítulo 71; Sección 34H.
3. Adjunto hay una copia certificada de una orden para una legalización de un testamento y juez del tribunal de familia ordenando específicamente que los archivos de mi niño sean puestos a mi disposición, según los estándares de las Leyes Generales, Capítulo 71; Sección 34H.
4. Certifico que el juicio o la orden permanecen en vigor y que actualmente no hay ninguna orden protectora temporal o permanente que restringe mi acceso (Nombre del estudiante), el padre con la custodia o a cualquier niño en la custodia del padre con custodia.

Firmado bajo las penas de perjurio este día _____ de _____
(Mess, Año)

Firma del padre/Madre o Persona Encargada

ACUERDO DEL USUARIO PARA PARTICIPACIÓN EN UN SISTEMA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

Este acuerdo del usuario debe ser renovado cada año académico.

Nombre de Usuario: _____

Nivel de Grado: _____

Escuela: _____

He leído la Norma de Uso Aceptable del Distrito y Procedimientos Administrativos y estoy de acuerdo en cumplir las provisiones. Entiendo que la violación de estas provisiones puede resultar en acción disciplinaria incluso, pero no limitada a suspensión o revocación de privilegios, suspensión o expulsión de la escuela, terminación de empleo, y procesamiento criminal.

Firma: _____

Padre/ Patrocinador Encargado: _____

He leído la Norma de Uso Aceptable del Distrito y Procedimientos Administrativos. En consideración para el privilegio de usar el sistema/red del Distrito, y en consideración para tener acceso a las redes públicas, por este medio doy permiso al Distrito, sus operadores, e instituciones con las cuales ellos son afiliados de alguno y todos los reclamos y los daños de cualquier naturaleza que proviene del uso de mi niño, o inhabilidad de usar, el sistema/red, incluso, sin límite, el tipo de daño identificado en la norma del Distrito y procedimientos administrativos.

Doy permiso para mi niño/a participar en el sistema/red del Distrito.

No doy permiso para mi niño/a participar en el sistema/red del Distrito.

Doy permiso para que el nombre de mi niño/a aparezca en su página Web de estudiante si se desarrolla una.

Doy permiso para que la foto de mi niño/a aparezca en su página Web de estudiante si se desarrolla una.

Firma de padre/Madre/Persona Encargada: _____

Este espacio es reservado para el administrador del sistema.

Nombre de Usuario adjudicado: _____

Contraseña adjudicada: _____

FORMA 2

REFERIDO DISCIPLINARIO

(Forma de referido del maestro al administrador)

Nombre del Estudiante: _____

Salón Hogar: _____ Fecha de Hoy: _____

Fecha de Incidente: _____ Hora: _____ Maestro: _____

No presentarse después de la escuela

Conferencia programada con los padres

Ausencias no autorizadas de la clase

Conferencia programada con los estudiantes

Sin libro o materiales

El estudiante fue corregido verbalmente

Tardanzas crónicas a la clase

Referido al consejero

Propenso a hacer travesuras

Asignado a una clase nueva

Interrumpe la clase u otros estudiantes

Advertencia

Causa daños a la propiedad escolar

Detención en la oficina por ____ días

Irrespetuoso/Descortés

Detención interna por ____ días

Antagonista hacia la rutina de la clase

Suspensión externa por ____ días

Otras _____

Otras _____

COMENTARIOS: _____

DISPOSICIÓN: _____

Hora de Regreso

Firma del Administrador

FORMA 3

FORMA DE ADMISIÓN

NOMBRE: _____ # DEL SALÓN: _____

Mi ausencia de _____ fue causada por _____

Salón o Firma del Maestro del Salón de Clase

Trabajo de la clase para hacer (con la firma/iniciales del maestro):

- | | |
|----|----|
| 1. | 5. |
| 2. | 6. |
| 3. | 7. |
| 4. | 8. |

NOTA: Esta forma debe ser hecha por el maestro del salón o del salón de clase para cada estudiante ausente con fechas de las ausencias. Los maestros apropiados llenan el trabajo para hacer en la forma.

En caso de suspensiones, esta forma es completada por el administrador en el momento del reingreso del estudiante y firmada por el padre (s) / persona encargada legal si está presente en esta reunión.

FORMA 4

NOTIFICACIÓN DE SUSPENSIÓN DE CORTO PLAZO

Nombre del Estudiante: _____ Escuela: _____ Salón Hogar: _____

de Identificación: _____ Grado: _____ Fecha del Incidente: _____ Personal: _____ Hora: _____

PADRES: El propósito de esta notificación es para informarles de una (s) violación (nes) del Código de Conducta que ha resultado en la suspensión de corto plazo de su hijo(a). Las razones para la suspensión son la (s) siguiente (s) violación (es) del Código de Conducta: Los problemas serios de conducta pueden causar problemas de aprendizaje a su hijo(a) y a otros.

Si es suspendido/a se le permitirá a su hijo(a) completar el trabajo perdido durante la suspensión según está establecido en el Reglamento de Asistencia. Favor de llamar a la Oficina del Consejero o a la Oficina de la Escuela para hacer los arreglos necesarios para hacer el trabajo.

Si es suspendido/a su hijo(a), debe presentarse directamente a la oficina de la Administración Escolar a su regreso a la escuela. Usted puede solicitar una revisión de la suspensión impuesta ante la Administración Escolar.

VIOLACIÓN – RAZONES PARA UNA SUSPENSIÓN DE CORTO PLAZO

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Salir de la escuela sin permiso | <input type="checkbox"/> Conducta agresiva/amenazante |
| <input type="checkbox"/> Ausencia no autorizada de la escuela/clase | <input type="checkbox"/> Falta de respeto hacia el personal/visitantes |
| <input type="checkbox"/> Tardanzas frecuentes: _____ | <input type="checkbox"/> Robo o vandalismo |
| <input type="checkbox"/> No presentarse a la detención | <input type="checkbox"/> Ofensor escolar crónico |
| <input type="checkbox"/> Fumar | <input type="checkbox"/> Acoso |
| <input type="checkbox"/> Ofensas morales | <input type="checkbox"/> Violación a los Derechos Civiles |
| <input type="checkbox"/> Conducta desordenada | <input type="checkbox"/> Violación a las reglas escolares: _____ |
| <input type="checkbox"/> Posesión de materiales obscenos/ Uso de obscenidades | <input type="checkbox"/> Violación de la ley: _____ |
| <input type="checkbox"/> Apostar de cualquier forma | <input type="checkbox"/> Interferir con la educación de otros |
| <input type="checkbox"/> Uso o posesión de artículos de contrabando | <input type="checkbox"/> Uso o posesión de localizadores (beepers) o teléfono celulares, etc. |
| <input type="checkbox"/> Indiferencia de direcciones expresas o implícitas | <input type="checkbox"/> Intimidación de cualquier forma |

Comentario (s):

ACCIÓN TOMADA

Suspensión interna por _____ días

Suspensión externa por _____ días desde _____ hasta _____

Ambiente Educativo Alternativo Interino por _____ días desde _____ hasta _____

Regreso a la escuela el _____

Mediante esta forma, le doy dando notificación de la suspensión de su niño(a).

Firma autorizada – Título

Fecha

COPIAS PARA:

ADMINISTRACIÓN
PADRES/ENCARGADOS LEGALES/ESTUDIANTES
CONSEJERO
PROGRAMADOR EDUCACIONAL (si es un estudiante con necesidades especiales)
ENTRADA DE DATOS

FORMA 5

NOTIFICACIÓN DE SUSPENSIÓN DE LARGO PLAZO/EXPULSIÓN DE UN ESTUDIANTE DE EDUCACIÓN REGULAR*

A: Superintendente de Escuelas
Administrador de Servicios
Padres o Encargados Legales o Estudiante
Entrada de Datos

De: _____, Principal

(Nombre de la Escuela)

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____ Grado: _____

Propuesta suspensión de _____ días desde: _____ hasta: _____

Propuesta suspensión de _____ días desde: _____ hasta: _____

Regreso a la escuela el _____

PADRES: El propósito de esta notificación es para informarles de las violaciones al Código de Conducta que han causado la suspensión/expulsión de su hijo(a). Las razones para la suspensión/expulsión es/son la (s) siguiente (s) violación (es) del Código de Conducta: _____. Problemas serios de conducta pueden resultar en un aprendizaje deficiente para su hijo(a) y también para otros.

