



ESCUELAS PÚBLICAS DE HOLYOKE

UN CAMINO PARA CADA ESTUDIANTE

ESCUELAS PÚBLICAS DE HOLYOKE
Manual Para Familias
2018-2019

Dr. Stephen Zrike

Receptor/Superintendente de las Escuelas Públicas de Holyoke

Las políticas u otra información contenida en este libro están sujetas a cambios a discreción del superintendente / receptor. Se motiva a los padres y tutores a que consulten con la administración escolar de sus estudiantes para obtener más información.

Contenido

Declaración de la Visión	3
Declaración de la Misión	3
Valores del Distrito	3
Mensaje del Superintendente/Receptor	4
Directorio de las Escuelas Públicas de Holyoke	5
Asistencia e Inscripción de Estudiantes	6
Registros de Estudiantes	15
Cierres y Demoras del Programa Escolar Debido al Clima	18
Políticas de los Derechos de los Padres	19
Política de No-Discriminación	21
Disciplina y Seguridad del Estudiante	27
Transportación	41
Servicios para Estudiantes y Educación Especial	43
Enseñando y Aprendiendo	56
Participación de los Padres y la Comunidad	73
Tecnología	74
Servicios de Salud para Estudiantes	81
Políticas Generales	83

Declaración de la Visión

Nuestros estudiantes:

- ✓ Graduarse con credenciales adicionales que proporcionen opciones universitarias y profesionales

Y Son:

- ✓ Comunicadores Efectivos
- ✓ Pensadores Críticos
- ✓ Miembros comprometidos y productivos de la comunidad
- ✓ Individuos conscientes

Declaración de la Misión

Ser la primera opción educativa para las familias de Holyoke mediante el diseño de múltiples vías donde todos los estudiantes se gradúen preparados para sobresalir en la universidad, la carrera profesional y el liderazgo comunitario.

Valores del Distrito

Nosotros Creemos.....

- Que **Innovación** y pensamiento-audaz resulta en progreso
- En explorar **todas las posibilidades** para que los estudiantes sean exitosos
- Todos nuestros **niños** y **familias** deben ser aceptados como nuestro
- **Los Comentarios** son necesarios para el crecimiento profesional
- Los **equipos** escolares hacen un cambio impactante y sostenible

Mensaje del Superintendente/Receptor

Estimados padres, tutores legales, estudiantes y miembros de la comunidad:

Este manual fue preparado para que usted tenga un conocimiento de primera mano de las políticas, los procedimientos y las expectativas que guían nuestro trabajo en las Escuelas Públicas de Holyoke.

Nos comprometemos a asociarnos con usted para garantizar que estas prácticas se respeten y que nuestros niños reciban la experiencia educativa que merecen. Con un compromiso colectivo de respeto, dignidad y cortesía, podemos crear un ambiente escolar que permita a nuestros estudiantes prosperar. ¡Estamos seguros de que el año escolar 2018-2019 será uno de excelencia en las Escuelas Públicas de Holyoke!

Sinceramente,



Dr. Stephen Zrike, Receptor de las Escuelas Públicas de Holyoke

Las Escuelas Públicas de Holyoke es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y está comprometido con la provisión de programas educativos de calidad para todos los estudiantes. Las Escuelas Públicas de Holyoke no discriminan por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, género, identidad de género, información genética, orientación sexual, discapacidad, edad, veterano o estado civil en sus programas y actividades, y brindan igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

Directorio de las Escuelas Públicas de Holyoke

Holyoke High School Dean Campus
1045 Main Street
Teléfono: 413-534-2071

Holyoke High School North Campus
500 Beech Street
Teléfono: 413-534-2020

Holyoke STEM Academy
1045 Main Street
Teléfono: 413-534-2071

Veritas Prep Holyoke
1916 Northampton Street
Teléfono: 413-535-0345

Dr. William R. Peck School
1916 Northampton Street
Teléfono: 413-534-2040

Maurice A. Donahue School
Whiting Farms Road
Teléfono: 413-534-2069/70

Dr. Marcella R. Kelly School
216 West Street
Teléfono: 413-534-2078

Lawrence School
156 Cabot Street
Teléfono: 413-534-2075

Lt. Elmer McMahon School
75 Kane Road
Teléfono: 413-534-2062

Morgan School
596 S Bridge St,
Teléfono: 413-534-2083

Lt. Clayre P. Sullivan School
400 Jarvis Avenue
Teléfono: 413-534-2060

E.N. White School
1 Jefferson Street
Teléfono: 413-534-2058

Joseph Metcalf School
2019 Northampton Street
Teléfono: 413-534-2104

Success Center/Opportunity Academy
206 Maple Street
Teléfono: 413-552-2990

Transitions Academy
560 Dwight Street
kpoole@hps.holyoke.ma.us
Teléfono: 413-420-2233

Asistencia e Inscripción de Estudiantes

Asistencia

El éxito en la escuela requiere que los estudiantes participen activamente y se involucren mucho en el aprendizaje. La asistencia regular a la clase y llegar a la escuela a tiempo y listos para aprender les permite a los estudiantes beneficiarse de las actividades de la clase y la escuela. Estas experiencias académicas compartidas son parte integral del proceso de aprendizaje y no pueden ser recreadas o replicadas.

La ley de Massachusetts requiere asistencia obligatoria para todos los estudiantes. El Capítulo 76, sección 1 de las Leyes Generales de Massachusetts establece que todos los niños entre las edades de seis y dieciséis años deben asistir a la escuela. Los padres pueden ayudar a sus hijos al no permitirles faltar a la escuela, excepto cuando sea absolutamente necesario. Ir a la escuela todos los días y a tiempo crea carácter y prepara a los estudiantes para el éxito en sus carreras y en la vida.

Entendemos que hay momentos en que la enfermedad o las emergencias hacen que los estudiantes estén ausentes. Sin embargo, los estudiantes deben esforzarse por no ausentarse más de cinco (5) días en el año escolar para mantener una asistencia satisfactoria. Esto aplica tanto para ausencias justificadas como no justificadas. Las Escuelas Públicas de Holyoke consideran de seis (6) a catorce (14) ausencias totales como señales de advertencia de que el ausentismo puede afectar el rendimiento académico de un estudiante. Los estudiantes con más de catorce (14) ausencias en el año escolar están cerca de ser considerados crónicamente ausentes, y consecuentemente su rendimiento académico puede verse seriamente afectado. En el caso de los estudiantes de secundaria, el ausentismo puede conducir a la pérdida de crédito.

Se considerará que un estudiante está ausente por el día si se pierde más de la mitad del día escolar, independientemente de cuándo llegue o salga de la escuela. Un estudiante será considerado tarde si no está en su salón de clases del primer período, listo para comenzar el día escolar a la hora de la campana.

Notificación de Ausencias de Estudiantes

Si un estudiante estará ausente un día determinado, los padres / tutores deben llamar a la escuela para informar la ausencia del estudiante y el motivo de dicha ausencia. Si la escuela no recibe un mensaje del padre / tutor, la escuela debe llamar al número de teléfono o al número de teléfono de contacto proporcionado al comienzo del año escolar para preguntar sobre la ausencia del estudiante.

Después de tres (3), cinco (5) y nueve (9) ausencias, los padres recibirán cartas de la escuela en el idioma del hogar con el registro de asistencia del estudiante y una solicitud para asociarse con el personal escolar para abordar los desafíos de asistencia, independientemente de si las ausencias son justificadas o injustificadas. La escuela continuará contactando a la familia por teléfono, correo postal y visitas domiciliarias para abordar las ausencias del estudiante si el padre o tutor no se pone en contacto con la escuela. (Leyes generales de Massachusetts, Capítulo 76, Secciones 1A-1B)

Ausencias Excusadas

Los estudiantes serán excusados temporalmente de la asistencia a la escuela por las siguientes razones después de presentar la documentación oficial satisfactoria:

1. Enfermedad documentada o cuarentena;
2. Duelo (un máximo de cinco (5) días para servicios que se llevan a cabo fuera del estado);
3. Observancia de las principales fiestas religiosas.

Un estudiante también puede ser excusado por un número limitado de días por otras razones extraordinarias con la aprobación del director y después de presentar la documentación oficial, como por

ejemplo:

1. Actividades o funciones patrocinadas por la escuela;
2. Suspensión fuera de la escuela;
3. Apariciones judiciales documentadas;
4. Confinamiento DYS;
5. Desplazamiento por desastres naturales.
6. Desafíos con los servicios de transporte ofrecidos por el distrito

Solo los directores de las escuelas, los subdirectores o los decanos pueden excusar las ausencias. Las siguientes razones no pueden usarse para excusar ausencias frecuentes o crónicas o tardanzas de la escuela:

1. Enfermedad o lesión no documentada por un médico u otro profesional médico
2. Absentismo escolar
3. Vacaciones familiares
4. Situaciones familiares que no son de emergencia

Los padres o tutores aún pueden ser contactados por el personal de la escuela si y cuando un estudiante acumula una gran cantidad de ausencias justificadas.

Ausencias con Excusa Médica

Una nota de un proveedor de atención médica debe presentarse como una excusa para no estar en la escuela debido a una enfermedad, tratamiento o procedimiento:

1. Los proveedores en nuestra área deben indicar cuándo el alumno puede regresar a la escuela, según corresponda (similar a lo que hacen los adultos para regresar al trabajo)
2. Si el proveedor se encuentra dentro del Pioneer Valley, la nota del proveedor solo excusará la tardanza (si la nota indica que el estudiante puede regresar a la escuela el mismo día) o una salida temprana en el caso de las citas al final del día
3. Si el proveedor se encuentra en Worcester, Boston y más allá, la nota justificará una ausencia. Hay casos de estudiantes que faltan cuando sus hermanos tienen una cita fuera del Pioneer Valley. Se recomienda que estas ausencias sean excusadas también por el bien de la estabilidad emocional de todos los niños de la familia.
4. Las notas del proveedor deben presentarse dentro de los 3 días posteriores a la cita para que las excusas se registren en el sistema de información del estudiante School Brains. Se aconseja a los padres guardar copias de estas notas para su registro.
5. No se aceptarán notas generales de los proveedores que los padres pueden usar para justificar las ausencias en cualquier momento.

Si el niño está enfermo pero la enfermedad no justifica llevarlo a un proveedor de atención médica (consulte las Pautas de salud para la asistencia escolar), el padre / tutor debe enviar una nota a la enfermera escolar cuando el niño regrese a la escuela explicando las razones de la ausencia. La enfermera luego compartirá con el personal de la oficina los nombres de los estudiantes que deben ser excusados por razones médicas en el formulario creado para este fin.

En el caso de los piojos, se pueden justificar hasta 2 días si la condición es verificada por la enfermera de la escuela o un proveedor de atención médica. Después de un tercer episodio dentro de un período de 3 meses, el estudiante debe ser referido a la enfermera para que se pueda prescribir un curso de acción más

agresivo.

En casos de asma crónica, después de 3 ausencias que el padre indica que se deben al asma, el estudiante debe ser referido a la enfermera de la escuela que debe hacer un seguimiento con la familia sobre el cumplimiento del plan de acción del asma del estudiante.

Ausencias Injustificadas

Se alienta a los padres / tutores a ponerse en contacto con el personal de la escuela y trabajar en colaboración con ellos para abordar las razones por las cuales el estudiante falta a la escuela. Para los estudiantes que alcanzan cinco (5) o más ausencias injustificadas en el año escolar, se programará una reunión con el director del edificio (o su designado), el padre (s) / tutor y el estudiante para desarrollar un plan de acción para mejorar la asistencia del estudiante.

Los padres / tutores legales deben responder dentro de un período de cinco días (5). Si el estudiante es menor de dieciséis (16) años de edad, se debe entender expresamente que el incumplimiento de los padres / tutores legales para responder dará lugar a que el caso se envíe al Oficial de Asistencia quien hará un seguimiento visita a la casa Independientemente de la edad, se espera que cada estudiante haga todos los esfuerzos posibles para asistir a la escuela cada día que la escuela está en sesión.

Es política de las Escuelas Públicas de Holyoke presentar un Informe 51A ante el Departamento de Niños y Familias sobre los padres / tutores legales de cualquier niño mayor de seis (6) años de edad (o un estudiante de cualquier edad con necesidades especiales) que acumula seis (6) ausencias injustificadas para justificar una queja de negligencia educativa contra el padre o tutor. También se intentará una referido al Centro de Recursos Familiares local en Enlace de Familias con el consentimiento de la familia.

Si el padre / tutor legal no responde y las ausencias injustificadas continúan acumulándose, los funcionarios de la escuela pueden presentar una petición para Niño que Necesita Asistencia (CRA, siglas en inglés) ante el Juvenile Court debido a absentismo escolar que podría resultar en una audiencia ante un Juzgado de Menores. Juez. Cuando se presente una Petición de CRA, la escuela presentará la información solicitada por el tribunal y la documentación de sus contactos con los padres / tutores legales al Oficial de Asistencia. La escuela continuará monitoreando de cerca la asistencia del estudiante.

Las Leyes Generales de Massachusetts definen un ausente habitual y un reincidente de la escuela como un niño que "persistentemente y voluntariamente no asiste a la escuela, es ausente sin justificación o viola constantemente las regulaciones legales y razonables de su escuela". El enfoque de los tribunales y el departamento de escuela con estos delincuentes, independientemente de su edad, está en la intervención temprana. Bajo de M.G.L. c.76, §2, los padres / tutores deben obligar a un niño a asistir a la escuela y, si no lo hace durante más de siete sesiones diarias o catorce sesiones de medio día dentro de un período de seis meses, el padre / tutor debe ser castigado con una multa por una queja del supervisor de asistencia. Además, las escuelas pueden solicitar una solicitud de CRA para cualquier niño entre las edades de 6 y hasta 18 que habitualmente falte a clase porque tiene ocho o más ausencias injustificadas en un trimestre escolar, o porque el niño ha incumplido reiteradamente las reglas de la escuela. Cuando los esfuerzos internos de intervención escolar no resuelven una ausencia o tardanza crónica, absentismo escolar habitual o violaciones repetidas de las reglas escolares, el departamento escolar puede iniciar una acción

CRA con la corte. Según la ley, el Tribunal de Menores tiene acceso a toda la información escolar relativa a estos casos.

Tardanzas Frecuentes

Llegar con frecuencia tarde a la escuela interrumpe el proceso educativo de su hijo y de otros estudiantes en el salón. Alentamos a los padres y tutores a trabajar en colaboración con los líderes escolares para abordar las causas de las frecuentes llegadas tarde.

Los padres / tutores deben esperar las siguientes acciones como consecuencias por tardanzas:

- Después de la 6ma llegada tardía: llamada de Teléfono a casa
- Después de la 8ª tardanza - Carta enviada a casa
- Después de la décima tardanza: solicitud de conferencia con los padres / tutores
- Tardanzas posteriores: puede dar lugar a que el niño sea referido al Oficial de Asistencia.

* Las escuelas pueden determinar otras consecuencias para los estudiantes con tardanzas frecuentes, como la detención.

Salida Temprano

Los estudiantes pueden ser despedidos durante el día escolar por razones médicas, citas médicas documentadas y en caso de emergencias. Si su hijo tendrá que abandonar la escuela antes del final del día, él / ella debe traer una nota al maestro de la clase. Todas las salidas durante el día tendrán lugar en la oficina principal de la escuela. Sepa que, para evitar ser marcado como ausente, los estudiantes deben estar presentes en la escuela al menos la mitad del día. Animamos a los padres / tutores a que trabajen con profesionales médicos y otros para evitar citas durante el día escolar.

Vacaciones con la Familia

Las Escuelas Públicas de Holyoke desaniman fuertemente las vacaciones familiares cuando la escuela está en sesión y tales ausencias no serán excusadas. Planifique con anticipación y consulte el calendario del distrito para tomar días de vacaciones solo durante las semanas en que la escuela no está en sesión. Además de no adherirse a las leyes de Massachusetts con respecto a la asistencia escolar, las vacaciones tomadas durante el horario escolar interrumpen el proceso educativo del estudiante que no puede ser reclamado por el trabajo de recuperación. Los maestros no están obligados a proporcionar trabajo antes de unas vacaciones familiares.

Revisión o apelaciones

Un estudiante, padre o tutor puede apelar lo que se considera una ausencia justificada o no justificada contactando a un administrador de la escuela. El estudiante, o padre (s) / tutor legal (es), puede apelar la decisión de la revisión a nivel de la escuela ante el Superintendente. La apelación debe presentarse por escrito dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la decisión de revisión.

Suspensiones

Días fuera de la escuela debido a suspensiones externas son ausencias que no cuentan para la falta de crédito académico (ver Código de Conducta). Se espera que los estudiantes que se ausentan debido a suspensiones externas recuperen asignacione. tareas y exámenes perdidos.

Información General en cuanto a la Asistencia

El Oficial de asistencia (413-534-2000 x1130) apoyará a las escuelas a abordar la asistencia para prevenir e intervenir en casos de absentismo crónico.

Las familias que enfrentan dificultades o desafíos demostrables para asistir a las escuelas de su zona de asignación pueden presentar una apelación por zona de asignación por escrito durante el año escolar y el verano. Estas apelaciones sólo se aprueban en casos muy especiales de circunstancias extraordinarias que pueden justificar que un estudiante particular asista a una escuela fuera de la zona de asistencia (por ejemplo: necesidad de mantener a los hermanos juntos en una escuela cuando se asignó a una escuela fuera de la zona de la familia), etc.) Consulte el sitio web del Distrito o póngase en contacto con el Centro de Participación Familiar y Empoderamiento de los Estudiantes (413-534-2000 x1100, 1102, 1103) para obtener más información sobre cómo presentar una apelación.

Estudiantes que se van de la Escuela Permanentemente

Ningún estudiante que no se haya graduado de la escuela secundaria se considerará que ha dejado la escuela pública permanentemente a menos que un administrador de la escuela a la que asistió haya enviado una notificación dentro de un período de 5 días desde la décima ausencia consecutiva del estudiante al estudiante y al padre o tutor de ese estudiante en el idioma principal del padre o tutor, en la medida de lo posible, y en inglés. El aviso inicialmente ofrecerá al menos 2 fechas y horas para una entrevista de salida entre el superintendente, o su designado, y el estudiante y el padre o tutor del estudiante para que ocurra antes de que el estudiante abandone permanentemente la escuela e incluirá información de contacto para programar la entrevista de salida. El aviso indicará que las partes deberán acordar una fecha y hora para la entrevista de salida, y que la entrevista deberá realizarse dentro de los 10 días posteriores al envío del aviso. El tiempo para la entrevista de salida se puede extender a petición del padre o tutor y ninguna extensión será por más de 14 días. El superintendente, o una persona designada, puede proceder con dicha entrevista sin un padre o tutor si el superintendente, o su designado, hace un esfuerzo de buena fe para incluir al padre o tutor. La entrevista de salida será con el propósito de discutir las razones por las cuales el estudiante abandona la escuela permanentemente y considerar educación alternativa u otras colocaciones.

El superintendente o su designado convocará a un equipo de personal escolar, como el director, el consejero, los maestros, el oficial de asistencia y otro personal escolar relevante, para participar en la entrevista de salida con el estudiante y el padre o tutor del estudiante. Durante la entrevista de salida, al estudiante se le dará información sobre los efectos perjudiciales de la retirada anticipada de la escuela, los beneficios de obtener un diploma de escuela secundaria y los programas y servicios de educación alternativa disponibles para el estudiante.

Inscripción de Estudiantes

Nuestro Centro de Participación Estudiantil y Empoderamiento Familiar es el principal punto de entrada para las familias de HPS y un portal clave para obtener información sobre los programas e iniciativas de las Escuelas Públicas de Holyoke - HPS. El Centro está ubicado en el primer piso en 57 Suffolk Street, Holyoke.

- Horario del departamento: de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
- Teléfono: (413) 534-2000 Ext. 1100, 1102, 1103

El Centro proporciona soporte con lo siguiente:

- [Inscripción](#) para Pre-K hasta el 8 ° grado (las escuelas secundarias procesan su propia inscripción)
- Asignaciones de la [zona de asistencia](#) escolar
- Transferencias entre [Zonas de Asistencia](#) Escolar debido al cambio de dirección
- Política de [elección de escuela](#)
- Aplicaciones de [educación en el hogar](#)
- Apoyo para [familias sin hogar](#)
- Desafíos de [asistencia escolar](#)
- [Permisos de trabajo](#) para estudiantes en escuelas intermedias, charter y privadas de HPS
- Lugar para dejar a los niños que no pudieron ser dejados en casa por los autobuses escolares
- Inquietudes y quejas de los padres
- Información sobre [programas especializados](#), nuevas iniciativas, recursos familiares y oportunidades de participación familiar

Admisiones Escolares

Todos los niños en edad escolar que residen en la ciudad tendrán derecho a asistir a las escuelas públicas, al igual que ciertos niños que no residen en la ciudad pero que son admitidos bajo las políticas del Comité Escolar relacionadas con estudiantes no residentes a través del programa Opción Escolar o por acción del Comité Escolar.

Todo estudiante que solicite la admisión a la escuela por primera vez debe presentar un certificado de nacimiento o prueba de edad aceptable para el Centro de Participación Familiar y Participación Estudiantil y comprobante de vacunas e inmunizaciones según lo exijan el Estado y el Comité Escolar. La administración de la escuela también exigirá prueba de residencia y tutela legal. Sin embargo, los estudiantes que se quedan sin hogar serán inscriptos de inmediato, incluso si no pueden presentar la documentación o los registros apropiados, de acuerdo con las pautas de la Ley McKinney Vento.

Las familias que registran estudiantes en las Escuelas Públicas de Holyoke deben presentar un comprobante de residencia para demostrar que residen en Holyoke (a menos que presenten una solicitud a través del programa de Opción Escolar). "Residencia" se define como el lugar donde una persona tiene su hogar permanente. Para los niños menores de edad, se presume que es la residencia legal de los padres o tutores legales que tienen la custodia física del menor y donde el niño duerme todas las noches. Al proporcionar la información de residencia y la documentación requerida, los padres / tutores legales certifican que esta es la dirección donde el niño se involucra en la mayor parte de su vida familiar y social durante toda la semana. El distrito se reserva el derecho de verificar la residencia a través del Oficial de Asistencia o el Departamento de Policía de Holyoke.

Para las familias que han presentado una Declaración Jurada de Autorización de Cuidador (basada en MGL c.201F), la parte autorizada entiende que una declaración jurada de cuidador no se puede utilizar únicamente para asistir a una escuela en particular, para eludir cualquier ley estatal o federal, o reconfirmar los derechos a un cuidador de quien esos derechos han sido eliminados por un tribunal de justicia.

La inscripción anticipada para futuros estudiantes de pre kínder y kínder tendrá lugar entre abril y mayo. Pre-K y otros programas especiales tienen capacidad limitada o requisitos de elegibilidad o procedimientos de solicitud particulares.

Todas las escuelas públicas de la Mancomunidad admiten estudiantes sin distinción de raza, color, sexo, identidad de género, religión, discapacidad, orientación sexual u origen nacional. Esto incluye, pero no se

limita a, escuelas vocacionales técnicas regionales, escuelas secundarias primarias, secundarias, comerciales y selectivas.

1. Ninguna escuela desanimará de manera expresa o implícita a los solicitantes de admisión por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, religión, discapacidad, orientación sexual u origen nacional. Los materiales escritos utilizados por una escuela para reclutar estudiantes no deberán contener referencias que sugieran el sexo predominante de los estudiantes actualmente inscritos o el sexo previsto de los estudiantes para ser reclutados. No se retendrá la referencia a un solo sexo en nombre de escuelas, programas o actividades.
2. La ciudadanía nacional de cualquier solicitante no será un criterio de admisión a ninguna escuela pública ni la ciudadanía nacional será un factor en la asignación o disponibilidad de cursos de estudio o actividades extracurriculares.
3. Cualquier estándar utilizado como parte del proceso de admisión a cualquier escuela pública, incluidas, entre otras, las pruebas, el uso de recomendaciones y las entrevistas no discriminarán por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, religión, discapacidad, orientación sexual u origen nacional. La capacidad limitada de hablar en inglés no se utilizará como elemento de disuasión o limitación de las admisiones.
4. Si la admisión a cualquier escuela, incluidas, entre otras, las escuelas secundarias académicas selectivas, las escuelas vocacionales técnicas regionales y las escuelas de oficios, depende de la participación o finalización de cursos o programas que antes se limitaban a estudiantes de un sexo o si el escrutinio 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 dichos programas, luego tales criterios deben ser abolidos.
5. Nada en 603 CMR 26.00 debe interpretarse como para controlar la interpretación o la interferencia con la implementación de St. 1965, c. 641, según enmendado por St, 1974, c. 636, que prevé la eliminación del desequilibrio racial en las escuelas públicas, todas las normas y reglamentos promulgados al respecto y todas las decisiones judiciales y administrativas que las interpretan o se relacionan con ellas.

Asignación de Estudiantes a las Escuelas

1. Edad de entrada:
 - a. Un niño debe tener al menos 3 años de edad antes del 1 de septiembre para ingresar al programa de Pre kínder.
 - b. Un niño debe tener cinco años de edad antes del 1 de septiembre para ingresar al Kindergarten.
2. Los nuevos estudiantes que ingresan a HPS en los grados PK-8 serán asignados a las escuelas en base a las Zonas de Asistencia Escolar designadas.
3. Los estudiantes que se van y vuelven a ingresar durante el año escolar serán asignados a su escuela de zona de asistencia al volver a ingresar.
4. Los Servicios para Estudiantes y el Departamento de Educación Especial asignarán a las escuelas nuevos o reingresos a los estudiantes con un Plan de Educación Individualizado (IEP) para servicios de educación especial.

Zonas de Asistencia

Al usar el sitio web de HPS, las familias pueden ingresar su dirección para determinar su zona de asistencia escolar. Las familias que no tienen acceso a una computadora pueden comunicarse con el Centro de inscripción familiar y empoderamiento de los estudiantes o llamar a cualquiera de las oficinas de la escuela y solicitar esa información.

Transportación dentro de las Zonas de Asistencia

El Departamento Escolar proporcionará servicio de autobús según los criterios de elegibilidad actuales para todos los estudiantes que asisten a sus Escuelas de la Zona de Asistencia.

Los estudiantes que están en listas de espera para sus escuelas de zona de asistencia porque el espacio aún no está disponible, pueden recibir transporte si se ven obligados a asistir a una escuela que no pertenece a Zonas de Asistencia que solicita transporte en autobús según los criterios de elegibilidad actuales.

Transferencias a las Escuelas de la Zona de Asistencia

Bajo el Plan de la Zona de Asistencia, los estudiantes que se muden a una residencia fuera de su Zona de Asistencia actual pueden solicitar una transferencia a su nueva Escuela de la Zona de Asistencia. Las solicitudes de transferencia para el siguiente año escolar se pueden presentar en el Centro de Participación Familiar y Empoderamiento Familiar. Dependiendo de la disponibilidad de espacio y el tamaño razonable de la clase, las transferencias pueden aprobarse de inmediato o, en algunos casos, deben establecerse listas de espera. Se dará prioridad a los estudiantes que tengan hermanos que ya estén asistiendo a la escuela.

Mudanza Durante el Año Escolar

Los estudiantes que se mudan de una zona de asistencia a otra antes del comienzo de la escuela en enero deben trasladarse a su escuela de zona de asistencia (dependiendo de la disponibilidad de espacio). Aquellos estudiantes que se mudan de una zona de asistencia a otra después de enero tienen la opción de permanecer en la escuela para terminar el año escolar actual (siempre que todas las partes puedan acordar los arreglos de transporte).

La transferencia continua de estudiantes durante el año escolar puede ser muy perjudicial para los estudiantes, los maestros y el clima de la clase y el horario escolar. A la luz del MCAS y otros cronogramas de pruebas, la transferencia de cualquier estudiante después de diciembre generalmente se desanimaría.

Si un estudiante se muda de Holyoke después del 1 de abril, él / ella puede permanecer inscrito en HPS por el resto del año. Para el siguiente año escolar, el estudiante debe inscribirse en el distrito donde reside o solicitar un asiento a través del programa de Opción Escolar para tratar de permanecer en HPS.

Proceso de Apelación de la Zona de Asignación

Un Comité de Apelaciones está a cargo de revisar las solicitudes de Asignación de zonas de asignación varias veces al año para abordar casos especiales de circunstancias extremas y / o extraordinarias que pueden justificar que un estudiante en particular asista a una escuela fuera de su zona de asistencia. El Comité de Apelaciones está compuesto por personal y administradores de HPS. Hay un cronograma establecido de reuniones del comité. Los padres deben estar al tanto de las fechas límite para presentar una apelación. El Comité de Apelaciones es responsable de hacer una recomendación para la aprobación o denegación de la apelación. Las decisiones del Comité de Apelaciones serán revisadas por el Superintendente o su designado antes de que se realice la aprobación final. Llame al Centro de Participación Familiar y Participación Estudiantil al 413-534-2000, ext. 1100 si tiene preguntas o necesita información adicional. Tenga en cuenta que las apelaciones de zona no están disponibles para PK y los padres de estudiantes con una apelación de zona aprobada son responsables de transportar a los estudiantes a la escuela todos los días y a tiempo.

Asignación Las apelaciones de zona no deben utilizarse para tratar de resolver problemas relacionados con desafíos académicos, disciplinarios o de intimidación que un estudiante pueda enfrentar en una escuela en particular al intentar que cambien de escuela. Aconsejamos a los padres que establezcan una comunicación regular con los líderes y el personal de la escuela de su zona para explorar todas las

alternativas para contribuir al éxito del estudiante. Si tiene inquietudes relacionadas con el progreso o la seguridad de su hijo en una escuela en particular, primero debe comunicarse con los maestros y los líderes escolares. Si hay problemas que aún no se han resuelto a nivel escolar, puede presentar una queja en el Centro de Participación Estudiantil y Empoderamiento Familiar (57 Suffolk Street, primer piso a la derecha).

