



ESCUELAS PÚBLICAS DE HOLYOKE
UN CAMINO PARA CADA ESTUDIANTE

ESCUELAS PÚBLICAS DE HOLYOKE

Manual de la familia 2020-2021

Las políticas y otra información contenida en este libro están sujetas a cambios a discreción del Superintendente/receptor. Se anima a los padres y encargados a que consulten con la administración de la escuela de sus estudiantes para obtener más información.

Tabla de contenido

Visión	4
Misión	4
Valores del distrito	4
Principios para un año escolar seguro	4
Mensaje del Superintendente/Receptor	6
Directorio de las Escuelas Públicas de Holyoke	7
*Asistencia y matrícula de estudiantes	8
Asistencia	8
Matrícula de estudiantes	12
Capítulo 74 Enseñanza profesional	15
Elección de la escuela	15
Registros de los estudiantes	16
Cierre escolar debido al clima y retrasos	19
Políticas de derechos de los padres	20
Disciplina y seguridad de los estudiantes	23
Casilleros de estudiantes	23
Novatadas	23
Vandalismo	24
Acoso (Bullying)	24
Violencia doméstica	30
Registros	32
Participación de los estudiantes en actividades extracurriculares	32
Actividad de pandillas/Sociedades secretas	33
Ley de escuelas libres de armas	33
Leyes sobre drogas y alcohol	34
Memorando de Acuerdo del Departamento de Policía/Distrito Escolar (MOU)	34
Código de vestimenta de los estudiantes	34
Cámaras de seguridad	35
Planes de emergencia	35
Transportación	36
Elegibilidad para transportación	36
Programa Latchkey	37
Seguridad y disciplina en el transporte	37
Pérdida o robo de propiedad personal	39
Servicios estudiantiles y educación especial	40

Niños/as que requieren asistencia	40
Abuso infantil	40
La prevención de la restricción y el apoyo a la conducta	41
Servicios de educación especial	47
Plan de acomodados de la sección 504	48
Estudiantes sin hogar	48
Matrimonio, embarazo y paternidad de estudiantes	50
Órdenes de restricción	50
Escolarización en el hogar	50
Orientación y asesoramiento	51
Departamento Académico	53
Admisión al curso de estudio	53
Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts (MCAS)	53
Reportes de notas e informes de progreso	54
Escuelas/programas alternativos	55
Política de tareas	55
Deshonestidad académica	55
Programas de verano	56
Política de promoción y retención	56
Programa de aprendizaje del lenguaje inglés	56
Educación en el hogar	63
Excursiones	63
*Participación de los padres y la comunidad	65
Voluntarios de la escuela	66
Visitantes de la escuela	67
Acceso a los estudiantes durante el horario escolar	67
Servicios de traducción e interpretación	67
Escuela Título I - Compacto Hogar/Escuela	68
Información de los medios de comunicación	69
Guía de los padres para abordar las preocupaciones	69
Tecnología	70
Uso aceptable y seguridad de Internet y de las computadoras	70
Servicios de salud para estudiantes	72
Inmunizaciones	72
Administración de medicamentos con prescripción	72
Gestión de las alergias alimenticias que amenazan la vida en el entorno escolar	73
Salud y Bienestar/Educación para la Salud	73
Servicios de salud en las escuelas	74
Manejo de la Pediculosis (Piojos)	76
Programa de Almuerzo Escolar	76
Lesiones y contusiones cerebrales relacionadas con el deporte	76
VIH/SIDA	76
Enseñanza e intervención sobre las drogas, el alcohol, el tabaco y la prevención del uso indebido de sustancias	77
Políticas generales	79

Visión

Nuestros estudiantes:

- ✓ Graduados con una credencial adicional que proporciona opciones universitarias y profesionales.

Y ellos son:

- ✓ Comunicadores efectivos
- ✓ Pensadores críticos
- ✓ Miembros de la comunidad comprometidos y productivos
- ✓ Individuos conscientes

Misión

Ser la primera opción educativa para las familias de Holyoke diseñando **múltiples caminos** donde todos los estudiantes se gradúen preparados para **sobresalir** en la universidad, en su carrera y en el liderazgo de la comunidad.

Valores del distrito

Nosotros...

- **Fomentamos** el pensamiento audaz
- **Exploramos** todas las posibilidades de éxito de los estudiantes
- **Acogemos** a todos los estudiantes y familias como propios
- **Empoderamos** a los equipos escolares para impactar el cambio
- **Nos involucramos** en una retroalimentación significativa

Principios para un año escolar seguro

SEGURIDAD: La seguridad de los estudiantes y del personal es crítica.

APRENDIZAJE: El aprendizaje académico de los estudiantes y la salud social, emocional, conductual y mental son imperativos.

CUIDADO: Nuestros estudiantes y personal más vulnerable deben estar en el centro de nuestro plan.

FLEXIBILIDAD: Seremos ágiles, flexibles y emocionalmente equilibrados en nuestro enfoque. Debemos responder rápidamente a las directrices actualizadas y a la retroalimentación y tener planes de contingencia.

EQUIDAD: Tomamos decisiones con la equidad como nuestra luz guía.

Mensaje del Superintendente/Receptor

Estimadas familias, estudiantes y miembros de la comunidad:

¡Bienvenidos al año escolar 2020-2021! Si bien este año escolar puede sentirse y verse diferente de los años anteriores, estoy seguro de que este año promete ser una experiencia educativa atractiva y exitosa para todos nuestros estudiantes. Como distrito, nos comprometemos a asociarnos con ustedes para asegurarnos de que estas prácticas se mantengan y que nuestros niños reciban la experiencia educativa que se merecen.

El contenido de este manual pretende ser un recurso para las familias, los estudiantes y los miembros de la comunidad. Este manual provee a las familias y a los miembros de la comunidad información general así como políticas, procedimientos y expectativas que guían nuestro trabajo en las Escuelas Públicas de Holyoke. Este manual se usará más a menudo como una referencia para ustedes, ya que pueden surgir preguntas durante el año.

En nombre del personal de las Escuelas Públicas de Holyoke, esperamos conocer y trabajar con todos ustedes. Nuestro trabajo conjunto asegurará que cada uno de sus hijos, nuestros estudiantes, cumplan con nuestra visión.

Visión de HPS

La visión de la Escuela Pública de Holyoke es crear un camino para cada estudiante. Además, nuestros estudiantes se graduarán con una credencial adicional que les permitirá ir a la universidad y elegir una carrera.

Nuestros estudiantes son:

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

Espero que el contenido de este manual sea informativo y útil. Si tiene alguna pregunta o comentario sobre la información de este manual, contacte con la escuela de su hijo/a o envíe su pregunta o comentario haciendo clic [aquí](#).

Atentamente,



Dr. Alberto Vázquez Matos, Superintendente/Receptor de las Escuelas Públicas de Holyoke

Directorio de las Escuelas Públicas de Holyoke

Escuela Superior Holyoke Plantel Dean
1045 Main Street
Teléfono: 413-534-2071/72

Escuela Superior Holyoke Plantel Norte
500 Beech Street
Teléfono: 413-534-2020/21

Academia Holyoke STEM
1045 Main Street
Teléfono: 413-535-0345

Veritas Prep Holyoke
1916 Northampton Street
Teléfono: 413-535-0181

Escuela Dr. William R. Peck
1916 Northampton Street
Teléfono: 413-534-2040/41

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

Escuela Dr. Marcella R. Kelly
216 West Street
Teléfono: 413-534-2078/79

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

Escuela Tte. Elmer McMahon
75 Kane Road
Teléfono: 413-534-2062/63

Escuela Morgan
596 S Bridge Street
Teléfono: 413-534-2083/84

Escuela Tte. Clayre P. Sullivan
400 Jarvis Avenue
Teléfono: 413-534-2060/61

Escuela E. N. White
1 Jefferson Street
Teléfono: 413-534-2058/59

Escuela Primaria de Dos Idiomas Metcalf
2019 Northampton Street
Teléfono: 413-534-2104

Academia de Oportunidades
206 Maple Street
Teléfono: 413-552-2916

Escuela Intermedia de Dos Idiomas Metcalf
1987 Northampton Street
Teléfono: 413-534-2104

Academia de Transición de Holyoke
4 Open Square Way Mill 7
Teléfono: 413-512-5361

***Asistencia y matrícula de estudiantes**

**Esta sección ha sido temporalmente enmendada debido a COVID-19 y nuestro modelo de reapertura de otoño, más información puede ser encontrada en el [Plan de Regreso a la Escuela de HPS](#).*

Asistencia

Guía familiar de la política de asistencia de HPS para los grados PreK-12 para el año escolar 20-21

Para que todos los estudiantes se beneficien plenamente de las experiencias de aprendizaje, **los estudiantes deben asistir a clase a tiempo todos los días cuando estén sanos**. Aunque reconocemos que una enfermedad o una emergencia puede hacer que un estudiante se ausente periódicamente o por un período de tiempo prolongado, esperamos que estas situaciones sean limitadas. Las ausencias y las tardanzas afectan negativamente el progreso académico de los estudiantes. Si las familias enfrentan desafíos específicos de asistencia, nuestro personal está disponible para asociarse con las familias para encontrar el apoyo apropiado. La clave es estar en estrecha comunicación y asociarse entre sí para apoyar el éxito de nuestros estudiantes.

¿Qué dice la ley estatal de Massachusetts sobre la asistencia a la escuela?

- Todos los niños de 6 a 16 años deben asistir a clase todos los días.
- Los distritos escolares están obligados a monitorear la asistencia a clases

En las Escuelas Públicas de Holyoke, esperamos que las familias:

- Hacer que los niños asistan a clases (en persona y virtualmente) a tiempo todos los días cuando estén sanos. Notificar a la escuela sobre las ausencias planificadas. En el caso de citas médicas de rutina en el Pioneer Valley, esperamos que los estudiantes estén en clase antes o después de la cita.
- Reserven las ausencias justificadas para emergencias o circunstancias extraordinarias (como enfermedad, duelo o fiestas religiosas). Los estudiantes están excusados de aprender en persona cuando pueden haber estado en contacto cercano con alguien que potencialmente podría tener COVID-19, pero entonces se espera que en su lugar se dediquen al aprendizaje a distancia. Los directores tienen la discreción de excusar las ausencias por otras razones específicas. Por favor, tengan en cuenta que las vacaciones familiares extensas no están excusadas.
- Comuníquese regularmente con los maestros y planee recuperar el tiempo perdido y el trabajo escolar.

¿Qué pasa cuando los estudiantes están ausentes?

Se espera que los estudiantes y el personal se queden en casa cuando estén enfermos y cuando hayan estado en contacto con alguien que potencialmente podría tener COVID-19. Se espera que los estudiantes y las familias se comuniquen con la escuela para que se entiendan las razones de la ausencia. Cuando las razones de la ausencia no se entiendan y las ausencias continúen ocurriendo, estaremos en contacto con la familia. Queremos apoyar a su hijo/a y a su familia para que su hijo/a tenga éxito en la escuela.

¿Qué pasa cuando los estudiantes están ausentes en todos los modelos de aprendizaje?

Ausencias diarias	Los padres / encargados deben notificar a la escuela si el estudiante está ausente. Si un padre/encargado no notifica a la escuela, la escuela llamará a casa por la ausencia del estudiante.
3 ausencias injustificadas	Correo electrónico enviado por el personal de la escuela y llamada personal a la casa para programar una reunión virtual con la familia y el personal de la escuela designado. Un texto también puede ser usado si la familia lo prefiere.
5 ausencias injustificadas	Correo electrónico enviado por el personal de la escuela, y reunión virtual, o en persona (si la virtual no es posible y en cumplimiento de las directrices del Estado y el distrito y en cumplimiento de los requisitos de distanciamiento social y del PPE), con el director o la persona designada para abordar el ausentismo. Posible referencia a Enlace de Familias, y/u otra organización apropiada, para apoyo adicional (base de caso por caso y mutuamente acordado por la escuela y los padres/encargados).
9 ausencias injustificadas	<p>EDADES 3-5 Correo electrónico enviado por el personal de la escuela y los padres/encargados debe reunirse con el director de forma virtual o en persona (si no es posible hacerlo de forma virtual y en cumplimiento de las directrices del Estado y del distrito y en cumplimiento de los requisitos de distanciamiento social y del PPE) para discutir un plan para aumentar la asistencia o el riesgo de no estar matriculado.</p> <p>EDADES 6-16 Se envía un correo electrónico y se programa una reunión virtual o una reunión en persona (si no es posible la virtual y en cumplimiento de las directrices del Estado y del distrito y en cumplimiento de los requisitos de distanciamiento social y del PPE) con el director para promover y apoyar la mejora de la asistencia. Discusión de posibles remisiones a otras agencias para intervenciones y apoyo (Centro de Recursos Familiares, DCF).</p>
14+ ausencias injustificadas	<p>EDADES 3-5 El apoyo se pondrá en marcha debido a la pérdida de tiempo de aprendizaje (la respuesta se determinará caso por caso tras una reunión entre la familia y la escuela).</p> <p>EDADES 6-16 El apoyo se pondrá en marcha debido a la pérdida de tiempo de aprendizaje, incluido el posible tiempo de academia virtual y la recuperación de créditos. Información de seguimiento presentada al DCF o al Tribunal de Menores en un escenario de caso por caso y sólo cuando todas las opciones de la escuela se hayan agotado.</p>
<p>POR FAVOR TENGA EN CUENTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Guía de Massachusetts de Casos de niños que requieren asistencia (https://www.mass.gov/info-details/find-out-who-can-file-an-application-for-a-child-requiring-assistance) establece que "una persona que representa al distrito escolar al que asiste el niño/a puede presentar una solicitud declarando que el niño/a está habitualmente ausente y no asiste a la escuela por más de 8 días en un trimestre sin una excusa adecuada". <p>La dirección de la escuela y los equipos de asistencia a la escuela utilizarán la discreción en la presentación de un informe de evaluación del riesgo y otras intervenciones caso por caso y no utilizarán intervenciones que puedan afectar de manera adversa y desproporcionada a ciertos niños y familias.</p>	

Notificación de las ausencias de los estudiantes

Si un estudiante va a estar ausente en un día determinado, los padres/encargados deben llamar a la escuela para informar de la ausencia del estudiante y la razón de dicha ausencia. Si la escuela no recibe un mensaje de los padres/encargados, entonces la escuela llamará al número o números de teléfono de contacto proporcionados al comienzo del año escolar para notificar a los padres/encargados sobre la ausencia del estudiante.

Después de tres, cinco y nueve 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 de la escuela para abordar los

problemas de asistencia, ya sea que las ausencias sean justificadas o no. La escuela continuará contactando a la familia por teléfono, correo y visitas al hogar para tratar las ausencias del estudiante si los padres o encargados no se ponen en contacto con la escuela. (Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 76, Secciones 1A-1B)

Ausencias justificadas

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

1. Enfermedad documentada o cuarentena;
2. Duelo (un máximo de cinco días para los servicios que tengan lugar fuera del estado);
3. Observación 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 documentación oficial, como:

Actividades o funciones patrocinadas por la escuela;
Suspensión fuera de la escuela;
Comparecencias documentadas en los tribunales;
Confinamiento DYS;
Desplazamiento por desastres naturales;
Desafíos con los servicios de transporte ofrecidos por el distrito.

Sólo los directores, subdirectores o decanos de las escuelas pueden excusar las ausencias. No se pueden utilizar las siguientes razones para justificar las ausencias frecuentes o las tardanzas en la escuela:

1. Abandono escolar;
2. Vacaciones familiares;
3. Situaciones familiares no urgentes

Ausencias justificadas por razones médicas

Si el niño/a está enfermo pero la enfermedad no justifica que se le lleve a un proveedor de atención médica (véase las Directrices de salud para la asistencia a la escuela), el padre o encargado deberá enviar una nota a la enfermera de la escuela al regresar el niño/a a la escuela explicando los motivos de la ausencia. La enfermera entonces compartirá con el personal de la oficina principal los nombres de los estudiantes que deben ser excusados por razones médicas en el formulario creado para este propósito.

En el caso de piojos, hasta dos (2) días pueden ser excusados si la condición es verificada por la enfermera de la escuela o un proveedor de salud. Después de un tercer episodio dentro de un período de tres (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 tres ausencias relacionadas con el asma, el estudiante debe ser referido a la enfermera de la escuela que debe hacer un seguimiento con la familia en relación con el cumplimiento de la acción del asma del estudiante.

Vacaciones familiares

Las Escuelas Públicas de Holyoke desalientan fuertemente las vacaciones familiares cuando la escuela está en sesión y tales ausencias no serán excusadas. Por favor, consulte el calendario del distrito para tomar días de vacaciones durante las semanas en que la escuela no está en sesión. Las vacaciones tomadas durante el tiempo escolar interrumpen el proceso educativo del estudiante que no puede ser reclamado por el trabajo de recuperación.

Revisión o apelaciones

Un estudiante, padre o encargado puede apelar lo que se considera una ausencia justificada o no justificada poniéndose en contacto con un administrador de la escuela. El estudiante, o padre(s)/encargado(s) legal(es), puede apelar la decisión de la revisión a nivel escolar al Superintendente. La apelación debe ser presentada por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la decisión de la revisión.

Suspensiones

Los días fuera de la escuela debido a suspensiones externas son ausencias que no cuentan para la falta de crédito académico (ver Código de Conducta). Los estudiantes que se ausentan debido a suspensiones externas deberán reponer las tareas, asignaciones y exámenes perdidos.

Información general sobre la asistencia

El Oficial de Asistencia (413-534-2000 x1130) apoyará a las escuelas en el tratamiento de la asistencia para prevenir e intervenir en los casos de ausentismo escolar crónico.

Las familias que se enfrentan a dificultades o retos demostrables para asistir a las escuelas de su zona de asignación pueden presentar una apelación por escrito de la zona de asignación durante el año escolar y el verano. Estas apelaciones se aprueban sólo en casos muy especiales de circunstancias extraordinarias que puedan justificar que un estudiante en particular asista a una escuela fuera de la zona de asistencia (por ejemplo: necesidad de mantener a los hermanos juntos en una escuela cuando uno ha sido asignado a una escuela fuera de la zona de la familia, etc.). Por favor, consulte el sitio web del Distrito o póngase en contacto con el Centro de Inscripción de Estudiantes y Empoderamiento Familiar (413-534-2000) para obtener más información sobre la [presentación de una apelación](#).

Estudiantes que abandonan la escuela de forma permanente

No se considerará que ningún estudiante matriculado ha abandonado permanentemente la escuela pública a menos que un administrador de la escuela del estudiante haya enviado un aviso (dentro de un período de cinco días a partir de la décima ausencia consecutiva del estudiante) al estudiante y a su padre o encargado en el idioma primario del padre o encargado, en la medida de lo posible, y en inglés.