Si es suspendido, se le permitirá a su hijo(a) reponer el trabajo escolar perdido como establecido en el Reglamento de Asistencia. Favor de llamar a la Oficina del Consejero o la Oficina de la Escuela para hacer los arreglos necesarios para reponer el trabajo escolar.

Si es suspendido, su hijo(a) debe presentarse a la oficina de la administración a su regreso a la escuela.

Esta propuesta suspensión/expulsión resultará en la exclusión del estudiante por más de diez (10) días escolares.

Además de las protecciones mínimas otorgadas a un estudiante cuando se impone una suspensión de corto plazo, hay otros procesos correspondientes a derechos de audiencia bajo las leyes federales y de Massachusetts cuando se considera una suspensión de largo plazo o una expulsión.

Antes de la imposición de una suspensión de largo plazo o a una expulsión, el principal debe asegurarse que los padres o encargados legales (o el estudiante si él o ella tiene dieciocho (18) años o más) reciban notificación escrita con tiempo, en el idioma del hogar, por correo de primera clase, con los gastos de correo pagados de lo siguiente:

- a. La intención de llevar a cabo una audiencia
b. Fecha, hora y lugar de la audiencia
c. Razón de la evidencia en contra del estudiante
d. Sección (es) del Código de Conducta que han sido violadas
e. Una lista de los testigos de la escuela
f. Un resumen de los procedimientos/derechos (Vea la Notificación Adjunta que precede)
g. Su derecho a apelar ante el Superintendente

Se adjunta una copia de esta Notificación en el idioma del hogar. Sí No

Una copia de dicha Notificación ha sido enviada al Superintendente de Escuelas, al Administrador de Servicios al Estudiante y los padres o encargados legales/estudiante. Se adjunta una copia de la Forma de la Firma de los Padres.

Sí No

Firma autorizada - Título Fecha

*Si la escuela tenía conocimiento de que el estudiante era un niño(a) con necesidades especiales antes de la conducta que precipitó esta acción disciplinaria, vea la Forma 6.

FORMA 6

NOTIFICACIÓN DE SUSPENSIÓN DE LARGO PLAZO/SUSPENSIÓN CUMULATIVA DE MÁS DE DIEZ (10) DÍAS O EXPULSIÓN DE UN ESTUDIANTE CON NECESIDADES ESPECIALES

A: Superintendente de Escuelas
 Supervisor de Servicios al Estudiante
 Padres/Encargados Legales/Estudiante
 Entrada de Datos

De: _____, Principal

 (Nombre de la escuela)

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____ Grado: _____

Propuesta suspensión de _____ días desde _____ hasta: _____

Propuesta expulsión de _____ días desde: _____ hasta: _____

Regreso a la escuela en _____

.....
PADRES: El propósito de esta notificación es para informarles de la (s) violación (es) al Código de Conducta que han resultado en la suspensión/expulsión de su hijo(a). Las razones para la suspensión/expulsión se indican abajo. Los problemas serios de conducta pueden resultar en un aprendizaje deficiente para su hijo(a), así como para otros.

Si es suspendido, se le permitirá a su hijo(a) reponer el trabajo escolar perdido como establecido en el Reglamento de Asistencia. Favor de llamar a la Oficina del Consejero o a la Oficina de la Escuela para hacer los arreglos necesarios para reponer el trabajo escolar.

Si es suspendido, su hijo(a) debe presentarse en la oficina de la administración a su regreso a la escuela.

.....
 La propuesta suspensión/expulsión resultará en la exclusión del estudiante mencionado arriba por más de diez días acumulativos en el año escolar.

Además a las protecciones mínimas otorgadas al estudiante cuando una suspensión de corto plazo es impuesta, se presentan otros derechos adicionales antes de la imposición de una suspensión de largo tiempo/expulsión o una suspensión que resulte en la exclusión de más de diez (10) días acumulativos.

Yo testifico lo siguiente:

1. He cumplido con los Requisitos de Notificación Escrita como establecido en el Código de Conducta y Disciplina de las Escuelas Públicas de Holyoke, concerniente a las suspensiones de largo plazo/expulsión, por ejemplo:

- | | | |
|--|----------|----------|
| a. La intención de llevar a cabo una audiencia | _____ Sí | _____ No |
| b. Fecha, hora y lugar de la audiencia | _____ Sí | _____ No |
| c. Razón de la evidencia en contra del estudiante | _____ Sí | _____ No |
| d. Secciones del Reglamento de Conducta que han sido violadas | _____ Sí | _____ No |
| e. Una lista de los testigos de la escuela | _____ Sí | _____ No |
| f. Un resumen de los procedimientos/derechos (Vea la Notificación Adjunta que precede) | _____ Sí | _____ No |
| g. El derecho a un Plan Alternativo; y | _____ Sí | _____ No |
| h. El derecho a apelar ante el Superintendente | _____ Sí | _____ No |

Se adjunta una copia de esta Notificación en el idioma del hogar _____ Sí _____ No

2. He provisto notificación inmediata al Líder del Equipo de Educación Especial para que programe una reunión del EQUIPO ya que la infracción del estudiante puede resultar en una suspensión acumulativa de más de diez (10) días desde el principio del año escolar. Una reunión del EQUIPO fué programada, y la notificación de la reunión del EQUIPO, en el idioma del hogar, se envió a los padres o encargados legales y otros participantes del EQUIPO (proveedores de servicios al estudiante, representantes administrativos y otro personal cualificado).

_____ Sí _____ No

3. El EQUIPO se reunió el _____, completó una evaluación de conducta funcional, y ha desarrollado o revisado un plan de intervención de conducta y ha concluido que el mal comportamiento NO está relacionado con la condición de incapacidad del estudiante, o el resultado de una falla en la implementación del Plan Educacional Individualizado (IEP) del estudiante, NO fué el resultado de la incapacidad del estudiante que le imposibilite entender el impacto y las consecuencias de su comportamiento, y NO fué el resultado de la incapacidad del estudiante que le imposibilite controlar su conducta.
4. El EQUIPO consideró:
- | | | | | | |
|----|---|-------|----|-------|----|
| a. | El resultado de la evaluación y el diagnóstico | _____ | Sí | _____ | No |
| b. | La información relevante provista por los padres o encargados legales | _____ | Sí | _____ | No |
| c. | Las observaciones del estudiante | _____ | Sí | _____ | No |
| d. | El Plan Educacional Individualizado y la ubicación del estudiante | _____ | Sí | _____ | No |
5. Me he asegurado que se haya provisto a los padres/encargados legales/estudiante copias del Plan Educacional Individualizado (IEP) actual y de las enmiendas al Plan Educacional (IEP) (Plan Alterno) desarrollado por el EQUIPO, que describe los servicios de educación especial que se proveerán durante el periodo de la exclusión, incluyendo los servicios diseñados para trabajar con la conducta para que no vuelva a recurrir, las provisiones para continuar la participación en el currículo educativo general, junto con la notificación a los padres de los procedimientos y derechos como requerido por las regulaciones estatales y federales. También les he provisto con una notificación escrita de sus derechos a un mediador o una audiencia ante la Agencia de Apelaciones de Educación Especial si ellos no aceptan el Plan Alterno. Se adjunta copia de dicha Notificación.
- _____ Sí _____ No
6. La siguiente información requerida se ha archivado en el expediente del estudiante y está disponible para el Departamento de Educación si así lo solicita:
- | | | | | | |
|----|--|-------|----|-------|----|
| a. | Copia del Plan Educacional Individualizado (IEP) actual del estudiante | _____ | Sí | _____ | No |
| b. | Copia del Plan Alterno | _____ | Sí | _____ | No |
| c. | Copia a los padres de la notificación escrita de los procedimientos | _____ | Sí | _____ | No |
7. El Estudiante con necesidades especiales fue encontrado en posesión de o usando un arma de fuego o drogas ilegales en la escuela o en un evento auspiciado por la escuela, en violación al reglamento escolar, por lo tanto, el estudiante ha sido ubicado en un ambiente educacional alternativo interino, como determinado por el EQUIPO, hasta un máximo de 45 días, de acuerdo a 20 U.S.C. 1415(k), sin tomar en cuenta el consentimiento de los padrLa siguiente información requerida se ha archivado en el expediente del estudiante y está disponible para el Departamento de Educación si así lo solicita:
8. Los padres/encargados legales/estudiantes han dado su consentimiento al Plan Alterno.
- _____ Sí _____ No
- Como resultado de que los padres/encargados legales/estudiante rechazaron el Plan Alterno propuesto, la escuela ha solicitado una audiencia y solicitará inmediatamente una orden para cambiar la ubicación del estudiante basado en que la continúa presencia del estudiante representa una amenaza de lesión o daño para él o ella u otros.
- _____ Sí _____ No
9. Los padres/encargados legales/estudiante han solicitado una audiencia o han demandado para cuestionar la acción del del distrito escolar.
- _____ Sí _____ No
- Como resultado del rechazo de los padres/encargados legales/estudiante el Plan Alterno propuesto, la Escuela ha solicitado una audiencia para defender el programa educacional propuesto.