Elección de Escuela

Todos los niños en edad escolar que viven en Massachusetts tienen derecho a asistir a una escuela pública de forma gratuita. La mayoría de los niños asisten a la escuela en su distrito de origen, que es el distrito escolar en el que residen. El Programa de Elección de Escuelas en las Escuelas Públicas de Holyoke (HPS) les permite a los padres la oportunidad de que sus hijos asistan a nuestras escuelas mientras residen en un pueblo de los alrededores. Este programa es posible gracias a las disposiciones de M.G.L. Capítulo 76: Sección 12, también conocida como la "Ley de elección de escuela", que permite a HPS reclamar un reembolso de matrícula del distrito de origen de cada estudiante inscrito en el programa. Como resultado, HPS puede tener recursos adicionales para servir mejor a todos los estudiantes en nuestro distrito.

Es la política de este Distrito Escolar admitir estudiantes no residentes bajo estos términos y condiciones:

1. Que para el 1 de mayo de cada año escolar, la administración determinará la cantidad de espacios disponibles en cada escuela para los estudiantes seleccionados.
2. Que antes del 1 de junio de cada año escolar, si se está considerando retirarse de las disposiciones de la ley de elección, se llevará a cabo una reunión pública para revisar esta decisión.
3. Que la selección de estudiantes no residentes para la admisión sea en forma de sorteo al azar cuando el número de solicitudes excede la cantidad de espacios disponibles. Habrá dos dibujos para este propósito. La primera tendrá lugar durante la última semana del año escolar actual, pero a más tardar el 1 de julio. El segundo se llevará a cabo durante la semana inmediatamente anterior a la apertura del próximo año escolar y se basará en la posibilidad de aperturas adicionales inesperadas.
4. Cualquier estudiante que sea aceptado para la admisión bajo las disposiciones de esta política tiene derecho a permanecer en el Distrito hasta la graduación de la escuela secundaria, excepto si no hay fondos del programa.
5. El Comité Escolar afirma su posición de que no discriminará en la admisión de ningún niño por motivos de raza, color, religión, origen nacional, sexo, edad, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, rendimiento atlético, discapacidad física, necesidad especial, rendimiento académico o competencia en el idioma inglés.

Para obtener más información sobre la política, los procedimientos y las fechas límites de Opción Escolar, visite nuestro sitio web o comuníquese con el Centro de participación estudiantil y empoderamiento familiar al (413) 534-2000, ext. 1100, 1102, 1103.

Registros de Estudiantes

A fin de proporcionar a los estudiantes la instrucción apropiada y los servicios educativos, es necesario que el sistema escolar mantenga información extensa y en ocasiones personal sobre ellos y sus familias. Es esencial que la información pertinente en estos registros esté disponible para el personal escolar apropiado, sea accesible a los padres o tutores legales del estudiante y / o al estudiante de acuerdo con la ley y, sin embargo, se guarde como información confidencial.

A continuación, se incluye un resumen de los derechos de los padres y estudiantes elegibles bajo la ley estatal y la Ley de Privacidad de los Derechos Educativos de la Familia (FERPA) con respecto a los registros de los estudiantes.

Definiciones

Registro del estudiante: el **expediente del estudiante** consiste en la transcripción y el registro temporal, incluyendo toda la grabación de información y cintas de computadora, microfilmes, microfichas o cualquier otro material, independientemente de la forma física o características del estudiante que se organice en función del nombre del alumno o de una manera en que dicho estudiante puede ser identificado individualmente, y eso es mantenido por las escuelas públicas de la Commonwealth como se define en la ley estatal.

Los padres se referirán al padre, madre o tutor del estudiante, o persona o agencia legalmente autorizada para actuar en nombre del estudiante en lugar o en conjunto con el padre, la madre o el tutor. Cualquier padre que por orden judicial no tenga la custodia física del estudiante, se considera un padre sin custodia a los efectos de M.G.L. do. 71, § 34H y 603 CMR 23.00. Esto incluye a los padres que por orden judicial no residen o supervisan al estudiante, incluso por cortos períodos de tiempo.

Alumno elegible: bajo las regulaciones estatales de registro estudiantil, un **estudiante elegible** es cualquier estudiante que haya alcanzado los 14 años de edad o que haya ingresado al noveno grado.

El personal escolar autorizado constará de tres grupos:

- (a) Administradores escolares, maestros, consejeros y otros profesionales que están empleados por el comité escolar o que brindan servicios al alumno según un acuerdo entre el comité escolar y un proveedor de servicios, y que están trabajando directamente con el estudiante en una oficina administrativa, asesoramiento docente y / o capacidad de diagnóstico. Cualquier persona que no esté empleada directamente por el comité escolar tendrá acceso únicamente a la información del registro del estudiante que se requiere para que pueda realizar sus tareas.

- (b) Personal de la oficina administrativa y personal administrativo, incluidos los operadores de equipos o equipos de procesamiento de datos que producen microfilm / microfichas, que están empleados por el comité escolar o están empleados bajo un contrato de servicio del comité escolar y cuyas obligaciones les obligan a tener acceso a los registros del estudiante con el propósito de procesar la información para el registro del estudiante. Dicho personal solo tendrá acceso a la información del registro del estudiante que se requiere para que pueda realizar sus tareas.

- (c) El Equipo de Evaluación que evalúa a un estudiante

Confidencialidad del Expediente del Estudiante

Con pocas excepciones, ningún individuo u organización que no sea el padre, el estudiante elegible y el personal de la escuela que trabaja directamente con el estudiante puede acceder a la información en el registro del estudiante sin el consentimiento específico, informado y por escrito del padre / alumno elegible.

Inspección del Expediente del Estudiante

Un padre y un estudiante elegible pueden inspeccionar su propio registro de estudiante. El registro debe estar disponible para el padre / alumno elegible dentro de los diez (10) días calendario de la solicitud, a menos que el padre / alumno elegible consienta en una extensión de este plazo. Si el padre / alumno elegible solicita copias de los registros del alumno, el distrito puede cobrarle al padre / alumno elegible por dichas copias.

Acceso a Terceros

Personal autorizado de la escuela, que incluye: (a) administradores escolares, maestros, consejeros y otros profesionales que trabajan para el comité escolar o que brindan servicios al alumno bajo un acuerdo entre el comité escolar y un proveedor de servicios, y que están trabajando directamente con el estudiante en una capacidad administrativa, de enseñanza, asesoramiento y / o diagnóstico; (b) el personal de la oficina administrativa y el personal administrativo, empleado por el comité escolar o bajo un contrato de servicio del comité escolar, y cuyas obligaciones requieren que tengan acceso a los registros del estudiante a los fines de procesar la información para el registro del estudiante; y (c) el equipo de evaluación que evalúa a un alumno, deberá tener acceso al registro del alumno de los alumnos a los que presta los servicios, cuando dicho acceso se requiera en el desempeño de sus funciones oficiales. El consentimiento del padre o estudiante elegible no será necesario.

Enmienda del Registro del Estudiante

El padre y el estudiante elegible tienen el derecho de agregar comentarios relevantes, información u otro material escrito al registro del estudiante. El padre y el estudiante elegible también tienen el derecho de solicitar por escrito que la información en el registro del estudiante sea enmendada o eliminada. El padre y el estudiante tienen derecho a una conferencia con el director de la escuela para dar a conocer sus objeciones. El director debe emitir una decisión por escrito dentro de una semana de la conferencia. Las regulaciones brindan a los padres / estudiantes elegibles el derecho de apelación si no están satisfechos con la decisión.

Transferir Estudiantes

Un estudiante que se transfiera a las Escuelas Públicas de Holyoke debe proporcionar al Distrito una copia completa de los registros de los estudiantes del distrito escolar o la escuela anterior del alumno. Este registro incluirá, pero no se limita a, todos los registros disciplinarios.

Transferencia del Expediente del Estudiante

Las Escuelas Públicas de Holyoke enviarán el registro del estudiante de cualquier estudiante que busque o tenga la intención de transferirse a otro distrito escolar público, a petición de la escuela receptora. No se requerirá el consentimiento por escrito del padre o estudiante elegible antes de reenviar el expediente del estudiante a una escuela o distrito escolar receptor.

Divulgación de Información a las Fuerzas Armadas

Bajo la legislación federal, la Ley Que Ningún Niño Se quede Atrás proporciona a todas las ramas de las fuerzas armadas el derecho de recibir nombres, direcciones y números de teléfono de todos los estudiantes de secundaria. Los padres deben enviar una notificación por escrito a la escuela si no quieren que se proporcione el nombre de su hijo al ejército.

Información del Directorio

HPS designa la siguiente información como información del directorio: nombre del estudiante, fecha y lugar de nacimiento, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, nivel de grado (por ejemplo, pregrado o posgrado, tiempo completo o tiempo parcial), fechas de asistencia, estado de inscripción, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos, títulos, honores y premios recibidos, y campo de estudio principal. La información del directorio puede ser revelada a discreción del sistema escolar sin el consentimiento de un padre de un estudiante o un estudiante elegible.

Sin embargo, los padres de estudiantes y estudiantes elegibles tienen el derecho de rechazar la publicación de esta información. Cualquier padre o estudiante elegible que se rehúse a divulgar parte o la totalidad de la información del directorio designado debe presentar una notificación por escrito al respecto antes del día 15 de cada mes de septiembre. En caso de que no se presente una denegación, se supone que ni el padre ni el alumno elegible objetan la publicación de la información del directorio designado.

Derechos de los Padres sin Custodia

Según lo requerido por M.G.L. do. 71, § 34H, un padre sin custodia puede tener acceso al registro del estudiante de acuerdo con las siguientes disposiciones. Un padre sin custodia es elegible para obtener acceso al registro del estudiante a menos que:

- Al padre se le ha denegado la custodia legal o se le ha ordenado una visita supervisada, basada en una amenaza a la seguridad del alumno y la amenaza se menciona específicamente en la orden relativa a la custodia o visitas supervisadas, o
- Al padre se le ha negado la visita, o
- El acceso de los padres al estudiante ha sido restringido por una orden de protección temporal o permanente, a menos que la orden de protección (o cualquier orden subsiguiente que modifique la orden de protección) permita específicamente el acceso a la información contenida en el registro del estudiante, o
- Existe una orden de un juez testamentario y un tribunal de familia que prohíbe la distribución de los registros del alumno a los padres.

Para obtener acceso, el padre que no tiene la custodia debe presentar una solicitud por escrito para el registro del estudiante al director de la escuela. Al recibir la solicitud, la escuela debe notificar inmediatamente al padre con custodia por correo certificado y de primera clase, en inglés y en el idioma principal del padre con custodia, que proporcionará acceso al padre sin custodia después de 21 días, a menos que la custodia el padre proporciona al director la documentación de que el padre que no tiene la custodia no es elegible para obtener acceso. La escuela debe eliminar toda la información de número de teléfono y dirección electrónica y postal relacionada con el trabajo o la ubicación del hogar del padre con custodia de los registros del alumno proporcionados a los padres sin custodia. Además, dichos registros deben estar marcados para indicar que no se deben usar para inscribir al alumno en otra escuela.

Al recibir una orden judicial que prohíbe la distribución de información, la escuela notificará al padre que no tiene la custodia que dejará de proporcionar acceso al registro del estudiante al padre que no tiene la custodia.

Destrucción de Registros

El registro temporal de un estudiante (toda la información en el registro del estudiante que no está contenido en la transcripción) será destruido a más tardar siete años después de que el estudiante se

transfiere, se gradúa o se retira del sistema escolar. "La notificación por escrito al estudiante elegible y a sus padres de la fecha aproximada de destrucción del registro y su derecho a recibir la información en su totalidad o en parte, se hará al momento de dicha transferencia, graduación o retiro". 603 CMR 23.06 (3). La transcripción del estudiante será mantenida por el distrito y solo será destruida 60 años después de la graduación, transferencia o retiro del estudiante del sistema escolar.

Quejas

Un padre o estudiante elegible tiene el derecho de presentar una queja con respecto a los expedientes de los estudiantes con la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202-5920, 800-8 72-5327; o con el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148, 781-338-3300.

Cierres y Demoras del Programa Escolar Debido al Clima

Si bien tenemos la esperanza de que el clima invernal no tenga un impacto significativo en nuestro cronograma, a continuación, se describen nuestros esfuerzos de comunicación sobre retrasos y cierres. Haremos nuestro mejor esfuerzo para tomar decisiones antes de las 5:30 a.m.

Utilizaremos el correo electrónico y el sistema de mensajes teléfono para alertar a las familias y al personal sobre retrasos o cierres.

El anuncio también se publicará en las siguientes ubicaciones en la web y la televisión:

- El sitio web del distrito HPS: www.hps.holyoke.us.ma
- El HPS Facebook www.facebook.com/holyokepublischools
- En Twitter: @szrikehps
- Estaciones de noticias de televisión: Canales 40, 22 y 3.

Si no recibe una llamada automática o un correo electrónico de Connect-ED, es porque su número actualizado de teléfono y / o su dirección de correo electrónico no se encuentran en nuestro sistema. En caso de que esto ocurra, comuníquese con la oficina principal de la escuela de su hijo y proporcione su información de contacto actualizada.

Cuando las condiciones climáticas lo justifiquen, podemos retrasar el inicio de la escuela de una a dos horas. Si la escuela se retrasa, pedimos que los alumnos se reporten a la escuela no antes de quince minutos antes de la hora de inicio ajustada para garantizar una supervisión segura y adecuada.

En última instancia, las decisiones sobre la cancelación de la escuela y / o las demoras se toman en conjunto con el Departamento de Obras Públicas de Holyoke, las comunidades vecinas y nuestro Jefe de Finanzas y Operaciones. Al evaluar el pronóstico, la seguridad del estudiante es siempre la consideración más importante. Al mismo tiempo, creemos que los estudiantes deben estar en clase siempre que sea posible y esperamos evitar tantas interrupciones como podamos.

Este año, las Escuelas Públicas de Holyoke llevarán a cabo una prueba piloto del trabajo meteorológico en el que a los estudiantes se les asignará trabajo para completar en lugar de tener que recuperar los días escolares cancelados.

Políticas de los Derechos de los Padres

Notificación a los padres de los derechos bajo la Enmienda de protección de los derechos del alumno (PPRA)

PPRA les otorga a los padres ciertos derechos con respecto a nuestra conducta de encuestas, recopilación y uso de información para fines de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

1. El consentimiento antes de que los estudiantes se presenten a una encuesta relacionada con una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta es financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de EE. UU. (DOE): afiliaciones políticas o creencias del estudiante o del padre del estudiante; problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante; comportamiento o actitudes sexuales; comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminatorio o degradante; evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas; relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, doctores o ministros; prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o padres; o ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.
2. Recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un alumno de lo siguiente: cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de los fondos; cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida por la ley estatal; y actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para mercadeo o para vender o de otra manera distribuir la información a otros.
3. Inspeccionar a pedido y antes de la administración o uso: encuestas de información protegida de los estudiantes; instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los propósitos de mercadotecnia, venta u otros propósitos de distribución anteriores; y material de instrucción usado como parte del currículo educativo. Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años o es un menor emancipado según la ley estatal.

Las actividades y encuestas específicas cubiertas bajo este requisito incluyen: la recopilación, divulgación o uso de información personal para comercialización, ventas u otra distribución; la administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada en su totalidad o en parte por el DOE; y cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia, como se describe anteriormente. Los padres que creen que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja con:

Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5901

El derecho de los Padres

La Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás considera a los padres como consumidores que desempeñan un papel vital en la educación de sus hijos. Como consumidores, tienen derecho a recibir información sobre el programa y los maestros de sus hijos. Los padres también deben saber si su hijo está en una escuela que falla y qué pueden hacer al respecto. Esta ley contiene muchas disposiciones de "derecho a saber" de los padres, y todas las comunicaciones con los padres deben ser en un formato comprensible y, si es posible, en un idioma que entiendan los padres.

Derecho a Conocer el Logro del Niño

Al comienzo de cada año escolar, el distrito escolar debe notificar a cada padre de un niño que asiste a una escuela de Título I el nivel de logro del niño en las pruebas estatales. Esta información debe ser un informe individual, descriptivo y de diagnóstico que permita a los padres (así como a los maestros y al director) comprender y abordar las necesidades específicas del alumno. Esta información debe ser comprensible; es decir, no pueden ser números o frases sin sentido. La información debe describir, es decir, diagnosticar e interpretar, en palabras, utilizando muestras del trabajo del alumno, si es posible, lo que significan los niveles y números de logro.

Derecho a Conocer los Credenciales del Personal

Al comienzo de cada año escolar, el distrito escolar debe notificar a todos los padres de niños que asisten a las escuelas de Título I que pueden solicitar información sobre los maestros de sus hijos. Esa información se debe proporcionar "de manera oportuna". Como mínimo, se debe informar a los padres:

- Si el maestro ha cumplido con las calificaciones estatales para el grado y la materia que enseña
- Si el maestro está enseñando con credenciales de emergencia o provisionales porque el estado
- Ha renunciado a las calificaciones normales
- El título universitario del maestro y cualquier certificación o título de posgrado y la disciplina en la que se tomó, y
- Si los paraprofesionales brindan servicios al niño, y si es así, sus calificaciones

Además, y sin solicitud, la escuela de Título I debe dar aviso a los padres "a tiempo" cuando su hijo ha sido asignado y ha sido enseñado por un maestro que no ha cumplido con las calificaciones más altas del estado durante cuatro o más semanas consecutivas.

Derecho a saber de los padres de niños con dominio limitado del inglés

Los padres de estos niños tienen un derecho automático, sin pedir, para obtener información sobre la ubicación de su hijo, o su posible ubicación, en un programa de instrucción de idiomas. Y tienen el derecho de "optar por no participar" en cualquier ubicación y elegir otro método o programa de instrucción.

Dentro de los 30 días del comienzo del año escolar (o dentro de las dos semanas de la colocación del programa del niño), cada sistema escolar local que utiliza fondos del Título 1 para la enseñanza del idioma debe proporcionar cierta información a los padres de niños con dominio limitado del inglés (LEP) que están en un programa de instrucción de idiomas o que han sido identificados para la colocación en dicho programa.

- El aviso debe dar:
- Las razones para identificar al niño como LEP y en la necesidad de un programa de instrucción de idiomas
- El nivel de dominio del inglés del niño, cómo se determinó y el "estado" del niño
- logro
- Los métodos de instrucción del programa en el que el niño participa o podría estar asignados a, y otros programas de idiomas disponibles que difieren en contenido, uso de inglés y un idioma nativo
- Cómo ese programa se reúne (o cumplirá) las fortalezas educativas de sus hijos
- Cómo el programa específicamente ayudará al niño a aprender inglés y cumplir con los estándares de grado
- promoción y graduación, y

- Los requisitos de salida específicos para el programa y la expectativa de transición a un todo-
- Aula de inglés. (Las escuelas secundarias que usan fondos del Título 1 para la enseñanza del idioma también deben proporcionar la tasa esperada de graduación de la escuela secundaria).

Si un niño con LEP tiene un IEP, la notificación a los padres debe incluir información sobre cómo el programa de instrucción del idioma cumple con los objetivos del plan de educación individual del niño.

La notificación debe incluir una guía escrita que explique:

- El derecho de los padres de solicitar que el niño sea retirado inmediatamente ("opt out") de un programa de instrucción de idiomas
- Los otros posibles programas o métodos de instrucción disponibles
- Cómo los padres recibirán asistencia para seleccionar otro programa, si lo ofrece el distrito escolar.

Además de estos requisitos, a los padres se les debe informar si el programa de instrucción del idioma del niño (o el propuesto para la inscripción) respaldado por fondos del Título I no cumple con sus metas anuales de competencia del idioma inglés.

Política de No-Discriminación

Las escuelas públicas tienen la responsabilidad de superar, en la medida de lo posible, cualquier barrera que impida que los niños logren su potencial. El sistema de escuelas públicas hará su parte. Este compromiso con la comunidad se confirma con las siguientes declaraciones de que el Comité Escolar tiene la intención de:

1. Promover los derechos y responsabilidades de todas las personas según lo establecido en las Constituciones Estatales y Federales, la legislación pertinente y las interpretaciones judiciales aplicables.
2. Fomentar experiencias positivas en valores humanos para niños, jóvenes y adultos, todos los cuales tienen características personales y familiares diferentes y que provienen de varios grupos socioeconómicos, raciales y étnicos.
3. Trabajar hacia una sociedad más integrada y conseguir el apoyo de individuos, así como grupos y agencias, tanto privados como gubernamentales, en tal esfuerzo.
4. Use todas las técnicas de comunicación y acción apropiadas para transmitir y reducir las quejas de individuos y grupos.
5. Considere cuidadosamente, en todas las decisiones tomadas dentro del sistema escolar, los beneficios potenciales o las consecuencias adversas que esas decisiones pueden tener en los aspectos de relaciones humanas de todos los segmentos de la sociedad.
6. Iniciar un proceso de revisión de políticas y prácticas del sistema escolar para lograr en la mayor medida posible los objetivos de esta declaración.

Las Escuelas Públicas de Holyoke se comprometen a mantener un ambiente escolar libre de discriminación y acoso por raza, color, origen nacional, sexo, religión, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, condición relacionada con el embarazo / embarazo, información genética, estado militar, o la edad de acuerdo con todas las leyes estatales y federales de no discriminación, que incluyen: el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990; la Ley de edad; 42 U.S.C. § 2000ff-1; la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo; M.G.L. do. 76 § 5; M.G.L. do. 151B; M.G.L. do. 151C; y 603 C.M.R. § 26.00. La discriminación o el acoso por parte de los administradores, el personal, los

estudiantes, los vendedores y otras personas en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela es ilegal y está estrictamente prohibido. Las Escuelas Públicas de Holyoke requieren que todos los empleados y estudiantes se conduzcan de manera apropiada con respecto a sus compañeros, estudiantes y miembros de la comunidad escolar.

Las Escuelas Públicas de Holyoke han adoptado el siguiente Procedimiento de Quejas por cualquier queja de discriminación o acoso.

Procedimiento para reportar quejas de discriminación / acoso

Este Procedimiento de Quejas se adopta para ayudar al personal escolar a responder a reclamos de discriminación y / o acoso por raza, color, origen nacional, sexo, religión, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, condición relacionada con el embarazo / embarazo, información genética, estado militar o edad, incluidos los reclamos presentados bajo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades; la Ley de edad; 42 U.S.C. § 2000ff-1; la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo; M.G.L c. 76, § 5; M.G.L. do. 151B; M.G.L. do. 151C; y 603 C.M.R. § 26.00. Este procedimiento de quejas está disponible para todos los estudiantes, el personal y los miembros del público en general.

Definiciones

A los fines de estos procedimientos:

- A. Una "Queja" se define como una alegación de que un estudiante, empleado u otro individuo ha sido discriminado o acosado sobre la base de una categoría protegida (raza, color, origen nacional, sexo, religión, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, embarazo / condición relacionada con el embarazo, información genética, estado militar o edad).
- B. "Discriminación" significa discriminación o acoso sobre la base de una categoría protegida (raza, color, origen nacional, sexo, religión, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, condición relacionada con el embarazo / embarazo, información genética, estado militar o edad) por el cual un individuo es excluido de la participación, se le niegan los beneficios de, o de otra forma se lo discrimina bajo cualquier programa o actividad de la escuela.
- C. "Acoso" significa conducta no deseada en base a una categoría protegida (raza, color, origen nacional, sexo, religión, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, condición relacionada con el embarazo / embarazo, información genética, estado militar o edad)) que sea suficientemente severo, persistente o dominante para crear un ambiente hostil para el individuo en la escuela. El acoso puede incluir insultos, bromas sin color, amenazas, comentarios, insinuaciones, notas, visualización de imágenes o símbolos, gestos u otra conducta que se eleva al nivel de un entorno hostil.
- D. "Acoso sexual" significa una conducta no deseada, sexualmente ofensiva o basada en el género que es lo suficientemente severa, persistente o dominante para crear un ambiente hostil para el individuo en la escuela. Además, bajo M.G.L. do. 151C, § 1, el término "acoso sexual" también puede incluir, entre otros, avances sexuales, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando: (i) sumisión o rechazo de tales avances , las solicitudes o conductas se hacen explícita o implícitamente como un término o condición de la provisión de los beneficios, privilegios o servicios de colocación o como una base para la evaluación del rendimiento académico; o (ii) dichos avances, solicitudes o conductas tienen el propósito o el efecto de interferir irracionalmente en la educación de un individuo al crear un ambiente educativo intimidante, hostil, humillante o sexualmente ofensivo. Dejado de M.G.L. do.

151B, § 1, el término "acoso sexual" significará avances sexuales, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando: (i) la sumisión o el rechazo de dichos avances, solicitudes o conductas se haga explícitamente o implícitamente un término o condición de empleo o como base para decisiones de empleo; o (ii) dichos avances, solicitudes o conductas tienen el propósito o el efecto de interferir injustificadamente con el desempeño laboral de un individuo al crear un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil, humillante u sexualmente ofensivo.

Al determinar si un ambiente es hostil, el distrito escolar examina el contexto, la naturaleza, la frecuencia y la ubicación de los incidentes sexuales o de género, así como la identidad, el número y las relaciones de las personas involucradas. El distrito escolar debe considerar si el supuesto acoso fue suficiente para haber creado dicho entorno para una persona razonable de la misma edad, sexo y experiencia que la presunta víctima, y en circunstancias similares.

Discriminación, hostigamiento y represalias prohibidas

La discriminación y el acoso en cualquier forma o por cualquier motivo están absolutamente prohibidos. Esto incluye la discriminación o el acoso por parte de los administradores, personal certificado y de apoyo, estudiantes, vendedores y otras personas en la escuela o en eventos relacionados con la escuela. Las represalias contra cualquier persona que haya llevado acoso u otra conducta inapropiada a la atención de funcionarios escolares o que haya cooperado en una investigación de una queja bajo esta política son ilegales y no serán toleradas por las Escuelas Públicas de Holyoke.

Las personas que participan en discriminación, acoso o represalias pueden estar sujetas a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, amonestación, suspensión, expulsión / expulsión u otras sanciones según lo determine la administración escolar o el Comité Escolar, sujeto a los requisitos de procedimiento aplicables.

Cómo presentar una queja

- A. Cualquier estudiante, empleado u otra persona que crea que ha sido objeto de discriminación o acoso debe reportar su preocupación con prontitud ya sea a un director de la escuela o al Coordinador de Derechos Civiles del Distrito designado. Si el director de la escuela recibe el informe, el director notificará al Coordinador de Derechos Civiles sobre la Demanda. Los estudiantes, empleados u otras personas que no estén seguras de si hubo discriminación o acoso se les anima a discutir la situación con el director de la escuela.

Directores de escuela:

Dr. Stephen Mahoney
Holyoke High School Dean Campus
1045 Main Street
smahoney@hps.holyoke.ma.us
Teléfono: 413-534-2071

Dr. Stephen Mahoney
Holyoke High School North Campus
500 Beech Street
smahoney@hps.holyoke.ma.us
Teléfono: 413-534-2020

Ms. Katie Demars
Holyoke STEM Academy
1045 Main Street
kdemars@hps.holyoke.ma.us
Teléfono: 413-535-0345
Ms. Sarita Graveline
Dr. William R. Peck School

Mr. Rue Ratray
Veritas Prep Holyoke
1916 Northampton Street
Rratray@hps.holyoke.ma.us
Teléfono: 413-535-0181
Mr. Marc Swygert
Maurice A. Donahue School

1916 Northampton Street
sgraveline@hps.holyoke.ma.us
Teléfono: 413-534-2040

Whiting Farms Road
mswygert@hps.holyoke.ma.us
Teléfono: 413-534-2069/70

Mr. Luis Soria
Dr. Marcella R. Kelly School
216 West Street
lsoria@hps.holyoke.ma.us
Teléfono: 413-534-2078

Ms. Catherine Hourihan
Lawrence School
156 Cabot Street
chourihan@hps.holyoke.ma.us
Teléfono: 413-534-2075

Ms. Noreen Ewick
Lt. Elmer McMahon School
75 Kane Road
newick@hps.holyoke.ma.us
Teléfono: 413-534-2062

Mr. Steven Moguel
Morgan School
596 S Bridge St.
smoguel@hps.holyoke.ma.us
Teléfono: 413-534-2083

Mr. John Breish
Lt. Clayre P. Sullivan School
400 Jarvis Avenue
jbreish@hps.holyoke.ma.us
Teléfono: 413-534-2060

Ms. Jacqueline Glasheen
E.N. White School
1 Jefferson Street
jglasheen@hps.holyoke.ma.us
Teléfono: 413-534-2058

Ms. Amy Burke
Joseph Metcalf School
2019 Northampton Street
aburke@hps.holyoke.ma.us
Teléfono: 413-534-2104

Mr. Mickey Buhl
Opportunity Academy/Success Center
206 Maple Street
mbuhl@hps.holyoke.ma.us
Teléfono: 413-552-2990

Ms. Kelsey Poole- Transitions Coordinator
Transitions Academy
560 Dwight Street
kpoole@hps.holyoke.ma.us
Teléfono: 413-420-2233

Los coordinadores de derechos civiles del distrito son:

Para quejas de estudiantes:

Mary Anne Morris
Director de Apoyo a Estudiantes
Escuelas Públicas de Holyoke
57 Suffolk Street
Holyoke, MA 01040
(413) 534-2000 x 1207

Para quejas de empleados y no estudiantes:

Beth Gage
Ejecutiva Oficial de Talento
Escuelas Públicas de Holyoke
57 Suffolk Street
Holyoke, Ma 01040
(413) 534-2000

Las responsabilidades de los Coordinadores de Derechos Civiles incluyen, pero no se limitan a, responder a las quejas y consultas relacionadas con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; Sección 504 de

la Ley de Rehabilitación de 1973; Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades; la Ley de edad; 42 U.S.C. § 2000ff-1; M.G.L. do. 76, § 5; M.G.L. do. 151B y 151C; y 603 C.M.R. § 26.00.