El aviso ofrecerá inicialmente al menos dos fechas y horas para que se realice una entrevista de salida entre el superintendente, o la persona que éste designe, y el estudiante y el padre o encargado del estudiante antes de que éste abandone la escuela de manera permanente, e incluirá información de contacto para programar la entrevista de salida. El aviso indicará que las partes acordarán una fecha y hora para la entrevista de salida, y que la entrevista tendrá lugar dentro de los 10 días siguientes al envío del aviso. El plazo de la entrevista de salida podrá prorrogarse a petición de los padres o el encargado, pero ninguna prórroga será superior a 14 días. El superintendente, o la persona que éste designe, podrá proceder a realizar dicha entrevista sin la presencia de los padres o el encargado si el superintendente, o la persona que éste designe, se esfuerza de buena fe por incluir a los padres o el encargado. La entrevista de salida tendrá por objeto discutir las razones por las que el estudiante abandona la escuela de forma permanente y considerar la educación alternativa u otras colocaciones.

El superintendente o la persona designada convocará a un equipo de personal escolar, como el director, el consejero de orientación, los maestros, el funcionario de asistencia y otro personal escolar pertinente, para que participen en una entrevista de salida con el estudiante y el padre o encargado del estudiante. Durante la entrevista de salida, se le dará al estudiante información sobre los efectos perjudiciales del retiro temprano de la escuela, los beneficios de obtener un diploma de escuela secundaria y los programas y servicios de educación alternativa disponibles para el estudiante.

Matrícula de estudiantes

Nuestro Centro de Inscripción de Estudiantes y Empoderamiento Familiar es el principal punto de entrada para las familias a HPS y una puerta clave para la información sobre los programas e iniciativas de HPS. El Centro está ubicado en el primer piso en el 57 de la calle Suffolk, Holyoke.

- Horario del departamento: Lunes-Jueves 8:00 AM – 4:00 PM, Friday 9:00 AM – 4:00 PM
- Teléfono del departamento: (413) 534-2000

El Centro proporciona apoyo con lo siguiente:

- Matrícula para todos los grados
- Asignaciones de la zona de asistencia escolar
- Traslados entre las zonas de asistencia escolar debido a un cambio de dirección
- Política de elección de escuela
- Apoyo a las familias sin hogar
- Desafíos de asistencia a la escuela
- Permisos de trabajo para estudiantes de HPS, y estudiantes que asisten a escuelas charter y privadas
- Sitio de entrega de niños que no pudieron ser dejados en casa por los autobuses escolares
- Preocupaciones y quejas de los padres
- Información sobre programas especializados, nuevas iniciativas, recursos familiares y oportunidades de participación familiar

Admisión a la escuela

Todos los niños en edad escolar que residan 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 en virtud de las políticas del Comité Escolar relativas a los estudiantes no residentes a través del programa de elección de escuela o por una acción específica del Comité Escolar.

Todo estudiante que desee ser admitido en la escuela por primera vez debe presentar un certificado de nacimiento o una prueba equivalente de edad aceptable para el Centro de Inscripción de Estudiantes y Empoderamiento Familiar y una prueba de vacunas e inmunizaciones como lo exigen el Estado y el Comité Escolar. La prueba de residencia y la tutela legal también serán requeridas por la administración de la escuela. Sin embargo, los estudiantes que se encuentren sin hogar serán inscritos de inmediato aunque no puedan presentar la documentación o los registros adecuados, de acuerdo con las directrices de la Ley McKinney Vento.

Las familias que inscriban a los estudiantes en las Escuelas Públicas de Holyoke deberán presentar prueba de residencia para demostrar que residen en Holyoke (a menos que estén solicitando a través del programa de Opción de Escuela). La "residencia" se define como el lugar donde una persona tiene su hogar permanente. En el caso de los niños menores de edad, se presume que es la residencia legal de los padres o encargados legales que tienen la custodia física del niño/a menor de edad. Al proporcionar la información sobre la residencia y la documentación requerida, el padre o la madre o el encargado legal certifican que ésta es la dirección en la que el niño/a realiza 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 del Departamento de Policía de Holyoke.

En el caso de las familias que hayan presentado una Declaración Jurada de Autorización de Cuidador (basada en M.G.L. c.201F), la parte que autoriza entiende que una declaración jurada de cuidador no puede ser utilizada únicamente con el propósito de asistir a una escuela en particular, para eludir cualquier ley estatal o federal, o para volver a conferir derechos a un cuidador al que un tribunal le ha quitado esos derechos.

La inscripción anticipada para los estudiantes de pre-kinder y kínder se llevará a cabo a partir de marzo. El pre-kinder y otros programas especiales tienen una capacidad limitada, así como requisitos de elegibilidad y procedimientos de solicitud particulares.

Todas las escuelas públicas del Estado admitirán a los estudiantes sin importar su raza, color, sexo, identidad de género, religión, discapacidad, orientación sexual u origen nacional. Esto incluye, pero no se limita a, las escuelas regionales técnico-vocacionales, primarias, secundarias, de oficios y secundarias académicas selectivas.

1. Ninguna escuela desalentará 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. El material escrito utilizado por una escuela para reclutar estudiantes no contendrá referencias que sugieran el sexo predominante de los estudiantes actualmente matriculados o el sexo anticipado de los estudiantes a ser reclutados. No se conservará la referencia a un solo sexo en el nombre de las escuelas, programas o actividades.
2. La ciudadanía nacional de cualquier solicitante no será un criterio de admisión en ninguna escuela pública ni la ciudadanía nacional será un factor en la asignación o disponibilidad de cursos de estudio o actividades extracurriculares.
3. Las normas utilizadas como parte del proceso de admisión en cualquier escuela pública, incluyendo pero no limitándose a 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 habla inglesa no se utilizará como un elemento disuasorio o una limitación en las admisiones.
4. Si la admisión en cualquier escuela, incluidas, entre otras, las escuelas secundarias académicas selectivas, las escuelas regionales de formación profesional y técnica y las escuelas de oficios, depende de la participación o la finalización de cursos o programas que anteriormente estaban limitados a estudiantes de un sexo, o si un examen minucioso revela que los mecanismos de acceso u otros arreglos administrativos han limitado las oportunidades de cualquier grupo racial, étnico o religioso de estudiantes de participar en dichos programas, entonces dichos criterios deben ser abolidos.
5. Nada de lo dispuesto en el artículo 603 CMR 26.00 se interpretará como un control de la interpretación o una interferencia en la aplicación del artículo 1965, c. 641, enmendado por el artículo 1974, c. 636, que dispone 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 lo interpreten o se relacionen con él.

Asignación de estudiantes a escuelas

1. Edad de entrada:
 - a. Un niño/a debe tener al menos tres años para entrar en un programa de Pre-K.
 - b. Un niño/a debe tener cinco años para el 1 de septiembre para entrar en kínder.
2. Los nuevos estudiantes que ingresen a HPS en los grados PK-8 serán asignados a escuelas basadas en las Zonas de Asistencia Escolar designadas.
3. Los estudiantes que salgan y vuelvan a entrar durante el año escolar serán asignados a su Zona de Asistencia Escolar al volver a entrar.
4. El Departamento de Servicios Estudiantiles y Educación Especial asignará a los estudiantes nuevos o que vuelven a ingresar con un Plan de Educación Individualizado (PEI) para servicios de educación especial a las escuelas.

Zonas de asistencia

A través de la [página web](#) de HPS, las familias pueden introducir su dirección para determinar su Zona de Asistencia Escolar. Las familias que no tienen acceso a una computadora pueden contactar al Centro de Inscripción de Estudiantes y Empoderamiento Familiar o llamar a cualquiera de las oficinas de la escuela y solicitar esa información.

Transportación dentro de las zonas de asistencia

El Departamento Escolar proveerá el servicio de autobús bajo el criterio de elegibilidad actual para todos los estudiantes que asistan a sus escuelas de la zona de asistencia. Los estudiantes que están en lista de espera para sus escuelas de la zona de asistencia porque no hay espacio disponible pueden recibir transportación si son forzados a asistir a una escuela de la zona de no asistencia que requiere transportación en autobús bajo el criterio de elegibilidad actual.

Traslados a escuelas de la zona de asistencia

Según el Plan de Zona de Asistencia, los estudiantes que se trasladen a una residencia fuera de su actual Zona de Asistencia pueden solicitar un traslado a su nueva Escuela de Zona de Asistencia. Las solicitudes de transferencia para el siguiente año escolar pueden ser presentadas en el Centro de Inscripción de Estudiantes y Empoderamiento Familiar. Dependiendo de la disponibilidad de espacio y el tamaño razonable de la clase, las transferencias pueden ser aprobadas inmediatamente, o en algunos casos, se deben establecer listas de espera. Se dará prioridad a los estudiantes que tengan hermanos que ya asistan a la escuela.

Mudarse durante el año escolar

Los estudiantes que se trasladen de una Zona de Asistencia a otra antes del comienzo de la escuela en enero deberán trasladarse a su Escuela de la Zona de Asistencia (en espera de la disponibilidad de espacio). Con la aprobación del director, los estudiantes que se trasladen de una Zona de Asistencia a otra después de enero tienen la opción de permanecer en la escuela para terminar el año escolar en curso. Las familias que permanezcan en la escuela tendrán que proporcionar transportación hacia y desde la escuela, a tiempo, todos los días.

Si un estudiante se muda de Holyoke después del 1 de abril, con la aprobación del director puede permanecer matriculado en HPS por el resto del año. Para el siguiente año escolar, el estudiante necesita inscribirse en el distrito donde reside o solicitar un asiento a través del programa de Opción de Escuela para tratar de permanecer en HPS.

El proceso de apelación de la zona de asignación

Un Comité de Apelaciones se encarga de revisar las solicitudes de apelación de la zona de asignación, una vez al mes durante el año escolar y a finales de agosto durante el verano, para tratar los casos especiales de circunstancias extremas y/o extraordinarias que puedan justificar que un estudiante en particular asista a una escuela fuera de su zona de asistencia. El Comité de Apelaciones está compuesto por el Gerente del Centro de Inscripción y los Supervisores de la Escuela. Llame al Centro de Inscripción de Estudiantes y Empoderamiento Familiar al 413-534-2000 si tiene preguntas o requiere información adicional. Tenga en cuenta que las apelaciones de zona no están disponibles para PK, y los padres de los estudiantes con una apelación de zona aprobada son responsables de transportar a los estudiantes a la escuela todos los días y a tiempo.

Las Apelaciones de Zona de Asignación no deben ser usadas para tratar de resolver asuntos relacionados con retos académicos, disciplinarios o de intimidación que un estudiante pueda estar enfrentando en una escuela en particular tratando de 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 tienen preocupaciones relacionadas con el progreso o la seguridad de su hijo/a en una escuela en particular, deben contactar primero a los maestros y a los líderes de la escuela. Si hay asuntos que

siguen sin resolverse a nivel escolar, puede presentar una queja en el Centro de Inscripción de Estudiantes y Empoderamiento Familiar (57 Suffolk Street, primer piso a la derecha).

Capítulo 74 Enseñanza profesional

Si su hijo/a está interesado en inscribirse en un programa de carrera técnica que las Escuelas Públicas de Holyoke no ofrecen en la actualidad, debe completar un formulario de matrícula para no residentes de educación técnica vocacional del Capítulo 74 y seguir los siguientes pasos:

- Las partes I y II del formulario deben ser recibidas por el Distrito Receptor para ser completadas antes del 15 de marzo.
- La parte III del formulario debe ser enviada al Distrito de Residencia para ser completada antes del 1 de abril.

*NOTA: La aprobación de esta solicitud no garantiza la admisión en la escuela receptora.

Elección de la 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 escuela en las Escuelas Públicas de Holyoke (HPS) 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 del Capítulo 76: Sección 12 de la Ley M.G.L., también conocida como "Ley de Elección de Escuela", que permite a HPS reclamar al distrito de origen el reembolso de la matrícula de cada estudiante matriculado en el programa. Como resultado, HPS puede tener recursos adicionales para servir mejor a todos los estudiantes de nuestro distrito.

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

1. Que para el 1 de mayo de cada año escolar, la administración determinará el número de espacios en cada escuela disponibles para los estudiantes de elección.
2. Que para el 1 de junio de cada año escolar, si se está considerando retirarse de las disposiciones de la ley de elección, se celebrará una reunión pública para revisar esta decisión.
3. Que la selección de los estudiantes no residentes para su admisión se haga en forma de sorteo cuando el número de solicitudes exceda el número de espacios disponibles. Se harán dos sorteos con este fin. El primero tendrá lugar durante la última semana del año escolar actual, pero no más tarde del 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 provisiones de esta política tiene derecho a permanecer en el Distrito hasta la graduación de la escuela secundaria, excepto si hay una falta de financiación del programa.
5. El Comité Escolar afirma su posición de que no discriminará en la admisión de ningún niño/a en base a su raza, color, religión, nacionalidad, sexo, edad, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, desempeño atlético, discapacidad física, necesidad especial, desempeño académico o dominio del idioma inglés.

Para más información sobre la política de elección de escuela, procedimientos y plazos, visite nuestro [sitio web](#) o póngase en contacto con el Centro de Inscripción Estudiantil y Empoderamiento Familiar al (413) 534-2000.

Registros de los estudiantes

A fin de proporcionar a los estudiantes una instrucción y unos servicios educativos adecuados, es necesario que el sistema escolar mantenga una información amplia y a veces personal sobre ellos y sus familias. Es esencial que la información pertinente de esos registros esté fácilmente disponible para el personal escolar apropiado, sea accesible a los padres o encargados legales del estudiante y/o al estudiante de acuerdo con la ley, y que, sin embargo, se guarde como información confidencial.

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

Definiciones

Registro de estudiantes: El **registro del estudiante** consiste en la transcripción y el registro temporal, incluyendo toda la información de registro y cintas de computadora, microfilmes, microfichas o cualquier otro material, independientemente de la forma física o las características relativas a un estudiante que se organiza sobre la base del nombre del estudiante o de manera que dicho estudiante pueda ser identificado individualmente, y que se mantiene en las escuelas públicas de la Mancomunidad como se define en la ley estatal.

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

Estudiante elegible: Bajo las regulaciones de los registros estatales de estudiantes, un **estudiante elegible** es cualquier estudiante que haya cumplido 14 años de edad o que haya entrado en el 9º grado.

Personal escolar autorizado consistirá en tres grupos:

- (a) Los administradores de la escuela, maestros, consejeros y otros profesionales que son empleados por el Comité Escolar o que están proporcionando servicios al estudiante 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, de asesoramiento y/o de diagnóstico. El personal que no esté empleado directamente por el Comité Escolar tendrá acceso únicamente a la información de los registros de los estudiantes que sea necesaria para el desempeño de sus funciones.
- (b) El personal administrativo de oficina y el personal de oficina, incluidos los operadores de equipo de procesamiento de datos o de equipo que produce microfilmes/microfichas, que están empleados por el Comité Escolar o están empleados en virtud de un contrato de servicios del Comité Escolar, y cuyas funciones les exigen tener acceso a los expedientes de los estudiantes a los efectos de procesar la información para el expediente del estudiante. Ese personal sólo tendrá acceso a la información del expediente del estudiante que se requiera para el desempeño de sus funciones.
- (c) El equipo de evaluación que evalúa a un estudiante.

Confidencialidad de los registros de los estudiantes

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

Inspección del registro de estudiantes

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

Acceso de terceros

Personal escolar autorizado, para incluir: (a) administradores de la escuela, maestros, consejeros y otros profesionales que estén empleados por el Comité Escolar o que presten servicios al estudiante bajo un acuerdo entre el Comité Escolar y un proveedor de servicios, y que trabajen directamente con el estudiante en el ámbito administrativo, de enseñanza, de asesoramiento y/o de diagnóstico; (b) el personal administrativo y de oficina, empleado por el Comité Escolar o bajo un contrato de servicios del Comité Escolar, y cuyas funciones requieran que tengan acceso a los registros de los estudiantes a los efectos de procesar la información para el registro de los estudiantes; y (c) el equipo de evaluación que evalúa a un estudiante, tendrá acceso al registro de los estudiantes a los que están prestando servicios, cuando dicho acceso sea necesario en el desempeño de sus funciones oficiales. No será necesario el consentimiento de los padres o del estudiante elegible.

Enmienda del registro de estudiantes

El padre y el estudiante elegible tienen el derecho de agregar comentarios relevantes, información u otros materiales escritos al registro del estudiante. El padre y el estudiante elegible también tienen el derecho de solicitar por escrito que se enmiende o se elimine la información del registro del estudiante. 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. Los reglamentos proveen a los padres/estudiante elegible el derecho de apelar si no están satisfechos con la decisión.

Estudiantes transferidos

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

Transferencia del registro de estudiantes

Las Escuelas Públicas de Holyoke enviarán el registro de cualquier estudiante que busque o intente transferirse a otro distrito escolar público, a petición de la escuela receptora. El consentimiento escrito del padre o del estudiante elegible no será requerido antes del envío del expediente del estudiante a una escuela o a un distrito escolar receptor.

Liberación de información a los militares

Conforme a la legislación federal, la Ley "Que ningún niño/a se quede atrás" otorga a todas las ramas de las fuerzas armadas el derecho a recibir los nombres, las direcciones y los números de teléfono de todos los estudiantes de secundaria. Los padres deben presentar una notificación por escrito a la escuela si no quieren que el nombre de su hijo/a sea proporcionado a los militares.

Información del directorio

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

Sin embargo, los padres de los estudiantes y los estudiantes elegibles tienen derecho a rechazar la divulgación de esta información. Cualquier padre o estudiante elegible que se niegue a que se revele alguna o toda la información del directorio designado debe presentar una notificación por escrito a este efecto con el Director en o antes del día 15 de cada septiembre. En el caso de que no se presente una negativa, se supone que ni los padres ni el estudiante elegible se oponen a la divulgación de la información del directorio designado.

Derechos de los padres no custodios

Como lo requiere la ley M.G.L. c. 71, § 34H, un padre/madre sin custodia puede tener acceso al registro del estudiante de acuerdo con las siguientes disposiciones. Un padre/madre sin custodia es elegible para obtener acceso al registro del estudiante a menos que:

- Al padre/madre se le ha negado la custodia legal o se le ha ordenado que haga visitas supervisadas, basándose en una amenaza a la seguridad del estudiante y la amenaza se señala específicamente en la orden relativa a la custodia o a las visitas supervisadas, o
- Al padre/madre se le ha negado el derecho de 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 posterior que modifique la orden de protección) permita específicamente el acceso a la información contenida en el registro del estudiante, o
- Hay una orden de un juez del tribunal testamentario y de familia que prohíbe la distribución de los registros de los estudiantes a los padres.