Firma autorizada – Título

Fecha

NOTIFICACIÓN ADJUNTA PARA LAS FORMAS 5 Y 6

“Durante el curso de la audiencia, la escuela presentará primero pruebas directas y corroborativas del individuo (s) susodicho. Después de la presentación de pruebas de la escuela, usted podrá presentar cualquier prueba, usted podrá presentar cualquier prueba relacionada con los susodichos actos presuntos de parte de su hijo/hija. Usted puede entonces presentar un argumento acerca de la información presentada, seguida de un breve argumento por la escuela.

EN LA AUDIENCIA, USTED Y SU HIJO(A) TIENE EL DERECHO A SER REPRESENTADOS POR UN ABOGADO/DEFENSOR DE SU PREFERENCIA. DEPENDIENDO DE LA NATURALEZA DEL INDIVIDUO, USTED TIENE DERECHO DE INTERROGAR LOS TESTIGOS DE LA ESCUELA (NOTA: EN ALGUNOS CASOS, LA NECESIDAD DE PROTEGER UN INDIVIDUO PUEDE SOBREPASAR EL DERECHO DE UN ESTUDIANTE DE INTERROGAR UN TESTIGO, POR EJEMPLO, OTRO ESTUDIANTE.) ADEMÁS USTED PUEDE PRESENTAR TESTIGOS A FAVOR DE SU HIJO(A), Y QUE SU HIJO(A) TESTIFIQUE A SU FAVOR SI ASÍ LO DESEA. USTED TIENE DERECHO A UNA COPIA DE LA GRABACIÓN DE LA AUDIENCIA. EN ADICIÓN, USTED O SU ABOGADO/DEFENSOR PUEDEN REVISAR CUALQUIERA O TODAS LAS DECLARACIONES DE LOS TESTIGOS DE LA ESCUELA ANTES DE DICHA AUDIENCIA. ARREGLOS PARA ESA REVISIÓN PUEDEN HACERSE COMUNICÁNDOSE CON EL PRINCIPAL DE LA ESCUELA. FINALMENTE, USTED TIENE DERECHO A RECIBIR UNA NOTIFICACIÓN ESCRITA DE LA DECISIÓN TOMADA LO MÁS PRONTO POSIBLE, INCLUYENDO LAS RAZONES ESPECÍFICAS PARA ESA DECISIÓN, DESPUÉS QUE LA AUDIENCIA HA SIDO CONCLUÍDA.

Los arreglos para la traducción de declaraciones de testigo u otros documentos escolares serán proporcionados a petición.

Favor informarse que se harán todos los esfuerzos razonables posibles para proteger la confidencialidad de la audiencia.

Aclaremos, que las alegaciones en contra del estudiante deben estar apoyadas por la preponderancia de la evidencia antes de una suspensión de largo plazo/expulsión sea impuesta.

Favor informarse que esto no es un proceso de corte. La evidencia que sea relevante, aunque basada en lo que haya dicho otra persona, puede ser admitida.”

Queremos también notificarle que usted tiene el derecho apelar la decisión del Principal ante el Superintendente de Escuelas dentro de diez (10) días.

Notificación de Protección de Procedimiento (interim)

Estimados padres: Su hijo(a) ha sido referido o actualmente recibe servicios de educación especial para atender a sus necesidades educativas particulares. Este folleto está diseñado para ayudarle a entender el proceso de educación especial y sus derechos.

Se hace de su conocimiento que en el 2004 volvió a autorizarse la ley federal de educación especial y que ésta incluye ciertos derechos adicionales para los padres y estudiantes discapacitados que no se incluyen en el aviso anterior.

Esta traducción es extraoficial, pero representa la información contenido en el nuevo Interim Notice of Procedural Safeguards antes como el “ Parent’s Rights Brochure” o “Folleto Informativo de los Derechos de los Padres”

Los requisitos que conciernen la educación especial se basan en leyes estatales y federales. Las leyes pertinentes son las siguientes:

Ley estatal: La ley estatal de educación especial, comúnmente conocida como “Capítulo 766” nombrada por el número de la sesión en la cual la ley fue aprobada en 1972, se encuentra en la Massachussets General Laws (Leyes Generales de Massachussets cuyas siglas en inglés son MGL) del Capítulo 71B. El reglamento que rige la ley se encuentra en el Code of Massachussets Regulations (Código del Reglamento de Massachussets cuyas siglas en inglés son CMR) en 603 CMR, Sección 28.00.

Ley federal: La ley federal de educación especial conocida como “IDEA” (Individuals with Disabilities Education Act [Ley de educación para personas con discapacidades]). La ley se encuentra en el United States Code (Código de los Estados Unidos) en 20 U.S.C. § 1400. En 2004, el Congreso reautorizó la IDEA y la ley enmendada se conoce comúnmente como “IDEA-2004”. El reglamento que rige la IDEA se encuentra en el Code of Federal Regulations (Código de Reglamentos Federales cuyas siglas en inglés son CFR, en el Capítulo 34, Sección 300.

Las leyes federales y estatales de educación especial se fundamentan en seis principios básicos:

- 1 Participación del padre y del estudiante
- 2 Educación pública adecuada y gratuita (siglas en inglés FAPE).
- 3 Evaluación adecuada
- 4 Programa Educativo Individualizado (PEI)
- 5 Ambiente con las restricciones más mínimas
- 6 Garantía de procedimiento

En la siguiente sección de este documento se describe cada uno de los principios:

1. **Participación del padre y del estudiante** – La ley provee muchas oportunidades para que los padres participen en la planificación y en las reuniones relacionadas con las necesidades de educación especial de su hijo(a), que incluyen ser un miembro integral del Equipo que examina los requisitos, los servicios y la colocación del estudiante. Usted tiene el derecho de que se realicen reuniones del Equipo a una hora y lugar mutuamente conveniente para usted y para los demás miembros del equipo. Si su hijo(a) tiene 14 años de edad o más, el distrito debe invitar a su hijo(a) a las reuniones del Equipo; si su hijo(a) es menor de 14 años, usted podrá invitar a su hijo(a) a las reuniones del Equipo si usted decide que es conveniente. Si usted no puede participar en una reunión del Equipo, el distrito tiene que utilizar otros métodos (tales como conferencias telefónicas u otras oportunidades para reunirse) para asegurar que usted haya tenido la oportunidad de participar en la reunión aunque usted no pueda estar presente. IDEA-2004 también provee flexibilidad en los requisitos de la participación del Equipo. Los padres pueden ponerse de acuerdo, por escrito, excusar un miembro del Equipo de atender una reunión del Equipo. El distrito escolar no puede excusar ningún miembro del Equipo sin tu permiso por escrito.