- A. Se espera que el personal del distrito reporte incidentes de discriminación o acoso a los estudiantes y compañeros de trabajo. Se alienta a los padres y otros adultos a informar cualquier inquietud sobre posible discriminación o acoso a estudiantes, empleados u otras personas que presuntamente ocurrieron en terrenos de la escuela, eventos relacionados con la escuela o acciones ocurridas fuera de la escuela pero que posiblemente creen un ambiente hostil para ellos. un estudiante o empleado mientras él / ella está en la escuela.
- B. Animamos a los estudiantes, empleados y otras personas a utilizar el Procedimiento de Quejas del Distrito. Sin embargo, se notifica a las personas que también tienen el derecho de informar quejas a: el Departamento de Educación de los Estados Unidos; Oficina de Derechos Civiles, 5 Post Office Square, 8vo Piso; Boston, Massachusetts 02110-1491, Teléfono: (617) 289-0111, Fax: 617-289-0150, TDD: 877-521-2172; o Servicios de Garantía de Calidad del Programa, Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148-4906, Teléfono: 781-338-3700, TTY: N.E.T. Relé: 1-800-439-2370, FAX: 781-338-3710. Los empleados también tienen el derecho de buscar un remedio en cualquier momento en la Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo (EEOC), John F. Kennedy Federal Building, 475 Government Center, Boston, MA 02203-0506; 1-800-669-4000 o 1-800-669-6820 (TTY) y la Comisión contra la Discriminación de Massachusetts (MCAD) en One Ashburton Place, Suite 601, Boston, MA 02018; 617-994-6000 o 617-994-6196 (TTY).

Manejo e Investigación de Quejas

- A. El director de la escuela informará con prontitud al Coordinador de Derechos Civiles pertinente y a la (s) persona (s) que es (n) el (la) sujeto (s) de la Demanda que se ha recibido una Demanda.
- B. Después de notificar al Coordinador de Derechos Civiles apropiado, el director de la escuela o su designado puede buscar una resolución informal de la Queja con el acuerdo de las partes involucradas. La resolución informal es opcional, y el demandante puede elegir proceder de acuerdo con el procedimiento de resolución formal en cualquier momento antes de la finalización de la resolución informal.
- C. Bajo el procedimiento formal de resolución, la Demanda será investigada por el director de la escuela u otra persona designada por el director de la escuela o el Coordinador de Derechos Civiles. Cualquier Queja sobre un empleado que tenga un puesto de supervisión será investigada por una persona que no esté sujeta a la autoridad de ese supervisor. Cualquier Queja sobre el Superintendente debe ser presentada al Presidente del Comité Escolar, quien consultará con el asesor legal sobre el manejo de la investigación de la Queja.
 - 1. El demandante tendrá la oportunidad de identificar testigos y otras pruebas relevantes para el investigador.
 - 2. A la persona que es el sujeto de la Queja se le brindará la oportunidad de ser escuchado como parte de la investigación, incluida la oportunidad de proporcionar información relevante e identificar testigos para la consideración del investigador.
 - 3. Los derechos de privacidad de todas las partes en la Demanda se mantendrán de acuerdo con las leyes estatales y federales aplicables.
 - 4. El investigador mantendrá un registro escrito del proceso de investigación.
 - 5. El investigador puede tomar medidas correctivas provisionales para reducir el riesgo de mayor discriminación o acoso mientras la investigación está pendiente.

6. La investigación se completará dentro de los quince (15) días escolares posteriores a la fecha de recepción de la Queja.
7. El investigador puede extender el período de investigación más allá de quince (15) días escolares debido a circunstancias atenuantes, incluyendo, entre otros, la disponibilidad y cooperación de los testigos, la complejidad de la investigación, los períodos de vacaciones escolares y la participación de las fuerzas del orden y otras investigaciones de agencia. Si el investigador extiende la investigación, notificará al Demandante de la extensión.
8. Si se recibe una queja o informe de discriminación o acoso después del 1 de junio de un año escolar determinado, el investigador intentará completar la investigación para el final del año escolar. En caso de que la investigación se extienda más allá del último día de clases, el Distrito hará los esfuerzos razonables para completar la investigación dentro del tiempo mencionado anteriormente, pero puede ampliar el período de investigación para justificar la disponibilidad de testigos durante el período de vacaciones de verano. Si el investigador extiende la investigación, notificará al Demandante de la extensión y hará los esfuerzos razonables para entrevistar a los testigos durante el período de vacaciones de verano.
9. Nada en este procedimiento impedirá que el investigador, a su discreción, complete la investigación antes de los quince (15) días escolares descritos anteriormente.

D. Si el investigador determina que se ha producido discriminación o acoso, el Distrito tomará medidas para eliminar el ambiente hostil y discriminatorio, que pueden incluir, pero no se limita a:

1. Determinar qué medidas disciplinarias deben tomarse contra la (s) persona (s) que participaron en discriminación o acoso, si las hubiere;
2. Determinar qué pasos son necesarios para evitar la repetición de cualquier comportamiento discriminatorio, incluido, entre otros, el acoso, y corregir sus efectos discriminatorios, si corresponde; y
3. Informar al Demandante y a la (s) persona (s) que fueron objeto de la Queja de los resultados de la investigación (de acuerdo con las leyes estatales y federales de privacidad aplicables) dentro de los veinte (20) días escolares posteriores a la recepción de la Queja, a menos que la investigación se extienda según la disposición descrita anteriormente.

E. Si el demandante o, en el caso de un estudiante, los padres / tutores legales del alumno no están satisfechos con los resultados de la investigación, se puede presentar una apelación ante el coordinador de derechos civiles correspondiente dentro de los diez (10) días escolares después de recibir el aviso del resultado de la investigación. En la apelación, el apelante debe identificar cualquier supuesto presunto error factual o legal y explicar por qué los errores deberían dar lugar a una conclusión diferente. El Coordinador de Derechos Civiles revisará la investigación y podrá realizar más investigaciones si lo considera apropiado. Dentro de los siete (7) días escolares posteriores a la recepción de dicha apelación, el Coordinador de Derechos Civiles decidirá si reabrir o no la investigación, mantener la determinación del director o la persona designada, o anular la determinación del director o la persona designada. El Coordinador de Derechos Civiles notificará por escrito su determinación tanto al Demandante como al acusado. La decisión del Coordinador de Derechos Civiles será final, sujeto a una nueva apelación al Superintendente.

F. Si el Demandante o, en el caso de un estudiante, los padres / tutores legales del estudiante no están satisfechos con la decisión del Coordinador de Derechos Civiles, se puede presentar una apelación ante el Superintendente dentro de los siete (7) días calendario posteriores recibir notificación de la decisión del Coordinador de Derechos Civiles. El Superintendente considerará la apelación. La decisión del Superintendente será final.

Disciplina y Seguridad del Estudiante

Cada escuela tiene su propio conjunto de reglas, conocidas como reglas basadas en la escuela, que se espera que sus alumnos sigan. Si un estudiante rompe una regla basada en la escuela, él o ella puede ser disciplinado. Las reglas basadas en la escuela son escritas por un comité en cada escuela y se revisan anualmente. Además de seguir sus propias reglas basadas en la escuela, todas las escuelas también deben seguir el Código de Conducta Estudiantil de HPS establecido por el distrito escolar. El Código de Conducta Estudiantil de HPS se basa en las leyes, reglas, regulaciones y políticas que buscan permitir el acceso a la educación para todos a la vez que protege los derechos del debido proceso del individuo. **Para obtener el texto completo de este documento, visite nuestro sitio web.** Tanto las reglas basadas en la escuela como el Código de Conducta del Estudiante de HPS se aplican al comportamiento de los estudiantes mientras están en la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela, y en su camino hacia y desde la escuela.

Casilleros de Estudiantes

Muchas escuelas de HPS tienen casilleros para estudiantes. Los casilleros son un privilegio. Los estudiantes que tienen casilleros asignados deben cumplir con las siguientes condiciones: Se debe hacer todo lo posible para mantener los casilleros seguros y permitir la privacidad de su contenido. Los estudiantes no deben compartir casilleros a menos que lo autorice la persona a cargo. No se tolerará escribir graffiti o no mantener los armarios aseados y limpios. Los casilleros son para la vestimenta y los materiales de instrucción de los estudiantes, como libros, notas, proyectos, suministros, almuerzos, etc. Los estudiantes deben cumplir con los reglamentos de los casilleros de su escuela, incluidos los horarios programados para el acceso, etc. Los estudiantes deben llevar lo que necesitan de sus casilleros al final del día escolar. Debido a que los casilleros son propiedad del departamento escolar, las escuelas mantienen el derecho de buscar casilleros y los estudiantes tienen noticia de que no tienen una expectativa de privacidad en los casilleros de la escuela. Las escuelas llevarán a cabo inspecciones de casilleros anunciadas y no anunciadas. HPS no es responsable por la pérdida de propiedad durante el año escolar. HPS tampoco se responsabiliza por la pérdida de la propiedad que haya quedado en un casillero después del último día escolar. Estas reglas y regulaciones junto con los procedimientos escolares de la escuela también se aplican a los escritorios de los estudiantes.

Novatada

Novatadas significa cualquier conducta o método de iniciación en una clase o grupo de estudiantes, ya sea en propiedad pública o privada, que voluntaria o imprudentemente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier otro estudiante. Se requerirá que todos los estudiantes de secundaria firmen una declaración del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts con respecto a las novatadas. Novatadas es una violación de la política de la escuela. Los estudiantes involucrados en novatadas pueden ser suspendidos. Se archivará una queja criminal. La información sobre esta materia se distribuye a todos los estudiantes en la apertura de la escuela.

Crimen de Novatada; Definición; Penalidad

Quien sea principal organizador o participante en el delito de ritos de iniciación, tal como se define en este documento, será sancionado con una multa de no más de tres mil dólares o encarcelado en una casa de corrección por no más de un año, o ambas cosas así y prisión.

El término novatada según se usa en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve significará cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que voluntaria o imprudentemente ponga en peligro la salud física o mental de

cualquier estudiante u otra persona. Dicha conducta incluirá azotes, golpes, marca, calistenia forzada, exposición al clima, consumo forzoso de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro tratamiento brutal o actividad física forzada que pueda afectar adversamente el físico la salud o seguridad de dicho estudiante o persona, que somete a dicho alumno u otra persona a un estrés mental extremo, incluida la privación prolongada de sueño o descanso o aislamiento prolongado.

Sin perjuicio de cualquier otra disposición de esta sección que indique lo contrario, el consentimiento no estará disponible como defensa para cualquier enjuiciamiento bajo esta acción.

Deber de Reportar Novatadas

Quien sabe que otra persona es víctima de novatadas según se define en la sección diecisiete y se encuentra en la escena de dicho delito, deberá, en la medida en que dicha persona lo haga sin peligro o peligro para sí mismo o para otros, denunciar dicho delito a un funcionario encargado de hacer cumplir la ley tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no reporte tal crimen será castigado con una multa o no más de mil dólares.

Estatutos a ser proporcionados a grupos de estudiantes; Declaración de cumplimiento y política de disciplina

Cada escuela secundaria y cada escuela o colegio público y privado emitirá para cada grupo u organización bajo su autoridad u operando en o junto con su campus o escuela, y para cada miembro, plebe, promesa o solicitante de membresía en dicho grupo u organización, una copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho. Un funcionario de cada grupo u organización, y cada persona que reciba una copia de dichas secciones diecisiete y dieciocho deberán firmar un acuse de recibo que indique que dicho grupo, organización o individuo ha recibido una copia de dichas secciones diecisiete y dieciocho.

Cada escuela secundaria y cada escuela o colegio público o privado presentarán, al menos anualmente, un informe con los regentes de la educación superior y, en el caso de las escuelas secundarias, la Junta de Educación, certificando que dicha institución ha cumplido con las disposiciones de esta sección y también certificando que dicha escuela ha adoptado una política disciplinaria con respecto a los organizadores y participantes de novatadas. La Junta de Regentes y, en el caso de las escuelas secundarias, la Junta de Educación promulgará reglamentos que rigen el contenido y la frecuencia de dichos informes, e informarán inmediatamente al fiscal general de cualquier institución que no presente dicho informe.

Vandalismo

Nadie debe herir, destruir, desfigurar o traspasar la propiedad de la escuela. Todos los estudiantes y el personal deben tratar los edificios escolares con cuidado y respeto. El departamento escolar llevará a los padres / tutores a la corte. Las personas con cualquier información sobre el daño causado al edificio o su contenido deberán informar al director de la escuela. Escribir o rociar inapropiadamente en la escuela o alrededor de la escuela -graffiti, tallar en un escritorio, manejar mal un libro, romper una ventana, destruir equipos o dañar materiales son infracciones del derecho de la comunidad escolar a tener un medio ambiente limpio. Los estudiantes que han sufrido actos de vandalismo y los padres / tutores serán responsables.

Acoso Escolar

Las Escuelas Públicas de Holyoke se comprometen a proporcionar un ambiente educativo seguro, positivo y productivo donde los estudiantes puedan alcanzar los más altos estándares académicos. Ningún estudiante será sometido a hostigamiento, acoso estudiantil, intimidación o acoso cibernético. Las páginas 1-8 de este documento se enfocan en desarrollar y crear un clima y cultura escolar segura, positiva y

productiva. Las páginas 9-17 se enfocan en los procedimientos para informar y responder a incidentes de intimidación.

Definiciones

La intimidación puede tomar una variedad de formas. Es inaceptable en un ambiente escolar o laboral. Como resultado, ningún estudiante será sometido a hostigamiento, acoso estudiantil, intimidación o acoso cibernético en las Escuelas Públicas de Holyoke:

- **"Acoso"** significa el uso repetido por uno o más estudiantes o por un miembro del personal escolar, incluyendo, entre otros, un educador, administrador, enfermera escolar, trabajador de cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador de atletismo, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional de una expresión escrita, verbal o electrónica no deseada o un acto o gesto físico o cualquier combinación de los mismos, dirigida a un objetivo que: (i) causa daño físico o emocional al objetivo o daña la propiedad del objetivo; estudiante o empleado, (ii) coloca al objetivo con un temor razonable de dañarse a sí mismo o de dañar su propiedad; (iii) crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo; (iv) infringe los derechos del objetivo en la escuela; o (v) materialmente y sustancialmente interrumpe el proceso de educación o el funcionamiento ordenado de una escuela. A los fines de esta sección, la intimidación incluirá el acoso cibernético.
- **"Acoso Cibernético"** significa intimidación mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluirá, entre otros, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte mediante un sistema de cable, de radio, electromagnético, fotoelectrónico o fotográfico, que incluye, entre otros, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicación por fax. El hostigamiento cibernético también incluirá (i) conocer la suplantación de otra persona como autor de contenido o mensajes publicados, si el creador o la suplantación crea alguna de las condiciones enumeradas en las cláusulas (i) a (v), inclusive, de la definición de intimidación. El acoso cibernético también incluirá la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que puedan acceder una o más personas. El acoso cibernético puede ocurrir mediante el uso de datos, teléfono o software de computadora al que se accede a través de una computadora, sistema de computadora o red informática o cualquier instituto de educación pública. Tal como se utiliza en esta Sección, "comunicación electrónica" también significa cualquier comunicación a través de un dispositivo electrónico que incluye, entre otros, un teléfono, un teléfono celular, una computadora o un buscapersoas.
- **"Agresor"** es un estudiante o miembro del personal escolar que incluye, pero no se limita a, un educador, administrador, enfermera de la escuela, trabajador de cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador de atletismo, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional que se involucra en bullying, cyberbullying o represalia.
- **"Objetivo"** es un estudiante contra el cual se ha perpetrado la intimidación, el hostigamiento cibernético o la represalia.
- **"Represalias"** significa cualquier forma de intimidación, represalia u hostigamiento dirigido contra una persona que informa intimidación, proporciona información durante una investigación sobre acoso escolar o testigos o tiene información confiable sobre acoso escolar.

Prohibición contra la intimidación, el acoso cibernético y la represalia

El hostigamiento y las represalias están estrictamente prohibidos de las siguientes maneras:

- En terrenos de la escuela
- En la propiedad inmediatamente adyacente a la propiedad de la escuela

- En actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela
- En funciones o programas ya sea dentro o fuera de la escuela
- En paradas de autobuses escolares
- En los autobuses escolares u otros vehículos de propiedad, arrendados o utilizados por el distrito escolar
- Mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico propiedad, rentado o utilizado por las Escuelas Públicas de Holyoke.

El hostigamiento y acoso cibernético y represalias están prohibidos en un lugar, actividad, función o programa que no esté relacionado con la escuela o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad, ni sea arrendado ni utilizado por el distrito escolar de Holyoke si el acto o actos en cuestión incluyen alguno o todos los siguientes criterios:

- crear un ambiente hostil en la escuela para el objetivo
- infringir los derechos del objetivo en la escuela
- materialmente y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela

Reportar intimidación o represalias

Los informes de intimidación o represalias pueden ser hechos por el personal, estudiantes, padres o tutores u otras personas, y pueden ser orales o escritos. Los informes orales hechos por o para un miembro del personal se registrarán por escrito. Se requiere que un miembro del personal de la escuela o distrito informe inmediatamente al director o persona designada de cualquier caso de acoso o represalia del que el miembro del personal tenga conocimiento o sea testigo. Los informes elaborados por estudiantes, padres o tutores u otras personas que no son miembros del personal de la escuela o el distrito pueden realizarse de forma anónima. El distrito escolar de Holyoke pone a disposición de la comunidad escolar una variedad de recursos para la presentación de informes, que incluyen, entre otros, un Formulario de denuncia de intimidación, una dirección de correo dedicada y una dirección de correo electrónico.

No se requiere el uso de un Formulario de denuncia de acoso como condición para realizar un informe. La escuela o el distrito:

- incluye una copia del Formulario de denuncia de acoso escolar en los paquetes del comienzo del año para estudiantes y padres o tutores
- lo pone a disposición en la oficina principal de la escuela, la oficina de consejería, la oficina de la enfermera de la escuela y otros lugares determinados por el director o la persona designada; y
- lo publica en el sitio web del distrito.

El Formulario de denuncia de intimidación está disponible en los idiomas de origen más frecuentes de los estudiantes y padres o tutores.

Al comienzo de cada año escolar, la escuela o el distrito proporciona a la comunidad escolar, incluidos los administradores, el personal, los estudiantes y los padres o tutores, un aviso por escrito de sus políticas para denunciar actos de intimidación y represalias. Una descripción de los procedimientos y recursos de informes, incluyendo el nombre y la información de contacto del director o persona designada, está incorporada en los manuales del estudiante y del personal, en el sitio web de la escuela o del distrito, y en información sobre el Plan de Implementación de Acoso Escolar e Intimidación disponible a padres o tutores

Informes por el personal

Se requiere que un miembro del personal informe inmediatamente al director o persona designada cuando sea testigo o tome conocimiento de una conducta que pueda ser intimidación o represalia. El requisito de informar al director o su designado no limita la autoridad del miembro del personal para responder a

incidentes conductuales o disciplinarios consistentes con las políticas y procedimientos de la escuela o el distrito para el manejo del comportamiento y la disciplina.

Informes de estudiantes, padres o tutores y otros

Las Escuelas Públicas de Holyoke esperan que los estudiantes, padres o tutores y otras personas que presencien o se den cuenta de un caso de intimidación o represalias que involucre a un alumno, lo denuncien ante el director o la persona designada. Los informes pueden hacerse de forma anónima, pero no se tomarán medidas disciplinarias contra un presunto agresor únicamente sobre la base de un informe anónimo. Los estudiantes, padres o tutores y otros pueden solicitar ayuda de un miembro del personal para completar un informe escrito. A los estudiantes se les proporcionan formas prácticas, seguras, privadas y apropiadas para su edad para informar y analizar un incidente de intimidación con un miembro del personal o con el director o la persona designada.

Respondiendo a un informe de intimidación o represalia

Antes de investigar completamente las denuncias de intimidación o represalias, el director o la persona designada toma medidas para evaluar la necesidad de restablecer la sensación de seguridad del supuesto objetivo y / o proteger al presunto objetivo de posibles incidentes posteriores. Las respuestas para promover la seguridad pueden incluir, entre otras, la creación de un plan de seguridad personal (consulte el plan de muestra adjunto); determinar los arreglos de asientos para el objetivo y / o el agresor en el aula, en el almuerzo o en el autobús; identificar a un miembro del personal que actuará como una "persona segura" para el objetivo; y alterar el cronograma del agresor y el acceso al objetivo. El director o persona designada tomará medidas adicionales para promover la seguridad durante el transcurso de la investigación y después de ella, según sea necesario.

Al determinar los pasos necesarios para restablecer el sentido de seguridad del supuesto objetivo y / o proteger al presunto objetivo de posibles incidentes adicionales, el director o la persona designada considerará que ciertos estudiantes pueden ser más vulnerables a convertirse en blanco de hostigamiento o acoso. sobre características diferenciadoras reales o percibidas, incluyendo raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, nivel socioeconómico, personas sin hogar, estado académico, identidad o expresión de género, apariencia física, estado de embarazo o paternidad, orientación sexual, mental, física, desarrollo o discapacidad sensorial o por asociación con una persona que tiene o se considera que tiene una o más de estas características.

El director o la persona designada es responsable de implementar estrategias apropiadas para proteger de la intimidación o represalias a un estudiante que ha denunciado intimidación o represalias, a un estudiante que presenció intimidación o represalias, a un estudiante que proporciona información durante una investigación o a un estudiante que tiene información confiable sobre un acto denunciado de intimidación o represalia

Cada administrador de edificio escolar establece un plan de seguridad para el / los objetivo (s) de intimidación y represalias / acoso. Esto incluye estrategias para proteger a los estudiantes que informan intimidación y represalias, brindan información durante una investigación y / o que son testigos o proporcionan información confiable sobre un acto de intimidación y represalias.

El plan de seguridad también se puede usar para un agresor, o incluso un transeúnte, para que puedan administrar con mayor eficacia los tiempos / áreas problemáticas de la escuela, como el juego no estructurado y los lugares menos supervisados.

El plan de seguridad incluye los siguientes elementos:

Selección de una "zona segura": un área identificada por el objetivo donde puede acudir para obtener ayuda de un adulto de confianza

- Un mecanismo para informar a todos los adultos relevantes (maestros, entrenadores, conductores de autobuses, consejeros y otro tipo de apoyo personal) de la situación entre el (los) agresor (es) y el (los) objetivo (s)
- Un plan para monitorear áreas menos estructuradas del entorno escolar, como autobuses, comedores y juegos infantiles
- Haga un seguimiento con los padres / tutores de todos los involucrados para informarles de las acciones que se están llevando a cabo
- Protección de la confidencialidad del periodista y los testigos siempre que sea posible
- Evaluación de la efectividad de las intervenciones anteriores de forma regular, haciendo los ajustes necesarios y las revisiones para cumplir con las necesidades de seguridad del objetivo.

Obligaciones de Notificar a los Otros

- **Aviso preliminar para padres o tutores.** Puede haber circunstancias en las que el director o la persona designada se comuniquen con los padres o tutores antes de la investigación o una determinación investigativa. Cualquier notificación de este tipo será coherente con las regulaciones estatales en 603 CMR 49.00. Los padres reciben información sobre los pasos de acción que se implementarán durante el proceso de investigación.
- **Aviso a otra escuela o distrito.** Si el incidente denunciado involucra estudiantes de más de un distrito escolar, escuela autónoma, escuela privada, día de educación especial aprobado o escuela residencial, o el director o la persona designada primero informada del incidente notificará de inmediato por teléfono al director o su designado de la (s) otra (s) escuela (s) del incidente para que cada escuela pueda tomar las medidas apropiadas. Todas las comunicaciones estarán de acuerdo con las leyes y regulaciones de privacidad estatales y federales, y 603 CMR 49.00.
- **Aviso a la policía.** En cualquier momento después de recibir un informe de intimidación o represalias, incluso después de una investigación, si el director o la persona designada tiene una base razonable para creer que se pueden presentar cargos penales contra el agresor, el director notificará al Departamento de Policía de Holyoke. La notificación será coherente con los requisitos de 603 CMR 49.00 y los acuerdos establecidos localmente con la agencia de aplicación de la ley local. Además, si ocurre un incidente en la propiedad escolar e involucra a un ex alumno que ya no está inscrito en la escuela, el director o la persona designada deberá comunicarse con el Departamento de Policía de Holyoke si tiene una base razonable para creer que se pueden presentar cargos penales contra la agresor. Al hacer esta determinación, el director, de conformidad con el Plan de Implementación de Prevención e Intervención de Intimidación y con las políticas y procedimientos aplicables de la escuela o el distrito, consultará con el oficial de recursos escolares (si corresponde) y otras personas que el director o la persona designada consideren apropiada.

Investigación

Al recibir un informe o queja que, de ser cierta, constituiría intimidación, hostigamiento cibernético o represalias, el director o la persona designada por el director comenzaría prontamente una investigación. Al investigar cualquier queja, el director o la persona designada entrevista a los estudiantes, el personal y los testigos de la presunta conducta. En la medida de lo posible y consistente con la obligación del director de actuar con prontitud y de investigar exhaustivamente y abordar el asunto, el director o la persona designada mantiene la confidencialidad durante el proceso de investigación y no divulga

información innecesaria o confidencial a las personas entrevistadas. Durante dichas entrevistas, el director informa al objetivo, al agresor y a todos los testigos que el tratamiento de represalia de cualquier individuo por informar o por falta de cooperación con una investigación de intimidación dará lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o expulsión de la escuela.

Las entrevistas pueden ser conducidas por el director o su designado y en consulta con el consejero de la escuela, según corresponda. En la medida de lo posible, y dada su obligación de investigar y abordar el asunto, el director o la persona designada debe mantener la confidencialidad durante el proceso de investigación.

El director o la persona designada le recordarán al presunto estudiante agresor, al objetivo y a los testigos de lo siguiente: la importancia de la investigación; su obligación de ser veraz; y que las represalias contra alguien que informa intimidación o proporciona información durante una investigación de intimidación están estrictamente prohibidas y darán lugar a una acción disciplinaria. El director o la persona designada mantendrá un registro escrito de la investigación. Los procedimientos para investigar los informes de intimidación y represalias son consistentes con las políticas y procedimientos de la escuela o el distrito para las investigaciones de intimidación. Si es necesario, el director o la persona designada consulta con un asesor legal sobre la investigación.

En cualquier momento después de recibir un informe de intimidación o represalia, incluso después de una investigación, el director notifica al Departamento de Policía de Holyoke y al Oficial de Recursos Escolares si el director tiene una base razonable para creer que se pueden presentar cargos penales contra el agresor. El aviso debe ser consistente con los requisitos de 603 CMR 49.00 y los acuerdos establecidos con la agencia de aplicación de la ley local. El director documenta los motivos de su decisión de notificar a la policía. No se interpretará que nada en esta sección requiere que se informe a una agencia de aplicación de la ley en situaciones en las que la intimidación y las represalias se pueden manejar de manera apropiada dentro del distrito escolar o la escuela.

Determinaciones

Dentro de los catorce (14) días escolares a partir de la recepción por parte del director de la queja de intimidación, hostigamiento cibernético o represalias, el director hace una determinación basada en todos los hechos y circunstancias. Si, después de la investigación, se confirma la intimidación o represalia, el director determina qué medidas correctivas se pueden requerir, si las hay, y determina qué acciones de respuesta y / o medidas disciplinarias son necesarias. Los hallazgos y determinaciones del director están documentados por escrito en el Formulario de denuncia de acoso escolar.

Si el director o la persona designada determina que un estudiante a sabiendas hizo una acusación falsa de intimidación o represalia, ese estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

Dependiendo de las circunstancias, el director o la persona designada puede optar por consultar con los maestros y / o consejero escolar del alumno, y los padres o tutores del objetivo o del agresor, para identificar cualquier problema social o emocional subyacente que pueda tener contribuyó al comportamiento de intimidación y para evaluar el nivel de necesidad de desarrollo de habilidades sociales adicionales.

Aviso de hallazgos de investigación

Al determinar que se ha producido intimidación o represalias, el director o la persona designada notifica de inmediato a los padres o tutores del objetivo y el agresor de esto, y de los procedimientos para responder a él. Si bien no se requerirá notificación previa de una investigación, no se le impedirá al director notificar a los padres de un objetivo o agresor antes de completar la investigación del director. Esta comunicación se realizará en el idioma principal del hogar.

Si el presunto objetivo y el presunto agresor asisten a diferentes escuelas, el director que recibe el informe informará al director de la escuela del otro alumno, quien notificará al padre del alumno sobre el informe y los procedimientos.

Al notificar a los padres de un blanco o agresor de una investigación o las conclusiones del director al respecto, el director mantiene la privacidad y confidencialidad de cualquier individuo o niño que no sea el hijo de los padres a quienes se les proporciona el aviso. El director asegura que cualquier notificación a los padres cumple con las regulaciones estatales aplicables, que incluyen, entre otros, 603 CMR 49.00, y no deben informar específicamente al padre o padres del objetivo sobre la medida disciplinaria tomada contra un agresor a menos que implique una Orden de "mantenerse alejado" u otra directiva que el objetivo debe conocer para informar violaciones.

El aviso a los padres o tutores del objetivo debe incluir información sobre el sistema de resolución de problemas del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts ("DESE") y el proceso para buscar asistencia o presentar un reclamo a través del sistema de resolución de problemas.

Cualquier padre que desee presentar un reclamo / inquietud o solicitar asistencia fuera del distrito puede hacerlo con el Sistema de Resolución del Programa de Educación Primaria y Secundaria (PRS). Esa información se puede encontrar en: <http://www.doe.mass.edu/pqa>, los correos electrónicos se pueden enviar a compliance@doe.mass.edu o las personas pueden llamar al 781-338-3700. Copias impresas de esta información también están disponibles en la oficina del Superintendente.