Para obtener el acceso, el padre/madre sin 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/madre con la custodia por correo certificado y de primera clase, en inglés y en el idioma principal del padre/madre con la custodia, que proporcionará al padre/madre sin custodia el acceso después de 21 días, a menos que el padre/madre con la custodia proporcione al director documentación que demuestre que el padre/madre sin custodia no es elegible para obtener el acceso. La escuela debe eliminar toda la información sobre la dirección electrónica y postal y los números de teléfono relacionados con la ubicación del trabajo o el hogar del padre/madre con custodia de los registros del estudiante proporcionados a los padres sin custodia. Además, estos registros deben marcarse para indicar que no se utilizarán para matricular al estudiante en otra escuela.

Al recibir una orden judicial que prohíba la distribución de información, la escuela notificará al padre/madre sin custodia que dejará de proporcionar acceso al registro del estudiante al padre/madre sin custodia.

Destrucción de registros

El expediente temporal de un estudiante (toda la información del expediente del estudiante que no esté contenida en la transcripción) se destruirá a más tardar siete años después de que el estudiante se traslade, se gradúe o se retire del sistema escolar. "Se notificará por escrito al estudiante elegible y a sus padres la fecha aproximada de destrucción del registro y su derecho a recibir la información en su totalidad o en parte, en el momento de dicha transferencia, graduación o retiro". 603 CMR 23.06(3).

El expediente académico del estudiante será mantenido por el distrito y sólo será destruido 60 años después de la graduación, transferencia o retiro del sistema escolar del estudiante.

Quejas

Un padre o un estudiante elegible tiene derecho a presentar una queja con respecto a los registros del estudiante en la Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar, Departamento de Educación de los Estados Unidos, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202-5920, 800-8 72-5327; o en el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148, 781-338-3300.

Cierre escolar debido al clima y retrasos

Aunque esperamos que el clima de invierno no tenga un impacto significativo en nuestro programa, a continuación describimos nuestros esfuerzos de comunicación sobre los retrasos y cierres. Haremos todo lo posible para tomar decisiones antes de las 5:30 am.

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

El anuncio también se publicará en los siguientes lugares de la web y la televisión:

- El sitio web del distrito HPS: <https://www.hps.holyoke.ma.us/>
- El Facebook de HPS <https://www.facebook.com/holyokepublicschools/>
- Noticias: [WesternMass News](#) ABC 40, CBS 3, FOX 6, NBC WWLP [Channel 22](#), [NECN](#) y [Masslive](#)

Si no recibe una llamada o un correo electrónico automático del sistema de mensajería del Distrito (Connect-ED), es porque su número de teléfono actualizado y/o su dirección de correo electrónico no están en nuestro sistema. En el caso de que esto ocurra, por favor contacte a la oficina principal de la escuela de su hijo/a y proporcione su información de contacto actualizada.

Cuando las condiciones climáticas lo ameriten, podemos retrasar el inicio de la escuela o dejar salir a los estudiantes antes de tiempo. Si la escuela se retrasa, pedimos que los estudiantes se reporten a la escuela no antes de 15 minutos antes de la hora de inicio ajustada para asegurar una supervisión segura y adecuada.

En última instancia, las decisiones sobre las cancelaciones y/o retrasos de la escuela se hacen en conjunto con el Departamento de Obras Públicas de Holyoke, las comunidades vecinas y nuestro Jefe de Finanzas y Operaciones. En la evaluación del pronóstico, la seguridad de los estudiantes 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.

*Por favor note, a partir del 3 de septiembre de 2020, debido a que muchos estudiantes están aprendiendo a distancia durante la pandemia, estamos esperando más información del DESE sobre cómo funcionan las cancelaciones cuando la mayoría de los estudiantes están a distancia y todos los estudiantes tienen acceso a la tecnología para acceder al aprendizaje desde casa.

Para obtener más información sobre las cancelaciones, demoras y salidas anticipadas por motivos climáticos, visite el sitio web de nuestro distrito:

<https://www.hps.holyoke.ma.us/families/weather-cancellations-delays-early-releases/>.

Políticas de derechos de los padres

Notificación a los padres de los derechos en virtud de la Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA)

La ley PPRA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de comercialización y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

1. **Consentimiento** antes de que se requiera que los estudiantes se sometan a una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada en su totalidad o en parte por un programa de los Estados Unidos. Departamento de Educación (DOE): afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres; problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia; comportamiento o actitudes sexuales; comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante; evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas; relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros; prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres; o ingresos, aparte de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para el programa.
2. **Recibir un aviso** y la oportunidad de elegir a un estudiante entre lo siguiente: cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación; cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia y que se requiera como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto para evaluaciones de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida por la ley estatal; y actividades que involucren la recolección, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para la comercialización o para vender o distribuir de otra manera la información a otros.
3. **Inspeccionar** a petición y antes de su administración o uso: las encuestas de información protegida de los estudiantes; los instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de comercialización, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y el material didáctico utilizado como parte del programa de estudios. **Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante de 18 años o a un menor emancipado según la ley estatal.**

Entre las actividades y encuestas específicas que abarca este requisito figuran: la reunión, la divulgación o el uso de información personal para la comercialización, las ventas u otro tipo de distribución; la administración de toda encuesta sobre información protegida que no esté financiada en su totalidad o en parte por el DOE; y todo examen o exploración física invasiva que no sea de emergencia, como se ha descrito anteriormente. Los padres que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
El Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5901

Derecho de los padres a saber

La Ley "Que ningún niño/a 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 tener información sobre el programa y los maestros de sus hijos. Los padres también deben saber si su hijo/a está en una escuela que está fallando y lo que pueden hacer al respecto. Esta ley contiene muchas disposiciones sobre el "derecho a saber"

de los padres, y toda comunicación con los padres debe ser en un formato comprensible y, si es posible, en un idioma que los padres entiendan.

Derecho a conocer los logros del niño/a

Al principio de cada año escolar, el distrito escolar debe notificar a cada padre de un niño/a que asiste a una escuela de Título I el nivel de logro del niño/a en los exámenes del estado. 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 estudiante. Esta información debe ser comprensible, es decir, no puede ser números o frases sin sentido. La información debe describir -es decir, diagnosticar e interpretar- en palabras, utilizando muestras de trabajo de los estudiantes si es posible, lo que significan los niveles de logro y los números.

Derecho a conocer las cualificaciones del personal

Al principio de cada año escolar, el distrito escolar debe notificar a todos los padres de los niños que asisten a escuelas de Título I que pueden solicitar información sobre los maestros de sus hijos. Esa información debe ser proporcionada "de manera oportuna". Como mínimo, los padres deben ser informados:

- Si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales para el grado y la materia que enseña;
- Si el maestro está enseñando bajo credenciales de emergencia o provisionales porque el estado ha renunciado a las cualificaciones normales;
- La especialidad universitaria del maestro y cualquier certificación o título de posgrado y la disciplina en la que se tomó, y;
- Si los paraprofesionales proveen servicios al niño/a, y si es así, sus cualificaciones.

Además, y sin necesidad de solicitarlo, la escuela del Título I debe notificar a los padres "oportunamente" cuando su hijo/a haya sido asignado y haya sido enseñado por un maestro que no haya cumplido con las más altas cualificaciones del estado durante cuatro o más semanas consecutivas.

Derecho a saber de los padres de niños con conocimientos limitados de inglés

Los padres de estos niños tienen un derecho automático, sin pedir información sobre la colocación de su hijo/a, o su posible colocación, en un programa de instrucción de idiomas. Y tienen el derecho de "optar por no participar" en cualquier colocación 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 niño/a en el programa), cada sistema escolar local que utilice los fondos del Título 1 para la instrucción de idiomas debe proporcionar cierta información a los padres de los niños con dominio limitado del inglés (LEP) que estén en un programa de instrucción de idiomas o que hayan sido identificados para su colocación en dicho programa.

El aviso debe dar:

- Las razones para identificar al niño/a como LEP y que necesita un programa de instrucción de lenguaje;
- El nivel de inglés del niño/a, cómo se determinó, y el "estado" de sus logros;
- Los métodos de instrucción del programa en el que el niño/a está participando o podría ser asignado, y otros programas de idiomas disponibles que difieren en el contenido, el uso del inglés y un idioma nativo;
- La forma en que ese programa está cumpliendo (o cumplirá) con las fortalezas educativas de su hijo/a;
- Cómo el programa específicamente ayudará al niño/a a aprender inglés y a cumplir con los estándares para la promoción de grado y la graduación, y;

- Los requisitos específicos de salida del programa y la expectativa de transición a un salón de clases totalmente en inglés. (Las escuelas secundarias que utilizan fondos del Título 1 para la enseñanza de idiomas también deben proporcionar el índice esperado de graduación de la escuela secundaria).

Si un niño/a con capacidad limitada de aprendizaje tiene un PEI, la notificación a los padres debe incluir información sobre cómo el programa de enseñanza del idioma cumple los objetivos del plan de educación individual del niño/a.

La notificación debe incluir una guía escrita explicando:

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

Además de estos requisitos, se debe informar a los padres si el programa de enseñanza del idioma del niño/a (o el propuesto para la inscripción) apoyado por los fondos del Título I, no está cumpliendo sus objetivos anuales de dominio del inglés.

Aviso de no discriminación

El distrito de las Escuelas Públicas de Holyoke no discrimina a estudiantes, padres, empleados o al público en general por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, religión o edad. Además, las Escuelas Públicas de Holyoke no discriminan a las personas por no tener hogar, de acuerdo con la Ley McKinney-Vento.

Los procedimientos de quejas por acoso sexual del Título IX del Distrito están disponibles aquí: [Procedimientos de Quejas del Título IX](#)

Los Procedimientos de Quejas de Derechos Civiles del Distrito están disponibles aquí: [Procedimiento de Quejas de Derechos Civiles](#)

Las personas identificadas a continuación han sido designadas para atender las consultas relacionadas con las políticas de no discriminación del Distrito en las actividades relacionadas con la educación, incluyendo, pero sin limitarse a las consultas relacionadas con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Edad. Si desea solicitar información o presentar una queja por discriminación, puede ponerse en contacto con las siguientes personas

Coordinadora de Derechos Civiles: Sandra Donah, Ed.D. (413) 534-2000

Coordinadora del Título IX: Sandra Donah, Ed. D. (413) 534-2000

Coordinadora de la Sección 504: Giselle Rojas. (413) 534-2000

El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972

Las Escuelas Públicas de Holyoke no toleran la discriminación contra los estudiantes, padres, empleados o el público en general por motivos de sexo. El Distrito también se compromete a mantener un ambiente escolar libre de acoso basado en el sexo, incluyendo el acoso basado en el género, la orientación sexual, la identidad de género, el embarazo o el estado de embarazo. La política de no discriminación del Distrito se extiende a los estudiantes, el personal, el público en general y los individuos con los que hace negocios; ninguna persona será

excluida o discriminada en el empleo, la admisión a una escuela pública del Distrito o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por razón de sexo.

Cómo reportar el acoso sexual: Se anima a las personas a que informen de las acusaciones de acoso sexual al Coordinador(es) del Título IX identificado(s) abajo o al Director. Cualquier reporte de acoso sexual, como se define en el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, será respondido prontamente de acuerdo con los Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual del Distrito, disponibles en: [Procedimientos de Acoso Sexual](#). Los informes de acoso discriminatorio que no constituyan acoso sexual según se define en el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, se tratarán inicialmente a través del Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual del Distrito y, si se desestiman según ese procedimiento, se podrán investigar de acuerdo con los *Procedimientos de Quejas por Derechos Civiles del Distrito*, disponibles en [Procedimientos de Derechos Civiles](#). Al recibir un informe de acoso sexual, el Coordinador del Título IX: (1) contactará de manera rápida y confidencial al demandante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo; (2) informará al demandante de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una Denuncia Formal del Título IX; (3) considerará los deseos del demandante con respecto a las medidas de apoyo; (4) si el Distrito escolar no proporciona al demandante medidas de apoyo, documentará las razones por las que dicha respuesta fue razonable; y (5) explicará al demandante el proceso para presentar una Denuncia Formal del Título IX.

Las preguntas sobre la aplicación del Título IX al Distrito pueden ser dirigidas al Coordinador del Título IX del Distrito y/o al Secretario Asistente del Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles.

Coordinadores del Título IX del Distrito:

Sandra Donah, Ed.D
Directora de Apoyo al Estudiante
57 Suffolk Street
Holyoke, MA 01040
sdonah@hps.holyoke.ma.us
413-534-2000

Beth Gage
Oficial Jefe de Talentos
57 Suffolk Street
Holyoke, Ma 01040
bgage@hps.holyoke.ma.us
413-534-2000

Disciplina y seguridad de los estudiantes

Cada escuela tiene su propio conjunto de reglas, conocidas como reglas escolares, que se espera que sus estudiantes sigan. Si un estudiante rompe una regla de la escuela, puede ser disciplinado. Las reglas escolares son escritas por un comité en cada escuela y son revisadas anualmente. Además de seguir sus propias reglas escolares, cada escuela también debe seguir el *Código de Conducta Estudiantil de HPS* establecido por el distrito escolar. El *Código de Conducta del Estudiante de HPS* se basa en las leyes, reglas, regulaciones y políticas que buscan permitir el acceso a la educación para todos, mientras se protegen los derechos del debido proceso del individuo. **Para el texto completo de este documento, por favor visite nuestra página web.** Tanto las reglas de 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 los estudiantes. Los casilleros son un privilegio. Los estudiantes a los que se les asignan casilleros 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 los casilleros a menos que la persona a cargo los autorice. No se tolerará que se escriban graffitis o que no se mantengan los casilleros limpios y ordenados. Los casilleros son para la ropa y el material 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, incluyendo los horarios de acceso, etc. Los estudiantes deben tomar lo que necesitan de sus casilleros al final del día escolar. Dado que los casilleros son propiedad del departamento escolar, las escuelas mantienen el derecho de registrar los casilleros. Los estudiantes no deben tener expectativas de privacidad en los casilleros de la escuela. Las escuelas llevarán a cabo inspecciones de casilleros anunciadas y no anunciadas. HPS no se hace responsable de la pérdida de propiedad durante el año escolar. HPS tampoco es responsable por la pérdida de propiedad dejada en un casillero después del último día de clases. Estas normas y reglamentos, junto con los procedimientos de la escuela, también se aplican a los pupitres de los estudiantes.

Novatadas

Las novatadas se definen como cualquier conducta o método de iniciación en una clase o grupo de estudiantes, ya sea en una propiedad pública o privada, que de forma deliberada o imprudente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier otro estudiante. Todos los estudiantes de secundaria deberán firmar una declaración del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts sobre las novatadas. Las novatadas son una violación de la política de la escuela. Los estudiantes involucrados en novatadas pueden ser suspendidos. Se presentará una queja criminal. La información sobre este tema se distribuye a todos los estudiantes en la apertura de la escuela.

Crimen de novatadas; Definición; Penalidad

Quienquiera que sea el principal organizador o participante en el delito de novatadas, tal como se define en el presente documento, será castigado con una multa de no más de 3,000 dólares o con una pena de prisión en una casa de corrección de no más de un año, o con ambas cosas.

El término novatada, tal como se utiliza en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve, significará cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en una propiedad pública o privada, que de forma deliberada o imprudente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Dicha conducta incluirá los azotes, las palizas, las marcas, la calistenia forzada, la exposición a las inclemencias del tiempo, el consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida,

droga u otra sustancia, o cualquier otro tratamiento brutal o actividad física forzada que pueda afectar negativamente a la salud física o la seguridad de cualquier estudiante o persona, que someta a dicho estudiante o a otra persona a un estrés mental extremo, incluida la privación prolongada del sueño o el descanso o el aislamiento prolongado.

A pesar de cualquier otra disposición de esta sección en sentido contrario, el consentimiento no estará disponible como defensa para cualquier procesamiento en virtud de esta acción.

Deber de informar las novatadas

Quien sepa que otra persona es víctima de las novatadas definidas en el artículo 17 y se encuentre en el lugar de ese delito, deberá, en la medida en que pueda hacerlo sin peligro o riesgo para sí mismo o para los demás, denunciar ese delito a un funcionario encargado de hacer cumplir la ley tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no informe de tal delito será castigado con una multa o no más de 1,000 dólares.

Estatutos que se proporcionarán a los grupos de estudiantes; Declaración de cumplimiento y política de disciplina

Cada escuela secundaria y cada escuela o colegio público y privado deberá expedir a cada grupo u organización bajo su autoridad o que opere en o junto con su plantel o escuela, y a cada miembro, súbdito, novato o solicitante de pertenecer a dicho grupo u organización, una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho. Un funcionario de cada uno de esos grupos u organizaciones, y cada individuo que reciba una copia de dichas secciones diecisiete y dieciocho, firmará un reconocimiento en el que se declare 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 presentará, al menos anualmente, un informe a los regentes de la educación superior y, en el caso de las escuelas secundarias, a 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 las novatadas. La Junta de Regentes y, en el caso de las escuelas secundarias, la Junta de Educación promulgará reglamentos que regulen el contenido y la frecuencia de esos informes, e informará inmediatamente al Fiscal General de toda institución que no lo haga.

Vandalismo

Nadie debe herir, destruir, estropear o invadir la propiedad de la escuela. Se insta a todos los estudiantes y al personal a tratar los edificios escolares con cuidado y respeto. El departamento de la escuela llevará a los padres/encargados a los tribunales. Las personas que tengan alguna información sobre los daños hechos al edificio o su contenido deberán informar al director de la escuela. Escribir o rociar inapropiadamente en o alrededor de la escuela - graffiti, tallar en un escritorio, maltratar un libro, romper una ventana, destruir equipo o dañar materiales son todas las infracciones al derecho de la comunidad escolar de tener un ambiente limpio. Los estudiantes que hayan cometido actos de vandalismo, y los padres o encargados, serán responsables.

Acoso (Bullying)

Las Escuelas Públicas de Holyoke están comprometidas 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, intimidación, acoso o ciberacoso.