Los padres tienen el derecho de aceptar o rechazar propuestas para la educación de su hijo(a) y de recibir información en forma escrita que se entienda. Mientras crece su hijo(a), él o ella comienza a tener el derecho de participar en el proceso del Equipo y en la planificación para la transición hacia la vida adulta. Además, la ley le da el derecho a los estudiantes de cualquier edad que reciben educación

especial a participar en el programa general educativo de una escuela incluyendo la participación en programas de evaluación general de la escuela o del estado.

La ley no trata directamente de su responsabilidad como padre, pero las oportunidades que la ley provee para conseguir su participación tienen como propósito fomentar un diálogo entre usted y el distrito escolar en favor de su hijo(a). Se espera que usted comparta información acerca de su hijo(a) y se espera que el distrito escolar actúe de acuerdo con la información que usted provea y las inquietudes que usted tenga. Es importante recalcar que la educación especial tiene mayor éxito cuando es considerada como una asociación continua con todas las partes que tienen un interés genuino en suministrar la mejor educación posible para el estudiante. Aunque usted como padre tiene muchos derechos, es importante recordar que la relación que usted desarrolle con el distrito escolar puede durar por muchos años y una relación colaboradora y positiva tanto por parte de los padres como del personal del distrito escolar resultará en beneficios máximos para el estudiante.

2. **FAPE** - Según la ley federal, aquellos estudiantes que reúnen los requisitos para educación especial tienen derecho a una EDUCACIÓN PÚBLICA ADECUADA Y GRATUITA – Este concepto es conocido por sus siglas en inglés como “FAPE”. La norma de FAPE para los servicios de educación especial requiere que el distrito escolar provea instrucción dirigida a las necesidades individuales de los estudiantes, con suficientes servicios de apoyo para ayudar al estudiante a obtener un progreso educativo significativo. Todo servicio de educación especial identificado para el estudiante requiere que se provea el servicio sin costo a los padres pagado con fondos públicos. Todos los estudiantes en el sistema público educativo del Commonwealth, incluyendo los estudiantes con discapacidades, tienen derecho a aprender el material que se incluye en las normas académicas del currículo de Massachusetts. También Massachusetts provee un derecho individual de FAPE para estudiantes con discapacidades quienes están inscrito por sus padres en escuelas privadas y están buscando servicios públicos de educación especial.
3. **Evaluación adecuada** – Un estudiante debe recibir una evaluación completa y detallada para determinar si el estudiante tiene una discapacidad y si reúne los requisitos para la educación especial, y si reúne los requisitos, ayudar en determinar la educación especial adecuada y los servicios relacionados que puedan ser necesarios. Los padres que tengan preguntas acerca del desarrollo de su hijo(a) o que sospechan una posible discapacidad podrán referir a su hijo(a) para que se realice una evaluación inicial. No es necesario utilizar palabras especiales para solicitar una evaluación inicial. Al recibir tal solicitud para una evaluación inicial, el distrito escolar deberá enviar un aviso a los padres y deberá obtener el consentimiento de los mismos para una evaluación. (Un distrito escolar raramente se negará a realizar una evaluación inicial y solamente lo hará si los padres u otras personas que solicitan la evaluación no tienen sospecha de una discapacidad o no tienen preguntas acerca del desarrollo del estudiante.) Donde sea apropiado, el distrito escolar también podrá proveer a los padres información relacionada con otros servicios que podrán servir mejor las necesidades del estudiante. Sin embargo, un distrito escolar no podrá negarse a evaluar a un estudiante que ha sido referido para una evaluación como descrito anteriormente a base de un programa de pre-referencia o con el fin de tartar otras actividades de instrucción o por cualquier otra razón. Además, la ley requiere que se realicen reevaluaciones periódicas para asegurar que el estudiante se beneficia de la educación especial y que continua necesiéndola. Su consentimiento será necesario antes de realizar estas reevaluaciones.

En Massachusetts, a fin de reunir los requisitos para la educación especial, un estudiante debe reflejar una discapacidad (autismo, retraso en el desarrollo, problemas intelectuales, sensoriales, neurológicos, emocionales, de comunicación, físicos, o de salud; o una discapacidad específica en el aprendizaje) que no le permite que progrese bien en su educación y requiere una enseñanza especialmente diseñada o servicios relacionados para rendir adecuadamente en el currículo general. Una evaluación inicial para determinar los requisitos reflejará suficiente información de evaluación para tomar una decisión que considere todos estos factores.

Aunque el programa estatal de pruebas, el Massachusetts Comprehensive Assessment System (Sistema de Evaluación General de Massachusetts [siglas en inglés MCAS]) es una evaluación, no es parte de la evaluación realizada para determinar si un estudiante requiere educación especial. La ley de educación especial provee protección para asegurar que cada estudiante con discapacidades sea sometido a las pruebas generales del distrito o estado para asegurar que las necesidades educativas de los estudiantes con discapacidades se tomen en cuenta de una forma sistemática. Por lo tanto, no se requiere de su permiso para que su hijo(a) participe en el MCAS u otras pruebas generales del distrito o del estado. No obstante, durante la reunión del Equipo realizada para crear el Programa Educativo

Individualizado de su hijo(a) (véase el #4 abajo acerca del PEI) usted, y los otros miembros del Equipo analizarán la mejor manera para que su hijo participe en los MCAS, lo cual se anotará en el PEI de su hijo(a).

4. **PEI** (Siglas en Inglés IEP) – La ley establece que el Equipo elabore un Programa Educativo Individualizado (PEI) por escrito para describir los programas y servicios que se necesitan y que se proveerán cuando un estudiante reúne los requisitos para recibir educación especial. Su permiso siempre se solicitará antes de que se provea cualquiera de los servicios del PEI.
5. **Ambiente con las restricciones más mínimas** – Este principio, conocido por sus siglas en inglés como “LRE”, significa, que si es posible, un estudiante que necesita de educación especial debe recibir esos servicios en el ambiente de educación general, con estudiantes que no tienen necesidades educativas especiales. Además, LRE significa que la separación del estudiante del ambiente de la educación general debe ocurrir sólo si la naturaleza o severidad de las necesidades de educación especial del estudiante son de tal magnitud que la educación en las clases de educación especial con el uso de ayudas suplementarias y servicios no pueden lograrse satisfactoriamente. La Ley Federal de Educación Especial fortaleció aun más este principio mediante el estableciendo de que un niño no debe ser excluido de la sala de clases de educación general sólo por que necesita que se hagan modificaciones al currículo. Esto quiere decir que el Equipo está obligado a tomar en cuenta cómo se le puede ayudar a su hijo(a) en la sala de clases de educación general antes de considerar servicios en otro ambiente.
6. **Garantía de procedimiento** – Finalmente, la ley establece un sinnúmero de garantías de procedimiento para asegurar la protección de los derechos de los padres y de los estudiantes, que la información se suministre a tiempo, y que los servicios se presten de forma apropiada. Los padres tienen derechos para aceptar o rechazar las propuestas de los distritos escolares y también tienen el derecho de presentar sus propias propuestas.

Usted no está obligado a leer este material, ni está obligado a ejercer uno o más de estos derechos. Sin embargo, puede ser de mucha ayuda el entender la magnitud de las protecciones a las que tiene derecho. Esperamos que este folleto le ayude a entender la ayuda a entender la ley, sus derechos, sus responsabilidades, y las responsabilidades del distrito escolar. Sin embargo, las garantías de procedimiento no sustituyen una relación positiva con el distrito escolar.