Violencia doméstica

HPS se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje en el que no se tolera la violencia en el noviazgo. De acuerdo con esta filosofía, nos comprometemos a promover un ambiente libre de violencia en el noviazgo. En consecuencia, buscamos aumentar la conciencia sobre la violencia entre parejas adolescentes y ayudar a responder a las necesidades de las víctimas y los niños que son testigos de dicha violencia. La violencia en el noviazgo adolescente que ocurre en cualquier entorno es ilegal y no se tolerará la violencia entre parejas adolescentes en cualquier entorno escolar. Además, no se tolerarán las represalias contra una persona que se haya quejado de la violencia en el noviazgo adolescente o que haya cooperado en una investigación sobre la violencia entre parejas adolescentes. HPS responderá con prontitud a las quejas e informes de violencia entre parejas adolescentes o represalias y se tomarán medidas correctivas cuando sea necesario, incluyendo medidas disciplinarias cuando corresponda. Las definiciones utilizadas en esta política son las siguientes:

Violencia Doméstica / Violencia Interpersonal

La violencia doméstica es un patrón de comportamiento coercitivo en el cual un compañero intenta controlar a otro a través de amenazas o uso real de tácticas, que pueden incluir cualquiera o todos de los siguientes: abuso físico, sexual, verbal, financiero, psicológico y / o mediante el uso de tecnología (es decir, ciberbullying). La violencia doméstica afecta a todas las comunidades en todo el país, independientemente de su grupo étnico, cultura o antecedentes. Personas de todas las edades, niveles de ingresos, creencias, orientación sexual, género, identidad de género y niveles educativos experimentan violencia doméstica.

Violencia entre parejas adolescentes

La violencia entre parejas (o el abuso entre parejas) es un patrón de comportamiento excesivo que alguien usa en contra de su novia o novio. La violencia en el noviazgo puede tomar muchas formas, incluido el abuso mental / emocional, el abuso físico, el abuso sexual y / o el uso de la tecnología (es decir, el acoso cibernético). Alguien puede experimentar violencia en el noviazgo incluso si no hay abuso físico. Puede ocurrir tanto en situaciones de citas informales como en relaciones serias a largo plazo.

Niño Testigo / Exposición a Violencia Doméstica

Ser testigos de violencia puede afectar todos los aspectos de la vida, el crecimiento y el desarrollo de un niño. La exposición puede incluir ver o escuchar el abuso, descubrir los efectos del abuso (las lesiones de sus padres / tutores o muebles rotos, etc.) y / o resultar herido / herido al defender a un padre / tutor contra el comportamiento abusivo.

Violencia familiar

La violencia familiar es una definición más amplia, que incluye el abuso infantil, el maltrato a personas mayores y otros actos violentos entre miembros de la familia.

Víctima / sobreviviente / maltratada

Términos intercambiables para referirse a la persona que ha sido lastimada, abusada o amenazada de daño, ya sea que haya habido o no abuso físico real.

Abusador / perpetrador / golpeador

Términos intercambiables para referirse a la persona que inflige el abuso y causa daño, haya habido o no abuso físico real. Además, dicha conducta también puede constituir acoso, una forma de discriminación que está prohibida por la ley federal y estatal; y / o dicha conducta puede constituir intimidación, incluyendo, entre otros, el acoso cibernético, que está prohibido por la ley estatal. Dicha conducta también está prohibida por la Política de No Discriminación y el Procedimiento de Quejas de HPS para Quejas por Discriminación y Acoso, Política Anti-Violencia y Política Anti-Bullying.

Reconociendo signos de advertencia

Las señales de comportamiento abusivo incluyen: actuar realmente celoso si su novia / novio habla con otros, tratar de decidir qué debe hacer el otro, desatar desacuerdos fuera de proporción, amenazar constantemente con romperse, perder su temperamento verbalmente, culpar a otros por sus propios problemas, lastimar física y emocionalmente a su pareja, o actos de acoso cibernético.

Señales de victimización

Los signos incluyen cancelar planes constantemente por razones que no suenan bien, siempre preocupados por enojar a su novio / novia, abandonar cosas que son importantes para ellos, mostrar signos de abuso físico, como moretones o cortes, ser presionado para tener relaciones sexuales o sentirse como un objeto sexual, tener un novio / novia que quiere que estén disponibles todo el tiempo, y aislarse de su familia o amigos, o ser víctima de un acoso cibernético.

Procedimiento para denunciar la violencia en el noviazgo adolescente

Un estudiante que cree que ha sido víctima de violencia entre parejas adolescentes, cree que está en peligro de violencia entre parejas adolescentes, o tiene una orden de restricción contra una persona, puede informar el asunto a cualquiera de las siguientes personas: (1) director, (2) subdirector, (3) decano, (4) maestro o (5) enfermera escolar. La persona que recibe el informe debe notificar inmediatamente al director de la escuela. Además, cualquier empleado que observe un incidente de violencia entre parejas adolescentes en la propiedad de la escuela o en un evento relacionado con la escuela, debe notificar

inmediatamente al director. El director debe hacer lo siguiente inmediatamente: (1) notificar a los padres / tutores de la víctima y (2) notificar a la policía. El director también debe referir al estudiante y / o padres / tutores a la Política de no discriminación de HPS y al Procedimiento de quejas por quejas de discriminación / acoso que aborda los procedimientos para la resolución informal y la presentación de quejas formales y la política anti-acoso de HPS y proporciona copias de lo mismo a pedido.

Cuando se recibe un informe de violencia en el noviazgo adolescente, ya sea ocurrido fuera de la propiedad escolar o ocurrido en la propiedad escolar, en el camino hacia o desde la escuela o en un evento relacionado con la escuela, o una violación de una orden de restricción en la propiedad de la escuela, Se recibe un camino hacia o desde la escuela o en un evento relacionado con la escuela, HPS actuará con prontitud para notificar a las autoridades apropiadas del presunto incidente. La denuncia de cualquier incidente de este tipo se realizará de tal manera que se mantenga la confidencialidad en la medida de lo posible bajo las circunstancias. Es importante tomar en serio la información de terceros cuando se trata de violencia en el noviazgo adolescente. Se recomienda que un miembro del personal de la escuela debidamente capacitado se acerque al alumno para analizar lo que se ha escuchado y las posibles inquietudes. Si se reconoce el abuso, se debe trabajar en un "plan de seguridad", además de recomendar y compartir referencias para asesoramiento, grupos de apoyo y asistencia policial / judicial. Además, el personal de la escuela debe recordar cumplir con todas las obligaciones legales de denuncia por sospecha de abuso y negligencia (informe 51A). La presentación de denuncias 51A se debe hacer siguiendo las Pautas de Informes de Abuso y Negligencia Infantil de HPS, incluida la notificación al director de la sospecha de abuso y negligencia. Además, el personal de la escuela también debe recordar reportar todos los crímenes a la policía. La denuncia de cualquier incidente de este tipo se realizará de tal manera que se mantenga la confidencialidad en la medida de lo posible bajo las circunstancias.

Búsquedas

El derecho de inspección de los casilleros escolares de los estudiantes es inherente a la autoridad otorgada a la escuela comités y administradores. Esta autoridad se puede ejercer según sea necesario en interés de salvaguardar a los niños, su propiedad y la de la escuela. Sin embargo, el ejercicio de esa autoridad por parte de los funcionarios escolares impone exigencias inusuales a su juicio para proteger los derechos constitucionales de privacidad infantil y protección de la coacción y para actuar en el mejor interés de todos los estudiantes y las escuelas. Las inspecciones por parte de los funcionarios escolares de los automóviles de los estudiantes o del estudiante se llevarán a cabo de manera que protejan los derechos de los estudiantes de acuerdo con la responsabilidad del sistema escolar de proporcionar un ambiente propicio para el proceso educativo.

Revisión de armarios escolares, escritorios y computadoras

Los estudiantes pueden tener armarios, con o sin combinaciones privadas, escritorios, computadoras, etc., en la apertura de la escuela o después de eso. Los estudiantes no deben tener expectativas de privacidad en sus armarios, escritorios, computadoras, etc. Los armarios, escritorios y computadoras son para el uso de los estudiantes, pero siguen siendo propiedad de HPS. Se les informa a los estudiantes que sus armarios, escritorios, computadoras, etc., pueden ser inspeccionados sin previo aviso por los

administradores de la escuela para asegurar la limpieza, la seguridad y el cumplimiento de las leyes y reglamentos federales, estatales y locales.

Revisión de Estudiante, Ropa, Posesiones Personales, Automóvil

La legalidad de una búsqueda de un estudiante, su ropa, posesiones y / o automóvil depende simplemente de la razonabilidad, bajo todas las circunstancias, de la búsqueda. La búsqueda por parte de un funcionario escolar está "justificada en su inicio" cuando hay motivos razonables para sospechar que la búsqueda arrojará evidencia que un estudiante o estudiantes han violado la ley o las reglas de la escuela. Tal búsqueda es permisible en su ámbito cuando las medidas adoptadas estén razonablemente relacionadas con los objetivos de la revisión y no son excesivamente intrusivas a la luz de la edad y el sexo del estudiante (s) y la naturaleza de la infracción.

Participación del Estudiante en Actividades Extra-Curriculares

La Administración de HPS se reserva el derecho de denegar la admisión a actividades extracurriculares a cualquier persona que represente una amenaza potencial para la seguridad de los espectadores y participantes. Los estudiantes que caen bajo las condiciones enumeradas a continuación serán excluidos de atletismo, drama, música, bailes, graduaciones, excursiones y otras actividades extracurriculares que tengan espectadores:

- Estudiantes que sirven una suspensión;
- Exalumnos que han sido expulsados;

Cualquier estudiante que caiga dentro de las categorías anteriores que sienta que su comportamiento justifica la consideración de la admisión debe presentar una solicitud a su director. HPS también se reserva el derecho de excluir de cualquier deporte, drama, música, baile, fiesta de graduación, excursiones y otras actividades extracurriculares que tengan espectadores, miembros de la comunidad que:

- Ha estado involucrado en un incidente grave en la comunidad;
- Tener un historial de violencia; y / o
- Ha sido perjudicial y / o irrespetuoso para el personal.

Actividad de pandillas / Sociedades secretas

El objetivo del Comité Escolar es mantener a las escuelas y estudiantes del Distrito libres de las amenazas o la influencia dañina de cualquier pandilla. A los fines de esta política, se define a las pandillas como cualquier grupo, sociedad secreta, organización o asociación que defiende el uso de drogas, la violencia, la intimidación étnica o el comportamiento disruptivo o ilegal. El director o su designado deberá mantener la supervisión de las instalaciones de la escuela para evitar la intimidación de los estudiantes y las confrontaciones entre miembros de diferentes pandillas.

El Superintendente establecerá líneas abiertas de comunicación con las agencias locales de aplicación de la ley a fin de compartir información y brindar apoyo mutuo en este esfuerzo dentro de las pautas legales apropiadas.

El Superintendente deberá proporcionar capacitación en el servicio para ayudar al personal a identificar pandillas y símbolos de pandillas, reconocer manifestaciones tempranas de actividades disruptivas y responder de manera apropiada. Los miembros del personal deben ser informados sobre las técnicas de manejo de conflictos y alertados sobre las medidas de intervención y los recursos de la comunidad que pueden ayudar a los estudiantes.

Símbolos

Las Escuelas Públicas de Holyoke encuentran que los símbolos de pandillas son intrínsecamente perjudiciales para el proceso educativo y, por lo tanto, prohíben la presencia de insignias, prendas de vestir, joyas, accesorios, libretas u otro material escolar o forma de aseo que, en virtud de su color,

disposición, marca registrada, o cualquier otro atributo denota membresía en pandillas. El Comité Escolar prohíbe además cualquier demostración de pertenencia a una pandilla mediante el uso de gestos con las manos, graffiti o materiales impresos. Esta política debe ser aplicada por el director o su designado ya que la necesidad de que surjan los sitios escolares individuales. Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por no cumplir con las disposiciones de esta política.

Educación Preventiva

Las Escuelas Públicas de Holyoke reconocen que los estudiantes pueden involucrarse en pandillas sin entender las consecuencias de dicha membresía. La intervención temprana es un componente clave de los esfuerzos para romper el ciclo de tales membresías. Por lo tanto, la información de prevención de violencia de pandillas estará disponible en las escuelas primarias, intermedias y secundarias, según corresponda.

Sociedades secretas

Las fraternidades, hermandades y / o sociedades secretas no recibirán ningún reconocimiento del distrito o del edificio de ninguna manera. Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por no cumplir con las disposiciones de esta política.

Ley de escuelas sin armas

Cualquier estudiante que se determine que trajo un arma de fuego a la escuela o a una función relacionada con la escuela será excluido de HPS por un período no menor de un año, excepto según lo determine el Superintendente caso por caso. La definición de "arma de fuego" para los fines de esta sección incluye, entre otros, armas de fuego (incluida una pistola de arranque), bombas, granadas, cohetes, misiles, minas y dispositivos similares.

Leyes Re: Drogas y Alcohol,

Además de las medidas disciplinarias de la escuela con respecto a las drogas, el alcohol y las actividades relacionadas con pandillas, las siguientes leyes estatales están actualmente en vigor:

Uso de Identificación Falsa (Fake I.D.) para comprar alcohol: pérdida de licencia de 6 meses a 1 año. Uso de un I.D. falso para comprar alcohol o proporcionar información falsa para obtener un licor I.D. o una licencia duplicada del Registro de Vehículos Motorizados dará como resultado la pérdida de la licencia de conducir por 6 meses a un año. Además, las cortes y las penas de cárcel pueden ser impuestas.

Cualquier Condena de Droga, incluyendo Posesión, hasta 5 años de pérdida de licencia. La condena por un delito de drogas, incluida la posesión de una pequeña cantidad de una droga ilegal, dará como resultado la pérdida de la licencia de conducir por hasta 5 años además de las sanciones ordenadas por la corte. Si es menor de 18 años, la emisión de la licencia de conducir se puede retrasar hasta los 21 años.

Negociar drogas cerca de las escuelas: Obligación obligatoria de 2 años de cárcel. Una condena por vender drogas dentro de 1,000 pies de la propiedad de la escuela en Massachusetts dará como resultado una sentencia mínima obligatoria de dos años de cárcel más una multa de hasta \$ 10,000.

Memorando de Acuerdo (MOU) del Departamento de Policía / Distrito Escolar

Un Memorando de Acuerdo se firma anualmente entre las Escuelas Públicas de Holyoke y los Estudiantes Públicos de Holyoke. El propósito de este Acuerdo es formalizar y aclarar la asociación entre el Distrito y el Departamento de Policía para implementar un programa de Oficial de Recursos Escolares ("SRO").

para promover la seguridad escolar; ayudar a mantener un clima escolar positivo para todos los estudiantes, familias y personal; mejorar la comprensión cultural entre los estudiantes y la aplicación de la ley; promover la participación y finalización de la escuela por parte de los estudiantes; facilitar el intercambio de información apropiado; e informar la relación de colaboración de las Partes para servir mejor a la comunidad escolar.

Código de vestimenta del estudiante

Por ley, los derechos de los estudiantes en cuanto a vestimenta y apariencia personal no se pueden resumir, excepto si los funcionarios escolares determinan que dicha vestimenta y apariencia personal violan los estándares razonables de salud, seguridad, limpieza y propiedad.

Se prohíbe la vestimenta y apariencia personal que sea vulgar o simplemente ofensiva o que interrumpa o interfiera sustancialmente con el proceso educativo o con la capacidad de otro estudiante de recibir educación.

Los sombreros, pañuelos y muñequeras en la escuela son intrínsecamente perjudiciales y no están permitidos, con excepción de accesorios religiosos. Los estudiantes deben quitarse estos artículos al ingresar al edificio de la escuela y colocarlos en sus casilleros o mochilas durante el resto del día. Calzado, camisas / blusas, pantalones, pantalones cortos, vestidos o faldas deben usarse mientras el estudiante asiste a la escuela.

Además, la vestimenta y apariencia personal de un estudiante debe cumplir con todas las normas de OSHA y de seguridad mientras asiste a un laboratorio o tienda.

Cámaras de seguridad

Las Escuelas Públicas de Holyoke se reservan el derecho de utilizar cámaras de seguridad en áreas comunes en sus escuelas para mantener la seguridad.

Planes de emergencia

Se requiere que cada escuela en HPS mantenga un Plan de Respuesta ante Emergencias y entrenar anualmente a su personal sobre estos planes. Estos planes se guardan para los propósitos de los miembros de nuestro personal dada la sensibilidad de la información destinada a mantener a los estudiantes y al personal a salvo durante una crisis.

Transportación

Elegibilidad para Transportación

Los estudiantes tendrán derecho a transporte hacia y desde la escuela a expensas de las escuelas públicas cuando dicho transporte cumpla con las disposiciones aplicables de las Leyes Generales de Massachusetts. La ley estatal requiere que los distritos proporcionen transporte para: (a) estudiantes que viven al menos a dos millas de la escuela, (b) estudiantes de K-6 que viven a más de una milla de la parada de autobús más cercana y (c) estudiantes con transporte proporcionado por Programa de Educación Individualizado.

Además, el distrito proporcionará transporte para los estudiantes de la siguiente manera:

- GRADOS K-5: Estudiantes que viven a más de una milla de la escuela;
- GRADOS 6-8: Estudiantes que viven a más de una milla y media de la escuela;

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

Se pueden hacer excepciones a estas pautas a discreción del Superintendente o su representante. Esto se aplicará particularmente a cualquier estudiante que deba viajar en un área peligrosa hacia y desde la escuela.

Información del autobús escolar

Los estudiantes deben llegar a la parada de autobús al menos diez minutos antes de la hora indicada en la ubicación más cercana a la casa. Los tiempos de llegada del autobús pueden cambiar debido al tráfico y las condiciones climáticas.

*** Los estudiantes de Pre-K hasta el 1er grado deben ser atendidos por un padre o un adulto autorizado. Los conductores de autobuses no dejarán a estos estudiantes sin un adulto autorizado presente.**

Si su hijo viaja en un autobús y no está seguro de cuándo llegará porque el autobús se retrasa, debe llamar a Durham Transportación al **(413) 315-4119 con la información de su número de ruta a mano para ayudarlo a obtener las respuestas.**

Los estudiantes que reciben transporte a través de Van Pool y no está seguro de cuándo llegará su hijo debido a un retraso en el autobús, debe llamar a Van Pool al (413) 599-1616.

Si sospecha que su hijo no fue dejado como se esperaba, es posible que lo hayan dejado en el Centro de Participación Familiar y Participación Estudiantil, ubicado en [57 Suffolk Street](#), Primer Piso (Programa Latchkey). Debería llamar a Durham primero para determinar si las rutas de autobús se han completado. Si lo han hecho, le pedimos que llame al **(413) 534-2000 ext. 1130 o 1103** para verificar si su hijo ha sido dejado en nuestro Programa Latchkey (ver a continuación). Para todas las demás preguntas que no responden Durham o nuestro personal de Latchkey, comuníquese con Maria Roman, Transportation Management para las Escuelas Públicas de Holyoke al: (413) 534-2000 x1640

Programa Latch Key

Los estudiantes son llevados al Programa Latch Key ubicado en el Centro de Inscripción de Estudiantes y Empoderamiento Familiar (57 Suffolk Street) por las siguientes razones:

- El padre no está presente en la entrega para un estudiante de Pre-Grado 1
- Un conductor se siente incómodo al dejar a los estudiantes en una parada cuando no hay un adulto familiar presente
- Las malas condiciones climáticas y / o los cierres de carreteras pueden impedir que un autobús llegue a la parada regular de autobús.
- Otras circunstancias especiales que requieren que un padre esté presente

Una vez entregados al Programa Latch Key, personal capacitado está allí para supervisar a los estudiantes. El personal registra los nombres de los estudiantes, la escuela, la hora de regreso y las razones por las cuales no pudieron ser liberados del autobús ese día en el registro diario de firmas. El personal intentará ponerse en contacto de inmediato con el padre / tutor y les notificará que acudan al Programa clave de Latch y recojan a su hijo. Si no se puede contactar al padre / tutor, el personal intentará notificar a una de las personas de contacto de emergencia del alumno.

Seguridad y disciplina en el transporte

Responsabilidades del Líder Escolar

El autobús escolar se considera una "extensión del salón de clase" en términos de la conducta esperada de los estudiantes y el seguimiento adecuado por parte de los administradores escolares. Esta política

refuerza los estándares de comportamiento para los estudiantes de las Escuelas Públicas de Holyoke (Código de Conducta del Distrito). El director es responsable de abordar los incidentes que ocurren en los autobuses escolares ya que se abordarían si hubieran ocurrido en la escuela. El director también comunicará las obligaciones de los estudiantes / padres al comienzo del año escolar a través de las presentaciones de los estudiantes y la notificación a los padres. El director aplicará todas las políticas y procedimientos de las Escuelas Públicas de Holyoke aprobadas a asuntos de servicio regular de transporte, así como a excursiones, atletismo y carreras tardías de autobuses.

Informe de incidentes y respuesta

El director informará todos los incidentes, mantendrá todos los registros y tomará las medidas adecuadas. Si se produce un incidente que llega al director y requiere que se presente un informe de incidente, deben completar el informe del incidente y obtener una copia para la compañía de autobuses y el gerente de transporte. Siempre que el conductor del autobús o la compañía de autobuses escriban informes de incidentes o quejas, enviarán una copia al director del edificio y una copia por separado al gerente de transporte. La expectativa es que el director del edificio maneje cualquier queja que haya sido presentada que sugiera que los estudiantes o el personal de la escuela estaban causando la queja o el incidente. En caso de un incidente de transporte escolar que resulte en lesiones del estudiante, el director de la escuela o la persona designada se pondrá en contacto con los padres y les proporcionará la información correspondiente para informarles del incidente. El director mantendrá copias de todos los informes de incidentes presentados por los conductores y utilizará los informes con fines correctivos.

Simulacros de evacuación y educación de seguridad

El director apoyará todos los esfuerzos de educación de seguridad relativos al transporte e iniciará programas dentro del primer mes del año escolar. La mayor parte del trabajo lo realiza la empresa de transporte, pero se requiere cierta coordinación y cooperación de los directores. Los simulacros de evacuación del autobús escolar se llevarán a cabo de acuerdo con M.G.L., Capítulo 90, Sección 9B, que ordena instrucción y simulacros de evacuación del autobús escolar. La evidencia de instrucción completa y simulacros debe ser archivada por el director. HPS Transportación y el proveedor de transporte asistirán a los administradores escolares que realizan los simulacros de evacuación de autobuses según lo requerido por M.G.L. Capítulo 90, sección 9B.

Cámaras de vídeo

Todos los autobuses han sido equipados con cintas de video con el propósito principal de prevenir problemas disciplinarios y vandalismo en el autobús.

Reglas y Expectativas del Autobús Escolar:

1. Si un estudiante no puede subirse al autobús debido a que es físicamente, verbalmente o agresivo de otro modo, debe volver al edificio de la escuela y des-escalarlo hasta que pueda abordar el autobús con seguridad.
2. Si el estudiante no puede escalar con personal capacitado y Administración, entonces los padres deben llamar a la escuela para ayudar con la situación.
3. Todas las reglas de conducta que se aplican en la propiedad de la escuela también se aplican en el autobús.
4. Los estudiantes no deben crear ninguna perturbación en el autobús que pueda distraer al conductor de su manejo.
5. Los estudiantes no deben tirar nada dentro o fuera del autobús en ningún momento.
6. Los pasillos deben mantenerse limpios en todo momento
7. Ninguna parte del cuerpo debe extenderse desde la ventana en ningún momento.
8. La ventana de emergencia y la ventana de emergencia SÓLO deben usarse en emergencias.
9. Al conductor se le delega la misma autoridad que el maestro para hacer y hacer cumplir las reglas

para aquellos a los que él / ella es responsable.

Preocupación inicial

1. El conductor del autobús hablará con el estudiante y le preguntará por los comportamientos apropiados.
2. El conductor del autobús también puede optar por informar a la administración sobre el comportamiento para que la administración se comunique con los padres para notificarles acerca de la inquietud.
3. El conductor del autobús completará el formulario de incidente del autobús y lo enviará a la oficina central.

Primer Referido

- El administrador de la escuela se reunirá con el alumno y discutirá el problema.
- Se establecerá un plan para corregir el problema.
- El administrador de la escuela enviará una copia del referido a los padres, identificando el plan de acción y advirtiendo a los estudiantes y padres de las consecuencias de referidos futuros.
- Una copia del referido y la información relacionada se enviará a la familia y se archivará en la escuela.

Segundo Referido

- El administrador de la escuela se reunirá con el estudiante y discutirá el incidente / inquietud del autobús.
- Se puede programar una reunión entre la Administración de la escuela, los padres y el estudiante para revisar el plan de acción para garantizar la seguridad del autobús.
- El administrador de la escuela enviará una copia del referido a los padres, identificando el plan de acción y advirtiendo a los estudiantes y padres de las consecuencias de referidos futuros.
- Una copia del referido y la información relacionada se enviará a la familia y se archivará en la escuela.

Tercer Referido

- El administrador de la escuela se reunirá con el estudiante y su familia para analizar el problema de política recurrente que se ha presentado.
- En la mayoría de los casos, el administrador de la escuela puede emitir una detención escolar por la infracción del autobús o, dependiendo de la gravedad de la situación, una suspensión del autobús.

Pérdida o robo de propiedad personal

El personal escolar debe alentar firmemente a las familias a asegurarse de que los niños no traigan artículos valiosos a la escuela. Si la presencia de tales artículos en la escuela causa una interrupción, las reglas basadas en la escuela pueden permitir que el personal de la escuela le quite la propiedad personal de ese estudiante mientras está en la escuela. Las Reglas basadas en la escuela también pueden indicar que ciertos artículos no se deben traer a la escuela en primer lugar. El personal de la escuela debe hacer todos los esfuerzos razonables para devolver todos los bienes personales al estudiante o padre que la administración le quitó al estudiante. Sin embargo, el personal de la escuela no es responsable de reemplazar la propiedad personal perdida o robada del estudiante o de compensar a la familia por el valor de esa propiedad.

Servicios para Estudiantes y Educación Especial

Niño que requiere asistencia

El enfoque de los tribunales y el departamento escolar con estos delincuentes, independientemente de su edad, es la intervención temprana. Las Leyes Generales de Massachusetts definen un ausente habitual y un reincidente de la escuela como un niño que "persistentemente y voluntariamente no asiste a la escuela, es ausente sin justificación, o viola constantemente las regulaciones legales y razonables de su escuela". Bajo M.G.L. c.76, §2, los padres / tutores deben obligar a un niño a asistir a la escuela y, si no lo hace durante más de siete sesiones diarias o catorce sesiones de medio día dentro de un período de seis meses, el padre / tutor debe ser castigado con una multa por una queja del supervisor de asistencia. Además, las escuelas pueden solicitar una solicitud de CRA para cualquier niño entre las edades de 6 y hasta 18 que habitualmente falte a clase porque tiene ocho o más ausencias injustificadas en un trimestre escolar, o porque el niño ha incumplido reiteradamente las reglas de la escuela. Cuando los esfuerzos internos de intervención escolar no resuelven una ausencia o tardanza crónica, absentismo escolar habitual o infracciones reiteradas de las normas escolares, el departamento escolar puede iniciar una acción de CRA ante el tribunal. Según la ley, el Tribunal de Menores tiene acceso a toda la información escolar relativa a estos casos.

Abuso infantil

La Sección 51A del Capítulo 119 de las Leyes Generales de Massachusetts requiere que ciertas personas que en su capacidad profesional tengan motivos razonables para creer que un niño menor de dieciocho (18) años sufre una lesión física o emocional grave como resultado de abuso, incluido el abuso sexual, o negligencia, incluida la malnutrición, infligida sobre él o ella inmediatamente, a través de teléfono, denunciar este abuso o negligencia al Departamento de Niños y Familias ("DCF"). Los profesionales que deben denunciar casos de abuso o negligencia infantil al DCF incluyen: médicos, pasantes médicos, enfermeras, maestros, administradores educativos, consejeros, consejeros familiares, oficiales de libertad condicional, oficiales de asistencia escolar, trabajadores sociales, psicólogos y policías. El informe de teléfono debe enviarse a la oficina de área correspondiente o a través de la línea de denuncia de 24 horas: 1-800-792-5200. En un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, la ley de Massachusetts les exige que notifiquen por escrito a DCF, utilizando un formulario de informe DCF estándar. Se debe completar un nuevo formulario de informe por cada nueva lesión o nueva lesión. El personal que tenga motivos razonables para creer que un niño menor de dieciocho años está sufriendo lesiones físicas o emocionales graves como resultado de abuso, incluido el abuso sexual o negligencia, incluida la malnutrición, debe notificar al director / director de la escuela inmediatamente para un informe 51A para ser archivado. Abuso y negligencia infantil es cualquier incidente en el que haya motivos razonables para creer que la salud o bienestar físico o mental de un niño se ve perjudicado o amenazado con un riesgo sustancial de daño a través del abuso o negligencia de una persona (o personas) responsable de su salud o bienestar, incluido el personal en el sistema escolar público debe ser informado. Absentismo escolar, por sí mismo, no es un asunto que deba informarse.

Abuso incluye:

- lesiones físicas, mentales o emocionales por medios que no sean accidentales, es decir, golpes, cortes, quemaduras, huesos rotos, moretones múltiples;
- dependencia física de una droga adictiva al nacer;

- cualquier acto sexual en contra de otra persona ya sea por la fuerza, o por amenaza de fuerza o lesión corporal, o en contra de la voluntad de la persona. Esto incluye un acto sexual contra otra persona que no puede dar su consentimiento debido a su incapacidad mental o física temporal o permanente o porque es menor de edad. Crímenes tales como asalto indecente y agresión, violación, violación con fuerza, violación y abuso, asalto con intención de violación y actos antinaturales y lascivos constituyen una agresión sexual. • El asalto y la agresión indecentes incluyen, pero no se limitan a, el contacto inapropiado e indeseado de partes privadas del cuerpo. Una persona menor de 14 años no puede dar su consentimiento legal para este tipo de actividad sexual.
- Se considera que existe negligencia cuando la persona o personas responsables de la atención de un niño, aunque financieramente pueden hacerlo, no le proporcionan al niño: comida, ropa, refugio, educación o atención médica adecuada y / o supervisión adecuada y / o tutela.