Definiciones

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

- Por "**acoso**" se entiende el uso repetido por uno o más estudiantes o por un miembro del personal de la escuela, incluidos, entre otros, un educador, un administrador, una enfermera escolar, un trabajador de la cafetería, un conserje, un conductor de autobús, un entrenador deportivo, un asesor de una actividad extracurricular o un paraprofesional, de una expresión escrita, verbal o electrónica no deseada o de un acto o gesto físico o cualquier combinación de ellos, dirigido a un objetivo que: (i) cause daño físico o emocional al objetivo o dañe la propiedad del objetivo; estudiante o empleado, (ii) coloque al objetivo en un temor razonable de daño a sí mismo o de daño a su propiedad; (iii) cree un ambiente hostil en la escuela para el objetivo; (iv) infrinja los derechos del objetivo en la escuela; o (v) interrumpa material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. A los efectos de esta sección, la intimidación incluirá el acoso cibernético.
- Por "**acoso cibernético**" se entiende el acoso mediante el uso de la tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluirá, entre otras cosas, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitidos en su totalidad o en parte por un cable, radio, sistema electromagnético, fotoelectrónico o foto-óptico, incluidos, entre otros, el correo electrónico, las comunicaciones por Internet, los mensajes instantáneos o las comunicaciones por fax. El acoso cibernético también incluirá (i) la suplantación a sabiendas de la identidad de otra persona como autor del contenido o los mensajes publicados, si el creador o la suplantación de identidad crea alguna de las condiciones enumeradas en las cláusulas (i) a (v), inclusive, de la definición de acoso. El acoso cibernético incluirá también la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la colocación en un medio electrónico de material al que puedan acceder una o más personas. El acoso cibernético puede producirse mediante el uso de datos, teléfono o programas informáticos a los que se accede a través de una computadora, un sistema informático o una red de computadoras 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, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, un teléfono celular, una computadora o un localizador.
- "**Agresor**" es un estudiante o miembro del personal de una escuela que incluye, pero no se limita a, un educador, administrador, enfermera de la escuela, trabajador de la cafetería, custodio, conductor de autobús, entrenador de atletismo, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional que se dedica al acoso, el acoso cibernético o las represalias.
- "**Objetivo**" es un estudiante contra el que se ha perpetrado acoso, ciberacoso o represalia.
- Por "**represalia**" se entiende cualquier forma de intimidación, represalia o acoso dirigida contra una persona que denuncia el acoso, proporciona información durante la investigación del mismo o es testigo o tiene información fiable sobre el acoso.

Prohibición contra el acoso, el acoso cibernético, acoso en represalia y las represalias están estrictamente prohibidas de las siguientes maneras:

- en los terrenos de la escuela
- en la propiedad inmediatamente adyacente a los terrenos de la escuela
- en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela
- en funciones o programas, ya sea dentro o fuera de los terrenos de la escuela
- en las paradas de los autobuses escolares
- en los autobuses escolares u otros vehículos propiedad de, alquilados o usados por el distrito escolar
- a través del uso de la tecnología o de un dispositivo electrónico propiedad de, alquilado o utilizado por las Escuelas Públicas de Holyoke

El acoso, el acoso cibernético y las 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 del distrito escolar de Holyoke, o que no sea alquilado o utilizado por el mismo, 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
- interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela

Informar sobre acoso o represalias

Las denuncias de acoso o represalias pueden ser presentadas por el personal, los estudiantes, los padres o encargados, u otros, y pueden ser orales o escritas. Los informes orales hechos por o para un miembro del personal serán registrados por escrito. Un miembro del personal de la escuela o del distrito debe informar inmediatamente al director o a la persona que éste designe sobre cualquier caso de intimidación o represalia del que el miembro del personal tenga conocimiento o sea testigo. Los informes hechos por los estudiantes, padres o encargados, u otros individuos que no sean miembros del personal de la escuela o del distrito, pueden hacerse de forma anónima. El Distrito Escolar de Holyoke pone a disposición de la comunidad escolar una variedad de recursos de denuncia, incluyendo, pero no limitado a, un **Formulario de Denuncia de Acoso**, una dirección postal dedicada y una dirección de correo electrónico.

El uso de un Formulario de Reporte de Acoso no se requiere como condición para hacer un reporte. La escuela o el distrito:

- incluye una copia del formulario de denuncia de acoso en los paquetes de principios de año para los estudiantes y los padres o encargados
- lo pone a disposición en la oficina principal de la escuela, la oficina de asesoramiento, la oficina de la enfermera de la escuela, y otros lugares determinados por el director o su designado; y lo publica en el sitio web del distrito.

El formulario de denuncia del acoso está disponible en el idioma o los idiomas más comunes de origen de los estudiantes y los padres o encargados. 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 encargados, una notificación por escrito de sus políticas para denunciar los actos de acoso y represalia. Se incorpora una descripción de los procedimientos y recursos de denuncia, incluido el nombre y la información de contacto del director o de la persona designada, en los manuales para estudiantes y personal, en el sitio web de la escuela o del distrito y en la información sobre el *Plan de Aplicación de Acoso e Intervención* que se pone a disposición de los padres o encargados.

Informe del personal

El miembro del personal debe informar inmediatamente al director o a la persona designada cuando presencie o tenga conocimiento de una conducta que pueda constituir acoso o represalia. El requisito de informar al director o a la persona designada no limita la autoridad del miembro del personal para responder a incidentes de comportamiento o disciplinarios consistentes con las políticas y procedimientos de la escuela o del distrito para el manejo del comportamiento y la disciplina.

Reportes de estudiantes, padres o encargados, y otros

Las Escuelas Públicas de Holyoke esperan que los estudiantes, padres o encargados y otras personas que presencian o se enteren de un caso de acoso o represalia que involucre a un estudiante lo reporten al director o a 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 encargados y otros pueden solicitar la ayuda de un miembro del personal para completar un informe escrito. A los estudiantes se les proporciona formas prácticas, seguras, privadas y apropiadas para su edad para reportar y discutir un incidente de acoso con un miembro del personal, o con el director o su designado.

Responder a un informe de acoso o represalias

Antes de investigar plenamente las denuncias de acoso o represalias, el director o la persona designada tomará medidas para evaluar la necesidad de restablecer la sensación de seguridad en el presunto objetivo y/o protegerlo de posibles nuevos incidentes. Las respuestas para promover la seguridad pueden incluir, entre otras cosas, la creación de un plan de seguridad personal (véase el plan de muestra adjunto); la determinación previa de la disposición de los asientos para el objetivo y/o el agresor en el salón de clases, en el almuerzo o en el autobús; la identificación de un miembro del personal que actúe como "persona segura" para el objetivo; y la alteración del horario y el acceso del agresor al objetivo. El director o su designado tomarán medidas adicionales para promover la seguridad durante el curso y después de la investigación, según sea necesario.

Al determinar los pasos necesarios para restablecer la sensación de seguridad en el presunto objetivo y/o protegerlo de posibles incidentes posteriores, el director o su designado considerarán que ciertos estudiantes pueden ser más vulnerables a convertirse en un objetivo de intimidación o acoso basados en características diferenciadoras reales o percibidas, incluyendo la raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, situación socioeconómica, falta de vivienda, situación académica, identidad o expresión de género, apariencia física, estado de embarazo o paternidad, orientación sexual, discapacidad mental, física, de desarrollo o sensorial, o por asociación con una persona que tiene o se percibe que tiene una o más de estas características.

El director o su designado es responsable de implementar estrategias apropiadas para proteger del acoso o represalia a un estudiante que ha reportado acoso o represalia, un estudiante que ha sido testigo de acoso o represalia, un estudiante que provee información durante una investigación, o un estudiante que tiene información confiable acerca de un acto reportado de acoso o represalia.

Cada administrador del edificio escolar establece un plan de seguridad para los objetivos de acoso y represalias/hostigamiento. Esto incluye estrategias para proteger a los estudiantes que reportan el acoso y la represalia, que proporcionan información durante una investigación, y/o que son testigos o proporcionan información confiable sobre un acto de acoso y represalia.

El plan de seguridad también puede utilizarse para un agresor, o incluso para un transeúnte, a fin de que puedan manejar más eficazmente los momentos/áreas problemáticos de la escuela, como los juegos no estructurados 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 ir a buscar ayuda de un adulto de confianza.
- Un mecanismo para informar a todos los adultos pertinentes (maestros, entrenadores, conductores de autobús, consejeros y otro personal de apoyo) de la situación entre el agresor o los agresores y el objetivo o los objetivos
- Un plan de vigilancia de las zonas menos estructuradas del entorno escolar, como los autobuses, el comedor y el patio de recreo
- Seguimiento con los padres/encargados de todos los involucrados para informarles de las medidas que se están tomando
- Protección de la confidencialidad del reportero y de los testigos siempre que sea posible
- Evaluación de la eficacia de las intervenciones mencionadas anteriormente de manera regular, haciendo los ajustes y revisiones necesarios para satisfacer las necesidades de seguridad del objetivo

Obligación de notificar a los demás

- **Aviso preliminar a los padres o encargados.** Puede haber circunstancias en las que el director o su designado contacte a los padres o encargados antes de una investigación o una determinación investigativa. Cualquier aviso de este tipo será consistente con las regulaciones estatales en el 603 CMR 49.00. A los padres se les proporciona información sobre los pasos de acción que se pondrán en marcha durante el proceso de investigación.

- **Notificación a otra escuela o distrito.** Si el incidente reportado involucra a estudiantes de más de un distrito escolar, escuela chárter, escuela no pública, escuela privada de educación especial diurna o residencial aprobada, o escuela de colaboración, el director o la persona designada a quien se le haya informado primero del incidente notificará prontamente por teléfono al director o a la persona designada de la(s) otra(s) escuela(s) del incidente para que cada escuela pueda tomar la acción apropiada. Todas las comunicaciones se harán de acuerdo con las leyes y regulaciones de privacidad estatales y federales, y 603 CMR 49.00.
- **Aviso a las autoridades.** En cualquier momento después de recibir un reporte de intimidación o retaliación, incluyendo después de una investigación, si el director o su designado tiene una base razonable para creer que se pueden perseguir cargos criminales contra el agresor, el director notificará al Departamento de Policía de Holyoke. La notificación será consistente con los requerimientos de 603 CMR 49.00 y los acuerdos establecidos localmente con la agencia local de aplicación de la ley. También, si un incidente ocurre en los terrenos de la escuela e involucra a un ex-estudiante que ya no está matriculado en la escuela, el director o su designado se pondrá en contacto con el Departamento de Policía de Holyoke si tiene una base razonable para creer que los cargos criminales pueden ser perseguidos contra el agresor. Al tomar esta determinación, el director, de acuerdo con el Plan de Implementación de Prevención e Intervención de Acoso Escolar y con las políticas y procedimientos aplicables de la escuela o del distrito, consultará con el oficial de recursos de la escuela (si lo hay) y otros individuos que el director o su designado considere apropiados.

Investigación

Al recibir un informe o una queja que, de ser cierto, constituiría acoso, ciberacoso o represalia, el director o la persona que éste designe iniciará rápidamente una investigación. En la investigación de dicha denuncia, el director o su designado entrevistan a los estudiantes, al personal y a cualquier testigo de la supuesta conducta. En la medida de lo posible y de conformidad con la obligación del director de actuar con prontitud y de investigar y tratar el asunto a fondo, el director o su designado mantienen la confidencialidad durante el proceso de investigación y no revelan información innecesaria o confidencial para entrevistar a los sujetos. Durante dichas entrevistas, el director informa al sujeto, al agresor y a todos los testigos de que el tratamiento de represalia de cualquier individuo por informar o no cooperar con una investigación de intimidación resultará en una acción disciplinaria que puede incluir la suspensión o la expulsión de la escuela.

Las entrevistas pueden ser realizadas 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 está obligado a mantener la confidencialidad durante el proceso de investigación.

El director o su designado le recordará al presunto estudiante agresor, objetivo y testigos lo siguiente: la importancia de la investigación; su obligación de ser veraces; y que la represalia contra alguien que informe sobre el acoso o proporcione información durante una investigación de acoso está estrictamente prohibida y resultará en una acción disciplinaria. El director o la persona que éste designe mantendrá un registro escrito de la investigación. Los procedimientos para investigar los informes de acoso y represalias son consistentes con las políticas y procedimientos de la escuela o del distrito para las investigaciones de acoso. Si es necesario, el director o la persona designada consultará con un asesor legal sobre la investigación.

En cualquier momento después de recibir un reporte de intimidación o retaliación, incluyendo 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 criminales contra el agresor. La notificación será consistente con los requisitos de 603 CMR 49.00 y los acuerdos establecidos con la agencia local de aplicación de la ley. El director documenta las razones de su decisión de notificar a la policía. Nada en esta sección será interpretado para requerir el reporte a una agencia de la ley en situaciones en las cuales el acoso y la represalia pueden ser manejados apropiadamente dentro del distrito escolar o la escuela.

Determinaciones

Dentro de los 14 días escolares siguientes a la recepción de la queja de acoso, ciberacoso o represalia, el director toma una determinación basada en todos los hechos y circunstancias. Si, después de la investigación, la intimidación o la represalia es justificada, el director determina qué medidas correctivas pueden ser necesarias y determina qué acciones de respuesta y/o medidas disciplinarias son necesarias. Las conclusiones y determinaciones del director se documentan por escrito en el formulario de denuncia de acoso.

Si el director o su designado determinan que un estudiante hizo a sabiendas una falsa acusación de intimidación o represalia, ese estudiante puede estar sujeto a una acción disciplinaria.

Dependiendo de las circunstancias, el director o la persona designada puede elegir consultar con el(los) maestro(s) y/o consejero(s) escolar(es) del estudiante, y los padres o encargados del agresor, para identificar cualquier problema social o emocional subyacente que pueda haber contribuido al comportamiento de acoso y para evaluar el nivel de necesidad de desarrollo de habilidades sociales adicionales.

Notificación de los resultados de la investigación

Al determinar que ha habido acoso o represalias, el director o la persona designada notifica rápidamente a los padres o encargados del objetivo y del agresor, así como de los procedimientos para responder a ello. Aunque no se requerirá notificación previa de una investigación, el director no estará impedido de notificar a los padres del objetivo o del agresor antes de que se complete la investigación del director. Esta comunicación se hará en el idioma principal del hogar.

Si el presunto blanco y el presunto agresor asisten a escuelas diferentes, el director que reciba el informe informará al director de la escuela del otro estudiante, quien notificará a los padres del estudiante el informe y los procedimientos.

Al notificar a los padres de un objetivo o agresor de una investigación o de las conclusiones del director de la misma, el director mantiene la privacidad y confidencialidad de cualquier persona o niño/a que no sea hijo/a de los padres a los que se proporciona la notificación. El director se asegura de que cualquier notificación a los padres cumpla con las regulaciones estatales aplicables, incluyendo, pero no limitándose a, 603 CMR 49.00, y no reportará información específica a los padres del objetivo sobre la acción disciplinaria tomada contra un agresor a menos que implique una orden de "alejamiento" u otra directiva que el objetivo deba conocer para reportar violaciones.

La notificación a los padres o encargados 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 ayuda o presentar una reclamación a través del sistema de resolución de problemas.

Cualquier padre que desee presentar un reclamo/preocupación o buscar ayuda fuera del distrito puede hacerlo con el Sistema de Resolución de Programas del Departamento de Educación Primaria y Secundaria (PRS). Esa información se puede encontrar en: <http://www.doe.mass.edu/pqa>, se pueden enviar correos electrónicos a compliance@doe.mass.edu o las personas pueden llamar al 781-338-3700. También se pueden obtener copias impresas de esta información en la oficina del Superintendente.

Violencia doméstica

HPS se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje en el que no se tolere la violencia en el noviazgo. Consecuente con esta filosofía, estamos comprometidos a promover un ambiente libre de violencia en el noviazgo. En consecuencia, buscamos aumentar la conciencia de la violencia en el noviazgo entre 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 entre adolescentes que se produzca en cualquier entorno es ilegal y no se tolerará la violencia en el noviazgo entre adolescentes que se produzca en cualquier entorno escolar. Además, no se tolerarán las represalias contra una persona que se haya quejado de la violencia en el noviazgo de adolescentes o que haya cooperado en una investigación sobre la violencia en el noviazgo de adolescentes. El Servicio de Protección de Menores responderá con prontitud a las denuncias y los informes de violencia o represalias en los noviazgos de adolescentes y se tomarán medidas correctivas cuando sea necesario, incluidas medidas disciplinarias cuando proceda. Las definiciones utilizadas en esta política son las siguientes:

Violencia doméstica/violencia interpersonal

La violencia doméstica es un patrón de comportamiento coercitivo en el que una pareja intenta controlar a la otra mediante amenazas o el uso real de tácticas que pueden incluir alguno o todos los siguientes elementos: abuso físico, sexual, verbal, financiero, psicológico y/o a través del uso de la tecnología (es decir, el ciberacoso). La violencia doméstica afecta a todas las comunidades del país, independientemente del grupo étnico, la cultura o los antecedentes. Personas de todas las edades, niveles de ingresos, credos, orientación sexual, género, identidad de género y niveles de educación experimentan la violencia doméstica.

Violencia en el noviazgo adolescente

La violencia en las citas (o el abuso en las relaciones) es un patrón de comportamiento de exceso de control que alguien usa contra su novia o novio. La violencia en las citas puede tomar muchas formas, incluyendo abuso mental/emocional, abuso físico, abuso sexual y/o a través del uso de la tecnología (por ejemplo, ciberacoso). Alguien puede experimentar violencia en el noviazgo incluso si no hay abuso físico. Puede ocurrir tanto en situaciones de citas casuales como en relaciones serias y de larga duración.

Niños testigos/exposición a la violencia doméstica

Ser testigo de la violencia puede afectar a 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/encargados o los muebles rotos, etc.) y/o ser herido/dañado defendiendo a un padre/encargado contra el comportamiento abusivo.

Violencia familiar

La violencia familiar es una definición más amplia, que incluye el abuso de niños, el abuso de ancianos y otros actos violentos entre miembros de la familia.

Víctima/Sobreviviente/Maltratado

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

Abusador/Perpetrador/Maltratante

Términos intercambiables para referirse a la persona que inflige el abuso y causa daño, haya habido o no abuso físico real. Además, esa conducta también puede constituir acoso, una forma de discriminación que está prohibida por las leyes federales y estatales; y/o esa conducta puede constituir intimidación, incluida la intimidación cibernética que está prohibida por la ley estatal. Dicha conducta también está prohibida por la Política de No Discriminación y el Procedimiento de Quejas por Discriminación y Acoso de HPS, la Política Anti-Violencia y la Política Anti-Acoso.

Reconocimiento de las señales de advertencia

Los signos de comportamiento abusivo incluyen: actuar con mucha envidia si su novia/novio habla con otros, tratar de decidir lo que el otro debe hacer, exagerar los desacuerdos, amenazar constantemente con romper, perder los estribos verbalmente, culpar al otro de sus propios problemas, herir física y emocionalmente a su pareja, o actos de ciberacoso.