El derecho a recibir notificación por escrito

Usted tiene el derecho de recibir notificación por escrito dentro de un tiempo razonable antes de que el distrito proponga o seniegue a iniciar o cambiar la identificación, evaluación, o colocación educativa de su hijo(a) o la provisión de FAPE para su hijo(a). Esto quiere decir que se le debe dar una notificación por escrito en las siguientes circunstancias:

- ◆ Cuando la escuela propone una evaluación inicial o una reevaluación.
- ◆ En casos raros, cuando la escuela se niega a realizar una evaluación inicial o reevaluación.
- ◆ Cuando el distrito escolar propone un nuevo PEI o un PEI enmendado .
- ◆ Cuando el distrito escolar propone un cambio en la colocación.
- ◆ Cuando un estudiante es suspendido por más de diez días consecutivos en cualquier año escolar.
- ◆ Cuando el distrito escolar propone terminar los servicios de educación especial excepto si tu hijo(a) no es mas elegible por educación especial porque es graduando con un diploma regular de bachillerato o está cumpliendo 22 años de edad. En estas dos circunstancias, tu hijo(a) tiene derecho a recibir un reporte escrito de su ejecución académico y funcional, que incluya recomendaciones para alcanzar sus metas deseados como empleo y vida independiente.
- ◆ Cuando el distrito escolar se niega a cambiar una colocación o un PEI previamente aceptado.
- ◆ Cuando el distrito escolar determina que no hay necesidad de educación especial como resultado de una evaluación.
- ◆ Cuando el distrito escolar se niega a realizar una evaluación que usted solicita.
- ◆ Cuando el distrito escolar se niega a proveer un servicio que usted ha solicitado que no se encuentra en el PEI de su hijo(a), o de otra manera rechaza una solicitud que usted ha hecho relacionada con la provisión de la educación especial para su hijo(a).

La notificación escrita debe incluir:

1. una descripción de la acción propuesta o rechazada por el distrito escolar la cual incluye: una explicación de porqué se propone o se niega la acción;
2. una descripción de cualquiera de las opciones que el distrito escolar considere y una explicación de porqué esas opciones se negaron;
3. una descripción de cada procedimiento de evaluación, prueba o expediente académico utilizado como base para la acción propuesta o rechazada;
4. una descripción de cualquier otro factor pertinente a la decisión del distrito escolar.

La notificación debe ser escrita con palabras sencillas y comúnmente usadas y deberá ser en inglés y en el idioma principal del hogar. Cualquier intérprete cuyos servicios se utilicen debe tener fluidez en el idioma principal del hogar. Si usted o su hijo(a) no pueden leer en cualquier idioma o son ciegos o sordos, la notificación debe ser oral, en Braille (escritura para ciegos), en lenguaje de señas o por escrito, cualquiera que sea apropiado. Si el distrito escolar provee notificación oral o en otro medio de comunicación que no sea escrito (tal como lenguaje de señas), el distrito escolar debe mantener documentación escrita de que le ha suministrado la notificación de tal manera y el contenido de tal notificación; así como de los pasos tomados para asegurar que usted entiende el contenido de la notificación.

Dar su consentimiento por escrito

El distrito escolar debe obtener su consentimiento por escrito antes de evaluar a su hijo(a) o antes de proveer educación especial o servicios relacionados según el PEI. Específicamente, esto quiere decir que su consentimiento es necesario antes de que el distrito escolar pueda realizar una evaluación inicial o reevaluación de su hijo(a) y antes de la prestación de los servicios de educación especial y servicios relacionados a su hijo(a) y para cualquier PEI siguiente y colocación. Una vez usted haya consentido a una colocación inicial en un programa de educación especial, si usted se niega a dar su consentimiento para cualquiera de las acciones siguientes relacionados con la educación especial, el distrito escolar no podrá utilizar su rechazo como base para negarle a usted o a su hijo(a) cualquier otro servicio, beneficio, actividad a los que tenga derecho usted o su hijo(a). "Consentimiento" significa que:

- (a) Usted ha recibido toda la información pertinente a la actividad para la cual se necesita su consentimiento en su lengua materna u otro modo de comunicación; y
- (b) Entiende y da su acuerdo por escrito para que se lleve a cabo la actividad para la cual se necesita su consentimiento; y
- (c) Formulario de consentimiento utilizado por el distrito describe la actividad para la cual es necesaria su consentimiento y hace un listado de los expedientes académicos (si es que los hubiera) que se pondrán a disposición y a quien se los darán; y
- (d) Usted entiende que el dar su consentimiento es un acto voluntario y podrá revocar su consentimiento en cualquier momento. Si usted revoca su consentimiento, desde ese momento el distrito debe interrumpir la actividad a la cual usted había consentido anteriormente.

Si usted rehúsa dar su consentimiento:

Si usted rehúsa dar su consentimiento, en la mayoría de los casos su negativa se respetará. Sin embargo, para proteger los derechos de su hijo(a), la ley exige que el distrito escolar considere el efecto de su negativa en la educación de su hijo(a). En cualquier momento después de que su hijo(a) haya sido colocado por primera vez en un programa de educación especial, si el distrito escolar cree que su negativa a dar su consentimiento no le permitiría a su hijo(a) acceder a una educación pública adecuada (FAPE), el distrito escolar debe tomar las medidas necesarias para asegurar que su hijo(a) reciba la FAPE. Tales medidas pueden incluir la mediación y /o el comienzo de una audiencia de debido proceso como se describe más adelante en este folleto para resolver la disputa. El distrito escolar no puede solicitar una audiencia de debido proceso para disputar su negativa de dar su consentimiento para la evaluación inicial o la colocación inicial de su hijo(a) en un programa de educación especial.

Derechos asociados con el consentimiento:

- Usted tiene el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta para evaluar su hijo(a).
- Usted tiene el derecho de aceptar o rechazar los resultados que indiquen que su hijo(a) no tiene necesidades especiales o un PEI propuesto en su totalidad o en parte, o reunirse con representantes escolares para considerar el PEI durante un período de treinta días a partir del recibo del PEI propuesto.

- Si usted acepta parte de un PEI propuesto, la parte que usted acepta debe llevarse a cabo de inmediato.
- Usted tiene el derecho de aceptar o rechazar la colocación propuesta para los servicios que aparecen en el PEI.
- Por lo menos un año antes de la fecha de graduación de su hijo(a) de la escuela secundaria, usted tiene derecho a concordar con la graduación propuesta de su hijo(a), y la terminación de los servicios de educación especial de su hijo(a) con los oficiales escolares. Además, usted tiene el derecho de aceptar o rechazar la porción del PEI que propone la graduación de su hijo(a), y el derecho de solicitar la mediación o una audiencia en la Oficina de Apelaciones de Educación Especial sobre el tema de la graduación.
- Si en el momento en que su hijo(a) está programado para una reevaluación (por lo general cada tres años), el distrito escolar recomienda que otras evaluaciones adicionales son innecesarias y solicita su consentimiento para tal recomendación, usted puede rechazar esa recomendación y solicitar una reevaluación total o parcial.

Su responsabilidad de avisar al distrito escolar si usted coloca a su hijo(a) en una escuela privada

En ciertas circunstancias, usted puede decidir que el distrito escolar público no le está suministrando una educación adecuada a su hijo(a) (véase principio #2 FAPE, arriba) y tomar la decisión de cambiar a su hijo(a) del programa escolar público y colocarlo(a) en una escuela privada. Si usted elige hacer esto y quiere que el distrito escolar pague por la matrícula de la escuela privada, usted debe avisar al distrito escolar antes de cambiar a su hijo(a) de escuela. Usted debe entregar este aviso ya sea en una reunión del PEI o por escrito por lo menos 10 días hábiles antes de cambiar a su hijo del programa de la escuela pública. Usted debe comunicar a la escuela pública la razón por la que usted está en desacuerdo con el PEI y el programa que la escuela pública ha propuesto o provisto para su hijo(a), y debe informar su intención de cambiar a su hijo y de matricularlo en una escuela privada. Si la escuela solicita una evaluación antes de que cambie a su hijo del programa de escuela pública, usted debe permitir que su hijo(a) sea evaluado.

El avisar al distrito escolar es sólo el primer paso para recibir fondos públicos si cambia a su hijo(a) del programa de la escuela pública. Después de cambiar a su hijo de escuela, usted debe probar en una audiencia de debido proceso que el programa del distrito escolar falló o no puede proveer a su hijo con la FAPE de forma oportuna y que la escuela privada puede darle a su hijo(a) una educación adecuada. Si usted completa tales pasos y tiene éxito en probar su caso, el oficial de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial podrá requerir que el distrito escolar utilice fondos públicos para pagar los gastos de la escuela privada.