Restricción de Prevención y Apoyos de Comportamiento

Visión de conjunto

Las Escuelas Públicas de Holyoke ("el Distrito") buscan asegurar que cada estudiante esté libre del uso de restricción física que no concuerde con los requisitos de 603 C.M.R. 46.00. La restricción física es una medida de emergencia de último recurso. Se puede administrar solo cuando sea necesario para proteger a un estudiante y / o miembro de la comunidad escolar de posibles agresiones o daños físicos graves e inminentes. Cuando, basado en este estándar, es necesaria la restricción física, el personal se esforzará por prevenir o minimizar cualquier daño al estudiante como resultado del uso de la restricción física. El Distrito revisará anualmente su Política y Procedimientos de Restricción de Prevención y Conducta de Apoyo, la proporcionará a todo el personal del Distrito y la pondrá a disposición de los padres de los estudiantes inscritos.

Definiciones

Restricción mecánica: el uso de cualquier dispositivo o equipo para restringir la libertad de movimiento del estudiante. El término no incluye dispositivos implementados por personal escolar capacitado, o utilizados por un estudiante que han sido prescritos por un profesional médico o de servicios relacionados, y se utilizan para los propósitos de posicionamiento o protección específicos y aprobados para los cuales se diseñaron dichos dispositivos. Ejemplos de tales dispositivos incluyen: dispositivos adaptativos o soportes mecánicos utilizados para lograr una posición corporal, equilibrio o alineación adecuados para permitir una mayor libertad de movilidad de la que sería posible sin el uso de dichos dispositivos o soportes mecánicos; Restricciones de seguridad del vehículo cuando se usa según lo previsto durante el transporte de un estudiante en un vehículo en movimiento; restricciones para la inmovilización médica; o dispositivos recetados ortopédicamente que permiten a un estudiante participar en actividades sin riesgo de daño.

Restricción de medicación: la administración de medicamentos con el propósito de controlar temporalmente el comportamiento. La medicación recetada por un médico con licencia y autorizada por el padre para la administración en el entorno escolar no es restricción de medicamentos.

Escolta físico: un toque o sujeción temporal, sin el uso de la fuerza, de la mano, la muñeca, el brazo, el hombro o la espalda con el propósito de inducir a un estudiante que está agitado a caminar a un lugar seguro.

Restricción física: contacto físico directo que impide o restringe significativamente la libertad de movimiento del estudiante. La restricción física no incluye: contacto físico breve para promover la seguridad de los estudiantes, proporcionar orientación física o pautas cuando se enseña una habilidad, redirigir la atención, proporcionar comodidad o una escolta física.

Director: líder de instrucción de un programa de educación de escuela pública o su designado.

Restricción Propensa: una restricción física en la que se coloca al estudiante boca abajo en el suelo u otra superficie, y se aplica presión física al cuerpo del estudiante para mantenerlo boca abajo.

Aislamiento: confinamiento involuntario de un estudiante solo en un cuarto o área desde la cual el estudiante no puede salir físicamente. La reclusión no incluye un tiempo de espera como se define a continuación.

Tiempo Fuera (Time-Out): una estrategia de apoyo conductual, desarrollada de conformidad con 603 CMR 46.04 (1), en la cual un estudiante se separa temporalmente de la actividad de aprendizaje o del salón, ya sea por elección o por instrucción del personal, con el propósito de calmarse. Durante el tiempo de espera, un estudiante debe ser observado continuamente por un miembro del personal. El personal debe estar con el estudiante o inmediatamente disponible para el estudiante en todo momento. El espacio utilizado para el tiempo de espera debe ser limpio, seguro, sanitario y apropiado para el propósito de calmarse. El tiempo de espera cesará tan pronto como el alumno se haya calmado.

El Asesoramiento de Asistencia Técnica de DESE SPED 2016-1, emitido el 31 de julio de 2015, proporciona las siguientes definiciones adicionales relacionadas con el tiempo de espera:

Tiempo de espera inclusivo: cuando se saca al estudiante del refuerzo positivo o la participación total en las actividades del salón mientras permanece en el salón.

Tiempo de espera excluyente: la separación del estudiante del resto de la clase ya sea a través de una separación visual completa o de una separación física real.

Prohibiciones

La restricción química, la restricción mecánica y la reclusión están prohibidas en todos los programas de educación escolar pública.

Derechos específicos

Ni 603 C.M.R. 46.00 ni esta política prohíbe: (1) cualquier maestro, empleado o agente del Distrito de usar fuerza razonable para proteger a los estudiantes, a otros o a ellos mismos de un daño inminente, serio y físico; (2) cualquier individuo informe a las autoridades apropiadas un crimen cometido por un estudiante u otra persona; (3) la aplicación de la ley, las autoridades judiciales o el personal de seguridad escolar del ejercicio de sus responsabilidades, incluida la detención física de un estudiante o persona que presuntamente cometió un delito o que representa un riesgo de seguridad; o (4) una persona de reportar negligencia o abuso a la agencia estatal apropiada, de conformidad con M.G.L. do. 119 § 51A.

Asistencia técnica de DESE sobre el uso del tiempo de espera

El Asesoramiento de Asistencia Técnica de DESE SPED 2016-1, emitido el 31 de julio de 2015, explica las diferencias entre el "tiempo de espera de inclusión" y el "tiempo de espera de exclusión" de la siguiente manera:

- "Tiempo de espera inclusivo": cuando se saca al alumno del refuerzo positivo o de la participación total en las actividades del aula mientras permanece en el aula. El uso del "tiempo de espera incluido" funciona bien como una estrategia de apoyo conductual al tiempo que permite que el alumno permanezca plenamente consciente de las actividades de aprendizaje del aula. El "tiempo de espera inclusivo" incluye las prácticas utilizadas por los docentes como parte de sus herramientas de apoyo conductual en el salón, como "ignorar planificadas", pedirles a los estudiantes que bajen la cabeza o ubicar a un estudiante en un lugar diferente dentro del salón. Estas estrategias, utilizadas para reducir los estímulos externos en el entorno del estudiante mientras se mantiene físicamente presente e involucrado en el aprendizaje, han demostrado ser herramientas útiles para el manejo del salón. Si el estudiante no está "separado de la actividad de aprendizaje" o del salón, el estudiante estará en "tiempo de espera de inclusión" y los requisitos que acompañan el uso del "tiempo de exclusión" enumerados a continuación no se aplican. Un estudiante no está "separado de la actividad de aprendizaje" si el estudiante está presente físicamente en el aula y permanece plenamente consciente de las actividades de aprendizaje. El "tiempo de espera inclusivo" no incluye las salas amuralladas de "tiempo de espera" ubicadas dentro del salón de clases; el uso de esos se considera como un "tiempo de exclusión".
- Tiempo Fuera Excluyente ("Exclusionary time-out"): la separación del estudiante del resto de la clase ya sea a través de una separación visual completa o de una separación física real. Los siguientes requisitos se aplican al uso del "tiempo fuera excluyente":
 - "Tiempo de espera exclusivo de exclusión" puede usarse solo con el propósito de calmar;
 - Durante el "tiempo de exclusión", el estudiante debe ser observado continuamente por un miembro del personal;
 - El miembro del personal estará con el estudiante o inmediatamente disponible para el estudiante en todo momento;
 - El espacio utilizado para el "tiempo de espera excluyente" debe ser limpio, seguro, sanitario y apropiado para la calma;
 - A menos que represente un riesgo para la seguridad, un miembro del personal debe estar presente físicamente con el estudiante que se encuentra en un entorno excluido de tiempo de espera;
 - Si no es seguro que el miembro del personal esté presente con el estudiante, se puede dejar al estudiante en el entorno de tiempo de espera con la puerta cerrada. Sin embargo, para asegurar que el estudiante reciba el apoyo adecuado, un consejero escolar u otro profesional de apoyo conductual debe estar inmediatamente disponible fuera del tiempo límite donde el individuo puede observar y comunicarse continuamente con el estudiante según corresponda para determinar cuándo el estudiante se ha calmado;
 - Los estudiantes nunca deben estar encerrados en un cuarto;
 - Para los estudiantes que exhiben comportamiento auto agresivo, un miembro del personal debe estar presente físicamente en el mismo entorno con el estudiante;
 - Se debe cancelar un "tiempo de espera de exclusión" tan pronto como el estudiante se haya calmado; y
 - Un "tiempo límite de exclusión" no puede extenderse más allá de treinta (30) minutos sin la aprobación del director. Un director puede otorgar una extensión más allá de treinta (30) minutos basado solo en la agitación continua del estudiante en particular.

Requisito para el uso de restricción física

La restricción física se considera un procedimiento de emergencia de último recurso. Esto significa que se puede usar solo cuando el comportamiento del estudiante represente una amenaza de asalto o un daño inminente, serio y físico a sí mismo y / o a otros; y el alumno no responde a directivas verbales u otras intervenciones de comportamiento legal y menos intrusivas, o dichas intervenciones se consideran inapropiadas bajo las circunstancias.

La restricción física nunca se puede usar para el castigo. La restricción física no se puede utilizar como respuesta al daño a la propiedad del estudiante, la interrupción de la orden escolar, la negativa a cumplir con las reglas / instrucciones o las amenazas verbales, a menos que también se cumpla con el estándar de daños anterior.

El contacto físico breve para promover la seguridad no se considera una restricción. *La Guía de Preguntas y Respuestas de DESE para la Implementación de 603 CMR 46.00, el Reglamento para la Prevención de la Física y los Requisitos si se usan, emitido el 31 de julio de 2015*, establece que "contacto físico breve para promover la seguridad se refiere a medidas tomadas por personal escolar que consiste en contacto físico con un estudiante por un período corto de tiempo únicamente para evitar daños inminentes a un estudiante, por ejemplo, redirigir físicamente a un estudiante a punto de deambular por una calle concurrida, agarrar a un estudiante que está a punto de caerse o terminar una pelea entre estudiantes".

La restricción física no se puede usar como una respuesta estándar para ningún estudiante. Ningún IEP o plan de comportamiento escrito puede incluir restricción física como respuesta estándar a cualquier comportamiento.

Para garantizar la seguridad de los estudiantes, el personal revisará y considerará las limitaciones médicas y psicológicas de un estudiante, historial de trauma conocido o sospechado, y / o planes de intervención de conducta. La restricción física no se usará cuando esté médicamente contraindicado por razones que incluyen, entre otras, trastornos relacionados con la comunicación, asma, convulsiones, afecciones cardíacas, obesidad, bronquitis o riesgo de vómitos.

Seguridad: Durante una restricción física, el personal controlará continuamente el estado físico del estudiante, incluida la temperatura de la piel, el color y la respiración, y se asegurará de que el alumno pueda respirar y hablar. El personal utilizará el método de restricción física más seguro disponible y apropiado para la situación, y usará solo la cantidad de fuerza necesaria para proteger al alumno u otras personas de lesiones físicas o daños. Siempre que sea posible, otro adulto que no participe en la restricción será testigo de la administración de la restricción.

Duración: Una restricción física debe terminarse tan pronto como el estudiante ya no es un peligro inmediato para sí mismo o para otros, o el estudiante demuestra o expresa angustia física significativa (por ejemplo, dificultad para respirar, sostenida o prolongada de llorar, sostenida o tos prolongada). Si un estudiante demuestra o expresa una angustia física significativa, el personal liberará la restricción y buscará asistencia médica inmediatamente. **Para que un estudiante sea retenido por más de veinte (20) minutos, el personal debe obtener la aprobación del director.** Esta aprobación debe basarse en la agitación continua del estudiante justificando la necesidad de una restricción continua.

Seguimiento: los procedimientos de seguimiento se implementarán después de la liberación del estudiante de la restricción física. Esto incluirá revisar el incidente con el estudiante para abordar el comportamiento precipitante, revisar el incidente con el personal que administró la restricción para analizar si se siguieron los procedimientos de restricción apropiados, y considerar si el seguimiento es apropiado para los estudiantes que presenciaron el incidente.

Restricciones para el piso y prono: restricciones restringidas están prohibidas, excepto en forma individual y cuando se cumplan todas las condiciones siguientes, que requieren documentación específica: (1) el alumno tiene un historial documentado de causar lesiones graves a sí mismo y / o lesiones a otros estudiantes o personal; (2) todas las demás formas de restricción física han fallado en garantizar la seguridad del estudiante y / o de otros; (3) no hay contraindicaciones médicas, según lo documentado por un médico con licencia; (4) existe una justificación psicológica o de comportamiento para el uso de la restricción propensa y no hay contraindicaciones psicológicas o de comportamiento, según lo documentado por un profesional de la salud mental con licencia; (5) el programa ha obtenido el consentimiento para usar la restricción propensa en una emergencia como se establece en 603 CMR 46.03 (1) (b), y el uso de la restricción propensa es aprobado por escrito por el Director; y (6) el programa ha documentado todo lo anterior antes de usar la restricción propensa y mantiene la documentación. El único personal autorizado para administrar una restricción propensa es el personal que ha recibido capacitación exhaustiva de restricción de acuerdo con 603 C.M.R. 46.04 (3).

Se prohíben las restricciones en el piso a menos que el personal que administre la restricción haya recibido capacitación en profundidad de acuerdo con 603 C.M.R. 46.04 (3), y estos miembros del personal capacitados determinan que dicho método de restricción es necesario para proporcionar seguridad para el estudiante u otros.

Reportar uso de restricción física

- Se informarán todas las restricciones físicas, independientemente de la duración.
- El proceso de informe dentro de la escuela y a los padres del estudiante es el siguiente: El personal informará inmediatamente al director, y el director hará los esfuerzos razonables para informar verbalmente a los padres del alumno dentro de las 24 horas de la restricción. El personal presentará un informe detallado por escrito a más tardar el próximo día escolar, y el director enviará por correo electrónico o por correo el informe escrito a los padres dentro de los tres (3) días escolares posteriores a la restricción. No se permiten exenciones individuales para estos requisitos de informes.
- El informe incluirá: nombres y cargos de los involucrados, incluidos los observadores; fecha y hora en que la restricción comenzó y terminó; el nombre del administrador que fue informado verbalmente; el nombre del director o persona designada que aprobó extender la restricción más allá de los veinte (20) minutos, cuando se obtuvo dicha aprobación; lo que estaba sucediendo antes de la restricción; los esfuerzos que el personal usaba para evitar la escalada del comportamiento del alumno, incluidas las estrategias específicas de reducción de personal que el personal utilizó; las alternativas a la restricción que intentó el personal; la justificación para iniciar la restricción; una descripción de las retenciones utilizadas y por qué fueron necesarias; una descripción del comportamiento y la reacción del estudiante durante la restricción y cualquier atención médica brindada; información sobre cualquier acción adicional que la escuela haya tomado o pueda tomar; e información con respecto a las oportunidades para que los padres del estudiante discutan la restricción con la escuela.
- El proceso de informe al Departamento de Educación Primaria y Secundaria (DESE) es el siguiente: El distrito informará a DESE todas las restricciones que resulten en una lesión para un estudiante o un miembro del personal dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la restricción. El Distrito también enviará a DESE una copia del registro de las restricciones físicas mantenidas por el director conforme a 603 CMR 46.06 (2) por el período de treinta (30) días anterior a la fecha de la restricción reportada. Además, el Distrito proporcionará a DESE un informe anual de su uso de restricción física.

Revisiones Administrativas del Uso de Restricción Física

Se llevarán a cabo dos tipos de revisiones administrativas con respecto al uso de la restricción física. El director llevará a cabo una revisión semanal individual del estudiante y una revisión mensual de toda la escuela.

Revisión semanal individual del estudiante: Se realizará una revisión individual semanal del estudiante con respecto a cualquier estudiante que haya sido restringido varias veces durante la semana. El director convocará a un equipo de revisión para evaluar el progreso y las necesidades de cualquier estudiante, con el objetivo de reducir o eliminar la contención futura. Este equipo revisará y discutirá los informes de restricción escritos, analizará los factores que llevaron a la restricción, considerará los factores que pueden haber contribuido a la escalada del comportamiento del estudiante y desarrollará un plan de acción por escrito.

Revisión mensual de toda la escuela: El director también realizará una revisión mensual de toda la escuela. En esta revisión, el director tendrá en cuenta los patrones de restricciones, el número de restricciones, la duración de las restricciones y las lesiones causadas por las restricciones. El director evaluará si es necesario modificar la política de prevención y gestión de la restricción y / o si es necesario capacitar al personal adicional sobre estrategias de reducción de la contención y prevención de la inmovilización.

Requisitos de entrenamiento

Capacitación general: El Director se asegurará de que todo el personal reciba capacitación sobre la Política y Procedimientos de Restricción y Comportamiento de Restricción del Comportamiento del Distrito y los requisitos para el uso de la restricción. Esta capacitación cumplirá con los requisitos de 603 C.M.R. 46.04 (2).

Capacitación en profundidad: El director identificará y autorizará a cierto personal para que sirva como un recurso de toda la escuela para ayudar a garantizar la administración adecuada de la restricción física. Este personal identificado participará en una capacitación en profundidad que cumpla con los requisitos de 603 C.M.R. 46.04 (3) y 603 C.M.R. 46.04 (4).

Procedimientos específicos

Las Escuelas Públicas de Holyoke han desarrollado e implementado procedimientos específicos con respecto a las respuestas apropiadas al comportamiento del estudiante que pueden requerir una intervención inmediata. La posición de apoyo de prevención y comportamiento de restricción de las Escuelas Públicas de Holyoke es impulsada por la siguiente declaración:

*Es la posición del Departamento de Escuelas Públicas de Holyoke que está totalmente comprometido con eliminar todas las restricciones físicas en el entorno escolar. La restricción física de un estudiante solo se usa para garantizar la seguridad inmediata del estudiante y / o la comunidad escolar. La restricción solo se usa cuando un estudiante presenta un daño serio e inminente a sí mismo o a otras situaciones, usando extrema precaución y solo por personal capacitado. Ningún tipo de restricción se usa como castigo o **para controlar el comportamiento de un estudiante**. Todos los incidentes donde se usan restricciones físicas y otras intervenciones, como detenciones o escoltas, el personal seguirá los procedimientos del distrito y los mandatos de informes.*

Métodos para prevenir la violencia estudiantil, el comportamiento auto agresivo y el suicidio

El Distrito utiliza una variedad de técnicas en un esfuerzo por prevenir la violencia estudiantil, el comportamiento auto agresivo y el suicidio, que incluyen, entre otros: planificación de crisis individual, técnicas de reducción de la intensidad ...

Alternativas a la restricción física

Las alternativas a la restricción física que se pueden usar en el Distrito incluyen, entre otras: indicaciones verbales, redirigir a los estudiantes, escolta física, tiempos de espera, técnicas de desescalada, planes de apoyo de conducta positiva, etc.

Descripción de las restricciones físicas utilizadas en situaciones de emergencia

Los siguientes son los tipos de restricciones que se permiten en una emergencia:

- Use solo la cantidad de fuerza necesaria para proteger al estudiante u otras personas de lesiones físicas o daños
- Use el método más seguro disponible y apropiado a la situación
- Se prohíbe la restricción del piso, incluidas las restricciones de prono, a menos que un miembro del personal capacitado en profundidad juzgue que tal método es necesario para proporcionar seguridad para el estudiante u otras personas presentes Y se obtiene el consentimiento previo para este tipo de procedimiento de restricción de piso.

Restricción de información y procedimiento de queja

Los padres pueden ponerse en contacto con la Directora de Apoyo Estudiantil, Dra. Mary Anne Morris en cualquier momento para analizar la Política y Procedimientos de Restricción y Comportamiento de Apoyo de Conducta del Distrito. Además, cualquier persona con una preocupación o queja con respecto al uso de una restricción física debe informarlo a la atención del Dr. Morris. A continuación, se realizará una investigación del incidente que condujo a la restricción física, que incluye una revisión completa de las técnicas físicas utilizadas y del espacio en el que se produjo la restricción física. El demandante será notificado de los resultados de la investigación.

Equipo de Apoyo Estudiantil (SST)

El proceso del Equipo de Apoyo Estudiantil (SST) enfatiza que la intervención temprana para estudiantes con dificultades es una función del programa de educación general y no de la educación especial. El SST es un equipo de resolución de problemas basado en la escuela compuesto principalmente por educadores generales que brindan apoyo a los maestros para mejorar la calidad del programa de educación general y reducir el bajo rendimiento de los estudiantes. El equipo es un enfoque de sentido común que ofrece un proceso sistemático para cerrar con éxito la brecha a través de la cual los estudiantes tradicionalmente han caído. El equipo no es tanto un servicio "nuevo", sino que se basa en los servicios y esfuerzos existentes para mejorar la capacidad de la escuela de responder de manera efectiva a las necesidades de los estudiantes. El SST tiene un papel vital en la creación de una escuela de alto rendimiento expresada en los siguientes objetivos: 1) capacitar a los maestros para enseñar a los estudiantes de manera más efectiva, 2) capacitar a los estudiantes para adquirir competencias académicas y sociales, alcanzar estándares, convertirse en aprendices independientes de por vida y 3) crear una cultura colaborativa entre todo el personal. El SST no debe verse como un guardián del proceso de educación especial.

Referido / Evaluación de Educación Especial (603 CMR 28.00)

Los estudiantes sospechosos de tener una discapacidad educativa que pueda afectar su capacidad para lograr un "progreso efectivo" en la educación general pueden ser referidos para una evaluación de educación especial por un profesional de la escuela o un padre. Si alguien que no es uno de los padres se refiere al niño para la evaluación, se notificará a los padres de la referencia y se les pedirá su consentimiento para evaluar. Previa solicitud, un Equipo de preescolar proporciona una evaluación y / o evaluación para niños de 3-5 años. Póngase en contacto con el Centro de inscripción familiar y participación estudiantil al (413) 534-2000 ext. 1100, 1102, o 1103 para hacer una cita de detección para su hijo.

Los Líderes de Equipo de Evaluación (ETL) son responsables de la facilitación del proceso de referido y evaluación de educación especial y sirven como enlace entre los padres y la escuela para asuntos de

educación especial. Los estudiantes son evaluados en todas las áreas de la "discapacidad sospechada" por un equipo de profesionales calificados, incluidos los maestros del estudiante. Los padres son miembros importantes del EQUIPO porque conocen mejor a sus hijos y pueden proporcionar información importante. El EQUIPO consiste de ETL, el maestro (s) del estudiante, evaluadores, un administrador o alguien que puede autorizar la asignación de servicios, los padres, un abogado de los padres a discreción del padre y el estudiante (si tiene 14 años de edad o más) . El TEAM revisa todas las evaluaciones para determinar la elegibilidad de un estudiante para los servicios de educación especial. Se desarrolla un Plan Educativo Individualizado (IEP) para aquellos estudiantes que sean elegibles y que detallen las necesidades del estudiante y los servicios que se le proporcionarán, con el consentimiento de los padres, a través del proceso de educación especial. Los padres pueden obtener copias de todos los informes de evaluación solicitándolos del Lider del Equipo. Los padres recibirán una copia del Aviso de garantías procesales por parte del Lider del Equipo de la escuela de sus hijos, informándoles de sus derechos bajo la ley estatal y federal.

Servicios de educación especial

Los distritos deben proporcionar servicios de educación especial a estudiantes *elegibles* de 3 a 21 años de edad.

Los estudiantes elegibles son estudiantes de 3 a 21 años que, debido a una discapacidad, no pueden progresar de manera efectiva en los programas de educación regular, incluso con adaptaciones y requieren instrucción especializada. Una discapacidad se refiere a uno o más de los siguientes impedimentos:

- Autismo
- Retraso en el desarrollo (se aplica a las edades 3-9)
- Impedimento intelectual
- Impedimento sensorial
 - Audiencia
 - Visión
 - Sordo ciego
- Impedimento Neurológico
- Impedimento emocional
- Impedimento de la comunicación
- Discapacidad física
- Discapacidad de salud
- Discapacidad específica de aprendizaje

Información relacionada con la disciplina para estudiantes con discapacidades

La información sobre la disciplina de los estudiantes con discapacidades se puede encontrar en el Código de Conducta y Política de Disciplina Estudiantil de HPS establecido por el distrito escolar. Para obtener el texto completo de este documento, visite nuestro sitio web.

Plan de Acomodación de la Sección 504

Las regulaciones de la Sección 504 requieren que el distrito escolar brinde una "educación pública apropiada y gratuita" (FAPE) a cada estudiante calificado con una discapacidad que se encuentre en la jurisdicción del distrito escolar. Bajo la Sección 504, un FAPE consiste en la provisión de educación regular o especial y ayudas y servicios relacionados diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales del alumno tan adecuadamente como se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. Se puede ofrecer una variedad de alojamientos y servicios de acuerdo con los planes de alojamiento 504. La Coordinadora 504 para el Distrito es la Dra. Mary Anne Morris, Directora de Servicios Estudiantiles.

Estudiantes sin hogar

El objetivo de la Ley de Asistencia Educativa para Personas sin Hogar McKinney-Vento es:

- Garantizar que cada niño o joven sin hogar tenga el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluida una educación preescolar pública, tal como se brinda a otros niños y jóvenes.
- En cualquier estado que tenga un requisito de residencia obligatoria como un componente de las leyes estatales de asistencia obligatoria u otras leyes, regulaciones, prácticas o políticas que puedan actuar como una barrera para la inscripción, asistencia o éxito en la escuela de niños sin hogar y jóvenes, el Estado revisará y tomará medidas para revisar dichas leyes, reglamentos, prácticas o políticas para garantizar que a los niños y jóvenes sin hogar se les brinde la misma educación pública gratuita y apropiada que se brinda a otros niños y jóvenes.
- La falta de vivienda por sí sola no es motivo suficiente para separar a los estudiantes del entorno escolar general.
- Los niños y jóvenes sin hogar deben tener acceso a la educación y a otros servicios que dichos niños y jóvenes necesitan para garantizar que dichos niños y jóvenes tengan la oportunidad de cumplir con los mismos desafiantes estándares de rendimiento académico estudiantil estatal a los que se someten todos los estudiantes.

Definición de niños y jóvenes sin hogar

El Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts adoptó la Sección 725 (2) de la Ley de Asistencia Educativa para Personas sin Hogar McKinney-Vento con respecto a la definición de niños y jóvenes sin hogar.

Los niños y jóvenes sin hogar se definen como individuos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada e incluye a niños y jóvenes que viven en las siguientes situaciones:

- (i) niños y jóvenes que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o una razón similar; viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamientos adecuados alternativos; viven en refugios de emergencia o transitorios; son abandonados en hospitales; o están esperando la colocación de cuidado de crianza;
- (ii) niños y jóvenes que tienen una residencia nocturna primaria que es un lugar público o privado no diseñado o utilizado habitualmente como un alojamiento normal para dormir para humanos;
- (iii) niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobuses o trenes, o entornos similares; y
- (iv) niños migratorios que califican como personas sin hogar a los efectos de este subtítulo porque los niños viven en las circunstancias descritas en las cláusulas (i) a (iii). [CR2]

Coordinación de Educación para Estudiantes sin hogar

HPS proporciona varios tipos de apoyo para los estudiantes sin hogar a fin de ayudarlos a asistir a la escuela consistentemente. Las familias elegibles pueden estar viviendo en albergues o pueden no tener su propio contrato de alquiler debido a que se quedan temporalmente con familiares o conocidos debido a dificultades económicas o un motivo similar. Comuníquese con el Coordinador de educación para personas sin hogar del distrito, al 413-534-2000, ext. 1140 para más detalles.

Inscripción y resolución de disputas

El HPS inscribirá inmediatamente a los estudiantes que no tienen hogar en la escuela, incluso si no cuentan con los documentos que generalmente se requieren para la inscripción, como registros escolares, registros médicos o prueba de residencia. El personal del Centro de Empoderamiento Familiar y Inscripción Estudiantil asistirá a los estudiantes que lleguen sin registros contactando al sistema escolar que asistió anteriormente para obtener los registros requeridos.

Los estudiantes identificados como sin hogar tienen derecho a permanecer en su escuela de origen o asistir a la escuela donde residen temporalmente. Los estudiantes que opten por permanecer en su escuela de origen tienen derecho a permanecer allí hasta el final del año escolar en el que permanecen alojados permanentemente. Sin embargo, una vez que esté permanentemente alojado, el transporte se convierte en responsabilidad de los padres / tutores para el siguiente año escolar.

Si un padre / tutor no está de acuerdo con la decisión de colocación escolar del Coordinador de Educación para personas sin hogar u otro personal del Distrito, el padre / tutor tiene el derecho de apelar. El padre / tutor recibirá una notificación por escrito en el idioma del hogar de la decisión de colocación y la documentación para completar el proceso de apelación. Si bien la decisión de colocación está en apelación, el estudiante podrá asistir a la escuela de elección del padre / tutor y recibir transporte (de acuerdo con la Política de Transporte del Distrito) mientras el Departamento de Educación Primaria y Secundaria esté revisando la disputa.

Acceso a servicios comparables

El HPS proporcionará a los estudiantes sin hogar servicios y programas de educación comparables a los recibidos por otros estudiantes y para los cuales cumplen con los criterios de elegibilidad, tales como los servicios prestados bajo el Título I o programas estatales o locales similares; programas para estudiantes con discapacidades; programas para estudiantes con dominio limitado del inglés; programas vocacionales o técnicos; programas dotados y talentosos; y programas de nutrición escolar. El Enlace de educación para personas sin hogar acelerará la entrega de beneficios nutricionales al trabajar directamente con el departamento de servicios de alimentos.