Signos de victimización

Los signos incluyen la cancelación constante de los planes por razones que no parecen correctas, la preocupación constante por hacer que su novio/novia se enfade, renunciar a 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 esté disponible todo el tiempo, y aislarse de la familia o los amigos, o ser acosado cibernéticamente.

Procedimiento para denunciar la violencia en el noviazgo entre adolescentes

Un estudiante que crea que ha sido víctima de violencia en el noviazgo de adolescentes, que crea que está en peligro de violencia en el noviazgo de adolescentes o que tenga una orden de restricción contra un individuo, puede reportar el asunto a cualquiera de los siguientes individuos: director, subdirector, decano, maestro o enfermera de la escuela. La persona que reciba el informe debe notificar inmediatamente al director de la escuela. Además, cualquier empleado que observe un incidente de violencia entre adolescentes en la propiedad de la escuela o en un evento relacionado con la escuela debe notificar inmediatamente al director. El director debe notificar inmediatamente a los padres/encargados de la víctima, y notificar a la policía. El director también debe remitir al estudiante y/o a sus padres/encargados a la Política de No Discriminación de HPS y al Procedimiento de Quejas por Discriminación/Acoso, que trata sobre los procedimientos para la resolución informal y la presentación de quejas formales y la Política Anti-Acoso de HPS, y proporcionar copias de las mismas si se solicitan.

Cuando se reciba una denuncia de violencia en el noviazgo entre adolescentes, ya sea que haya ocurrido dentro o fuera de la propiedad escolar, en el 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 supuesto incidente. Además, cuando se reciba una violación de una orden de restricción en la propiedad de la escuela, en el camino hacia o desde la escuela, o en un evento relacionado con la escuela, HPS también actuará con prontitud para notificar a las autoridades apropiadas del supuesto incidente. La notificación de cualquier incidente de este tipo se realizará de manera que se mantenga la confidencialidad en la medida en que sea posible según las circunstancias. Es importante tomar en serio la información de terceros en lo que respecta a la violencia en el noviazgo de adolescentes. Se recomienda que un miembro del personal escolar debidamente capacitado se acerque al estudiante para hablar de lo que se ha escuchado y de las posibles preocupaciones. 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 o judicial. Además, el personal de la escuela debe recordar que debe cumplir con todas las obligaciones legales de informar sobre sospechas de abuso y negligencia (informe 51A). La presentación de denuncias 51A debe hacerse siguiendo las Directrices de Denuncias de Abuso y Descuido de Niños de HPS, incluyendo la notificación al director de la sospecha de abuso y descuido. Además, el personal de la escuela también debe recordar que debe reportar todos los delitos a la policía. La

denuncia de cualquier incidente de este tipo se realizará de manera que se mantenga la confidencialidad en la medida de lo posible según las circunstancias.

Registros

El derecho de inspección de los casilleros de las escuelas de los estudiantes es inherente a la autoridad otorgada a los comités y administradores de las escuelas. Esta autoridad puede ser ejercida según sea necesario en interés de salvaguardar a los niños, a los suyos propios y a los de la escuela. No obstante, el ejercicio de esa autoridad por los funcionarios de la escuela impone exigencias inusuales a su criterio para proteger los derechos constitucionales de cada niño a la intimidad personal y a la protección contra la coacción, y para actuar en el interés superior de todos los estudiantes y de las escuelas. Los registros de los automóviles de los estudiantes o de los estudiantes por parte de los funcionarios de las escuelas se llevarán a cabo de manera que se protejan los derechos de los estudiantes, de conformidad con la responsabilidad del sistema escolar de proporcionar una atmósfera propicia para el proceso educativo.

Registro de casilleros, escritorios y computadoras de la escuela

Los estudiantes pueden recibir casilleros, con o sin combinaciones privadas, escritorios, computadoras, etc. en la apertura de la escuela o después de ella. Los estudiantes no deben esperar privacidad en sus casilleros, escritorios, computadoras, etc. emitidos por la escuela. Los casilleros, escritorios y computadoras son para uso de los estudiantes, pero siguen siendo propiedad de HPS. Se informa a los estudiantes que sus casilleros, escritorios, computadoras, etc. pueden ser inspeccionados sin previo aviso por los administradores de la escuela para garantizar la limpieza, seguridad y cumplimiento de las leyes y reglamentos federales, estatales y locales.

Registro de Estudiante, Ropa, Posesiones Personales, Automóvil

La legalidad de un registro de un estudiante, su ropa, sus posesiones y/o su automóvil depende simplemente de lo razonable, bajo cualquier circunstancia, del registro. El registro por parte de un funcionario de la escuela está "justificado desde el principio" cuando hay motivos razonables para sospechar que el registro arrojará pruebas de que un estudiante o estudiantes han violado la ley o las normas de la escuela. Tal registro es permisible en su alcance cuando las medidas adoptadas están razonablemente relacionadas con los objetivos del registro y no son excesivamente intrusivas a la luz de la edad y el sexo de los estudiantes y la naturaleza de la infracción.

Participación de los estudiantes en actividades extracurriculares

La Administración de HPS se reserva el derecho de negar la admisión a las actividades extracurriculares a cualquier persona que suponga una amenaza potencial para la seguridad de los espectadores y participantes. Los estudiantes que se encuentren en las condiciones que se enumeran a continuación serán excluidos de las actividades atléticas, de teatro, música, bailes, baile de graduación, excursiones y otras actividades extracurriculares que tengan espectadores: Los estudiantes que cumplan una suspensión

- Antiguos estudiantes que han sido expulsados

Cualquier estudiante que esté dentro de las categorías anteriores que sienta que su comportamiento merece ser considerado para su admisión debe presentar una solicitud a su director. HPS también se reserva el derecho de excluir de cualquier actividad atlética, drama, música, bailes, proms, excursiones y otras actividades extracurriculares que tengan espectadores, miembros de la comunidad que:

- Han estado involucrados en un grave incidente en la comunidad
- Tienen un historial de violencia
- Han sido perjudiciales y/o irrespetuosos con el personal

Actividad de pandillas/Sociedades secretas

El objetivo del Comité Escolar es mantener a las escuelas del Distrito y a los estudiantes libres de amenazas o influencias dañinas de cualquier pandilla. Para propósitos de esta política, pandilla se define como cualquier grupo, sociedad secreta, organización o asociación que aboga por el uso de drogas, violencia, intimidación étnica, o comportamiento perturbador o ilegal. El director, o su designado, mantendrá la supervisión de las instalaciones de la escuela para disuadir la intimidación de los estudiantes y los enfrentamientos entre los miembros de diferentes pandillas.

El superintendente establecerá líneas abiertas de comunicación con los organismos locales de aplicación de la ley a fin de compartir información y prestarse apoyo mutuo en este esfuerzo dentro de las directrices legales apropiadas.

El superintendente proporcionará capacitación en el servicio para ayudar a los miembros del personal a identificar las pandillas y los símbolos de las mismas, reconocer las manifestaciones tempranas de actividades perturbadoras y responder apropiadamente. Se informará a los miembros del personal sobre las técnicas de gestión de conflictos y se les alertará sobre las medidas de intervención y los recursos comunitarios que puedan ayudar a los estudiantes.

Símbolos

Las Escuelas Públicas de Holyoke consideran que los símbolos de pandillas son inherentemente perturbadores del proceso educativo, y por lo tanto prohíben la presencia de cualquier insignia, vestimenta, joyas, accesorios, cuadernos u otro material escolar, o forma de aseo que por su color, arreglo, marca registrada o cualquier otro atributo que denota la pertenencia a 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 será aplicada por el director o su designado según la necesidad que surja en cada escuela. Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por no cumplir con las disposiciones de esta política.

Educación para la prevención

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

Sociedades secretas

Las fraternidades, hermandades y/o sociedades secretas no recibirán 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 libres de armas

Cualquier estudiante que se determine que ha traído un arma de fuego a la escuela o a una función relacionada con la escuela será excluido de las HPS por un período no menor de un año, excepto según lo determine el superintendente en cada caso. La definición de "arma de fuego" para los propósitos de esta sección incluye, pero no se limita a, pistolas (incluyendo una pistola de arranque), bombas, granadas, cohetes, misiles, minas y dispositivos similares.

Leyes sobre drogas y alcohol

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

- **Uso de identificación falsa para comprar alcohol:** El uso de una identificación falsa para comprar alcohol o proporcionar información falsa para obtener una identificación de licor o un duplicado de la licencia del Registro de Vehículos de Motor resultará en la pérdida de la licencia de conducir por seis meses a un año. Además, los tribunales pueden imponer multas y una sentencia de cárcel.
- **Cualquier condena por drogas, incluyendo la posesión:** La condena por un delito de drogas, incluyendo la posesión de una pequeña cantidad de una droga ilegal, resultará en la pérdida de la licencia de conducir por hasta cinco años además de las penas ordenadas por la corte. Si es menor de 18 años, la emisión de la licencia de conducir puede retrasarse hasta los 21 años.
- **Traficar con drogas cerca de las escuelas:** Una condena por vender drogas a menos de 1,000 pies de la propiedad de una escuela en Massachusetts resultará en una sentencia mínima obligatoria de dos años de cárcel más una multa de hasta \$10,000.

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

Un memorando de acuerdo se firma anualmente entre las Escuelas Públicas de Holyoke y el Departamento de Policía de Holyoke. El propósito de este acuerdo es formalizar y clarificar la asociación entre el Distrito y el Departamento de Policía para implementar un programa de Oficiales de Recursos Escolares (SRO) con el fin de promover la seguridad escolar; ayudar a mantener un clima escolar positivo para todos los estudiantes, familias y personal; mejorar el entendimiento cultural entre los estudiantes y la policía; promover la participación escolar y la terminación de los estudiantes; facilitar el intercambio de información apropiada; e informar la relación de colaboración de las partes para servir mejor a la comunidad escolar.

Código de vestimenta de los estudiantes

Por ley, los derechos de los estudiantes en lo que respecta a la vestimenta y apariencia personal no pueden ser abreviados, excepto si los funcionarios de la escuela determinan que dicha vestimenta y apariencia personal viola normas razonables de salud, seguridad, limpieza y corrección.

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

Los sombreros, pañuelos y bandas de sudor en la escuela son intrínsecamente perturbadores y no están permitidos, con la excepción de los tocados religiosos. Los estudiantes deben quitarse estos artículos al entrar en el edificio de la escuela y colocarlos en sus casilleros o bolsas de libros por el resto del día.

El calzado, las camisetas completas y los pantalones, pantalones cortos, vestidos o faldas deben usarse mientras el estudiante asiste a la escuela.

Además, la vestimenta y apariencia personal del estudiante debe cumplir con todas las normas de seguridad y OSHA 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 las áreas comunes de sus escuelas para mantener la seguridad.

Planes de emergencia

Cada escuela en HPS debe mantener un Plan de Respuesta a Emergencias y entrenar anualmente a su personal en estos planes. Estos planes están destinados a ser compartidos exclusivamente con el personal para que se mantengan a sí mismos y a sus estudiantes a salvo en caso de una emergencia.

Transportación

Elegibilidad para transportación

Los estudiantes tendrán derecho a la transportación hacia y desde la escuela a expensas de las escuelas públicas cuando dicha transportación se ajuste a las disposiciones aplicables de las Leyes Generales de Massachusetts. La ley estatal requiere que los distritos provean transporte para los estudiantes que viven al menos a dos millas de la escuela, los estudiantes de K-6 que viven a más de una milla de la parada de autobús más cercana, y los estudiantes con transporte provisto por un Programa de Educación Individualizado.

Además, el Distrito proveerá transporte para los estudiantes de la siguiente manera:

- GRADOS K - 5: Los estudiantes que viven a más de una milla de la escuela
- GRADOS 6-8: Los estudiantes que viven a más de una milla y media de la escuela
- GRADOS 9 -12: Los estudiantes que viven a más de dos millas de la escuela

Se pueden hacer excepciones a estas directrices a discreción del superintendente o su designado.

Esto se aplicará particularmente a cualquier estudiante que deba viajar en un área peligrosa hacia y desde la escuela.

Información sobre el autobús escolar

Los estudiantes deben llegar a la parada de autobús al menos 10 minutos antes de la hora indicada en el lugar más cercano a su casa. Los horarios de llegada de los autobuses pueden cambiar debido al tráfico y a las condiciones meteorológicas.

***Los estudiantes de Pre-K a 1er grado deben ser atendidos por un padre o un adulto autorizado. Los conductores de los autobuses no dejarán a estos estudiantes sin un adulto autorizado presente. Por favor, visite el Centro de Inscripción de Estudiantes y Empoderamiento Familiar para agregar adultos autorizados para su hijo.**

Si su hijo toma el autobús y usted no está seguro de cuándo llegará porque el autobús está retrasado, debe llamar a Transportes Durham al **(413) 315-4119 con la información de su número de ruta a mano para que le ayuden a obtener respuestas.**

Los estudiantes que reciben transporte a través de VanPool y usted no está seguro de cuándo llegará su hijo debido al retraso del autobús, debe llamar a VanPool al (413) 599-1616.

Si no puede comunicarse con las compañías de autobuses, puede llamar al Departamento de Transportación al 413-534-2000 x 1640.

Si sospecha que su hijo no fue dejado como se esperaba, puede ser que lo hayan dejado en el Centro de Inscripción Estudiantil y Empoderamiento Familiar ubicado en [Suffolk 57 Street](#) en el primer piso (Programa Latchkey). **Tenga en cuenta que temporalmente durante el aprendizaje a distancia estamos trasladando nuestro programa Latchkey a la cafetería de la escuela Lawrence ubicada en Cabot 156 Street.** Deben llamar a Durham primero para determinar si las rutas de los autobuses han sido completadas. Si lo han hecho, le pedimos que llame al **(413) 534- 2000 ext. 1130, 1103 o 1640** para verificar si su hijo ha sido dejado en nuestro programa Latchkey (ver abajo). Para cualquier otra pregunta que no sea contestada por Durham o por nuestro

personal del programa Latchkey, por favor contacte a Denise Rodríguez, Especialista en Transportación de las Escuelas Públicas de Holyoke al (413) 534-2000 x1640.

Programa Latchkey

Los estudiantes son llevados al Programa Latchkey ubicado en el Centro de Inscripción Estudiantil y Empoderamiento Familiar (57 Suffolk Street - **Por favor, tenga en cuenta que temporalmente durante el aprendizaje a distancia estamos trasladando nuestro programa Latchkey a la cafetería de la escuela Lawrence ubicada en 156 Cabot Street**) por las siguientes razones:

- Los padres no están presentes en la entrega de un estudiante de Pre-K o de primer grado;
- El conductor se siente incómodo dejando a los estudiantes en una parada cuando no hay un adulto presente;
- Las malas condiciones climáticas y/o el cierre de las carreteras pueden impedir que un autobús llegue a la parada normal;
- Otras circunstancias especiales que requieren la presencia de los padres o encargados.

Una vez entregados al Programa Latchkey, miembros del personal entrenado están allí para supervisar a los estudiantes. El personal registra los nombres de los estudiantes, la escuela, la hora de entrega, y las razones por las que no pudieron ser liberados del autobús ese día en el registro diario de salida. El personal intentará contactar inmediatamente con los padres/encargados y les notificará que vengan al Programa Latch Key y recojan a su hijo/a. Si no se puede contactar a los padres/encargados, el personal tratará de notificar a una de las personas de contacto de emergencia del estudiante.

Seguridad y disciplina en el transporte

Responsabilidades del líder de la escuela

El autobús escolar se considera una "extensión del salón de clases" en términos de la conducta esperada de los estudiantes y el seguimiento apropiado por parte de los administradores de la escuela. Esta política refuerza las normas de comportamiento para los estudiantes de las Escuelas Públicas de Holyoke (Código de Conducta del Distrito). El director es responsable de tratar los incidentes que ocurran en los autobuses escolares como se tratarían si hubieran ocurrido en la escuela. El director también comunicará las obligaciones de los estudiantes/padres al comienzo del año escolar a través de presentaciones de estudiantes y notificaciones a los padres. El director aplicará todas las políticas y procedimientos aprobados de las Escuelas Públicas de Holyoke a los asuntos del servicio de transportación regular, así como a las excursiones, las rutas de los autobuses deportivos y las rutas de los autobuses que llegan tarde.

Notificación y respuesta a incidentes

El director informará de todos los incidentes, mantendrá todos los registros y tomará las medidas apropiadas. Si se produce un incidente que llega al director y requiere que se presente un informe de incidentes, éste deberá rellenar el informe de incidentes y obtener una copia para la compañía de autobuses y el especialista de transportación. Cada vez que el conductor de un autobús o la compañía de autobuses escribe un informe de incidente o una queja, envían una copia al director del edificio y una copia separada al especialista de transportación. Se espera que el director del edificio se ocupe de cualquier incidente que sugiera que los estudiantes o el personal de la escuela fueron los causantes de la queja o el incidente. En el caso de que un incidente de transporte escolar resulte en una lesión del estudiante, el director de la escuela o su designado se pondrá en contacto con los padres y les informará del incidente. El director conservará copias de todos los informes de incidentes presentados por los conductores y utilizará los informes para fines correctivos.

El director o su designado es responsable de supervisar el servicio de transporte y el desempeño de los conductores y monitores de los autobuses escolares. Esto incluye el contacto diario y personal de la escuela con el conductor a su llegada y salida de la escuela. Se aconseja y alienta a los directores a que hagan todos los esfuerzos posibles para mantener una relación positiva con todos los conductores y monitores de autobús, y que también se esfuercen por trabajar de manera constructiva con todo el personal de HPS y de los proveedores de transportación con los que entren en contacto a lo largo del año escolar.

Se alienta a los directores a que dediquen tiempo a reunirse con los conductores que deseen consultar con ellos de forma voluntaria durante el año escolar con el fin de mantener su programa de seguridad/disciplina en el transporte. Los directores pueden proporcionar a los conductores un plan de asientos para cada autobús si eso ayuda a la seguridad y el comportamiento, y deben trabajar de forma constructiva con los conductores y monitores para implementar dicho plan. Si se establece un plan de asientos, los estudiantes deben ser instruidos para permanecer en sus asientos asignados durante todo el viaje.

El director o la persona que éste designe debe entrevistar regularmente a los estudiantes para evaluar la calidad del servicio de transporte, y también se les pide que controlen el número de pasajeros y notifique al Departamento de Transporte de las Escuelas Públicas de Holyoke si no se está utilizando algún autobús asignado o si los autobuses están demasiado llenos.