El derecho a una evaluación educativa independiente (siglas en inglés IEE)

Cuando usted paga por una IEE: Si está en desacuerdo con la evaluación del distrito escolar de su hijo(a), usted tiene el derecho a solicitar una evaluación educativa independiente (IEE). Los padres podrán solicitar una IEE a su costo en cualquier momento. A su solicitud, el distrito escolar público debe suministrarle una lista de personas que realizan las IEE en el área de Massachussets donde usted vive, pero usted no está limitado a utilizar los evaluadores de esa lista.

Circunstancias bajo las cuales se le exige al distrito escolar a pagar parte o todo el costo de la evaluación:

Las normas estatales requieren que los distritos escolares paguen las IEE de las familias de bajos recursos económicos y de compartir los gastos de las IEE de las familias con ingresos moderados. Si su Hijo(a) tiene derecho a recibir almuerzos gratis o almuerzos a un costo reducido, entonces el distrito escolar, a petición suya, pagará por las IEE que sea equivalente a los tipos de evaluaciones ofrecidos por el distrito escolar. Si su hijo(a) no recibe almuerzos a un costo reducido, es posible que usted pueda recibir fondos del distrito escolar, para cubrir el costo total o parcial de la evaluación, dependiendo del ingreso de su familia. El distrito escolar le pedirá la información de sus ingresos u alguna documentación que lo compruebe. El compartir la información relativa a sus ingresos con el distrito escolar es un acto voluntario de su parte. Si usted suministra dicha información, el distrito escolar debe informarle lo antes posible si reúne los requisitos o no para recibir fondos para cubrir parcial o totalmente el costo de una IEE. Su derecho a recibir fondos públicos para pagar una IEE tendrá una duración de 16 meses a partir de la fecha de la evaluación del distrito escolar con la cual usted está en desacuerdo.

Circunstancias en las que el distrito escolar podrá pagar por los costos de la evaluación:

Si usted solicita una IEE pagada por el distrito escolar y no reúne los requisitos de ingreso o no desea usar el proceso de elegibilidad por ingreso, usted debe informarle al distrito escolar por escrito de su solicitud para el pago público de una IEE. El distrito escolar debe responderle sin retraso o ya sea pagar por la IEE o iniciar una audiencia de debido proceso con la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (siglas en inglés BSEA) para demostrar que la evaluación realizada por el distrito escolar fue completa y adecuada. Si la BSEA está de acuerdo con el distrito escolar, entonces el distrito no está obligado a proveer fondos públicos para una IEE. Cualquier IEE que es pagada con fondos públicos debe seguir las normas estatales relacionadas con los requisitos del evaluador y los cargos cobrados por la evaluación.

Consideración de los resultados de las IEE: Si usted consigue una IEE (independientemente de que sea pagada con fondos públicos o privados) y envía los resultados de la evaluación al distrito escolar, el distrito escolar debe llamar a una reunión del Equipo dentro de los diez días hábiles escolares del recibo de la información de la evaluación para considerar la evaluación y si hay algún o algunos cambios que deban hacerse al PEI del estudiante sobre la base de la evaluación.

Quejas, mediación y audiencias de debido proceso

Quejas o cuestionamientos acerca de cómo el distrito cumple con los requisitos de educación especial:

El Departamento de Educación le aconseja que primero trate de resolver el asunto con los oficiales del distrito escolar. Comuníquese con el director de su escuela, el administrador de educación especial, o su superintendente para pedir ayuda. En algunos casos, sin embargo, quizás piense que debe buscar ayuda fuera del distrito. El Departamento de Educación de Massachussets tiene un "Sistema de Solución de Problemas" a donde puede acudir para presentar quejas o solicitar una solución de una disputa acerca del cumplimiento de una ley o reglamento. Usted puede comunicarse directamente con el Departamento llamando al (718) 338-3700 para presentar una queja. El Departamento le enviará información por escrito y le solicitará que presente una declaración escrita del problema si usted desea que el Departamento intervenga. Si usted envía información escrita solicitando una solución a su problema, el Departamento se asegurará de investigarlo y le enviará una carta de su decisión dentro de sesenta (60) días después de recibir su petición por escrito. La dirección del Sistema de Solución de Problemas del Departamento de Educación a donde debe enviar su petición aparece en el cuadro:

Program Quality Assurance Services
Problem Resolution System
Massachusetts Department of Education
350 Main Street,
Malden, MA 02148

Servicios de mediación o audiencias:

Usted tiene el derecho de solicitar mediación o una audiencia de debido proceso realizada por la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (siglas en inglés BSEA), cuando haya una disputa entre usted y el distrito escolar de su hijo(a) acerca de la identificación, evaluación, colocación, el PEI propuesto, la manera de cómo se pone en práctica el PEI, la entrega de una educación pública gratuita y adecuada, o las garantías de procedimiento de las leyes federal y del estado para su hijo(a). Usted podrá obtener una lista de abogados a bajo costo y defensores para que le ayuden llamando a la BSEA al (781) 338-6400.

El distrito escolar también tiene el derecho de solicitar mediación o una audiencia de debido proceso realizada por BSEA por las mismas razones, except que no puede solicitar una audiencia para disputer su rechazo a dar su consentimiento a la evaluación inicial o colocación de su hijo(a) en un programa de educación especial.

Información acerca de la mediación: La mediación puede ser solicitada por los padres o el distrito escolar. La mediación es un proceso informal voluntario, dirigido por un mediador de la BSEA que está diseñado para ayudarle a usted y al distrito escolar a llegar a un acuerdo sobre algún asunto en disputa. Si se ponen de acuerdo, se anotará como un acuerdo de mediación. Si no se llega a un acuerdo, usted puede solicitar una audiencia de debido proceso. Si desea solicitar una reunión de mediación, o desea más información acerca de la mediación, puede llamar a un mediador del Departamento al (781) 338-6400.

Información acerca de las audiencias:

Un padre o el distrito escolar puede solicitar por escrito una audiencia de debido proceso enviando la solicitud a las otras partes interesadas, enviando una copia de la solicitud a la dirección de la BSEA.

Bureau of Special Education Appeals
350 Main Street,
Malden, MA 02148

Una solicitud de audiencia de debido proceso hecha por los padres debe ser enviado a la parte opositora y el BSEA no mas de dos años despues que el padre sabía (o debería haber sabido) sobre los alegatos que forman la base de la solicitud.

Idea 2004 requiere que la solicitud de la audiencia de debido proceso debe incluya los nombres y las direcciones de los padres o guardianes y del niño(a), de los representantes del distrito escolar y de cualquier abogado o defensor involucrado, una descripción del problema, una declaración de por qué se solicita la audiencia con todos los hechos e informacion asi como una propuesta para resolver la problema. Si la solicitud de audiencia no própociona toda esta información, la oposicion puede recusar su suficiencia entre 15 dias de recibida. Si BSEA determina que la solicitud no contiene información suficiente, el solicitante está permitido a corregir la solicitud para incluir toda la información requerida. Es importante asegurar que la solicitud tiene todos los hechos y la información sobre el problema porque la audiencia se limitará a los puntos identificados en la solicitud. Alegaciones o informaciones nuevas no pueden ser introducidos durante la audiencia. Las dos partes pueden llegar a un acuerdo para corregir una solicitud de audiencia para incluir otros puntos y/o informaciones, pero esto es tratado como una solicitud nueva y el plazo de 15 dias empieza otra vez. Adicionalmente, si previamente no has recibido una nota del distrito escolar explicando sus acciones en relación con los cuestiones que has presentado en la solicitud de audiencia, el distrito escolar debe próporcionarte una completa información escrita sobre los materia para tu información y conocimiento del oficial de la audiencia.

Si llama al BSEA se le enviará un formulario para solicitar una audiencia de debido proceso(el formulario puede ser encontrado también en el website: (<http://www.doe.mass.edu/bsea/>), pero no es necesario que use el formulario para hacer la solicitud. Cuando usted solicita una audiencia de debido proceso el BSEA le dará una lista de abogados y defensores de bajo costo. El BSEA también le enviará información detallada acerca de sus derechos y responsabilidades relacionados con la audiencia de debido proceso solicitada, incluso proporcionando una fecha para la audiencia .