Matrimonio estudiantil, embarazo y paternidad

Se alentará a los estudiantes que están embarazadas, padres o casados a continuar en la escuela. Dichos estudiantes pueden permanecer en sus clases académicas regulares y participar en actividades extracurriculares con otros estudiantes. Además, las estudiantes embarazadas, después de dar a luz, pueden regresar a sus mismas clases académicas y actividades extracurriculares como antes de dar a luz. A ningún estudiante que esté embarazada, padre o casado se le negará el acceso a la instrucción en el salón o actividades extracurriculares, ni se le suspenderá, expulsará, excluirá ni disciplinará de ninguna otra manera debido a matrimonio, embarazo o paternidad.

Ordenes de Restricción

Es la responsabilidad del estudiante / padre (s) informar al director si él / ella ha obtenido una orden de

restricción contra un individuo. Una vez que se notifica al director de la orden de restricción, él / ella, o su representante, pueden reunirse con el estudiante y sus padres para revisar el orden y sus implicaciones. Se desarrollará un plan de seguridad apropiado en colaboración con el psicólogo de la escuela, el consejero de orientación y el profesorado. El director, o su designado, también pueden reunirse con el demandado para revisar los términos de la orden, las expectativas sobre el comportamiento apropiado y las consecuencias por la violación de la orden. La violación de una orden de restricción es un delito penal y debe ser denunciada a la policía.

Cuando las quejas de violencia en el noviazgo adolescente que no están relacionadas con la escuela o las actividades patrocinadas por la escuela se den a conocer a los funcionarios de la escuela, los estudiantes serán informados de los servicios disponibles. Si el estudiante está de acuerdo, se pueden hacer referidos a los recursos apropiados. Se alentará la participación de los padres.

Educación para Estudiantes Confinados en el Hogar

Las escuelas deberán proporcionar instrucción en el hogar a aquellos estudiantes que no pueden asistir a clases durante un período no menor de catorce días en cualquier año escolar debido a una lesión física, situación médica, enfermedad crónica o un problema emocional grave. La instrucción está diseñada para proporcionar mantenimiento en los cursos académicos básicos para que cuando un estudiante regrese a la escuela no esté en desventaja debido a la enfermedad o la hospitalización.

Para calificar para el programa, el estudiante necesita una declaración escrita de un médico que solicite la instrucción en el hogar, que indique los motivos y el tiempo que el alumno estará fuera de la escuela. Esta declaración debe ser enviada al Director de Servicios Estudiantiles. La instrucción en el hogar se ofrece en materias básicas elementales y en materias secundarias que no requieren laboratorios y equipo especial, sujeto en todo caso a la disponibilidad de maestros calificados. Los maestros son asignados a instrucción en el hogar por el Director de Servicios Estudiantiles con la aprobación del Superintendente.

Orientación y asesoramiento (Consulte a su director para conocer los procedimientos específicos de la escuela)

El papel del consejero

Los consejeros de ajuste escolar y orientación licenciados ofrecen programas integrales de orientación escolar que incorporan actividades de prevención e intervención mediante asambleas y actividades en toda la escuela, lecciones de desarrollo (orientación) estudiantil, grupos de orientación intencional, asesoramiento individual y colaboración con recursos externos de la comunidad. Los consejeros también ayudan a los estudiantes a garantizar que cumplan con los requisitos de graduación de la escuela secundaria. Los consejeros también trabajan en colaboración con los maestros en la administración del plan de estudios de desarrollo profesional, currículo de habilidades de estudio, plan de estudios de prevención de la violencia, plan de estudios contra la intimidación y programas de desarrollo del carácter.

Consejero de escuela primaria

El consejero de la escuela primaria brinda asesoramiento académico y social a la vez que promueve relaciones saludables con los compañeros. El consejero de este nivel es fundamental para ayudar a los alumnos a identificar sus propios sentimientos y ayudar a los alumnos a adaptarse a la escuela. Los consejeros escolares también trabajan con estudiantes en todos los niveles de grado para garantizar una transición fluida de un nivel de grado al siguiente. En el entorno de la escuela primaria, a los estudiantes

se les enseñan habilidades de estudio y organización que los prepararán para la futura escolarización. A medida que los estudiantes se acercan al quinto grado, están expuestos a los requisitos previos para el éxito en la escuela intermedia. Los estudiantes aprenden sobre las diferencias de programación, la importancia de la organización, la estructuración de la clase y la dinámica de los compañeros que se encontrarán al ingresar a la escuela intermedia. Los consejeros trabajan en colaboración con los maestros, los padres y los consejeros de la escuela intermedia para hacer que la transición de la escuela primaria a la secundaria sea una experiencia agradable.

Consejero de Escuela Intermedia

Al ingresar a la escuela intermedia, los estudiantes comienzan una transición importante del entorno de la escuela primaria a la secundaria. Desde el cambio de clases, el aumento de la tarea, las actividades extracurriculares y los cambios físicos de la adolescencia y la pubertad, se alienta a los padres a involucrarse. Académicamente, los estudiantes operan dentro de los equipos. Los consejeros escolares trabajan en colaboración con padres, maestros y estudiantes para desarrollar horarios y preparar a los estudiantes para la escuela secundaria. Es durante los años de escuela intermedia que los estudiantes se reunirán con su consejero escolar para revisar sus opciones para la escuela secundaria y planificar su experiencia en la escuela secundaria. Creemos que el monitoreo cercano de las calificaciones y la exploración de intereses profesionales es esencial para el éxito del estudiante.

Consejero de secundaria

El consejero de la escuela secundaria es fundamental en la preparación de los estudiantes para la graduación de la escuela secundaria, así como la conciencia de la universidad y la carrera. La experiencia de la escuela secundaria es el nivel final hacia la graduación. El consejero escolar servirá como una persona crítica para establecer una experiencia exitosa en la escuela secundaria. La asesoría académica ocurre anualmente en cada nivel en la escuela secundaria con estudiantes de primer año, segundo, tercer y último año. Los planes educativos facilitan el éxito de los estudiantes durante sus años de escuela secundaria.

¿Qué pasa si se necesitan servicios más intensivos?

El (los) consejero (s) de la escuela colaborarán con los padres y el personal de la escuela para hacer derivaciones a una agencia externa si es necesario.

Permiso de trabajo

El empleo de estudiantes menores de 18 años se limita a antes y después de la escuela y los días cuando la escuela no está en sesión. Los estudiantes entre las edades de 12 y 16 pueden vender o distribuir periódicos. Los estudiantes de 14 y 15 años con permisos de trabajo pueden realizar ciertos trabajos no peligrosos, pero no pueden trabajar antes de las 6:30 AM o después de las 6 PM. Los estudiantes de 16 y 17 años pueden realizar determinados trabajos no peligrosos, pero no pueden trabajar antes de las 6 AM o después de las 10 PM, excepto si trabajan en restaurantes hasta las 12:00 de la noche los viernes, sábados o durante los períodos de vacaciones escolares.

Los jóvenes de Holyoke en las escuelas intermedias de HPS y en escuelas privadas, chárter, alternativas o fuera del distrito que buscan empleo pueden recoger y presentar solicitudes de Permiso de Trabajo Juvenil para su aprobación en el Centro de Participación Estudiantil y Empoderamiento Familiar (57 Suffolk Street, primer piso) Los estudiantes de Holyoke High School y Dean Tech Vocational School deben

recoger y presentar solicitudes en la oficina principal de la escuela respectiva.

Las solicitudes de permiso de trabajo también se pueden descargar en www.mass.gov.

Los permisos de trabajo se emiten solo después de que un estudiante tenga prueba de una oferta de empleo. Las solicitudes deben completarse por completo antes de que se emita un permiso. Para los jóvenes de 14 y 15 años, esto incluye la firma del médico, el empleador y el padre / tutor. No se requiere la firma de un médico para los solicitantes de permisos de trabajo que tengan 16 y 17 años. Además, también se requiere una prueba de edad (certificado de nacimiento, pasaporte, registro de inmigración, identificación de Massachusetts).

Enseñando y Aprendiendo

Admisión al Curso de Estudio

- Todos y cada uno de los cursos de estudio ofrecidos por una escuela pública estarán abiertos y estarán disponibles para los estudiantes independientemente de su raza, color, sexo, identidad de género, religión, discapacidad, orientación sexual u origen nacional. Nada de lo aquí contenido se interpretará como que prohíbe el uso de requisitos previos que hayan demostrado ser esenciales para el éxito en un programa determinado. Sin embargo, si la participación en un curso o programa depende de la finalización de un prerrequisito que anteriormente estaba limitado a 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 tales prerrequisitos, entonces todos los miembros del grupo previamente excluido tendrán la oportunidad de adquirir los requisitos previos o se les permitirá ingresar al programa sin dichos requisitos previos. Si no se puede demostrar que un requisito previo es esencial para el éxito en un programa determinado, se eliminará el requisito previo.
- La determinación de qué cursos o unidades de estudio se requerirán para cualquier estudiante también se tomará sin importar la raza, color, sexo, identidad de género, origen nacional, discapacidad, orientación sexual o religión de ese estudiante.
- Cada estudiante, independientemente de su raza, color, sexo, identidad de género, origen nacional, religión, discapacidad, orientación sexual o capacidad limitada de habla inglesa, tendrá los mismos derechos de acceso a los cursos de estudio y otras oportunidades disponibles a través del sistema escolar de la ciudad o pueblo en el que reside, junto con la instrucción y los programas apropiados para el segundo idioma u otras ofertas de currículo de carácter solidario, como los programas de recuperación apropiados.
- Nada en 603 CMR 26.03 se debe interpretar para evitar que determinados segmentos de un programa de instrucción se ofrezcan por separado a cada sexo cuando sea necesario para respetar la privacidad personal.

MCAS

MCAS 2.0 Sistema Comprensivo de Evaluación de Massachusetts (Massachusetts Comprehensive Assessment System) es un conjunto de evaluaciones estatales que se administran a los estudiantes para medir el progreso en el Currículo de Massachusetts; evalúa a todos los estudiantes de escuelas públicas de todo el Estado, incluidos los estudiantes con discapacidades y los estudiantes con dominio limitado del inglés. A los estudiantes de inglés también se les administrará ACCESS para EL (evaluación de comprensión y comunicación en inglés de estado a estado para estudiantes de inglés) para medir el proceso y los próximos pasos para adquirir inglés en todos los dominios (lectura, escritura, conversación y comprensión auditiva).

Todos los estudiantes que se gradúan deben obtener una calificación en el nivel de competencia en el MCAS para ELA - Artes de Lenguaje Inglés y Matemáticas para recibir un diploma respaldado por el estado. Los estudiantes también deben aprobar el MCAS de Ciencia y Tecnología / Ingeniería en un curso (Física Introductoria, Biología, Química o Tecnología / Ingeniería). Para ser elegible para una apelación o un certificado de logro respaldado por el estado, los estudiantes de último año de secundaria deben haber tomado todas las pruebas apropiadas de MCAS al menos tres veces.

Apelaciones MCAS

Los estudiantes deben tomar y cumplir con la determinación de competencia para que el MCAS de Artes del Lenguaje en inglés, Matemáticas y Ciencias del 10° grado reciba un diploma de escuela secundaria. Si un estudiante no ha cumplido con la determinación de competencia para el MCAS para el momento en que sea elegible para graduarse, debe presentar una apelación para recibir un diploma.

Para ser elegible para presentar una apelación MCAS:

1. Un estudiante debe tener un índice de asistencia del 95% para los grados 11 y 12.
2. El estudiante debe asistir y participar satisfactoriamente en las clases de preparación MCAS (los estudiantes deben tener una tasa de participación del 66% en las clases de preparación o en la tutoría).
3. El estudiante debe tomar el MCAS tres (3) veces.
4. Para recibir un Certificado de logro endosado por el estado, los estudiantes deben cumplir con los requisitos de asistencia del estado (n. ° 1 arriba).
5. El estudiante / la escuela puede presentar evidencia de circunstancias atenuantes

Libretas de calificaciones e informes de progreso

Las libretas de calificaciones se preparan para todos los estudiantes y se distribuyen a los padres en horarios regulares durante el año académico. Las libretas de calificaciones son un vehículo para monitorear el progreso, las actividades y la conducta de los estudiantes. Los padres deben estudiar la libreta de calificaciones cuidadosamente, firmarla y devolverla a la escuela. Se invita a los padres a discutir las libretas de calificaciones con los maestros en las conferencias de padres y maestros; si un padre tiene una pregunta de interés inmediato, él / ella debe hacer una cita para reunirse con el maestro o consejero en la escuela.

FECHAS PARA INFORMES Y REPORTES DE PROGRESO
(Año académico 2018-2019)

Las fechas para los grados K-5 son las siguientes:

Trimestre #	Fechas	Cierre de Grados	Distribución de Libretas de Calificaciones	# de Días
1	28 de Agosto – 28 de Noviembre	28 de Noviembre	5 de Diciembre	60
2	29 de Noviembre – 12 de Marzo	12 de Marzo	20 de Marzo	60
3	13 de Marzo – 13* de Junio	13 de Junio *	Ultimo dia escolar	60

Las fechas para los grados 6-12 son las siguientes:

Trimestre #	Fechas	Cierre de Grado	Distribución de Libretas de Calificaciones	# de Días
1	28 de Agosto – 31 de Octubre	31 de Octubre	7 de Noviembre	45
2	1 de Noviembre– 22 de Enero	22 de Enero	30 de Enero	45
3	23 de Enero – 2 de Abril	2 de Abril	10 de Abril	45
4	3 de Abril– 13* de Junio	13* de Junio	Ultimo dia escolar	45

** El 14 de junio podría ser el último día de clases. Es posible que se requieran días adicionales debido a las inclemencias del tiempo. Las fechas de la boleta de calificaciones deben ajustarse en las escuelas secundarias para reflejar las fechas de graduación.*

Reporte de Progreso

Las fechas para las calificaciones de los informes de progreso para los grados 6-12 serán las siguientes:

Trimestre	Fecha de cierre para el Informe de progreso	Distribución de Informe de Progreso	# de Días
1	28 de Septiembre	5 de Octubre	23
2	7 de Diciembre	14 de Diciembre	22
3	3 de Marzo	8 de Marzo	23
4	10 de Mayo	15 de Mayo	22

Escuelas Alternativas/Programas

La filosofía del distrito es proporcionar programas y vías para todos sus alumnos. Donde los programas y / o entornos adicionales puedan facilitar la satisfacción de las necesidades de los estudiantes y la filosofía y los objetivos del Distrito, se pueden establecer programas alternativos. Cualquier proyecto debe haber sido discutido con la administración y debe recibir su endoso antes del desarrollo. Los programas alternativos deberán observar todas las políticas y reglamentaciones que rigen todas las escuelas y programas del distrito a menos que el consejo específicamente lo exima. Las propuestas para programas alternativos deben incluir un diseño para evaluar la efectividad en el logro de los propósitos del programa y determinar hasta qué punto es exitoso alcanzar la filosofía y los objetivos del distrito.

Política de tareas

HPS reconoce que es necesaria una cantidad razonable de estudio y preparación para el crecimiento escolar de todos los estudiantes. También son conscientes de que la cantidad de preparación debe aumentar a medida que el niño progresa a través de los grados. Los maestros se asegurarán de que la tarea apoye el plan de estudios del distrito. La tarea significativa está conectada con las expectativas del distrito para acelerar el rendimiento académico, la preparación para la universidad y la preparación para la carrera. Los padres / tutores son socios importantes. Pueden apoyar el éxito del estudiante cuando:

- hay que asegurar que los estudiantes completen la tarea
- verificar el trabajo para asegurar la calidad

- enfatizar la importancia del estudio sistemático
- supervisar y ayudar cuando sea necesario y,
- proporcionar un lugar adecuado para estudiar.

Deshonestidad académica

Hacer trampa, plagio y falsificación se consideran deshonestidad académica. Para cualquier trabajo que contenga cualquier información presentada incorrectamente como propia, o completada por deshonestidad académica o engaño, incluida información obtenida de Internet y no citada adecuadamente, los estudiantes recibirán las consecuencias apropiadas que pueden incluir la suspensión y requerir que el estudiante rehaga la tarea para créditos. La violación de esta política puede resultar en una sanción que varía desde que un estudiante recibe una calificación reprobatoria por la asignación a la suspensión de la escuela.

Programas de Verano

El sistema escolar llevará a cabo sesiones de verano como complemento a la instrucción ofrecida durante el año escolar, cuando los fondos para dichos programas estén disponibles.

Los estudiantes de todos los niveles de instrucción pueden asistir a las escuelas de verano aprobadas para fines correctivos, de enriquecimiento o de recuperación. El crédito para los requisitos de graduación para los estudiantes de secundaria, así como la promoción de grado a grado, se puede otorgar de acuerdo con las normas del Distrito Escolar.

Escuelas Alternativas/Programas

La filosofía del distrito es proporcionar programas y vías para todos sus alumnos. Donde los programas y / o entornos adicionales puedan facilitar la satisfacción de las necesidades de los estudiantes y la filosofía y los objetivos del Distrito, se pueden establecer programas alternativos. Cualquier proyecto debe haber sido discutido con la administración y debe recibir su endoso antes del desarrollo. Los programas alternativos deberán observar todas las políticas y reglamentaciones que rigen todas las escuelas y programas del distrito a menos que el consejo específicamente lo exima. Las propuestas para programas alternativos deben incluir un diseño para evaluar la efectividad en el logro de los propósitos del programa y determinar hasta qué punto es exitoso alcanzar la filosofía y los objetivos del distrito.

Política de tareas

HPS reconoce que es necesaria una cantidad razonable de estudio y preparación para el crecimiento escolar de todos los estudiantes. También son conscientes de que la cantidad de preparación debe aumentar a medida que el niño progresa a través de los grados. Los maestros se asegurarán de que la tarea apoye el plan de estudios del distrito. La tarea significativa está conectada con las expectativas del distrito para acelerar el rendimiento académico, la preparación para la universidad y la preparación para la carrera. Los padres / tutores son socios importantes. Pueden apoyar el éxito del estudiante cuando:

- hay que asegurar que los estudiantes completen la tarea
- verificar el trabajo para asegurar la calidad
- enfatizar la importancia del estudio sistemático
- supervisar y ayudar cuando sea necesario y,
- proporcionar un lugar adecuado para estudiar.

Deshonestidad Académica

Hacer trampa, plagio y falsificación se consideran deshonestidad académica. Para cualquier trabajo que contenga cualquier información presentada incorrectamente como propia, o completada por deshonestidad académica o engaño, incluida información obtenida de Internet y no citada adecuadamente, los estudiantes recibirán las consecuencias apropiadas que pueden incluir la suspensión y requerir que el

estudiante rehaga la tarea para créditos. La violación de esta política puede resultar en una sanción que varía desde que un estudiante recibe una calificación reprobatoria por la asignación a la suspensión de la escuela.

Programas de Verano

El sistema escolar llevará a cabo sesiones de verano como complemento a la instrucción ofrecida durante el año escolar, cuando los fondos para dichos programas estén disponibles.

Los estudiantes de todos los niveles de instrucción pueden asistir a las escuelas de verano aprobadas para fines correctivos, de enriquecimiento o de recuperación. El crédito para los requisitos de graduación para los estudiantes de secundaria, así como la promoción de grado a grado, se puede otorgar de acuerdo con las normas del Distrito Escolar.

Política de promoción y retención

Colocación de nivel de grado/Retención

De conformidad con las leyes que prohíben la discriminación por raza, sexo, identidad de género, orientación sexual, origen nacional, religión o discapacidad, el director, actuando de manera razonable y de buena fe, tiene la decisión final de acuerdo con la política del Comité Escolar sobre: promoción o retención de un estudiante la colocación de un estudiante con un maestro en particular; la colocación de un estudiante en un curso designado a un nivel específico de sofisticación académica y / o uno que tenga requisitos específicos previos.

Si bien se alienta a los directores a involucrar a los padres siempre que sea posible en las decisiones importantes que afectan a sus hijos, la autoridad máxima con respecto a la promoción, la retención y la ubicación de los estudiantes corresponde a los funcionarios de la escuela.

Flujo de respuesta: antes de la candidatura de retención

Para que un alumno sea considerado para la retención, se espera que se hayan completado los siguientes pasos:

- El estudiante debe ser presentado al Equipo de apoyo estudiantil, siglas en inglés (SST)
- Las intervenciones explícitas para el Nivel 2 y el Nivel 3 (según sea necesario) se identifican, implementan y evalúan para el impacto
- Notificación a los padres de la preocupación sostenida con respecto al progreso del estudiante
- Seguimiento del progreso de la evaluación STAR, monitoreo del progreso del sistema de evaluación comparativa, siglas en inglés (BAS), (según sea necesario)
- Análisis de datos en evaluaciones adicionales (STAR, ACCESS, On-Track)
- Entrevista del director o su designado con el estudiante y la familia

Posibles indicadores de calificación para la retención

El candidato más apto para la retención cumpliría TODOS los siguientes criterios:

- Fuera de pista en ELA Y Matemáticas
 - Grados 1-5: el estudiante gana 1 o 2 en áreas de "habilidades clave"
 - Grados 6-8: el alumno obtiene D o F
- Evaluación STAR: debajo del percentil 25: lectura (o alfabetización temprana)
- Evaluación STAR: debajo del percentil 25 – Matemáticas
- Evaluación STAR, fin de año: el estudiante no cumple con el SGP (puntaje de predicción)

Programa de Aprendizaje del Idioma Inglés

Estado de la misión

La misión de los programas HPS para Estudiantes de inglés es capacitar a los estudiantes de diversos idiomas para que desarrollen las habilidades lingüísticas, cognitivas, culturales y de autoconcepto necesarias para el éxito en la universidad y la carrera. Nuestro objetivo es proporcionar una educación cultural y lingüísticamente receptiva con los apoyos necesarios para garantizar el acceso equitativo a las oportunidades que promueven la adquisición del idioma, el bilingüismo, la bi-alfabetización y el aprendizaje permanente.

Filosofía Educativa

1. La capacidad de hablar más de un idioma es un activo valioso, y uno que debe ser reconocido como tal.
2. Los estudiantes lingüísticamente diversos requieren amplias oportunidades para comprender, hablar, leer y escribir en inglés para desarrollar todo su potencial dentro del contexto de la escuela y de la gran sociedad dominante de habla inglesa.
3. Los programas más exitosos son aquellos que desarrollan un autoconcepto positivo en cada alumno, mientras continúan desarrollando su dominio del inglés.
4. Los maestros tienen altas expectativas de todos los estudiantes, independientemente de los antecedentes del estudiante o la preparación académica.
5. Los maestros valoran los antecedentes lingüísticos y culturales de los estudiantes y los ayudan en su transición a las normas de la escuela y el distrito.
6. Los estudiantes en grupos heterogéneos aprenden unos de otros y del maestro.
7. Los estudiantes deben tener acceso a múltiples vías a través de las cuales pueden experimentar el éxito y los maestros tienen la responsabilidad de garantizar que se les otorguen esas oportunidades.

Identificación y Definición de Aprendices de Inglés

Un aprendiz de inglés, siglas en inglés (EL), se define como un estudiante lingüística y culturalmente diverso cuyo idioma materno no es el inglés y que tiene un nivel general de dominio del idioma inglés, siglas en inglés (ELP) de 1-4 en el [WIDA Screener](#) o el [ACCESS para ELLs™ 2.0](#). Pruebas de dominio del idioma inglés para estudiantes en grados 1-12. Los estudiantes EL reciben servicios que los ayudan a desarrollar su dominio del idioma inglés mientras desarrollan conocimiento de contenido para tener éxito académico. Los estudiantes que alcanzan un nivel ELP de 5 o superior pueden considerarse estudiantes con dominio del inglés y es posible que ya no se los identifique como estudiantes EL. Los estudiantes EL también pueden ser referidos como "con dominio limitado del inglés, siglas en inglés (LEP), en documentos legales.

Para ser elegible para el estado EL, un estudiante debe obtener los siguientes puntajes en el WIDA Screener:

En o debajo:

- un puntaje general de nivel 4.0; y
- Una puntuación de alfabetización compuesta de nivel 4.0

Estudiantes con educación formal limitada o interrumpida (SLIFE, siglas en inglés)

A SLIFE student is one who is an English language learner, is between the ages 8 to 21 years, has entered a United States school after grade 2 or exited the United States for six months or more. The student's prior exposure to formal schooling is characterized by no formal schooling or interruptions in formal schooling, at least two or fewer years of schooling than their typical peers, or consistent but limited

formal schooling. The student is functioning two or more years below expected grade level in native language literacy relative to typical peers and two or more years below expected grade level in numeracy relative to typical peers.

Términos estatales y nacionales utilizados para los programas para estudiantes de inglés, y sus siglas en inglés

- Enseñanza de la Lengua Inglesa (ELE) - nombre del departamento
- Aprendiz de Inglés (EL)/ Aprendiz del idioma inglés (ELL)- estudiante en el programa de Educación del Idioma Inglés
- Inglés como segundo idioma (ESL)- licencia del maestro y nombre del servicio del programa proporcionado a los estudiantes EL
- Dominio limitado del inglés (LEP)- clasificación estatal de estudiantes
- Conocido anteriormente como un proficiente inglés (FLEP)- estudiante que recibió servicios ELE y ha salido del programa; el estudiante será monitoreado durante dos años después de salir del programa
- Repensar la Equidad en la Enseñanza de Aprendices del Idioma Inglés (RETELL)- una iniciativa DESE para mejorar y apoyar el rendimiento académico de los estudiantes del idioma inglés
- Diseño y evaluación instructivos de clase mundial (WIDA)- ELE estándares estatales
- ACCESS para ELL: evaluación anual de dominio del idioma inglés administrada a los estudiantes de inglés de K-12 para monitorear el progreso de los estudiantes en la adquisición de inglés académico. La ventana de prueba generalmente es de enero a febrero.

Niveles de competencia

Nivel	Nombre	Descripción
1	Entrando	Conoce y usa un lenguaje social mínimo y un lenguaje académico mínimo con soporte visual.
2	Comenzando	Conoce y usa un poco de inglés social y lenguaje académico general con soporte visual.
3	Desarrollando	Conoce y usa el inglés social y algún lenguaje académico específico con soporte visual.
4	Expandiendo	Conoce y usa el inglés social y algún lenguaje académico técnico.
5	Conectando	Conoce y usa el inglés social y el lenguaje académico trabajando con material modificado de nivel de grado.
6	Alcanzando	Conoce y usa el lenguaje social y académico al más alto nivel medido por la prueba ACCESS.

Identificación inicial y ubicación del programa

HPS evalúa el dominio del inglés de todos los estudiantes que tienen otro idioma que no sea el inglés hablado en el hogar para determinar la colocación y los servicios adecuados dentro de nuestro programa ELE.

- Al registrarse, todas las familias completan una encuesta en el idioma del hogar para los estudiantes que ingresan al distrito escolar. [Encuesta del idioma del hogar / inglés. Encuesta del idioma del hogar / español](#)
- Un educador capacitado evalúa a todos los estudiantes cuyas encuestas en el idioma del hogar indican el uso de un idioma que no sea el inglés en el hogar mediante la evaluación W-APT.
- Los padres / tutores son notificados de los resultados de las pruebas de sus hijos, la recomendación del programa y las opciones de colocación a través de la Carta de Notificación Inicial. Carta de notificación inicial / español
- Las notificaciones de los padres se archivan en la carpeta acumulativa del alumno (dentro de un inserto ELL) y se adjuntan a su cuenta SchoolBrains.
- Los estudiantes que son identificados como Estudiantes de inglés se colocan en uno de los programas de ELL (ya sea SEI o Lenguaje Dual) donde también recibirán instrucción en inglés como segundo idioma de un maestro de ESL con licencia.
- Los padres son informados de su derecho a "optar por no recibir" los servicios. Las notificaciones de los padres se archivan en la carpeta ELL del alumno y en la oficina de ELE.

SLIFE Criterio

Una vez que se determina que un nuevo estudiante es un estudiante de inglés, HPS determinará si el estudiante es un estudiante de SLIFE (definición anterior) que incluye:

- Administrar un Pre-Screener SLIFE
- Administrando una Alfabetización y una Evaluación de Aritmética
- Establecer un equipo de colocación SLIFE basado en la escuela
- Colocación del programa SLIFE y un Plan de Aprendizaje Individualizado EL
- Designación de la designación SLIFE en la recopilación de datos SIMS y la carpeta acumulativa
- Los padres / tutores son notificados de los resultados de las pruebas de sus hijos, la recomendación del programa y las opciones de ubicación [Carta de notificación inicial. Carta de notificación inicial/español](#)

Optar por no

Si una familia cree que su hijo debe ser ubicado en un programa que no sea uno de los programas de Aprendices del Idioma Inglés de las Escuelas Públicas de Holyoke, la familia tiene derecho a rechazar los servicios de ELE (exclusión del programa) para su hijo.

- Si, el padre decide excluir a su hijo:
 1. El padre / tutor debe ponerse en contacto con la escuela de su hijo para informarles de su decisión de excluir a su hijo de los servicios de ESL. Los padres están invitados a solicitar una conferencia donde se explicarán los objetivos del programa. También son bienvenidos a observar el aula para comprender mejor la instrucción de sus hijos.
 2. Una vez que el padre / tutor haya proporcionado la indicación de que desea excluir a su hijo de los servicios de ESL, se le enviará una "Carta de exclusión voluntaria PT OUT" para firmar la información que detalla la totalidad de su decisión y el hecho de que su hijo seguirá necesita ser probado con ACCESS para la evaluación de ELL según las leyes

estatales y federales. [Carta de exclusión voluntaria en Inglés](#) [Carta de exclusión voluntaria en español](#)

3. Una vez que el padre ha firmado la carta, debe devolverla a la escuela. La escuela archivará el formulario original firmado en la carpeta acumulativa del estudiante en la escuela.
4. La escuela debe indicar en el sistema de información del alumno (SchoolBrains) que el alumno ha optado por no recibir los servicios de ESL.