Si la compañía de transporte tiene problemas con el comportamiento que está afectando la seguridad de nuestros estudiantes o está afectando la capacidad de llevar a los estudiantes a casa a tiempo, aquí hay algunas recomendaciones que HPS anima a los directores a tomar:

1. El director o su designado pueden ocasionalmente viajar en autobuses escolares para observar de primera mano las operaciones; pero debe solicitarse por adelantado al Especialista en Transporte.
2. El director debe tratar de aislar el incidente si se trata de un estudiante, y tomar las medidas necesarias para abordar el comportamiento con ese estudiante.
3. El director puede crear una disposición de asientos si esto ayuda.
4. El director debe contactar a los padres para ver si pueden ayudar.

Las siguientes directrices pueden utilizarse para informar sobre esos acontecimientos:

1. 1er anotación: advertencia
2. 2da anotación: llamada a los padres o encargados
3. 3ra anotación: suspensión del autobús por un día
4. 4ta anotación: suspensión de dos días del autobús
5. 5ta anotación: posible expulsión del autobús

Educación sobre seguridad y simulacros de evacuación

El director apoyará todos los esfuerzos de educación de seguridad relacionados con el transporte e iniciará programas dentro del primer mes del año escolar. La mayoría del trabajo es hecho por la compañía de autobuses, pero se requiere cierta coordinación y cooperación de los directores.

Los simulacros de evacuación de los autobuses escolares deben realizarse de acuerdo con el M.G.L., Capítulo 90, Sección 9B, que ordena la instrucción y los simulacros de evacuación de los autobuses escolares. La evidencia de la instrucción y los simulacros completados debe ser archivada por el director. Los Servicios de Transporte de HPS y de las Escuelas de Durham ayudarán a los administradores de las escuelas a realizar los simulacros de evacuación de los autobuses según lo dispuesto en la Ley General de Massachusetts, capítulo 90, sección 9B.

Procedimientos de la cámara de video

El uso de la tecnología de video en los autobuses de las Escuelas Públicas de Holyoke tiene como objetivo mejorar un ambiente seguro y ordenado mientras se transporta a los estudiantes hacia y desde la escuela, y las actividades relacionadas con la escuela, fomentando el comportamiento apropiado de los estudiantes.

Se informará a los estudiantes del uso de la tecnología de video en los autobuses escolares a través de un anuncio escolar al principio del año escolar y debe ser reforzado con una señalización adecuada en el autobús.

1. Los autobuses equipados con tecnología de video mostrarán un aviso indicando que los estudiantes pueden ser grabados.
2. La eliminación o alteración de los datos digitales de la unidad de grabación de vídeo es responsabilidad del supervisor de un vehículo contratado. El conductor del autobús escolar tiene prohibido instalar o quitar archivos de vídeo, así como operar la cámara de vídeo.
3. La protección de todos los datos de vídeo es responsabilidad de la compañía de transporte.
4. Cada archivo de datos de vídeo retirado para su visualización permanecerá en posesión del Especialista en Transporte, del Director de Finanzas y Operaciones o de otro personal autorizado de la escuela.
5. El Especialista en Transporte o el Director de Finanzas y Operaciones determinará cuándo se verá o se eliminará un archivo de datos de vídeo. Los archivos de datos de vídeo serán vistos únicamente por personal escolar autorizado. Se protegerá la confidencialidad de todas las personas que aparezcan en las cintas de vídeo o en los archivos de datos.
6. Los datos de vídeo se conservarán en un lugar seguro, físico y electrónico, dentro del departamento de transporte, mientras dure la investigación.
7. Los archivos de datos de vídeo pueden ser vistos y utilizados por los administradores de la oficina central o el personal de la escuela como parte de la investigación de los estudiantes y/o empleados.

Pérdida o robo de propiedad personal

El personal de la escuela debe alentar firmemente a las familias para que se aseguren de que los niños no traigan objetos de valor a la escuela. Si la presencia de esos artículos en la escuela causa una interrupción, las normas de la escuela pueden permitir que el personal de la escuela retire los bienes personales de un estudiante mientras esté en la escuela. Las reglas de la escuela también pueden establecer que ciertos artículos no deben ser traídos a la escuela en primer lugar. El personal de la escuela debe hacer todos los esfuerzos razonables para devolver al estudiante o a sus padres todos los bienes personales que le hayan sido arrebatados por la administración. Sin embargo, el personal de la escuela no es responsable de reemplazar los bienes personales perdidos o robados de un estudiante o de compensar a la familia por el valor de dichos bienes.

Servicios estudiantiles y educación especial

Niños/as que requieren asistencia

El enfoque de los tribunales y el departamento escolar con estos infractores, sin importar la edad, es la intervención temprana. Las Leyes Generales de Massachusetts definen a un infractor habitual y a un infractor escolar reincidente como un niño/a que "de manera persistente y deliberada no asiste a la escuela, se ausenta sin permiso o viola persistentemente las normas legales y razonables de su escuela". En virtud del artículo 2 de la Ley General de Massachusetts (M.G.L.) c.76, los padres o encargados deben hacer que el niño/a asista a la escuela y, si no lo hace durante más de siete sesiones de día o 14 sesiones de medio día en un período de seis meses, los padres o encargados, previa denuncia del supervisor de asistencia, serán castigados con una multa. Además, las escuelas pueden solicitar una solicitud de evaluación del riesgo para cualquier niño/a de entre seis y 18 años de edad que se ausente habitualmente de la escuela porque tiene ocho o más ausencias injustificadas en un trimestre escolar, o porque el niño/a ha incumplido repetidamente las normas de la escuela. Cuando los esfuerzos internos de intervención escolar no logran resolver una ausencia crónica o tardanza, el ausentismo habitual o las violaciones repetidas de las reglas escolares, el departamento escolar puede iniciar una acción CRA con el tribunal. Según la ley, el Tribunal de Menores tiene acceso a toda la información de la escuela relativa a estos casos.

Abuso infantil

El artículo 51A del capítulo 119 de las Leyes Generales de Massachusetts exige que determinadas personas que en su capacidad profesional tengan motivos razonables para creer que un niño/a menor de 18 años está sufriendo graves lesiones físicas o emocionales como resultado de un abuso, incluido el abuso sexual, o de un descuido, incluida la malnutrición, que se le haya infligido, informen inmediatamente, por teléfono, de este abuso o descuido al Departamento de Niños y Familias (DCF). Entre los profesionales que deben informar al DCF sobre casos de abuso o negligencia infantil se encuentran: médicos, pasantes médicos, enfermeras, maestros, administradores educativos, consejeros de orientación, consejeros familiares, oficiales de libertad condicional, oficiales de asistencia escolar, trabajadores sociales, psicólogos y policías. El informe telefónico debe hacerse ya sea a la oficina de área apropiada o a través de la línea telefónica de informes de 24 horas: 1-800-792- 5200. Dentro de las 48 horas, estos profesionales están obligados por la ley de Massachusetts a notificar al DCF por escrito usando un formulario de informe estándar del DCF. Se debe completar un nuevo formulario de informe por cada nueva lesión o re-lesión. El personal que tenga motivos razonables para creer que un niño/a menor de 18 años está sufriendo una lesión física o emocional grave como resultado de un abuso, incluido el abuso sexual, o de un descuido, incluida la malnutrición, debe notificar inmediatamente al director de su escuela o a quien esta a la cabeza del distrito para que se presente un informe 51A. El abuso y el descuido de los niños es todo incidente en el que hay motivos razonables para creer que la salud o el bienestar físico o mental de un niño/a se ve perjudicado o amenazado con un riesgo sustancial de daño por el abuso o el descuido de una persona (o personas) responsable de la salud o el bienestar del niño/a, incluido el personal del sistema de escuelas públicas. El ausentismo escolar, por sí mismo, no es un asunto denunciante.

El abuso incluye:

- Lesiones físicas, mentales o emocionales por medios no accidentales, es decir, golpes, cortes, quemaduras, huesos rotos, múltiples moretones.
- Dependencia física de una droga adictiva al nacer.
- Cualquier acto sexual contra otra persona, ya sea por la fuerza, o por amenaza de fuerza o lesión corporal, o contra la voluntad de la persona. Esto incluye un acto sexual contra otra persona que sea incapaz de dar su consentimiento debido a su incapacidad mental o física temporal o permanente o

porque es menor de edad. Los delitos como los atentados contra el pudor, la violación, la violación con fuerza, la violación y el abuso, la agresión con intención de violar y los actos antinaturales y lascivos constituyen una agresión sexual. Los atentados al pudor incluyen, entre otros, el contacto inapropiado y no deseado con partes del cuerpo privadas. Una persona menor de 14 años es legalmente incapaz de consentir este tipo de actividad sexual.

- Se considera que existe negligencia cuando la persona o las personas encargadas del cuidado de un niño/a, aunque estén en condiciones económicas de hacerlo, no le proporcionan alimentos, ropa, alojamiento, educación, atención médica y/o supervisión y/o cuidado adecuado.

La prevención de la restricción y el apoyo a la conducta

Visión general

Las Escuelas Públicas de Holyoke buscan asegurar que cada estudiante esté libre del uso de restricción física que es inconsistente con los requerimientos de 603 C.M.R. 46.00. La restricción física es una medida de emergencia de último recurso; puede ser administrada sólo cuando sea necesario para proteger a un estudiante y/o miembro de la comunidad escolar de un asalto o daño físico inminente y serio. Cuando, basado en esta norma, la restricción física es necesaria, 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 Prevención de Restricciones y Apoyo al Comportamiento, 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 de un estudiante. El término no incluye los dispositivos implementados por personal escolar capacitado o utilizados por un estudiante que hayan sido prescritos por un profesional médico apropiado o de servicios relacionados, y que se utilicen para fines específicos y aprobados de posicionamiento o protección para los que dichos dispositivos fueron diseñados. Entre los ejemplos de estos dispositivos figuran: los dispositivos de adaptación o los soportes mecánicos utilizados para lograr una posición corporal, un equilibrio o una alineación adecuados que permitan una mayor libertad de movilidad de la que sería posible sin el uso de esos dispositivos o soportes mecánicos; las restricciones de seguridad de los vehículos cuando se utilizan según lo previsto durante el transporte de un estudiante en un vehículo en movimiento; las restricciones para la inmovilización médica; o los dispositivos prescritos por el ortopedista que permiten a un estudiante participar en actividades sin riesgo de daños.

Restricción de medicamentos: la administración de medicamentos con el propósito de controlar temporalmente el comportamiento. La medicación prescrita por un médico licenciado y autorizada por los padres para su administración en el entorno escolar no es una restricción de la medicación.

Acompañamiento físico: un contacto 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 agitado a caminar a un lugar seguro.

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

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

Restricción prona: una restricción física en la que se coloca a un estudiante boca abajo en el suelo o en otra superficie, y se aplica una presión física en el cuerpo del estudiante para mantenerlo en la posición boca abajo.

Aislamiento: confinamiento involuntario de un estudiante solo en una habitación o área de la cual se le impide físicamente salir. La reclusión no incluye un tiempo de espera como se define a continuación.

Tiempo de reflexión: una estrategia de apoyo al comportamiento, desarrollada de acuerdo con el 603 CMR 46.04(1), en la que un estudiante se separa temporalmente de la actividad de aprendizaje o del salón de clases, ya sea por elección o por dirección del personal, con el propósito de calmarse. Durante el tiempo de descanso, un estudiante debe ser observado continuamente por un miembro del personal. El personal estará con el estudiante o inmediatamente disponible para el estudiante en todo momento. El espacio utilizado para el tiempo de reflexión debe ser limpio, seguro, sanitario y apropiado para el propósito de calmar. El tiempo de reflexión cesará tan pronto como el estudiante se haya calmado. *El Asesor de Asistencia Técnica de del DESE (SPED 2016-1)*, emitido el 31 de julio de 2015, provee las siguientes definiciones adicionales relacionadas con el tiempo de reflexión:

Tiempo de reflexión inclusivo: cuando el estudiante es retirado del refuerzo positivo o de la plena participación en las actividades del salón de clases mientras permanece en el mismo.

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

Prohibiciones

La restricción química, la restricción mecánica y la reclusión están prohibidas en todos los programas educativos de las escuelas públicas.

Derechos específicos

Ni el 603 C.M.R. 46. 00 ni esta política prohíben: a cualquier maestro, empleado o agente del Distrito usar la fuerza razonable para proteger a los estudiantes, a otros o a sí mismos de un daño inminente, serio y físico; a cualquier individuo reportar a las autoridades apropiadas un crimen cometido por un estudiante u otro individuo; a las autoridades policiales, judiciales o al personal de seguridad escolar ejercer sus responsabilidades, incluyendo la detención física de un estudiante o persona que supuestamente ha cometido un crimen o que representa un riesgo para la seguridad; o a un individuo reportar el descuido o abuso a la agencia estatal apropiada, de acuerdo con M.G.L. c. 119 § 51A.

Asistencia técnica del DESE sobre la utilización del tiempo de reflexión

El Asesor de Asistencia Técnica del DESE (SPED 2016-1), publicado el 31 de julio de 2015, explica las diferencias entre el "tiempo de reflexión inclusivo" y el "Tiempo de reflexión exclusivo" de la siguiente manera:

- El "tiempo de reflexión inclusivo" es cuando el estudiante es retirado del refuerzo positivo o de la participación plena en las actividades del salón de clases mientras permanece en el mismo. El uso del "tiempo de reflexión inclusivo" funciona bien como una estrategia de apoyo a la conducta mientras permite al estudiante permanecer totalmente consciente de las actividades de aprendizaje del salón de clases. "El tiempo de reflexión inclusivo" incluye las prácticas utilizadas por los maestros como parte de sus herramientas de apoyo a la conducta en el salón de clases, tales como "ignorar planificado", pedir a los estudiantes que bajen la cabeza o colocar a un estudiante en un lugar diferente dentro del salón de clases. Estas estrategias, que se utilizan para reducir los estímulos externos en el entorno del estudiante y al mismo tiempo mantenerlo físicamente presente e involucrado en el aprendizaje, han demostrado ser herramientas útiles para el manejo del salón de clases. Si el estudiante no está "separado de la

actividad de aprendizaje" o del salón de clases, estará en "tiempo de reflexión inclusivo" y los requisitos que acompañan el uso del "Tiempo de reflexión exclusivo", que se enumeran a continuación, no se aplican. Un estudiante no está "separado de la actividad de aprendizaje" si está físicamente presente en el salón de clases y sigue siendo plenamente consciente de las actividades de aprendizaje. El "tiempo de reflexión inclusivo" no incluye las salas de "Tiempo de reflexión" encerradas ubicadas dentro del salón de clases; el uso de éstas se considera "Tiempo de reflexión exclusivo".

- "Tiempo de reflexión exclusivo" es 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 de reflexión exclusivo".
 - El "Tiempo de reflexión exclusivo" sólo puede utilizarse con el propósito de calmar;
 - Durante el "Tiempo de reflexión exclusivo", 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 reflexión exclusivo" debe estar limpio, seguro, sanitario y apropiado para la calma;
 - A menos que represente un riesgo para la seguridad, un miembro del personal debe estar físicamente presente con el estudiante que está en un ambiente de exclusión.;
 - Si no es seguro que el miembro del personal esté presente con el estudiante, se puede dejar al estudiante en el lugar de descanso con la puerta cerrada. Sin embargo, para asegurar que el estudiante reciba el apoyo apropiado, un consejero escolar u otro profesional de apoyo conductual debe estar disponible inmediatamente fuera del entorno de tiempo fuera donde el individuo pueda observar continuamente y comunicarse con el estudiante según sea apropiado para determinar cuándo se ha calmado;
 - Los estudiantes nunca deben ser encerrados en una habitación;
 - En el caso de los estudiantes que muestren un comportamiento auto-daño, un miembro del personal debe estar físicamente presente en el mismo lugar que el estudiante;
 - Un "Tiempo de reflexión exclusivo" debe terminarse tan pronto como el estudiante se haya calmado; y
 - Un "Tiempo de reflexión exclusivo" no puede extenderse más allá de 30 minutos sin la aprobación del director. El director puede conceder una extensión de más de 30 minutos basándose sólo en la agitación continua del estudiante.

Requisito para el uso de la restricción física

La restricción física se considera un procedimiento de emergencia de último recurso. Esto significa que sólo puede utilizarse cuando el comportamiento del estudiante representa una amenaza de agresión o daño físico inminente y grave para sí mismo y/o para los demás; y el estudiante no responde a las directivas verbales u otras intervenciones de comportamiento lícito y menos intrusivo, o tales intervenciones se consideran inapropiadas según las circunstancias.

La restricción física nunca puede usarse como castigo. La restricción física no puede utilizarse como respuesta a los daños a la propiedad de un estudiante, a la interrupción de la orden escolar, a la negativa a cumplir las reglas/directrices o a las amenazas verbales, a menos que también se cumpla la norma de daño mencionada anteriormente.

El contacto físico breve para promover la seguridad no se considera una restricción. *La Guía de Preguntas y Respuestas del DESE para la Implementación de 603 CMR 46.00, Las Regulaciones para la Prevención de Restricciones Físicas y Requerimientos si son usadas, emitida el 31 de julio de 2015*, establece que "el contacto físico breve para promover la seguridad se refiere a las medidas tomadas por el personal de la escuela que consisten en el contacto físico con un estudiante por un período corto de tiempo únicamente para prevenir el

daño inminente a un estudiante, por ejemplo, redirigir físicamente a un estudiante que está a punto de caminar en una carretera concurrida, agarrar a un estudiante que está a punto de caerse, o interrumpir una pelea entre estudiantes".

La restricción física no puede ser usada como una respuesta estándar para ningún estudiante. Ningún PEI o plan de comportamiento escrito puede incluir la 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 del estudiante, su historial de trauma conocido o sospechado, y/o los planes de intervención de comportamiento. La restricción física no se usará cuando esté médicamente contraindicada por razones que incluyen, pero no se limitan a, trastornos relacionados con la comunicación, asma, convulsiones, condición cardíaca, obesidad, bronquitis o riesgo de vómito.

Seguridad: Durante una restricción física, el personal monitoreará continuamente el estado físico del estudiante, incluyendo la temperatura de la piel, el color y la respiración, y se asegurará de que el estudiante pueda respirar y hablar. El personal usará el método de restricción física más seguro disponible y apropiado para la situación, y usará sólo la cantidad de fuerza necesaria para proteger al estudiante o a otros de lesiones o daños físicos. Siempre que sea posible, otro adulto que no participe en la restricción presenciara la administración de la misma.