Información sobre un nuevo proceso de resolucio informal requerido.

Cuando un padre solicita una audiencia, el distrito escolar debe convocar dentro de 15 dias una reunión con los padres y los miembros apropiados del equipo. El objetivo de la reunión, conocida como un “sesión de resolución” es tratar de resolver el problema. Si usted y el distrito alcanzan un acuerdo entonces, usted y el distrito escolar redactan el acuerdo y lo firman. Despues de 3 dias laborales (por si las partes desean cambiar de opinión), el acuerdo escrito pasa a ser obligatorio y puede ser ejecutado en un corte federal del distrito o del estado. Si te niegas a participar en las sesión de resolución, la audiencia de debido proceso puede ser demorada. Usted y el distrito escolar pueden acordar renunciar, o no tener, el sesión de resolución o usted y el distrito escolar puedan acordar ir a mediación. Si los partes no puedan resolver los problemas en 30 dias, la audiencia de debido proceso seguirá adelante.

Información sobre la audiencia:

Cuando el distrito escolar o usted solicitan una audiencia, la BSEA hará una cita para la audiencia y le notificará a usted y al distrito un lugar y hora convenientes para ambas partes. La BSEA asignará a un oficial examinador imparcial para que lleve a cabo una audiencia de debido proceso. La BSEA le dará una lista de oficiales examinadores y sus calificaciones, si la solicita.

Las audiencias de debido proceso son más formales que las mediaciones y conllevan la presentación de evidencias y declaraciones de testigos. Después de la audiencia de debido proceso, el oficial examinador emitirá su decisión por escrito, determinando los servicios o el programa educativo adecuado para su hijo(a). Esa decisión lo compromete a usted y al distrito, y debe ser puesta en práctica por el distrito escolar.

Desacuerdos con la decisión del oficial examinador:

Si usted o el distrito escolar no están de acuerdo con la decisión del oficial examinador, la decisión puede ser apelada en un tribunal estatal o federal. La ley federal requiere el parte en desacuerdo montar una apelación del decisión de un oficial de BSEA entre 90 días de la fecha del decisión.

El costo de abogados y otros gastos de audiencias de debido proceso:

El distrito escolar siempre pagará la parte que le corresponde de los honorarios de abogados y gastos de audiencias de debido proceso. La BSEA no tiene la autoridad de reembolsarle a usted los honorarios y gastos, aunque la decisión de la audiencia sea a su favor. Sin embargo, si la decisión es a su favor y la BSEA falla en contra del distrito, un tribunal competente podría otorgarle el pago de los honorarios de abogados y costos asociados. El tribunal puede limitar o rehusar su solicitud para tal otorgamiento dependiendo de la base de su reclamo. IDEA 2004 también autoriza al tribunal permitir a un distrito escolar recuperar gastos de abogado del abogado de los padres que han pedido una audiencia o iniciado una acción en el tribunal considerada "frívolo, irrazonable, o sin fundamento", o quienes continúan a litigando después de que el litigio ha llegado a ser claramente "frívolo, irrazonable, o sin fundamento". También, el tribunal puede permitir el distrito escolar recuperar gastos de abogado de los padres o el abogado de los padres si la solicitud para una audiencia o una acción posterior en el tribunal sobre el mismo asunto fue presentada por cualquier propósito impropio como atormentar, causar demora innecesaria, o aumentar innecesariamente el costo del litigio.

La colocación del estudiante durante una apelación:

Durante el tiempo que una solicitud de audiencia esté pendiente ante la BSEA, o si la decisión del oficial examinador ha sido apelada ante un tribunal, su hijo(a) permanecerá en su colocación actual a menos que usted haya solicitado una colocación inicial para su hijo(a) en la escuela pública, en cuyo caso su hijo(a) será colocado en la escuela pública. Este derecho de permanecer en su colocación actual se llama en inglés "stay put" (permanecer en el lugar). Cualquier cambio al programa o colocación educativa de su hijo(a) durante este tiempo debe ser de común acuerdo entre usted y el distrito escolar o según lo ordene el tribunal.

Expediente académico del estudiante– Derechos de acceso y confidencialidad Información general acerca del expediente académico del estudiante:

El expediente académico del estudiante consiste de la transcripción de su hijo(a) y el expediente académico temporal e incluye, entre otras cosas, información relacionada con las requisitos de educación especial o programa de su hijo(a). Usted tiene varios derechos relacionados con el expediente académico de su hijo(a). Usted, y en ciertas circunstancias, su hijo(a), tiene derecho a inspeccionar y revisar cualquier y todos los expedientes relacionados con su hijo(a) los cuales han sido recopilados o mantenidos o usados por el distrito escolar.

Si el expediente académico de hijo(a) incluye información de otro niño(a), usted tiene derecho a inspeccionar o revisar sólo la información relacionada con su hijo(a). El distrito escolar sólo limitará su acceso al expediente académico del estudiante si el distrito escolar recibe un documento legal que limita su autoridad en este sentido (por ejemplo, un divorcio o decreto de custodia que limita su acceso a información relacionada con su hijo(a)). Todos los derechos asociados con el expediente académico del estudiante aparecen incluidos en el Massachusetts Student Record Regulations (Reglamento del expediente académico del estudiante de Massachusetts). Esos reglamentos se pueden encontrar en 603 C.M.R. 23.00 o solicitando una copia del reglamento al Departamento de Educación. Se le brinda el siguiente resumen de información para que tenga un conocimiento general de los reglamentos del expediente académico del estudiante.

El derecho de acceso de su hijo(a):

Los estudiantes que tienen 14 años o están en el noveno grado tienen todos los derechos que tienen los padres según el Reglamento del expediente académico del estudiante. Si un estudiante tiene entre 14 y 17 años de edad o está en el noveno grado, tanto el estudiante como sus padres, o cualquiera de los dos actuando por cuenta propia puede ejercer este derecho. Una vez que el estudiante cumple 18 años, los derechos de los padres según el Reglamento del expediente académico del estudiante pasan al estudiante. Sin embargo, el padre puede continuar con este derecho a menos que el estudiante solicite por escrito al director escolar o superintendente de escuelas para evitar que el padre ejerza este derecho. Si su hijo(a) hace esta solicitud, el padre aún tiene el derecho de examinar el expediente académico de su hijo(a).

Revisión del expediente académico del estudiante:

Si usted pide revisar el expediente académico de su hijo(a), la escuela debe permitirle acceso al expediente académico sin retraso innecesario y, de cualquier forma, no más tarde de dos días escolares después de su petición, a menos que usted acuerde a un período más largo de tiempo. Su derecho a inspeccionar y revisar el expediente académico de su hijo(a) incluye el derecho de hacerlo antes de cualquier reunión relacionada con un PEI o una audiencia de debido proceso relacionada con la identificación, evaluación o colocación de su hijo(a). Su derecho a inspeccionar y revisar el expediente académico de su hijo(a) incluye el derecho a:

- (a) Obtener copias de cualquier información que contenga el expediente académico del estudiante según se solicite. El distrito escolar podrá cobrar una cuota razonable por copias, que no excedan el costo de la reproducción, siempre y cuando la cuota no restrinja su derecho de inspeccionar y revisar el expediente académico. El distrito escolar no podrá cobrar una cuota para buscar o recobrar información relacionada con la educación especial.
- (b) Reunirse con personal escolar capacitado según se solicite para que le explique cualquier parte del contenido del expediente académico del estudiante.
- (c) Que su representante inspeccione, revise e interprete el expediente académico de su hijo con su consentimiento escrito el cual es específico e informado.

Acceso al expediente académico del estudiante:

Se requiere que el distrito escolar mantenga un registro de las partes que han tenido acceso al expediente académico de su hijo(a), ya sea acceso completo o parcial. Usted tiene el derecho de revisar este registro. A menos que la información del expediente académico del estudiante vaya a ser eliminada o divulgada, el requisito del registro no aplica al personal escolar cuya responsabilidad tiene que ver con la enseñanza, consejería, asuntos de oficina y administrativos, y requiera acceso al expediente académico de su hijo(a). A petición suya, el distrito escolar debe informarle acerca de los tipos y lugares de información del expediente académico de su hijo(a).