Aunque una familia tiene el derecho de optar por no recibir los servicios, el estudiante continuará siendo evaluado anualmente (ACCESS para ELL) de acuerdo con la ley estatal hasta que se demuestre su dominio.

Opciones del programa de educación en inglés

Los programas de Educación del Idioma Inglés en Holyoke están dedicados a proporcionar acceso equitativo a todos los aspectos de nuestro distrito escolar a los estudiantes cuyo idioma dominante sea algo diferente al inglés. Todos los programas incluyen el Desarrollo del Idioma Inglés, siglas en inglés (ELD) y estrategias de enseñanza diferenciadas para el nivel de dominio del idioma inglés de cada estudiante. Estas estrategias se utilizan para ayudar a que cada alumno alcance el dominio de la comprensión auditiva, el habla, la lectura y la escritura en inglés, y para que tenga éxito académico en todas las asignaturas básicas. Las opciones del programa consisten en:

Inmersión en inglés protegido, siglas en inglés (SEI)

Los Programas SEI en los grados K-12 constan de dos componentes, Instrucción de Contenido Protegido, siglas en inglés (SCI) e Instrucción de Inglés como Segundo Idioma (ESL).

- **SCI** incluye enfoques, estrategias y metodología para hacer que el contenido de las lecciones sea más comprensible y promover el desarrollo del lenguaje académico necesario para dominar con éxito los estándares de contenido (ciencias, matemáticas, estudios sociales). Debe basarse en el plan de estudios del área de contenido del distrito que esté alineado con los marcos del plan de estudios de Massachusetts (marcos) y que integre los componentes de los estándares WIDA ELD. La instrucción de contenido protegido debe ser impartida por maestros de área de contenido calificados (avalados por SEI).
- **ESL** la instrucción proporciona instrucción de lenguaje sistemática, explícita y sostenida, y prepara a los estudiantes para la educación general centrándose en el lenguaje académico. El objetivo de la enseñanza de ESL es avanzar en el desarrollo del idioma inglés y promover el rendimiento académico. La instrucción ESL efectiva apoya el éxito de los estudiantes en la escuela, incluidas las metas a largo plazo, como la preparación para la universidad y la carrera. La instrucción de ESL, con su propio tiempo dedicado y plan de estudios, es un componente necesario de cualquier programa que sirva a los EL.

Educación de Lenguaje Dual

Los estudiantes en este programa de instrucción bilingüe desarrollan habilidades de lectoescritura en su lengua materna mientras aprenden simultáneamente un segundo idioma. La instrucción se imparte en los dos idiomas (inglés / español) admitidos por el programa. Los estudiantes ingresan al programa en los primeros años y desarrollan habilidades de lectura, escritura, comprensión oral y expresión oral en un segundo idioma a lo largo de varios años. Las metas a largo plazo de los programas de educación de lenguaje dual son: bilingüismo, lectoescritura bilingüe, alto rendimiento académico y competencia cultural.

Períodos de instrucción recomendados (Kínder de día completo hasta el grado 12)

ACCESS para ELLs Puntuación general (compuesta)	Períodos recomendados de instrucción de ESL
Fundacional (Nivel 1, Nivel 2 y Nivel 3)	Al menos de dos a tres períodos (un período no es menos de 45 minutos) por día de instrucción ESL directa, entregados por un maestro de ESL con licencia
Transicional (Nivel 3, Nivel 4 y Nivel 5)	Al menos 1 período (un período no es menos de 45 minutos) por día de instrucción ESL directa, impartido por un maestro de ESL con licencia
Alcanzando (Nivel 6)	Los estudiantes del nivel 6 ya no deben clasificarse como ELL y deben participar en el programa de educación general junto con compañeros que hablen inglés o que hablen con fluidez. Su progreso debe ser monitoreado durante dos años después de que se elimine su clasificación ELL. Dichos estudiantes también deberían recibir apoyos y servicios adicionales si es necesario.

Reclasificación (salida) de ELL

El objetivo del programa de Aprendices de Inglés es que los estudiantes adquieran un dominio completo del inglés y dominen los estándares estatales para el rendimiento académico lo más rápido posible. Para esos fines, los distritos deben evaluar anualmente la competencia lingüística y el rendimiento académico de los estudiantes de inglés para determinar si dichos estudiantes pueden realizar trabajo escolar regular en inglés y para eliminar la clasificación de aprendices de inglés una vez que los estudiantes EL demuestren la capacidad de realizar trabajo escolar regular en inglés (GL c.71A § 4, 7). El proceso de eliminar la clasificación EL de un estudiante también se conoce como **“reclasificación.”**

Después de evaluar los datos disponibles del estudiante (incluyendo ACCESS para los resultados de ELL), los equipos escolares deben determinar si hay suficiente evidencia del dominio del idioma inglés del alumno y si el alumno puede realizar el trabajo ordinario en el aula en inglés sin apoyo adicional.

Los **critérios de reclasificación** del distrito se enumeran a continuación:

- ACCESO para los resultados de ELL (requerido)
- Puntuaciones en lectura de diagnóstico administrada localmente, lenguaje y otras evaluaciones académicas
- Rendimiento en pruebas de área de contenido MCAS
- Rendimiento en el aula y calificaciones
- Observaciones escritas y recomendaciones documentadas por los maestros de la clase del alumno
- Opinión de los padres y consulta

Si hay evidencia de que el estudiante está listo para salir del programa EL, la escuela debe:

- Notificar a los padres / tutores de la reclasificación del alumno [Carta de reclasificación inglés / español](#).
 - Una copia de la carta firmada por el director de la escuela se coloca en el inserto rosado de la carpeta acumulativa del estudiante.
 - Actualice todos los registros de la escuela / distrito (SchoolBrains).

- Reclasifique al alumno como no LEP (es decir, competente en inglés) y elimine la codificación del alumno como LEP en la recopilación de datos de SIMS (SIMS: DOE 25 - registro 00 en "LEP").

Por lo general, esta decisión se tomará a tiempo para la recopilación de datos SIMS de octubre.

- Implementar un monitoreo rutinario del progreso académico del estudiante por cuatro años

Los estudiantes designados como ELL en Prekínder y Kínder continuarán siendo designados como ELL hasta que completen el grado 1 (como mínimo), a fin de reunir datos más sustanciales sobre sus habilidades de lectoescritura y otros datos necesarios para respaldar una decisión de reclasificación.

Recomendaciones de clasificación de idioma (basado en ACCESS para resultados de ELL)

<i>ACCESS para ELLs Puntuación general (o compuesta)</i>	<i>Recomendaciones de clasificación de idiomas</i>
<i>Nivel 1 - Ingresando Nivel 2 - Emergiendo Nivel 3 - Desarrollando</i>	Los estudiantes que rinden en los niveles 1-3 requieren apoyo significativo para acceder a la instrucción del área de contenido impartida en inglés. Dichos estudiantes deben permanecer clasificados como ELL.
<i>Nivel 4 - Expandiendo</i>	Los estudiantes que se desempeñan en el nivel 4 generalmente requieren un apoyo continuo de lenguaje e instrucción para acceder a la instrucción del área de contenido impartida en inglés. Los estudiantes con este nivel de competencia deben permanecer en el programa y recibir servicios para alcanzar niveles más altos de dominio del inglés.
<i>Nivel 5 – Conectando</i>	<p>Los estudiantes que se desempeñan en el nivel 5 pueden haber adquirido suficientes habilidades del idioma inglés para ser considerados competentes en el idioma inglés. Los estudiantes del nivel 5 que demuestren la capacidad de realizar el trabajo ordinario de la clase en inglés, según lo indiquen una o más de las medidas, ya no deben clasificarse como ELL.</p> <p>Sin embargo, las demandas de lenguaje cada vez más complejas y variadas para los estudiantes ELL en la escuela elemental, intermedia y secundaria pueden apoyar la decisión de los equipos escolares de mantener la clasificación ELL de un estudiante de nivel 5. Si el estudiante debe permanecer en el programa, se le deben proporcionar los servicios designados como apropiados para cualquier estudiante ELL.</p>
<i>Nivel 6 - Alcanzando</i>	Para cuando un alumno alcanza el nivel 6, ya no debe clasificarse como ELL. Los estudiantes en el Nivel 6 han logrado una competencia en el idioma inglés comparable a la de sus compañeros competentes en inglés que funcionan en el nivel "competente" en las evaluaciones estatales y se puede esperar que realicen el trabajo de clase ordinario en inglés.

Supervisión

El personal de educación del idioma inglés de cada escuela, en colaboración con la oficina ELE del distrito, supervisará a los estudiantes que anteriormente dominaban el idioma inglés durante dos años de la siguiente manera:

- 1) Colaborando rutinariamente con los maestros actuales del salón de clases en el informe de progreso y la hora de la boleta de calificaciones, documentando las calificaciones de los estudiantes y las notas anecdóticas; las muestras de trabajo del alumno pueden ser recogidas y archivadas para evidencia de crecimiento
- 2) Presentación de informes de supervisión en la carpeta acumulativa de ESL del alumno, así como en el [formulario de supervisión FLEP](#) de la oficina ELE
- 3) Realización de entrevistas orales informales utilizando rúbricas de WIDA
- 4) Revisión de informes de progreso
- 5) Revisión de las libretas de calificaciones

Si un alumno anteriormente LEP (FLEP) no logra el progreso académico después de la reclasificación, según lo determinado por calificaciones y evaluaciones, y si un equipo escolar familiarizado con el alumno determina que esta falla se debe a falta de dominio del inglés, el alumno debe ser reclasificado como LEP y la programación instruccional rediseñada de acuerdo con esta guía.

Educación en el hogar

La Ley General de Massachusetts requiere que el Comité Escolar determine que un programa de educación en el hogar cumple con los estándares mínimos establecidos para las escuelas públicas en el Estado Libre Asociado antes de aprobar dicho programa. Cuando un padre o tutor de un estudiante menor de 16 años desea establecer una educación en el hogar para su hijo, se deben seguir los siguientes procedimientos de conformidad con la ley.

Antes de sacar al niño de la escuela pública: El padre / tutor debe presentar una notificación por escrito del establecimiento de educación en el hogar a la Oficina de Enseñanza y Aprendizaje 14 días antes de que se establezca el programa, y volver a enviar la notificación cada año mientras el niño o los niños están siendo educados en el hogar. El padre / tutor debe certificar por escrito el nombre, la edad, el lugar de residencia y el número de horas de asistencia de cada niño en el programa.

Los factores a considerar al decidir si se aprueba o no una propuesta de educación en el hogar pueden ser:

1. The proposed curriculum and the number of hours of instruction in each of the proposed subjects;
2. La competencia de los padres para enseñar a los niños;
3. Los libros de texto, cuadernos de ejercicios y otras ayudas de instrucción para ser utilizados por los niños y los planes de lecciones y manuales de enseñanza para ser utilizados por los padres;
4. Pruebas periódicas estandarizadas de los niños para asegurar el progreso educativo y el logro de estándares mínimos.

Un estudiante que está siendo educado en el hogar dentro del Distrito puede tener acceso a actividades de la escuela pública de naturaleza curricular o extracurricular con la aprobación del Superintendente.

Un estudiante, con la aprobación del Comité Escolar, puede obtener un diploma de escuela secundaria si ha satisfecho los requisitos de competencia del Departamento de Educación y ha cumplido con los estándares educativos del Distrito para la graduación.

Viajes al campo

El Comité Escolar reconoce que las experiencias de aprendizaje de primera mano proporcionadas por las excursiones son un medio eficaz y valioso de aprendizaje. Es el deseo del Comité alentar las excursiones como parte y directamente relacionadas con el programa escolar y el plan de estudios.

Se han desarrollado pautas específicas y procedimientos administrativos apropiados para examinar, aprobar y evaluar viajes y para garantizar que se tomen todos los pasos razonables para la seguridad de los participantes. Estas pautas y los procedimientos administrativos apropiados deben asegurar que todas las excursiones tengan la aprobación del director y la lista de estudiantes participantes sea revisada por la enfermera de la escuela cuatro semanas antes del viaje, y que todos los viajes durante la noche tienen la aprobación previa del personal apropiado.

Procedimientos de viaje de campo

El Superintendente / Receptor establecerá regulaciones para asegurar que:

- Todos los estudiantes tienen permiso de los padres para los viajes.
- Todos los nombres de los estudiantes se entregan a la enfermera de la escuela con 4 semanas de anticipación
- Todos los viajes están supervisados adecuadamente.
- Se observan todas las precauciones de seguridad.
- Todos los viajes contribuyen sustancialmente al programa educativo.

Todos los viajes y excursiones fuera del estado o extendidos (durante la noche), excepto aquellos requeridos para la participación del estudiante en competiciones o concursos de torneos, deben contar con la aprobación previa del Receptor. Las actividades de recaudación de fondos para dichos viajes estarán sujetas a la aprobación del Administrador correspondiente.

Participación de los Padres y la Comunidad

Creemos que las Escuelas Públicas de Holyoke y las familias de Holyoke son socios en el éxito de nuestros niños, mientras reconocemos y apoyamos que las familias son los primeros maestros de sus hijos.

Animamos a las familias a establecer una comunicación regular con los maestros y los líderes escolares y juntos exploramos todas las posibilidades para contribuir al éxito estudiantil. Se alienta a las familias a: (a) tomar conciencia de lo que su hijo está aprendiendo; (b) hacer preguntas sobre la educación de su hijo; y (c) apoyar el aprendizaje de su hijo. Además, HPS alienta y adopta la participación activa y las contribuciones de los padres para mejorar y apoyar a nuestras escuelas y el distrito.

El equipo de participación de Familia y Comunidad tiene una persona de contacto en cada escuela que trabaja para apoyar a las familias de diferentes maneras, desde la construcción y fortalecimiento de su relación con nuestras escuelas, ayudándolas a acceder a información y recursos, a desarrollar su liderazgo

y voz en nuestras escuelas. Póngase en contacto con la persona de contacto de su escuela para saber cómo involucrarse.

HPS admite diferentes vehículos para que los padres apoyen a sus estudiantes, escuelas y el distrito:

- La Academia de Poder para Padres de HPS ofrece talleres educativos e informativos para que las familias adquieran nuevas herramientas y habilidades. Estos talleres también son vehículos para que los padres establezcan contactos con otras familias, así como con organizaciones comunitarias y proveedores de servicios. Se ofrecen eventos escolares o distritales durante todo el año sobre los siguientes temas:
 - Los padres como primeros maestros (incluye la asociación con los maestros, las prácticas de alfabetización temprana y el apoyo a su hijo en el hogar)
 - Salud familiar y nutrición
 - Educación financiera y promoción profesional
 - Aprendizaje social y emocional
 - Liderazgo escolar y voz
- **Las Organizaciones de Padres y Maestros, siglas en inglés (PTO)** en cada una de nuestras escuelas son vehículos independientes y críticos para que los padres ejerzan liderazgo y voz en apoyo de la educación de sus hijos. La participación en el PTO debe estar abierta a todos los padres y tutores de los niños en una escuela. Se alienta a los PTO de la escuela a trabajar con los líderes escolares y el personal de participación familiar en las escuelas para identificar las necesidades clave en el plan de reestructuración o en las escuelas donde pueden centrar parte de sus esfuerzos durante cada año.
- **Grupos de Padres Líderes o Equipos de Padres Voluntarios** Los padres líderes de algunas escuelas han formado equipos de voluntarios o grupos de padres para apoyar a la escuela o a determinados grados o aulas. Póngase en contacto con el personal de participación familiar de su escuela para saber cómo puede unirse o contribuir como padre voluntario. Se requiere que los voluntarios tengan una verificación de antecedentes penales y, en algunos casos, huellas dactilares.
- **Los consejos de sitio escolares** son organizados por los directores de cada escuela como un grupo asesor que persigue las Leyes Generales de Massachusetts. Los consejos ayudan a los directores a identificar las necesidades de los estudiantes, establecer metas educativas para la escuela, desarrollar planes de mejora y revisando el presupuesto de la escuela. Los consejos escolares incluyen a los maestros elegidos por sus pares, los padres seleccionados por una organización de padres reconocida o elegidos por las familias de la escuela, así como los estudiantes en el nivel de la escuela secundaria. Las reuniones están abiertas y sus actas están disponibles para toda la comunidad escolar. Póngase en contacto con el director de su escuela para obtener información sobre el calendario de reuniones de su consejo escolar.
- **El Grupo Asesor de Padres del Distrito** consiste en padres líderes que representan a cada escuela que se reúne con el Receptor / Superintendente todos los meses para proporcionar aportes y recibir actualizaciones sobre el proceso de cambio del distrito. La información obtenida en estas reuniones se comparte con los padres en sus escuelas. Póngase en contacto con su escuela para saber quién es el representante de sus padres en estas reuniones.
- **El Consejo Asesor de Padres de Educación Especial** y los **Consejos Asesores de Padres de Alumnos que Aprenden inglés** brindan aportes al distrito escolar e involucran a los padres de los

estudiantes en estos programas para identificar necesidades, revisar políticas o programas y abordar inquietudes. Estos consejos generalmente se constituyen al comienzo del año escolar. Póngase en contacto con el Departamento de Educación Especial o el director del Programa de Aprendizaje de Inglés para obtener más detalles sobre cómo participar.

- La **Iniciativa de Lectoescritura Temprana de Holyoke**, siglas en inglés (HELI) es un esfuerzo de toda la ciudad fundado en 2013 que reúne a las escuelas, las familias y los socios de la comunidad para mejorar drásticamente la capacidad de lectura de nuestros niños más pequeños. A todos se les pide que hagan algo y todos tenemos algo que hacer para alcanzar nuestro OBJETIVO: una mejora rápida y sostenida en el dominio de la lectura para el 3er grado. Como coalición, hemos desplegado múltiples estrategias que están demostrando ser exitosas, desde involucrar a familias con niños de 0-8 años en prácticas de alfabetización temprana, hasta fortalecer el diseño del programa de programas de alfabetización en toda la ciudad y desarrollar grupos de trabajo colaborativos en toda la ciudad. Queremos que más familias se unan a la Iniciativa de Alfabetización Temprana de Holyoke (HELI) y aumenten la frecuencia de lo que hacen en casa para apoyar la alfabetización de sus hijos. Póngase en contacto con el personal de participación familiar en su escuela para aprender cómo acceder a las herramientas de HELI para usar en casa con su hijo, así como también sobre cómo involucrarse.
- La **Coalición de Equidad Educativa de Holyoke** está desarrollando e implementando un plan dirigido por la comunidad para abordar cuestiones de equidad y diversidad en nuestro distrito escolar, por lo que TODOS los miembros de la comunidad escolar se sienten incluidos y comprometidos. Comenzando como una serie de diálogos comunitarios en el otoño de 2017, la coalición incluye personal de HPS, estudiantes, padres y socios de la comunidad. Póngase en contacto con el personal de participación familiar en su escuela para conocer el calendario de reuniones de la coalición y cómo participar.

Alcance comunitario

Damos la bienvenida a las oportunidades para interactuar con los residentes de Holyoke y los socios de la comunidad y participar en eventos comunitarios o reuniones de vecindario en toda la ciudad donde podemos reunirnos y hablar con las familias sobre nuestros programas e iniciativas. El Departamento de Compromiso de la Familia y la Comunidad está disponible para unirse a eventos comunitarios o hacer una presentación sobre un tema en particular.

HPS también da la bienvenida a las oportunidades de asociación en apoyo del aprendizaje de los estudiantes y nuestras familias. Por favor, póngase en contacto con nuestro Departamento de Compromiso de la Familia y la Comunidad para conocer las oportunidades de colaboración.

Voluntarios de la escuela

La política del Comité Escolar es alentar los esfuerzos de los voluntarios en las escuelas. Los padres / tutores, representantes comerciales, personas de la tercera edad y otros voluntarios de la comunidad son reconocidos como fuentes importantes de apoyo y experiencia para mejorar el programa de instrucción y los enlaces vitales de comunicación con la comunidad. El programa de voluntariado se coordinará en cooperación con los administradores del edificio. Todos los voluntarios están sujetos a una verificación de antecedentes penales (CORI). Además, cualquier padre voluntario que trabaje directamente con los estudiantes y no esté supervisado requiere la toma de huellas dactilares.

Visitantes de la escuela

Para mantener la seguridad, se espera que todos los visitantes se reporten a la oficina principal de la escuela antes de ir a otro lugar en el edificio de la escuela. Si un visitante interrumpe o interfiere con el trabajo de los estudiantes, maestros u otros empleados al comportarse inapropiadamente o insistir en visitar en momentos inapropiados, el director puede imponer limitaciones a la capacidad del individuo para visitar la escuela, que incluye, pero no se limita a requerir citas con hacerse antes de visitar, estar acompañado por personal de la escuela cuando esté en el edificio, o se le prohíba entrar al edificio. Si tiene preguntas sobre la política de la escuela con respecto a los visitantes, hable con el director.

Acceso a los estudiantes durante el horario escolar

Las siguientes personas pueden tener acceso a los estudiantes durante el horario escolar:

- El padre con custodia (el padre con custodia física más del 50% del tiempo) o tutor o personal o agencia legalmente autorizada para actuar en nombre del niño en lugar o en conjunto con el padre, la madre o el tutor. De acuerdo con las Leyes Generales de Massachusetts Capítulo 71, §34H, el padre sin custodia debe presentar una solicitud por escrito al director de la escuela para dicho acceso. Para más información, comuníquese con el director de su hijo.
- Un estudiante, de 14 años, o al ingresar al grado 9, puede dar su consentimiento para reunirse con un individuo.

El siguiente personal puede tener acceso a los estudiantes en el desempeño de sus funciones oficiales:

- Administradores escolares, maestros y consejeros que trabajan directamente con los estudiantes.
- El personal de la oficina administrativa y el personal de oficina que procesa la información para los registros de los estudiantes.
- El Equipo de Evaluación que evalúa a los estudiantes.
- Personal de salud escolar cuando tal acceso es requerido en el desempeño de deberes oficiales.
- Las partes apropiadas, incluido el departamento de policía local y el Departamento de Niños y Familias, siglas en inglés (DCF) en relación con una emergencia de salud o seguridad, incluidos los informes de armas, si el conocimiento de la información es necesario para proteger la salud o seguridad del estudiante u otros individuos.
- Los empleados del Departamento de Niños y Familias (DCF) que están investigando casos de abuso infantil pueden entrevistar a un niño sin el consentimiento de los padres si parece que el niño puede ser puesto en riesgo de mayor abuso por notificación a los padres. Esta entrevista puede llevarse a cabo en presencia de un maestro u otro profesional de la escuela para proporcionar ayuda y tranquilidad al niño.
- Empleados del Departamento de Libertad Condicional, empleados del Departamento de Servicios para la Juventud, o un empleado de la Oficina de Investigación Especial sobre fraude al bienestar. Si tiene restricciones de la Corte con respecto a su hijo, es imperativo que las Escuelas Públicas de Holyoke tengan una copia registrada para que podamos implementar los deseos de la Corte.

Interpretación / Servicios de traducción

Las Escuelas Públicas de Holyoke se comprometen a garantizar que todos los padres y tutores puedan participar de manera significativa en la educación de sus hijos a través de una comunicación efectiva con el personal de la escuela. Cuando los padres inscriban por primera vez a su hijo en el HPS, les

proporcionaremos a los padres la Encuesta de preferencia del idioma familiar (adjunta). Esta encuesta nos brindará la oportunidad de conocer cuál es el idioma preferido de los padres para las comunicaciones sobre la educación de sus alumnos. Además, HPS llevará a cabo una encuesta de todos los padres al comienzo de cada año escolar utilizando la encuesta para conocer las necesidades de los padres para los servicios de interpretación o traducción. Los padres pueden completar la encuesta en cualquier momento para solicitar servicios de interpretación o traducción.

Los documentos publicados en el sitio web de HPS relacionados con programas educativos, oportunidades y servicios se publicarán en inglés y español. Los documentos que se traducirán para los padres incluyen:

- Programas de asistencia con el idioma y avisos de no discriminación
- Registración e inscripción en programas escolares y escolares
- Políticas y procedimientos de disciplina estudiantil
- Manuales para padres
- Opciones de elección de escuela y programa, incluidos programas para estudiantes dotados y talentosos
- Plan de cambio
- Información sobre otras oportunidades educativas y / o actividades escolares patrocinadas o producidas por HPS
- Avisos de reuniones relacionadas con la educación
- Formularios de consentimiento
- Avisos disciplinarios
- Formularios de permiso de los padres
- Documentos relacionados con educación especial

HPS brindará servicios de interpretación para conferencias programadas de padres y maestros, reuniones de IEP y otras reuniones o eventos programados. Los HP harán todo lo posible para proporcionar servicios de interpretación para comunicaciones no programadas. No dude en comunicarse con la escuela de su hijo con cualquier pregunta o preocupación que tenga sobre cualquier comunicación que reciba.

Título I Escuela - Hogar / Escuela compacta

Las Escuelas Públicas de Holyoke hacen todo lo posible para cumplir con las normas y requisitos de la Ley de Acto de Éxito de Todos los Estudiantes, siglas en inglés (ESSA), una ley federal promulgada en 2015. Esta legislación requiere que el personal del distrito escolar notifique a padres / tutores de una variedad de cuestiones relacionadas con la educación de sus hijos. Entre ellos, está el requisito de notificar a los padres / tutores de los estudiantes que asisten a las escuelas de Título I de su derecho a conocer las calificaciones de los maestros y asistentes de instrucción que trabajan con sus hijos. En una escuela de Título I, los padres / tutores tienen el derecho de conocer las calificaciones profesionales de los maestros de aula que instruyen a sus hijos. ESSA permite a los padres / tutores solicitar cierta información sobre el maestro del aula de un alumno y exige que el distrito proporcione a los padres / tutores la información solicitada de manera oportuna si un padre / tutor lo solicita. Específicamente, los padres / tutores tienen el derecho de solicitar la siguiente información sobre cada uno de los maestros de aula de sus hijos en una escuela de Título I:

- Si el maestro ha cumplido con los criterios de calificación y licencia del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, siglas en inglés (DESE) para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro brinda instrucción.

- Si el maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios de calificación o licencia de DESE.
- Si el maestro está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del maestro.
- Si los asistentes de instrucción u otros paraprofesionales proporcionan servicios a sus hijos y, si lo hacen, sus calificaciones.

* Si los padres / tutores desean recibir esta información, deben comunicarse con el director de la escuela de Título I de su (s) hijo (s). Además, los distritos deben proporcionar a cada padre / tutor información sobre el nivel de logro y crecimiento académico del niño, si corresponde y está disponible, en cada una de las evaluaciones académicas estatales requeridas bajo el Título I y notificar a los padres / tutores de manera oportuna cuando su hijo haya sido asignado, o haya recibido enseñanza por cuatro o más semanas consecutivas, un maestro que no cumpla con los requisitos de certificación o licencia del DESE aplicables en el nivel de grado y área temática en la que se le asignó el maestro.

Información de medios

El HPS utilizará medios de comunicación para filmar, entrevistar y / o fotografiar a estudiantes para televisión, periódicos, fotografías, Internet, Internet y / o películas. El propósito de entrevistar / fotografiar / filmar estudiantes es representar y promover las buenas cualidades del HPS.

Si un padre / tutor no desea que su hijo sea entrevistado, fotografiado o filmado, el padre / tutor debe completar notificar al director del niño dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de este manual utilizando el formulario de exclusión de publicación de medios incluido en el final de este manual.

Guía para padres para abordar las preocupaciones

Las Escuelas Públicas de Holyoke se comprometen a responder a las inquietudes y quejas de los padres de manera oportuna con el fin de fortalecer la asociación escuela-familia y mantener a los estudiantes comprometidos en la escuela. Cuando un padre determina que hay una preocupación relacionada con la escuela que debe abordarse con los funcionarios de la escuela, se deben seguir los pasos secuenciales que se detallan a continuación. Las Escuelas Públicas de Holyoke buscan trabajar en colaboración con las familias para garantizar el éxito de los estudiantes. Si un padre tiene un problema o inquietud que le gustaría abordar, siga las pautas a continuación, que tienen como objetivo mejorar la comunicación y la capacidad de respuesta:

1. **Nivel I:** el padre debe abordar la inquietud (académica, conducta, etc.) con el miembro del personal más directamente involucrado.
2. **Nivel II:** si el asunto no se resuelve en el primer nivel, el padre puede informar a la atención del administrador del edificio apropiado: director, subdirector o decano.
3. **Nivel III-** Si el asunto continúa sin resolverse, el padre puede llevar la inquietud a la atención del Centro de Empoderamiento Familiar que remitirá el asunto al Supervisor Escolar responsable de supervisar la escuela (solo después de que se hayan agotado los pasos 1 y 2). El supervisor de la escuela consultará y colaborará con el administrador escolar apropiado.
4. **Nivel IV-** Si el asunto aún no se ha resuelto, el padre puede presentar la inquietud al Superintendente / Receptor.

Los problemas de disputa de ***suspensión** requieren que los padres / tutores sigan el proceso de apelación. Los supervisores escolares funcionarán como oficiales de apelaciones para estos asuntos.

Tecnología

Internet y computadora uso aceptable y seguridad

El acceso a Internet y computadora a través de HPS es un privilegio que se ofrece para mejorar su aprendizaje. No es un derecho, por lo tanto, el acceso de los estudiantes puede ser limitado o revocado por los funcionarios de la escuela si se abusa de este privilegio o se viola el uso aceptable. Los estudiantes que participan en el uso inaceptable de Internet y computadoras también estarán sujetos a medidas disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta y la Política de Disciplina de HPS. Todo el uso de computadoras e Internet por parte de los estudiantes se realizará bajo la supervisión de la facultad. Sin embargo, los estudiantes son responsables del uso aceptable de una red informática. La red de computadoras se proporciona para que los estudiantes realicen investigaciones educativas y apoyen los esfuerzos educativos. HPS cree que los beneficios para los estudiantes del acceso a los recursos de información y las oportunidades de colaboración exceden cualquier potencial de abuso. HPS mantiene herramientas que bloquean el acceso a sitios inapropiados. En última instancia, sin embargo, los padres / tutores legales de menores son responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir cuando usan computadoras e Internet.