Duración: Una restricción física debe ser terminada tan pronto como el estudiante ya no sea un peligro inmediato para sí mismo o para otros, o el estudiante demuestre o exprese una angustia física significativa (por ejemplo, dificultad para respirar, llanto sostenido o prolongado, tos sostenida o prolongada). Si un estudiante demuestra o expresa una angustia física significativa, el personal liberará la restricción y buscará asistencia médica inmediatamente. **Para que cualquier estudiante sea restringido por más de 20 minutos, el personal debe obtener la aprobación del director.** Esta aprobación debe basarse en la agitación continua del estudiante que justifique la necesidad de continuar con la restricción.

Seguimiento: Los procedimientos de seguimiento se implementarán después de la liberación del estudiante de la restricción física. Estos incluirán la revisión del incidente con el estudiante para abordar el comportamiento precipitado, la revisión del incidente con el personal que administró la restricción para discutir si se siguieron los procedimientos de restricción apropiados, y considerar si algún seguimiento es apropiado para los estudiantes que fueron testigos del incidente.

Restricciones en el suelo y en posición prona: Se prohíben las restricciones en posición prona, salvo a nivel individual y cuando se cumplan todas las condiciones siguientes, que requieren una documentación específica:

- el estudiante tiene una historia documentada de haber causado repetidamente serias auto-lesiones y/o lesiones a otros estudiantes o al personal;
- todas las demás formas de restricción física han fallado en asegurar la seguridad del estudiante y/o de los demás;
- no hay contraindicaciones médicas, según lo documentado por un médico licenciado;
- hay una justificación psicológica o de comportamiento para el uso de la restricción prona y no hay contraindicaciones psicológicas o de comportamiento, según lo documentado por un profesional de la salud mental autorizado;
- el programa ha obtenido el consentimiento para usar la restricción prona en una emergencia como se establece en 603 CMR 46.03(1)(b), y el uso de la restricción prona está aprobado por escrito por el director; y
- el programa ha documentado todo lo anterior antes de usar la restricción prona y mantiene la documentación. El único personal autorizado para administrar la inmovilización en posición prona

es el personal que ha recibido una formación exhaustiva en materia de inmovilización de acuerdo con la 603 C.M.R. 46.04(3).

Las restricciones en el piso están prohibidas a menos que el personal que administra la restricción haya recibido un entrenamiento a fondo de acuerdo con 603 C.M.R. 46.04(3), y estos miembros del personal entrenados determinan que tal método de restricción es requerido para proveer seguridad para el estudiante u otros.

Informar sobre el uso de la restricción física

- Se informará de todas las restricciones físicas, independientemente de su duración.
- El proceso de información dentro de la escuela y a los padres del estudiante es el siguiente: El personal informará verbalmente al director inmediatamente, y el director hará esfuerzos razonables para informar verbalmente a los padres del estudiante dentro de las 24 horas de la restricción. El personal presentará un informe escrito detallado a más tardar al siguiente día de clases, y el director enviará por correo electrónico o por correo postal el informe escrito a los padres dentro de tres días escolares a partir de la restricción. No se permiten exenciones individuales para estos requisitos de reporte.
- El informe incluirá: los nombres y cargos de las personas involucradas, incluyendo los observadores; la fecha y la hora en que comenzó y terminó la restricción; el nombre del administrador que fue informado verbalmente; el nombre del director o persona designada que aprobó la extensión de la restricción más allá de los 20 minutos, cuando se obtuvo dicha aprobación; lo que estaba sucediendo antes de la restricción; los esfuerzos que el personal utilizó para prevenir la escalada del comportamiento del estudiante, incluyendo las estrategias específicas de desescalada que el personal utilizó; las alternativas a la restricción que el personal intentó; la justificación para iniciar la restricción; una descripción de las retenciones utilizadas y por qué eran necesarias; una descripción del comportamiento y la reacción del estudiante durante la restricción, y cualquier cuidado médico dado; información con respecto a cualquier otra acción 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 presentación de informes al Departamento de Educación Primaria y Secundaria (DESE) es el siguiente: El Distrito reportará al DESE todas las restricciones que resulten en una lesión ya sea a un estudiante o a un miembro del personal dentro de los tres días hábiles de la restricción. El Distrito también enviará a DESE una copia del registro de restricciones físicas mantenidas por el director de acuerdo con el 603 CMR 46.06(2) por el período de 30 días anterior a la fecha de la restricción reportada. Además, el Distrito proveerá al DESE con un informe anual de su uso de restricciones físicas.

Revisiones administrativas del uso de la restricción física

Se llevarán a cabo dos tipos de revisiones administrativas en relación con el uso de la restricción física. El director realizará una revisión semanal individual del estudiante y una revisión mensual de toda la escuela.

Revisión semanal individual de los estudiantes: Se realizará una revisión semanal individual de los estudiantes que hayan sido restringidos varias veces durante la semana. El director convocará un equipo de revisión para evaluar el progreso y las necesidades de cualquier estudiante, con el objetivo de reducir o eliminar futuras restricciones. 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 escrito.

Revisión mensual de la escuela: El director también realizará un examen mensual de toda la escuela. En esta revisión, el director considerará los patrones de restricción, el número de restricciones, la duración de las restricciones y cualquier lesión causada por las restricciones. El director evaluará si es necesario modificar la

política de prevención y manejo de la restricción de movimientos y/o si es necesario capacitar más al personal en estrategias de reducción y prevención de la restricción.

Requisitos de entrenamiento

Entrenamiento general: El director se asegurará de que todo el personal reciba capacitación sobre la Política y Procedimientos de Prevención de Restricciones y Apoyo a la Conducta del Distrito y los requisitos para el uso de la restricción. Este entrenamiento cumplirá con los requisitos de 603 C.M.R. 46.04(2).

Entrenamiento a fondo: El director identificará y autorizará a cierto personal para que sirva de recurso en toda la escuela para ayudar a asegurar la administración adecuada de la restricción física. Este personal identificado participará en un entrenamiento a fondo que cumple 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 de los estudiantes que pueden requerir una intervención inmediata. La prevención de la restricción y la posición de apoyo al comportamiento de las Escuelas Públicas de Holyoke está impulsada por la siguiente declaración:

*El Departamento de Escuelas Públicas de Holyoke está totalmente comprometido a eliminar todas las restricciones físicas en el entorno escolar. La restricción física de un estudiante sólo se usa para asegurar la seguridad inmediata del estudiante y/o la comunidad escolar. La restricción se usa solamente cuando un estudiante presenta un daño serio e inminente a sí mismo o a otros, y se hará con extrema precaución y solamente por personal entrenado. Ningún tipo de restricción se usa como castigo o para **controlar el comportamiento de un estudiante**. En todos los incidentes en los que se utilice la restricción física y otras intervenciones como retenciones o acompañamiento, el personal seguirá los procedimientos del distrito y los mandatos de presentación de informes.*

Métodos para prevenir la violencia estudiantil, el comportamiento autodestructivo y el suicidio

El Distrito utiliza una gama de técnicas en un esfuerzo por prevenir la violencia estudiantil, el comportamiento autodestructivo y el suicidio, incluyendo, pero no limitado a: planificación individual de crisis y técnicas de desescalada.

Alternativas a la restricción física

Las alternativas a la restricción física que se pueden usar en el Distrito incluyen, pero no se limitan a: indicaciones verbales, redirigir a los estudiantes, escolta física, tiempos muertos, técnicas de desescalada, planes de apoyo de comportamiento positivo, etc.

Descripción de las restricciones físicas utilizadas en situaciones de emergencia

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

- Sólo usa la cantidad de fuerza necesaria para proteger al estudiante o a otros de lesiones o daños físicos;
- Utilizar el método más seguro disponible y adecuado a la situación;
- Las restricciones en el piso, incluyendo las restricciones en posición prona, están prohibidas a menos que un miembro del personal entrenado a fondo juzgue que tal método es necesario para proveer seguridad al estudiante u otras personas presentes Y se obtenga el consentimiento previo para este tipo de procedimiento de restricción en el piso.

Información sobre restricciones y procedimiento de denuncia

Los padres son bienvenidos a contactar a la Directora de Apoyo al Estudiante, Dra. Sandra Donah, en cualquier momento para discutir la Política y Procedimientos de Prevención de Restricciones y Apoyo al Comportamiento del Distrito. Además, cualquier individuo con una preocupación o queja con respecto al uso de una restricción física debe reportarlo a la atención de la Dra. Donah. Una investigación del incidente que condujo a la restricción física, incluyendo una revisión completa de las técnicas físicas utilizadas y del espacio en el cual la restricción física ocurrió, seguirá. Se notificará al demandante los resultados de la investigación.

Equipo de estudio de niños (CST)

El proceso del Equipo de Estudio del Niño (SST) enfatiza que la intervención temprana para los estudiantes con dificultades es una función del programa de educación general y no de la educación especial. El CST es un equipo de resolución de problemas basado en la escuela y compuesto principalmente por educadores generales que proporcionan apoyo a los maestros para mejorar la calidad del programa de educación general y reducir el bajo rendimiento de los estudiantes. El equipo utiliza un enfoque de sentido común que ofrece un proceso sistemático para cerrar con éxito la brecha a través de la cual los estudiantes han caído tradicionalmente. 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 para responder eficazmente a las necesidades de los estudiantes. El CST desempeña un papel fundamental en la creación de una escuela de alto rendimiento que se expresa en los siguientes objetivos: permitir que los maestros enseñen a los estudiantes de manera más eficaz, permitir que los estudiantes adquieran competencias académicas y sociales, alcanzar estándares, convertirse en estudiantes independientes de por vida y crear una cultura de colaboración entre todo el personal. El CST no debe considerarse como un garante del proceso de educación especial.

Referencia de Educación Especial/Evaluación (603 CMR 28.00)

Los estudiantes de los que se sospecha que tienen una discapacidad educativa que puede afectar a su capacidad de "progreso efectivo" en la educación general pueden ser remitidos a una evaluación de educación especial por un profesional de la escuela o por los padres. Si alguien que no sea uno de los padres refiere al niño/a para una evaluación, se notificará al padre de la remisión y se le pedirá su consentimiento para la evaluación. Si se solicita, un equipo de educación preescolar ofrece exámenes y/o evaluaciones para niños de 3 a 5 años de edad. Comuníquese con el Centro de Inscripción Estudiantil y Empoderamiento Familiar al (413) 534-2000 Ext. 1100, 1102, o 1103 para hacer una cita de evaluación para su hijo/a.

Los líderes de equipo de evaluación (ETL) se encargan de facilitar el proceso de remisión y evaluación de la educación especial y sirven de enlace entre los padres y la escuela para cuestiones de educación especial. Los estudiantes son evaluados en todas las áreas de la "sospecha de discapacidad" por un equipo de profesionales calificados, incluyendo los maestros del estudiante. Los padres son miembros importantes del equipo porque son los que mejor conocen a sus hijos y pueden proporcionar información importante. El equipo está formado por el ETL, el o los maestros del estudiante, los evaluadores, un administrador o alguien que pueda autorizar la asignación de servicios, los padres, un defensor de los padres a discreción de éstos y el estudiante (si tiene 14 años o más). El equipo revisa todas las evaluaciones para determinar la elegibilidad del estudiante para recibir servicios de educación especial. Se desarrolla un Plan Educativo Individualizado (PEI) para aquellos estudiantes que son considerados elegibles, detallando 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 al ETL. Los padres recibirán una copia del Aviso de Salvaguardias Procesales del ETL de la escuela de su hijo/a, en el que se les informa de sus derechos bajo la ley estatal y federal.

Servicios de educación especial

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

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

- Autismo
- Retraso del desarrollo (se aplica a las edades de tres a nueve años)
- Discapacidad intelectual
- Discapacidades sensoriales
 - Audición
 - Visión
 - Sordo-Ciego
- Discapacidades neurológicas
- Discapacidades emocionales
- Discapacidad de comunicación
- Discapacidades físicas
- Discapacidades de salud
- Discapacidades específicas 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 Estudiantil y Política de Disciplina de HPS* establecido por el distrito escolar. Para el texto completo de este documento, por favor visite nuestro sitio web.

Plan de acomodos de la sección 504

Las regulaciones de la Sección 504 requieren que un distrito escolar proporcione una "educación pública gratuita y apropiada" (FAPE) a cada estudiante calificado con una discapacidad que esté en la jurisdicción del distrito escolar. Bajo la Sección 504, una FAPE consiste en la provisión de educación regular o especial y ayudas y servicios relacionados diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales del estudiante tan adecuadamente como se satisfacen las necesidades de los estudiantes no discapacitados. Se puede ofrecer una variedad de acomodos y servicios de acuerdo con los planes de acomodos de la Sección 504. La coordinadora de la 504 del distrito es la Dra. Sandra Donah, Directora de Servicios Estudiantiles.

Estudiantes sin hogar

El objetivo de la Ley de Ayuda a la Educación de los Personas sin Hogar de McKinney-Vento es:

- Garantizar que todos los niños y jóvenes sin hogar tengan igual acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, incluida la educación preescolar pública, que se ofrece a los demás niños y jóvenes.
- En todo Estado que tenga un requisito de residencia obligatoria como componente de las leyes de asistencia a la escuela obligatoria del Estado o de otras leyes, reglamentos, prácticas o políticas que puedan actuar como un obstáculo para la inscripción, la asistencia o el éxito en la escuela de los niños y jóvenes sin hogar, el Estado examinará y adoptará medidas para revisar esas leyes, reglamentos, prácticas o políticas a fin de garantizar que los niños y jóvenes sin hogar reciban la misma educación pública gratuita y apropiada que se proporciona a otros niños y jóvenes.
- La falta de vivienda por sí sola no es razón suficiente para separar a los estudiantes del ambiente escolar convencional.

- Los niños y jóvenes sin hogar deben tener acceso a la educación y otros servicios que necesitan para garantizar que esos niños y jóvenes tengan la oportunidad de cumplir las mismas normas estatales exigentes de rendimiento académico que se aplican a todos los estudiantes.

Definición de niños y jóvenes sin hogar

El Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts aprobó el párrafo 2 del artículo 725 de la Ley de asistencia a la educación de las personas sin hogar de McKinney-Vento, relativo 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 los niños y jóvenes que viven en las siguientes situaciones:

- (i) los niños y jóvenes que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la misma, a dificultades económicas o a una razón similar; que viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o zonas de campamento debido a la falta de un alojamiento alternativo adecuado; que viven en refugios de emergencia o de transición; que están abandonados en hospitales; o que esperan ser colocados en hogares de acogida;
- (ii) los niños y jóvenes que tienen una residencia nocturna primaria que es un lugar público o privado que no está diseñado para o se utiliza normalmente como un lugar de alojamiento regular para los seres 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 sin hogar a los efectos de este subtítulo porque los niños viven en las circunstancias descritas en las cláusulas (i) a (iii).[CR2]

Enlace de Educación para Personas sin Hogar

HPS proporciona varios tipos de apoyo a los estudiantes que se encuentran sin hogar para ayudarles a asistir a la escuela de manera consistente. Las familias que reúnen los requisitos pueden estar viviendo en refugios o pueden no tener su propio contrato de arrendamiento porque se alojan temporalmente con miembros de la familia o conocidos debido a dificultades económicas o a una razón 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 conflictos

HPS matriculará inmediatamente en la escuela a los estudiantes que se encuentren sin hogar, incluso si no tienen los documentos que normalmente se requieren para la inscripción, como los registros escolares, los registros médicos o la prueba de residencia. El personal del Centro de Inscripción de Estudiantes y Empoderamiento de la Familia ayudará a los estudiantes que lleguen sin registros contactando con el sistema escolar al que asistieron anteriormente para obtener los registros requeridos.

Los estudiantes identificados como personas sin hogar tienen derecho a permanecer en su escuela de origen o a asistir a la escuela en la que residen temporalmente. Los estudiantes que eligen permanecer en su escuela de origen tienen derecho a permanecer allí hasta el final del año escolar en el que se alojan de forma permanente. Sin embargo, una vez alojados permanentemente, el transporte pasa a ser responsabilidad de los padres o encargados para el siguiente año escolar. Si un padre/madre/encargado no está de acuerdo con la decisión de ubicación escolar del Coordinador de Educación para Personas sin Hogar u otro personal del Distrito, el padre/madre/encargado tiene el derecho de apelar. El padre/madre/encargado recibirá una notificación por escrito en el idioma del hogar sobre la decisión de asignación y el papeleo para completar el

proceso de apelación. Mientras la decisión de la colocación está bajo apelación, se le permitirá al estudiante asistir a la escuela de su elección y recibir transporte (de acuerdo con la Política de Transporte del Distrito) mientras la disputa está bajo revisión por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria.

Acceso a servicios comparables

HPS proporcionará a los estudiantes que no tienen hogar con servicios y programas educativos comparables a los que reciben otros estudiantes y para los cuales cumplen con los criterios de elegibilidad, tales como servicios proporcionados 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 para estudiantes dotados y talentosos; y programas de nutrición escolar. El Enlace de Educación para Personas sin Hogar acelerará la entrega de beneficios nutricionales trabajando directamente con el departamento de servicios de alimentos.

Matrimonio, embarazo y paternidad de estudiantes

Se animará a las estudiantes embarazadas, a los padres o a los casados a que continúen en la escuela. A estas estudiantes se les permite permanecer en sus clases académicas regulares y participar en actividades extracurriculares con otros estudiantes. Además, a las estudiantes embarazadas, después de dar a luz, se les permite regresar a sus mismas clases académicas y actividades extracurriculares que antes de dar a luz. No se negará a ninguna estudiante embarazada, madre o casada el acceso a la instrucción en el salón de clases o a las actividades extracurriculares, ni se le suspenderá, expulsará, excluirá o disciplinará de otra manera por causa de matrimonio, embarazo o maternidad.

Órdenes de restricción

Es responsabilidad del estudiante/padre(s) informar al director si ha obtenido una orden de restricción contra un individuo. Una vez que el director es notificado de la orden de restricción, él/ella, o su designado, puede reunirse con el estudiante y sus padres para revisar la 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 personal docente. El director, o su designado, también puede reunirse con el acusado 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 una ofensa criminal, y debe ser reportada a la policía.

Cuando se den a conocer a las autoridades escolares las denuncias de violencia en el noviazgo de adolescentes que no estén relacionadas con la escuela o las actividades patrocinadas por la escuela, se informará a los estudiantes de los servicios disponibles. Si el estudiante está de acuerdo, se puede hacer una referencia a los recursos apropiados. Se fomentará la participación de los padres.

Escolarización en el hogar

Las escuelas proporcionarán instrucción en el hogar a aquellos estudiantes que no puedan asistir a las clases durante un período no inferior a 14 días en cualquier año escolar debido a una lesión física, una situación médica, una enfermedad crónica o un problema emocional grave. La instrucción está diseñada para proporcionar mantenimiento en los cursos académicos básicos de manera que cuando un estudiante regrese a la escuela no se encuentre en desventaja debido a la enfermedad o a la hospitalización.