Cambio de la información en el expediente académico del estudiante:

Usted tiene el derecho de añadir información, comentarios, datos o cualquier otro material escrito pertinente al expediente académico del estudiante. Usted tiene derecho de hacer una petición por escrito para que el distrito escolar elimine o enmiende la información contenida en el expediente académico del estudiante y/o tener una conferencia con el director o la persona designada para dar a conocer su objeción. Usted tiene derecho a una decisión por escrito acerca de su petición dentro del período de una semana luego de la conferencia con el director o de la fecha en que la escuela recibe su objeción por escrito, si es que no hay conferencia. Usted podrá apelar al superintendente de escuelas si el distrito escolar está en desacuerdo con su opinión. Usted también tiene derecho a incluir en el expediente académico de su hijo(a) una declaración comentando acerca de la decisión o explicando el porqué de su desacuerdo con el contenido del expediente académico. El distrito escolar debe conservar cualquier declaración como parte del expediente académico de su hijo(a) mientras el distrito escolar tenga el expediente académico o la parte del expediente académico que esté en disputa.

Programa de padre educativo sustituto

Si el niño(a) está en custodia de un organismo estatal, el Departamento de Educación tiene la responsabilidad de asegurar que haya un adulto sin conflicto de intereses que tome las decisiones de educación especial en representación del niño(a). En tales circunstancias, el Departamento determinará si es apropiado nombrar a un padre educativo sustituto para el niño(a).

Si es nombrado, el padre educativo sustituto tiene los mismos derechos y responsabilidades de un padre en asuntos de educación especial relacionados con el estudiante, incluyendo el derecho de representar al estudiante como parte de los procesos de educación especial de identificación, evaluación y colocación educativa y con la garantía de una educación pública gratuita y adecuada. El Departamento de Educación nombra a los padres sustitutos a través del Educational Surrogate Parent Program (Programa de padres educativos sustitutos [siglas en inglés ESPP]). Para comunicarse con el ESPP, por favor llame al (508) 792-7679.

Traspaso de la responsabilidad al cumplir la mayoría de edad

La ley de Massachussets establece que un niño(a) se convierte en adulto al cumplir dieciocho (18) años de edad. Por lo tanto, cuando un estudiante cumple 18 años, todos los derechos de toma de decisiones que usted tiene como padre pasan a su hijo(a) adulto(a) a menos que un tribunal haya nombrado a un guardián para su hijo(a). El distrito escolar debe tratar tanto con usted como con su hijo(a) el efecto de este traspaso de derechos aproximadamente un año antes que su hijo(a) cumpla 18 años. Como padre de un hijo/a adulto con una discapacidad, usted continuará recibiendo todos los avisos necesarios de parte de la escuela, y usted continuará teniendo acceso al expediente académico de su hijo(a) aun si su hijo(a) está tomando sus propias decisiones educacionales.

Disciplina

En general, si su hijo(a) ha violado el código de disciplina de la escuela, la escuela puede suspender o retirar a su hijo(a) de su colocación escolar actual por un período que no exceda diez (10) días escolares consecutivos en cualquier año escolar. Si su hijo(a) tiene en su posesión, usa, vende, o solicita drogas ilícitas en las instalaciones escolares o en una actividad auspiciada por la escuela o lleva un arma a la escuela o a una función escolar, el distrito escolar podrá colocarlo en un ambiente educativo provisional hasta por un máximo de 45 días calendario. Si su hijo ha sido colocado en un ambiente educativo provisional como resultado de una acción disciplinaria, su hijo(a) puede permanecer en un ambiente provisional por un período que no exceda 45 días. Pasado este tiempo, su hijo(a) regresará a la colocación educativa previamente acordada a menos que un oficial examinador ordene otra colocación o usted y la escuela acuerden otro lugar.

En cualquier momento que la escuela desee sacar a su hijo(a) de su colocación educativa por más de diez (10) días escolares consecutivos en cualquier año escolar, o por más de diez (10) días en total cuando se exista un patrón de separación, esto se considera como “un cambio de colocación”. Un cambio de colocación involucra ciertas protecciones de procedimiento según la IDEA, la ley educativa federal. Estas incluyen lo siguiente:

- (a) Antes de cualquier separación que constituya un cambio de colocación, el distrito escolar debe citar a una reunión del Equipo para elaborar un plan a fin de realizar una evaluación funcional de conducta la cual se utilizará como base para elaborar estrategias específicas con el propósito de corregir la conducta problemática. Si se ha elaborado un plan de intervención de conducta anteriormente, el Equipo revisará su funcionamiento y lo modificará si es necesario.
- (b) Antes de cualquier separación que constituya un cambio de colocación, el distrito escolar debe enviarle a usted una declaración de sus derechos de procedimientos (este folleto) e informarle que el Equipo considerará si la conducta que ha sido la razón de esta separación está relacionada con la discapacidad del estudiante. Esta consideración se conoce como “determinación de manifestación”. Recuerde que usted, como padre, siempre tiene el derecho de participar como parte del Equipo.

Consideración de si la conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante:

La ley establece que el Equipo debe considerar la información de la evaluación, información de observación, el PEI del estudiante y la colocación, y debe determinar si la conducta que motivó la acción disciplinaria de separación fue una manifestación de la discapacidad del estudiante. El Equipo determina si el estudiante entiende el efecto y las consecuencias de su conducta, y considera aún más si la discapacidad no permitió al estudiante controlar su conducta.

Si el Equipo determina que la conducta fue relacionada con la discapacidad de su hijo(a), entonces su hijo(a) no podrá ser separado de su colocación educativa actual (excepto en el caso de posesión de un arma o drogas y su uso) hasta que el Equipo del PEI elabore un nuevo PEI y decida una nueva colocación y usted dé su consentimiento para el nuevo PEI y la colocación.

Si el Equipo determina que la conducta no fue relacionada con la discapacidad de su hijo(a), entonces la escuela puede suspender o de otra manera disciplinar a su hijo(a) de acuerdo con el código de conducta del estudiante de la escuela, excepto que por cualquier período de separación que exceda diez días, el distrito escolar debe proveer a su hijo(a) una educación pública gratuita y adecuada (FAPE). El distrito escolar debe determinar los servicios educativos necesarios de la FAPE y la manera y el lugar para suministrar esos servicios.

En caso de desacuerdo con la determinación del Equipo:

Si usted está en desacuerdo con la decisión del Equipo en cuanto a la “manifestación de determinación” o con la decisión relacionada con la colocación de su hijo(a) en un ambiente educativo provisional o cualquier otra acción disciplinaria, usted tiene el derecho de solicitar una audiencia de debido proceso sin demora de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA).

OTRAS OPORTUNIDADES PARA CONSIDERAR ESTA INFORMACIÓN

Este folleto estará disponible regularmente cuando su hijo(a) reciba un nuevo PEI o PEI revisado, en muchas otras situaciones, y en cualquier momento en que se solicite. Además, cada distrito escolar público tiene que brindar capacitación a los padres en el distrito por lo menos una vez al año para ayudar a los padres a entender los requisitos de educación especial. Si usted tiene preguntas acerca de sus derechos o los derechos de su hijo(a) después de leer este folleto, le rogamos que se comunique con la oficina de educación especial en su distrito escolar local, o con el Departamento de Educación de Massachussets o cualquier organización en el estado relacionado con educación especial. La educación especial es un área regulatoria muy compleja de la ley educativa. No espere convertirse en un experto. Los detalles de la ley tienen como fin proteger a su hijo(a) y de asegurar que él o ella reciba la mejor experiencia educativa. Le rogamos que trabaje muy estrechamente con el distrito escolar público que le presta servicios a su hijo(a). Esperamos que este folleto le sirva de ayuda y que usted participe activamente en la experiencia educativa de su hijo(a).