Acceso de estudiantes

Todos los estudiantes de prekindergarten de niños hasta el grado 12 participarán en una discusión anual apropiada del nivel de grado de la política aceptable de uso de computadora e Internet de HPS con sus maestros antes de ser autorizados a usar la computadora e Internet.

Acceso a los archivos del estudiante

Los estudiantes no deben tener expectativas de privacidad en el uso de computadoras e Internet. De conformidad con las leyes locales, estatales y federales, los administradores y el personal pueden proporcionar acceso a los archivos y registros de los estudiantes a las autoridades policiales. Todos los archivos estarán sujetos al Código de Conducta y Política de Disciplina de HPS y a las leyes y regulaciones locales, estatales y federales.

Seguridad personal

El HPS, en su compromiso de promover un entorno de aprendizaje seguro y protegido, tiene un software de filtrado de alta gama para filtrar sitios inapropiados. Sin embargo, el software de filtrado no puede garantizar que todos los sitios inapropiados estén bloqueados. Se espera que los estudiantes cumplan con el Código de Conducta y la Política de Disciplina de HPS. Cualquier destrucción, modificación y alteración deliberada de equipos de tecnología estarán sujetas a medidas disciplinarias y / o se remitirán a las autoridades policiales. Cualquier actividad que inhiba o interfiera con el funcionamiento normal del hardware y el software que comprende el sistema de red informática de HPS también está sujeta a medidas disciplinarias.

Usos aceptables

1. El uso del correo electrónico con fines educativos solo se permite utilizando la cuenta de Gmail provista por HPS.
2. Cumplir con las reglas de etiqueta de la red generalmente aceptadas, que incluyen, pero no se limitan a; ser cortés, usar un lenguaje apropiado, respetar la privacidad del trabajo de los demás y demostrar cortesía hacia otros
3. Documentar y obedecer las leyes de derechos de autor

4. Informar el mal uso de la tecnología a las autoridades escolares apropiadas
5. Usar recursos tecnológicos para asegurar el acceso justo a todos los estudiantes
6. Usar instalaciones de computación y comunicaciones de manera consistente con las leyes y políticas locales, estatales y federales
7. Notificarle a su maestro inmediatamente si hay un problema con su computadora

Usos inaceptables

1. Proporcionar información privada o personal sobre usted o los demás
2. Ver o enviar material obsceno o patentemente ofensivo
3. Acceder al archivo o la cuenta de otra persona
4. Dar su contraseña a otros estudiantes
5. Mover o desenchufar otros dispositivos
6. Comer o beber cerca o alrededor del equipo de tecnología
7. Violar el Código de Conducta y la Política de Disciplina de HPS, participar en discriminación racial o de otra índole, incluido el acoso sexual, las novatadas, el plagio, la trampa o interferir con los derechos de reproducción o transmisión de material que está protegido.
8. La conexión a cualquier computadora HPS es estrictamente prohibida por cualquier dispositivo que eluda el firewall o el filtro del distrito.
9. El único acceso permitido a Internet en la propiedad escolar es a través del sistema de red HPS.
10. Descargar material protegido por derechos de autor, como canciones, películas u otros tipos de archivos.
11. Cualquier conducta que pueda considerarse acoso cibernético. El acoso cibernético se define como daño intencional y repetido infligido a través del uso de computadoras, teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos. El hostigamiento cibernético incluye, entre otros, enviar, publicar o compartir contenido negativo, dañino, falso o malintencionado sobre otra persona. Puede incluir el compartimiento de información personal o privada sobre otra persona que causa vergüenza o humillación. Algunos casos de acoso cibernético cruzan la línea de conducta ilegal o criminal, en cuyo caso se notificará a las autoridades correspondientes.

Se espera que los estudiantes y los padres / tutores se familiaricen con esta política y que firmen el Formulario de acuerdo de política aceptable de computadora y uso de Internet, que el personal de la escuela les proporcionará anualmente.

Conexión de dispositivos personales a HPS-Wifi

Los pasos enumerados a continuación permitirán que el personal y los estudiantes de HPS accedan a nuestra red inalámbrica utilizando dispositivos personales por hasta 120 días a la vez. Después de 120 días, se le pedirá que vuelva a iniciar sesión utilizando los mismos pasos. Cada usuario tiene permitido tener hasta 3 dispositivos en nuestra red.

1. Navegue a sus conexiones de red inalámbrica y seleccione HPS-WiFi.
2. Abra una nueva página del navegador web (Chrome, Safari, Explorer, etc.) y la página de registro de invitados se abrirá automáticamente si aún no se ha abierto automáticamente.
 - a. Si no se le redirige, escriba [http:// hps-technology](http://hps-technology) en la barra de direcciones de su navegador y haga clic en Entrar. Debería ser redirigido a la página de registro.

3. Ingrese su nombre de usuario y contraseña HPS (utilizados para iniciar sesión en las computadoras HPS) en los campos de "Inicio de sesión en la red", luego haga clic en "Iniciar sesión".
*Nunca comparta su nombre de usuario y contraseña con nadie más.
4. Marque la casilla para aceptar el acuerdo de uso aceptable y luego haga clic en "Registro completo".

Todas las pautas de uso aceptable enumeradas anteriormente se aplican mientras está conectado al sistema de red HPS, independientemente de si el dispositivo es de propiedad personal o propiedad de HPS.

Servicios de Salud para Estudiantes

Vacunas

Las regulaciones estatales requieren que cada niño cumpla con los requisitos de vacunación, de acuerdo con la Ley General de Massachusetts, Capítulo 17, Sección 15. Los requisitos de vacunación escolar existen para proteger a los estudiantes y miembros de la comunidad de enfermedades serias evitables mediante vacunación, asegurando altas tasas de vacunación. De acuerdo con el Departamento de Salud Pública, las vacunas son uno de los grandes avances de la salud pública del siglo XX y previenen cientos de miles de enfermedades en los EE. UU. cada año. Las vacunas protegen tanto a la persona vacunada como a quienes la rodean de enfermedades graves, un concepto conocido como inmunidad colectiva. La inmunidad colectiva protege a otros miembros de la comunidad, como bebés demasiado pequeños para vacunarse o aquellos que no pueden recibir inmunizaciones debido a una afección médica. Los estudiantes de kínder de infantes a 12do grado deben vacunarse con las vacunas DTaP / Tdap (difteria, tétano y tos ferina), poliomielitis, MMR, Hepatitis B y Varicela. Los estudiantes deben recibir las vacunas en el número correcto y siguiendo un horario aceptable, y otras enfermedades que el Departamento de Salud considere necesarias. Las enfermeras escolares revisan las vacunas, informan a los padres y derivan a un médico de atención primaria si los estudiantes no cumplen con los requisitos estatales.

Para asistir a la escuela, los estudiantes deben proporcionar la documentación de vacunación de acuerdo con los requisitos de la escuela, o mostrar una exención médica o religiosa. Las exenciones médicas provienen del médico del estudiante y documentan una contraindicación, que es una razón por la cual un individuo no puede recibir la vacuna médicamente. Las exenciones religiosas provienen del padre / tutor y establecen por escrito que una vacuna entra en conflicto con su creencia religiosa sinceramente sostenida. Las excepciones también se hacen de acuerdo con el Acta de asistencia a personas sin hogar McKinney-Vento.

Administración de medicamentos recetados

Según la Ley General de Massachusetts, Capítulo 94C, todos los estudiantes que requieren administración de medicamentos en el entorno escolar tienen derecho a la entrega eficiente y adecuada de todos los medicamentos recetados para un tratamiento óptimo llevado a cabo de manera oportuna. La medicación en la escuela debe ir acompañada de una orden escrita del proveedor, un permiso firmado por el padre /

tutor, con la provisión de medicamentos por parte del padre / tutor en un contenedor de farmacia etiquetado en inglés. El padre / tutor debe entregar el medicamento directamente a la enfermera de la escuela.

Manejo de las alergias potencialmente mortales en el entorno escolar

El objetivo de las Escuelas Públicas de Holyoke con respecto a las alergias potencialmente mortales es involucrarse en un esfuerzo de todo el sistema para:

- 1) Prevenir cualquier aparición de reacciones alérgicas potencialmente mortales;
- 2) Prepararse para cualquier reacción alérgica; y
- 3) Responder apropiadamente a cualquier emergencia de alergia que surja.

Salud y Bienestar / Educación para la salud

Nuestro plan de estudios de educación integral en salud, PK-8, The Great Body Shop, es secuencial, apropiado para el desarrollo, culturalmente sensible y médicamente preciso. Está alineado con los Estándares Nacionales de Educación de Salud, los Estándares Nacionales de Educación de Sexualidad, los Centros para el Control y Prevención de Enfermedades (CDC) Características del currículo de Educación de Salud Efectiva y los conceptos básicos recomendados por la HECAT (de los CDC. El plan de estudios tiene un enfoque único para impartir educación sobre la salud. Esto se debe a que está diseñado principalmente para niños y sus familias. El problema del estudiante parece una revista de salud y se usa como un texto periódico o informativo. Los maestros y estudiantes trabajan con los materiales de instrucción, generalmente una vez a la semana, para proporcionar una comprensión sólida de los problemas de salud que se encuentran en la revista. Al final del mes, los estudiantes toman el Asunto del Estudiante en casa y los usan para actividades familiares, discusiones y tareas. Cuando las escuelas y las familias trabajan en equipo para reforzar el conocimiento y las habilidades de salud, puede ayudar mucho a los niños a tomar las decisiones sobre su cuerpo que lo mantendrán sano, seguro, libre de drogas y listo para enfrentar los desafíos del futuro

A nivel de escuela intermedia, nuestro currículo integral de educación sobre la salud se mantiene actual y actualizado utilizando una pedagogía educativa basada en la investigación que ha demostrado tener un impacto en el comportamiento y el rendimiento estudiantil durante los años de escuela intermedia. La investigación del desarrollo en jóvenes de entre 11 y 14 años revela que los estudiantes en este período de desarrollo tienen necesidades sociales, emocionales y cognitivas únicas. Para satisfacer esas necesidades, los autores de The Great Body Shop se han basado en los campos de la psicología educativa, la neurociencia, la psicología cognitiva y del desarrollo, la lingüística y la neurobiología para desarrollar las estrategias de instrucción que se encuentran en el currículo de la escuela media. Las estrategias de aprendizaje basadas en el cerebro están profundamente arraigadas en la implementación y el diseño de cada lección y actividad de apoyo. Estas actividades proporcionan al maestro una variedad de estrategias de aprendizaje que satisfacen los diversos estilos de aprendizaje de los estudiantes.

En el nivel de la escuela secundaria, se ofrece educación integral sobre la salud en el nivel de 9no grado. HPS notificará a los padres por escrito sobre el plan de estudios que trata principalmente con la sexualidad humana. Los padres tendrán el derecho de examinar el plan de estudios que está disponible en la escuela contactando al Director de Salud, Bienestar y Enfermería. Previa solicitud por escrito al director, los estudiantes estarán exentos de cualquier parte de dicho plan de estudios. Ningún estudiante

será penalizado debido a tal exención. Cualquier disputa entre el padre y la escuela con respecto a esta política se resolverá a través del mecanismo instituido por el Departamento de Salud de Massachusetts.

La política de Vida Familiar y Educación Sexual del Comité Escolar se basa en ayudar a los estudiantes a adquirir conocimiento y fomenta la adquisición de habilidades y actitudes que resultarán en un comportamiento que contribuya al bienestar del estudiante, la familia y la sociedad, y les permitirá a los estudiantes manejar sus vidas de manera responsable y saludable. La falta de información o desinformación sobre estos temas puede contribuir a un mayor riesgo de enfermedades de transmisión sexual, embarazos no deseados o esterilidad. El Comité Escolar apoya la provisión de educación para la salud en las escuelas. Esta política mejora las políticas ya existentes del Comité Escolar, incluida su Política de Educación para la Salud y su Política de Bienestar.

Para obtener más información, comuníquese con Cynthia Carbone, Directora de Salud, Bienestar y Enfermería.

Servicios de salud basados en la escuela

La enfermería escolar, una práctica especializada en enfermería, protege y promueve la salud de los estudiantes, facilita el desarrollo óptimo y promueve el éxito académico. Las enfermeras escolares, basadas en la práctica ética y basada en la evidencia, son los líderes que coordinan la atención médica y la educación, coordinan la atención, abogan por una atención centrada en el estudiante de calidad y colaboran para diseñar sistemas que permitan a las personas y comunidades desarrollar todo su potencial (NASN 2017). Las enfermeras del Departamento Escolar de Holyoke brindan servicios de enfermería escolar a todos los estudiantes para optimizar la salud y facilitar el aprendizaje. Las enfermeras escolares brindan primeros auxilios y cuidados de emergencia a los estudiantes, y administran y controlan medicamentos y tratamientos según lo prescrito por proveedores con licencia. Además, supervisan el estado de inmunización, implementan exámenes de salud obligatorios según las pautas del Departamento de Salud Pública y brindan educación integral y apropiada sobre la salud, según sea necesario para los estudiantes, padres y personal.

Exámenes físicos

Todos los estudiantes deben tener un examen físico integral dentro de un año antes de la entrada a la escuela o dentro de los 30 días posteriores a la entrada a la escuela y en intervalos de tres o cuatro años a partir de entonces; nuestro distrito requiere exámenes físicos actuales para ingresar a los grados K, 4, 7 y 10. Un estudiante transferido de otro sistema escolar debe ser examinado como un estudiante que ingresa. Los registros de salud transferidos de la escuela anterior del alumno se pueden usar para determinar el cumplimiento de este requisito. Los estudiantes menores de 16 y mayores de 14 años que soliciten certificados de empleo necesitan un examen físico actual. Todos los estudiantes que participan en atletismo inter-escolar competitivo o deportes intramuros deben tener un examen físico actual (válido por 13 meses a partir de la fecha del examen), que especifica la autorización médica para la actividad. Los estudiantes con problemas médicos especiales deben tener un examen físico actualizado anualmente.

Registros de salud del estudiante

Según 603 CMR 23.07 (4) (h) de las Regulaciones de registros estudiantiles de Massachusetts, el personal de salud escolar y el personal del departamento de salud local y estatal tendrán acceso a los registros de salud de los estudiantes, incluidos, entre otros, los registros de inmunización cuando se requiera su acceso. el desempeño de deberes oficiales, sin el consentimiento del estudiante elegible (un estudiante que tiene 14 años o más o que ha ingresado al noveno grado) o un padre.

Los registros de salud del estudiante son parte del registro temporal del estudiante y, como tales, están protegidos contra su divulgación a terceros sin el consentimiento por escrito del alumno o padre elegible. Estos registros son accesibles para el estudiante elegible, los padres o tutores del alumno y el personal escolar autorizado.

Las leyes de salud pública de Massachusetts brindan protecciones de confidencialidad especiales para ciertos registros de salud. Por ejemplo, bajo G. L. c.111, s.70F, un proveedor de atención médica no puede divulgar información sobre el estado de SIDA / VIH de un individuo sin el consentimiento específico, informado y por escrito del individuo.

Con respecto a la transferencia del registro de salud del estudiante, se considera parte del registro temporal del estudiante y debe acompañar el registro del estudiante cuando se transfiere a la nueva escuela del alumno de acuerdo con G.L.c.71 Sección 37L. Se informa a los padres que el Reglamento de Registros Estudiantiles autoriza a una escuela pública o distrito escolar a enviar los registros de los estudiantes directamente a la escuela a la que el alumno busca o intenta trasladarse, sin el consentimiento por escrito del alumno o padre elegible (603 CMR 23.07 (4) (g)). Si un padre solicita que no se envíe el registro de salud, la escuela debe avisar al padre que se le puede negar el ingreso a la nueva escuela a menos que se proporcione la porción de inmunización del registro de salud. un estudiante en una escuela nueva, la escuela que envía debe acelerar la transferencia del registro del estudiante.

La enfermera de la escuela es responsable de garantizar que toda la información pertinente se registre en el registro de salud electrónico de SNAP, incluidas las vacunas, los exámenes físicos y las evaluaciones, así como también mantener el registro impreso del alumno.

Prueba de plomo

Los estudiantes no pueden inscribirse en preescolar o kínder de infantes hasta que tengan una prueba de detección de plomo.

Enfermedad en la escuela

Si un estudiante se enferma o se lesiona en la escuela y el personal de enfermería de la escuela considera que la enfermedad o lesión es lo suficientemente grave como para enviar al niño a su casa, se notificará a los padres y se les pedirá que organicen el transporte. En caso de que el padre no pueda hacer arreglos para que el niño sea transportado a casa, se explorarán métodos alternativos. Ningún niño enfermo o herido será enviado a casa sin el conocimiento de que una persona responsable estará en casa para recibir al niño. En el caso de una emergencia lo suficientemente grave como para justificar atención médica inmediata cuando no se puede contactar a los padres, la enfermera de la escuela, en colaboración con el director, coordinará la transferencia del niño al hospital más cercano o la atención de emergencia. Los estudiantes de 18 años de edad o mayores pueden ser expulsados de la escuela bajo su propia responsabilidad.

Pautas para mantener a un estudiante en casa

Aunque queremos que nuestros estudiantes asistan a la escuela tanto como sea posible, a veces los estudiantes no deben estar presentes en la escuela. Un estudiante debe quedarse en casa / ser enviado a su casa si ocurre alguna de las siguientes situaciones en las últimas 24 horas. El padre / tutor debe llamar a la escuela y hacer un seguimiento con una nota a la enfermera de la escuela, enviada con el estudiante a su regreso a la escuela.

- Temperatura elevada: temperatura oral 100.4 grados Fahrenheit o más. El estudiante debe quedarse en

casa por 24 horas después de que su temperatura haya regresado a la normalidad sin la ayuda de medicamentos para reducir la fiebre como Ibuprofeno (Motrin, Advil) o Acetaminofén (Tylenol).

- Tos persistente: estudiantes que no pueden participar en las actividades de clase debido a la tos persistente.
- Vómitos: durante las últimas 24 horas y el alumno se siente enfermo, el alumno debe quedarse en casa durante 24 horas después de la última vez que vomitó. El estudiante puede quedarse en / regresar a la escuela si se siente bien.
- Diarrea repetida: deposiciones sueltas o acuosas en un período de 24 horas y el estudiante se siente enfermo, el estudiante debe quedarse en casa por 24 horas después de la última deposición acuosa. El estudiante puede quedarse / regresar a la escuela si la diarrea es autolimitante y el alumno se siente bien.
- Ojos que están drenando moco o pus o que tienen enrojecimiento inusual, costras, picazón o dolor no debido a una lesión o alergia, el estudiante debe permanecer en casa. Los casos de Ojo Rosado pueden regresar 24 horas después de comenzado el tratamiento.
- Drenaje purulento (distinto de claro) de la nariz: que puede indicar una posible condición contagiosa.
- Desconocidas / Erupciones infectadas: deben ser revisadas por el pediatra antes de regresar a la escuela. Los estudiantes con impétigo (infección contagiosa de la piel) o sarna pueden regresar 24 horas después de comenzado el tratamiento.
- Piojos vivos: los estudiantes pueden regresar a la escuela una vez que haya comenzado el tratamiento y no haya piojos vivos. La enfermera de la escuela debe revisar la cabeza de estudiante antes de reingresar a la escuela. Garganta estreptocócica: los estudiantes deben tomar antibióticos por lo menos 24 horas antes de regresar a la escuela.
- Si un estudiante fue diagnosticado con una infección activa y se le recetaron antibióticos, el estudiante no puede asistir a la escuela hasta que no tenga fiebre y tome antibióticos por 24 horas. Los estudiantes con otitis (infección del oído) y si se sienten bien, pueden regresar a la escuela sin demora. La enfermera de la escuela debe ser notificada si un estudiante fue diagnosticado con algún tipo de enfermedad o condición contagiosa, como varicela, estreptococo, meningitis, MRSA, escarlatina, piojos, mononucleosis, norovirus, neumonía, etc.

Manejo de pediculosis (piojos)

La pediculosis (piojos) afecta aproximadamente a 6 a 12 millones de personas cada año, afecta a todas las razas y grupos socioeconómicos y no es una indicación de higiene personal. La enfermera de la escuela determinará si un estudiante necesita tratamiento y siguiendo las pautas del Distrito, proporcionará educación sobre la erradicación de piojos. Cualquier estudiante identificado debe ser evaluado por la enfermera antes de que se le permita regresar a la escuela. Se permiten hasta dos ausencias justificadas para el tratamiento de piojos.

Programa de almuerzo escolar

Todos los estudiantes en las Escuelas Públicas de Holyoke son elegibles para recibir un desayuno y almuerzo nutritivos gratuitos.

Lesiones en la cabeza relacionadas con los deportes y conmociones cerebrales

Las regulaciones de Massachusetts requieren que las escuelas intermedias y secundarias tengan políticas y procedimientos sobre la prevención, el manejo y el retorno a las actividades académicas y atléticas para los estudiantes que sufren una conmoción cerebral o lesión en la cabeza. Estas políticas son para garantizar la recuperación de un estudiante y para prevenir lesiones adicionales al estudiante. Notifique a

su proveedor de atención médica y a la enfermera de la escuela si su hijo sufre una conmoción cerebral. HPS tiene un protocolo integral que describe los procedimientos que debe seguir el personal en el manejo de las lesiones en la cabeza, y describe la política de la escuela en lo que respecta a problemas para volver a jugar después de una conmoción cerebral. Las enfermeras escolares intentarán comunicarse con la familia o el contacto de emergencia por cualquier lesión en la cabeza de un alumno. Cada enfermera enviará una notificación a la casa si un estudiante sufrió una lesión en la cabeza mientras estaba en la escuela y no muestra ningún síntoma, por lo que se informará a la familia de las señales de advertencia a tener en cuenta. El Entrenador Atlético se pondrá en contacto con los padres de cualquier atleta que haya sufrido una lesión / conmoción cerebral en la cabeza durante el atletismo inter-escolar y coordinará el regreso del alumno a la participación siguiendo nuestro protocolo integral de conmoción cerebral atlética. A los padres se les dará una hoja de información sobre la conmoción cerebral, que incluirá síntomas y señales de advertencia, además de los requisitos de regreso a la participación.

VIH / SIDA

Los estudiantes con infección por VIH / SIDA tienen el mismo derecho a asistir a clases o participar en programas y actividades escolares que cualquier otro alumno. Los padres o tutores del alumno son los guardianes de la información relacionada con el estado del SIDA / VIH del alumno. No están obligados a divulgar esta información al personal de la escuela. Un estudiante que es diagnosticado con SIDA o presenta evidencia de estar inmunocomprometido tiene un mayor riesgo de contraer infecciones. Esto significa que puede haber buenas razones para informar a la enfermera de la escuela o al médico de la escuela sobre el diagnóstico de SIDA o el estado de infección del VIH de un estudiante. Los padres o tutores de este estudiante se beneficiarían de la información de la enfermera de la escuela o de la escuela. médico sobre la aparición de enfermedades contagiosas amenazantes (como varicela o influenza) al tomar una decisión con respecto a la asistencia escolar. La enfermera de la escuela o el médico de la escuela también pueden necesitar atender las necesidades particulares de los estudiantes infectados por el VIH con respecto a las vacunas y los medicamentos. En consulta con el médico de atención primaria del alumno, el (los) padre (s) o tutor (es) del alumno puede informar al personal de la escuela sobre el estado del SIDA / VIH del alumno, en particular la enfermera de la escuela o el médico de la escuela. Si así lo desean, se recomiendan las siguientes pautas:

- Los padres o tutores del alumno pueden informar directamente a la enfermera de la escuela o al médico de la escuela.
- Alternativamente, los padres o tutores del alumno pueden solicitar que su médico de atención primaria realice la divulgación. En este caso, se requiere el consentimiento específico, informado y por escrito de los padres o tutores del alumno.
- La divulgación adicional del estado de VIH del estudiante por parte de la enfermera de la escuela o el médico de la escuela a otro personal escolar requiere el consentimiento específico, informado y por escrito de los padres o tutores del alumno.

Como regla general, los registros de salud de un estudiante relacionados con el SIDA / VIH deben considerarse confidenciales. Las Leyes Generales de Massachusetts, c.111, s.70F, prohíben que los proveedores de servicios de salud, médicos e instalaciones de atención médica (incluidas las clínicas escolares) divulguen los resultados de las pruebas de VIH, o incluso el hecho de que se haya realizado una prueba, sin el consentimiento específico, informado y por escrito de la persona que ha sido examinada. Este estatuto prohíbe someter a pruebas de anticuerpos contra el VIH a personas sin su

permiso y protege contra la divulgación no consensual de registros médicos (incluidos los registros de salud escolar) que contienen dicha información.

Enseñanza e Intervención sobre Prevención de Drogas, Alcohol, Tabaco y Abuso de Sustancias

Las Escuelas Públicas de Holyoke se comprometen a mantener un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo. El Distrito considera a las familias como socios esenciales en su esfuerzo por prevenir el abuso de sustancias.

De acuerdo con la ley estatal y federal, las Escuelas Públicas de Holyoke deberán proporcionar programas de educación sobre la prevención del consumo de alcohol, tabaco y drogas, apropiados para su edad, adecuados para su desarrollo, culturalmente competentes, basados en la evidencia en los grados K-12.

El programa de prevención de alcohol, tabaco y drogas deberá abordar las consecuencias legales, sociales y de salud del consumo de alcohol, tabaco y drogas, con énfasis en el no uso por parte de niños en edad escolar. El programa también incluirá información sobre técnicas efectivas y el desarrollo de habilidades para retrasar y abstenerse de usar, así como las habilidades para abordar la presión de los compañeros para consumir alcohol, tabaco o drogas.

Los objetivos de este programa, como se indica a continuación, están arraigados en la creencia del Comité de que la prevención requiere educación, y que el aspecto más importante de las políticas y directrices del Distrito debería ser la educación de niños y jóvenes sobre la toma de decisiones saludables:

- Para prevenir, retrasar y / o reducir el consumo de alcohol, tabaco y drogas entre niños y jóvenes.
- Para aumentar la comprensión de los estudiantes de las consecuencias legales, sociales y de salud del alcohol, el tabaco y el consumo de drogas.
- Para enseñar a los estudiantes habilidades de autogestión, habilidades sociales, habilidades de negociación y de rechazo que los ayudarán a tomar decisiones saludables y evitar el consumo de alcohol, tabaco y drogas.

El plan de estudios, los materiales de instrucción y los resultados utilizados en este programa deberán ser recomendados por el Superintendente y aprobados por el Comité Escolar.

Además, las Escuelas Públicas de Holyoke implementarán estrategias de intervención, que pueden incluir capacitación del personal y / o educación de padres / tutores, con el objetivo de identificar y satisfacer las necesidades de los estudiantes en mayor riesgo, mientras se mantiene su confidencialidad. Las Escuelas Públicas de Holyoke establecerán y pondrán a disposición de los estudiantes, las familias y el personal, una lista de recursos de servicios de prevención y tratamiento de drogas / alcohol disponible a través de agencias y organizaciones comunitarias. Además, como parte de este programa de intervención, el Distrito implementará procedimientos de reintegración para ayudar a los estudiantes que han estado ausentes o en recuperación.

Esta política se publicará en el sitio web del Distrito y se proporcionará un aviso a todos los estudiantes y padres de acuerdo con la ley estatal. Además, el Distrito archivará una copia de esta política con DESE de

acuerdo con la ley de una manera solicitada por DESE. Esta política estará sujeta a revisión periódica cada tres (3) años o antes, cuando corresponda.

Políticas Generales

Prohibición de fumar y productos de tabaco

Está estrictamente prohibido fumar y / o usar productos de tabaco, incluyendo el tabaco de mascar y / o el uso de vapor / dispositivos electrónicos de cigarrillos en la escuela, en la propiedad de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela.

Sin ralenti de vehículos de motor

De acuerdo con la ley estatal, se prohíbe el uso innecesario del vehículo a motor en o dentro de los 100 pies de la propiedad de la escuela.

Juramento de lealtad

Es la política de las Escuelas Públicas de Holyoke que se recite el Juramento a la Bandera y se observe en todos los niveles a diario.

Publicaciones estudiantiles

Los estudiantes disfrutarán de los derechos constitucionales de la libertad de expresión. Tendrán el derecho de expresar sus puntos de vista en el habla, la escritura o cualquier otro medio o forma de expresión dentro de limitaciones comparables a las impuestas a todos los ciudadanos, pero específicamente diseñadas para niños y jóvenes en el entorno escolar. Se espera que todas las publicaciones estudiantiles cumplan con las reglas del periodismo responsable. Esto significa que las declaraciones difamatorias, acusaciones y cargos infundados, obscenidad, difamación de personas, declaraciones falsas, material que defiende los prejuicios raciales o religiosos, el odio, la violencia, la violación de las leyes y reglamentos escolares o materiales diseñados para interrumpir el proceso educativo no serán permitidos.

La revisión del contenido antes de la publicación no es censura, sino parte del proceso educativo ya que se trata de publicaciones estudiantiles. Se puede señalar a los estudiantes, como suele ser a los periodistas, que un editor (en este caso, el sistema escolar) disfruta de libertad para determinar qué publicará y qué no publicará.

Distribución de literatura

Los estudiantes tienen el derecho de distribuir literatura en los terrenos de la escuela y en los edificios escolares, excepto cuando el director prohíba la distribución en los edificios escolares de un tema o publicación específica que no cumpla con las reglas para el periodismo responsable. El director deberá exigir que no se distribuya literatura a menos que se le envíe una copia por adelantado. El director regulará razonablemente el tiempo, el lugar y la forma de distribución de la literatura.