Para calificar para el programa, el estudiante necesita una declaración escrita de un médico solicitando la instrucción en casa, indicando las razones por las cuales, y estimando el tiempo que el estudiante estará fuera de la escuela. Esta declaración debe ser enviada al Director de Servicios Estudiantiles. La instrucción en casa se ofrece en las materias básicas de primaria y en las materias de secundaria que no requieren laboratorios y

equipos especiales, sujeto en todos los casos a la disponibilidad de maestros calificados. Los maestros son asignados a la instrucción en casa por el Director de Servicios Estudiantiles con la aprobación del superintendente.

Orientación y asesoramiento

(Consulte con el director para conocer los procedimientos específicos de la escuela)

El papel del consejero

Los consejeros de ajuste y orientación de las escuelas con licencia ofrecen programas integrales de orientación escolar que incorporan actividades de prevención e intervención a través de asambleas y actividades en toda la escuela, lecciones de desarrollo (orientación) de los estudiantes en el salón de clases, grupos de orientación intencional, orientación individual y colaboración con recursos comunitarios externos. Los consejeros también ayudan a los estudiantes a asegurarse de que cumplen con los requisitos de graduación de la escuela superior. Los consejeros también trabajan en colaboración con los maestros en la administración del plan de estudios de desarrollo de carreras, el plan de estudios de habilidades de estudio, el plan de estudios de prevención de la violencia, el plan de estudios anti-intimidación y los programas de desarrollo del carácter.

Consejero de la escuela primaria

El consejero de la escuela primaria proporciona asesoramiento académico y social mientras promueve relaciones sanas con sus compañeros. El consejero en este nivel es fundamental para ayudar a los estudiantes a identificar sus propios sentimientos, así como para ayudar a los estudiantes a adaptarse a la escuela. Los consejeros de la escuela también trabajan con los estudiantes de todos los niveles de grado para asegurar una transición sin problemas de un nivel de grado al siguiente. En el entorno de la escuela primaria, se enseña a los estudiantes habilidades de estudio y organización que los prepararán para la futura escolarización. A medida que los estudiantes se acercan al quinto grado, se les expone a los prerrequisitos para el éxito en la escuela media. Los estudiantes aprenden sobre las diferencias de horario, la importancia de la organización, la estructuración de la clase y la dinámica de los compañeros que encontrarán al entrar en la escuela media. Los consejeros trabajan en colaboración con los maestros, los padres y los consejeros de la escuela media para hacer que la transición de la escuela primaria a la escuela media sea una experiencia agradable.

Consejero de la Escuela Intermedia

Al entrar en la escuela intermedia, los estudiantes empiezan una gran transición del entorno de la escuela primaria a la escuela intermedia. Desde el cambio de clases, el aumento de las tareas, las actividades extracurriculares y los cambios físicos de la adolescencia y la pubertad, se anima mucho a los padres a participar.

Académicamente, los estudiantes operan dentro de equipos. Los consejeros de la escuela trabajan en colaboración con los padres, maestros y estudiantes para desarrollar horarios y preparar a los estudiantes para la escuela secundaria. Es durante los años de la escuela secundaria 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 seguimiento cercano de las calificaciones y la exploración de los intereses de la carrera es esencial para el éxito del estudiante.

Consejero de la escuela superior

El consejero de la escuela superior es fundamental para preparar a los estudiantes para la graduación de la escuela superior, así como la universidad y la conciencia de la carrera. La experiencia de la escuela superior es el nivel final hacia la graduación. El consejero escolar servirá como una persona crítica para establecer una experiencia exitosa en la escuela superior. El asesoramiento académico se realiza anualmente en cada nivel de la

escuela superior con los estudiantes de primer, segundo, tercer y último año. Los planes de educación facilitan el éxito de los estudiantes durante sus años de escuela superior.

¿Qué pasa si se necesitan servicios más intensivos?

El consejero escolar colaborará con los padres y el personal de la escuela para hacer referencias a una agencia externa si es necesario.

Permisos de trabajo

El empleo de los estudiantes menores de 18 años está restringido a antes y después de la escuela, y a los días en que la escuela no está en sesión. Los estudiantes entre 12 y 16 años pueden vender o distribuir periódicos. Los estudiantes de 14 y 15 años con permiso 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 ciertos trabajos no peligrosos, pero no pueden trabajar antes de las 6 de la mañana o después de las 10 de la noche, excepto si están empleados en restaurantes donde pueden trabajar hasta, pero no después de las 12 de la medianoche los viernes, sábados o durante los períodos de vacaciones escolares.

Los jóvenes de Holyoke en las escuelas secundarias de HPS y en escuelas privadas, chárter, alternativas o fuera del distrito que estén buscando empleo pueden recoger y presentar las solicitudes de permiso de trabajo para jóvenes para su aprobación en el Centro de Inscripción Estudiantil y Empoderamiento Familiar (57 Suffolk St., primer piso). Los estudiantes de la Escuela Superior de Holyoke deben recoger y presentar las solicitudes en la oficina de su respectiva escuela.

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

Los permisos de trabajo se emiten sólo después de que el estudiante tenga la prueba de una oferta de empleo. Las solicitudes deben ser llenadas en su totalidad antes de que se expida el permiso. Para los de 14 y 15 años, esto incluye la firma del médico, del empleador y del padre/madre/encargado. La firma de un médico no es necesaria para los solicitantes de permisos de trabajo de 16 y 17 años.

Además, también se requiere una prueba de edad (certificado de nacimiento, pasaporte, registro de inmigración, identificación de Massachusetts).

Departamento Académico

Admisión al curso de estudio

- Todos y cada uno de los cursos de estudio ofrecidos por una escuela pública estarán abiertos y disponibles para los estudiantes sin importar su raza, color, sexo, identidad de género, religión, discapacidad, orientación sexual u origen nacional. Nada de lo aquí expuesto se interpretará como una prohibición del uso de los requisitos previos que han demostrado ser esenciales para el éxito en un programa determinado. Sin embargo, si la participación en un curso o programa depende de que se cumpla un requisito previo que anteriormente estaba limitado a los estudiantes de un sexo, o si un examen minucioso revela que los mecanismos de acceso u otros arreglos administrativos han limitado las oportunidades de cualquier clase de estudiantes de participar en tales requisitos previos, entonces todos los miembros del grupo previamente excluido tendrán la oportunidad de adquirir los requisitos previos o se les permitirá entrar en el programa sin tales requisitos previos. Si no se puede demostrar que un prerrequisito es esencial para el éxito en un programa determinado, se eliminará el prerrequisito.
- La determinación de los cursos o unidades de estudio que se exigirán a cualquier estudiante se hará también sin tener en cuenta la raza, el color, el sexo, la identidad de género, el origen nacional, la discapacidad, la orientación sexual o la religión de ese estudiante.
- La programación de los estudiantes en cursos o unidades de estudio no se hará en base al sexo, identidad de género, color, raza, religión, discapacidad, orientación sexual u origen nacional.
- 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 resida, junto con la instrucción apropiada en un segundo idioma y programas u otras ofertas curriculares de apoyo, como los programas de recuperación apropiados.
- Nada en el 603 CMR 26.03 se interpretará como un impedimento para que determinados segmentos de un programa de instrucción se ofrezcan por separado a cada sexo cuando sea necesario para respetar la privacidad personal.

Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts (MCAS)

El MCAS (Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts) de próxima generación es un conjunto de evaluaciones estatales administradas a los estudiantes para medir el progreso hacia el dominio de los marcos curriculares de Massachusetts. Todos los estudiantes de escuelas públicas de todo el Estado, incluidos los estudiantes con discapacidades y los estudiantes con un dominio limitado del inglés, participan en las pruebas del MCAS. También se administrará ACCESS para estudiantes de inglés (Evaluación de la comprensión y la comunicación en inglés de estado a estado para estudiantes de inglés) para medir el proceso y los próximos pasos en la adquisición del inglés en todos los dominios: lectura, escritura, habla y escucha.

Todos los graduados deben obtener un puntaje en el nivel de Expectativas en el MCAS de ELA y MATEMÁTICAS para recibir un diploma avalado 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).

Apelaciones del MCAS

Los estudiantes deben tomar y cumplir con la determinación de competencia para el 10º grado de Artes del Lenguaje Inglés, Matemáticas y Ciencias MCAS para recibir un diploma de escuela superior.

Si un estudiante no ha cumplido con la determinación de competencia para el MCAS para el momento en que es elegible para graduarse, debe presentar una apelación para recibir un diploma.

Para ser elegible para presentar una apelación al MCAS:

1. Un estudiante debe tener una tasa de asistencia del 95% tanto para el 11º como para el 12º grado.
2. El estudiante debe asistir y participar satisfactoriamente en las clases preparatorias del MCAS (los estudiantes deben tener una tasa de participación del 66% en las clases preparatorias o en la tutoría).
3. El estudiante debe tomar el MCAS tres veces.
4. Para recibir un Certificado de Logros del Estado, los estudiantes deben cumplir con los requisitos de asistencia del estado (#1 arriba).
5. El estudiante/escuela puede presentar pruebas de circunstancias atenuantes.

Reportes de notas e informes de progreso

Se preparan reportes para todos los estudiantes y se distribuyen a los padres en horarios regulares durante el año académico. Los reportes de notas son un vehículo para monitorear el progreso, las actividades y la conducta de los estudiantes. Los padres deben estudiar el reporte de notas cuidadosamente, firmarlo y devolverlo rápidamente a la escuela. Se invita a los padres a discutir los reportes de notas con los maestros en las reuniones de padres y maestros; si un padre tiene una pregunta de preocupación inmediata, debe hacer una cita para reunirse con el maestro o el consejero en la escuela.

Fechas de los reportes de notas e informes de progreso (Año académico 2020-2021)

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

Trimestre #	Fechas	Cierre de notas	Distribución de Reportes de notas	# de días
1	14 de septiembre - 8 de diciembre	8 de diciembre	15 de diciembre	56
2	9 de diciembre - 19 de marzo	19 de marzo	26 de marzo	57
3	22 de marzo - 21 de junio	21 de junio*	Último día de clases	58

***Esta sección ha sido temporalmente enmendada debido a COVID-19 y nuestro modelo de reapertura de otoño. Para más información, puede encontrarse en el plan de [Regreso a la escuela de HPS](#).*

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

Cuatrimestre #	Fechas	Cierre de nota	Distribución de Reportes de notas	# de días
1	14 de septiembre al 16 de noviembre	16 de noviembre	23 de noviembre	42
2	17 de noviembre - 2 de febrero	2 de febrero	9 de febrero	42
3	3 de febrero - 9 de abril	9 de abril	16 de abril	42
4	12 de abril - 21 de junio*	21 de junio*	Último día de clases	45

**El 21 de junio podría ser el último día de clases. Pueden ser necesarios días adicionales debido a las inclemencias del tiempo. Las fechas de las notas de los últimos cursos deben ser ajustadas en las escuelas superiores para reflejar las fechas de graduación.*

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

Cuatrimestre	Fecha de cierre para el reporte de notas	Distribución de informes de progreso	# de días
1	13 de octubre	19 de octubre	21
2	21 de diciembre	El 23 de diciembre	21
3	11 de marzo	18 de marzo	21
4	18 de mayo	21 de mayo	22

***Esta sección ha sido temporalmente enmendada debido a COVID-19 y nuestro modelo de reapertura de otoño. Para más información, puede encontrarse en el [Plan de regreso a la escuela de HPS](#).*

Escuelas/programas alternativos

La filosofía del Distrito es proveer programas y caminos para todos sus estudiantes. Donde programas y/o ambientes adicionales puedan facilitar la satisfacción de las necesidades de los estudiantes y la filosofía y objetivos del Distrito, se pueden establecer programas alternativos. Cualquier proyecto deberá haber sido discutido con la administración y debe recibir su aprobación antes de su desarrollo. Los programas alternativos deberán observar todas las políticas y regulaciones que rigen todas las escuelas y programas del distrito, a menos que la junta directiva renuncie específicamente a ellos. Las propuestas de programas alternativos deben incluir un diseño para evaluar la eficacia en el logro de los propósitos del programa y determinar el grado de éxito en el logro de la filosofía y los objetivos del distrito.

Política de tareas

Durante el modelo de aprendizaje a distancia, la siguiente política de tareas no estará en vigor. Las asignaciones y proyectos de aprendizaje asincrónico tomarán el lugar de las tareas durante el aprendizaje a distancia. A medida que avanzamos a través del año escolar y pasamos de un aprendizaje totalmente remoto a uno híbrido y totalmente presencial, los procedimientos de las tareas se ajustarán en consecuencia.*

HPS reconoce que una cantidad razonable de estudio y preparación es necesaria 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 las tareas apoyen 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/encargados son socios importantes. Pueden apoyar el éxito de los estudiantes cuando:

- asegurar que los estudiantes completen las tareas;
- comprobar el trabajo para asegurar la calidad;
- subrayan la importancia del estudio sistemático;
- supervisar y ayudar cuando sea necesario; y
- proporcionar un lugar adecuado para estudiar.

**Esta sección ha sido temporalmente enmendada debido a COVID-19 y nuestro modelo de reapertura de otoño. Para más información, puede encontrarse en el [Plan de regreso a la escuela de HPS](#).*

Deshonestidad académica

El engaño, el plagio y la falsificación se consideran una deshonestidad académica. En el caso de cualquier trabajo que contenga cualquier información presentada indebidamente como propia o completada mediante deshonestidad o engaño académico, incluida la información obtenida de Internet y no citada adecuadamente, los estudiantes recibirán las consecuencias apropiadas, que pueden incluir la suspensión y la exigencia de que el

estudiante rehaga la tarea para obtener créditos. La violación de esta política puede resultar en la aplicación de medidas disciplinarias que van desde una calificación de fracaso en la tarea hasta la suspensión de la escuela.

Programas de verano

El sistema escolar llevará a cabo sesiones de verano como complemento de la instrucción ofrecida durante el año escolar cuando haya fondos disponibles para tales programas. Los estudiantes de todos los niveles de instrucción pueden asistir a escuelas de verano aprobadas para fines de recuperación, enriquecimiento o recuperación. El crédito para los requisitos de graduación de los estudiantes de la escuela superior, así como la promoción de un grado a otro, puede ser concedido de acuerdo con los reglamentos del Distrito Escolar.

Política de promoción y retención

Colocación/Retención en el nivel de grado

De conformidad con las leyes que prohíben la discriminación por motivos de raza, sexo, identidad de género, orientación sexual, origen nacional, religión o discapacidad, el director, actuando razonablemente y de buena fe, tiene la decisión final de acuerdo con la política del comité escolar en relación con: el ascenso o la 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 de prerrequisito.

Si bien se alienta a los directores a que, siempre que sea posible, hagan participar a los padres en las decisiones importantes que afecten a sus hijos, la autoridad final en lo que respecta a la promoción, la retención y la colocación de los estudiantes recae en los funcionarios de la escuela.

Antes de que un estudiante sea considerado para la retención, se debe seguir el Procedimiento de Retención de Estudiantes de HPS. Durante el año escolar 2020-2021 los procedimientos de retención de estudiantes pueden ajustarse para apoyar la participación de los estudiantes y aumentar el apoyo en los modelos de aprendizaje remoto e híbrido.*

**Esta sección ha sido temporalmente enmendada debido a COVID-19 y nuestro modelo de reapertura de otoño. Para más información, puede encontrarse en el [Plan de regreso a la escuela de HPS](#).*

Programa de aprendizaje del lenguaje inglés

Misión

Los estudiantes de inglés en Holyoke asisten a escuelas en las que todos los educadores comparten la responsabilidad de su éxito, se comprometen eficazmente con sus familias y valoran y nutren sus activos lingüísticos y culturales. Los aprendices de inglés son enseñados por educadores eficaces, bien preparados y culturalmente sensibles que los mantienen a un alto nivel y que tienen los recursos y el aprendizaje profesional que necesitan para avanzar en el desarrollo académico y lingüístico de los estudiantes simultáneamente. Los estudiantes de inglés tienen acceso equitativo a oportunidades de aprendizaje significativas y rigurosas que se basan en sus activos culturales y lingüísticos y en el apoyo académico, lingüístico, social y emocional que necesitan para sobresalir. Los estudiantes de inglés prosperan en la escuela superior y se gradúan con los conocimientos, habilidades y destrezas necesarios para tener éxito en la universidad y/o en una carrera de su elección, y para contribuir a la vida cívica en una comunidad global.

Filosofía educativa

1. La capacidad de hablar más de un idioma es un activo valioso, que debe ser reconocido como tal.
2. Los estudiantes con diversidad lingüística requieren amplias oportunidades para comprender, hablar, leer y escribir en inglés a fin de realizar todo su potencial en el contexto de la escolarización y de la sociedad anglófona dominante.
3. Los programas más exitosos son aquellos que desarrollan un autoconcepto positivo en cada estudiante, mientras continúan desarrollando su dominio del inglés.
4. Los maestros tienen altas expectativas de todos los estudiantes, sin importar sus antecedentes o 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 del distrito.
6. Los estudiantes en agrupaciones heterogéneas aprenden unos de otros así como del maestro.
7. Los estudiantes deben tener acceso a múltiples vías a través de las cuales puedan experimentar el éxito, y los maestros tienen la responsabilidad de asegurar que se les concedan esas oportunidades.

Identificación y definición de los estudiantes de inglés

Un aprendiz de inglés (EL) se define como un estudiante lingüísticamente y culturalmente diverso cuya lengua materna no es el inglés y que tiene un nivel de competencia general en el idioma inglés (ELP) de 1 a 4 en la [evaluación WIDA](#) o en el [ACCESS ELLs™ 2.0](#), pruebas de competencia en el idioma inglés para estudiantes de los grados 1 a 12. Los estudiantes de EL reciben servicios que les ayudan a desarrollar su dominio del idioma inglés mientras desarrollan conocimientos de contenido para tener éxito académicamente. Los estudiantes que alcanzan un nivel de ELP 5 o superior pueden ser considerados como estudiantes con dominio del inglés y ya no pueden ser identificados como estudiantes de EL. A los estudiantes de EL también se les puede llamar "dominio limitado del inglés" (LEP) en los documentos legales.

Para ser elegible para el estatus EL, un estudiante debe obtener los siguientes resultados en la evaluación WIDA:

- un puntaje general de **nivel 4.0**; y
- Un puntaje compuesto de alfabetización de **nivel 4.0**

Estudiantes con Educación Formal Limitada o Interrumpida (SLIFE)

Un estudiante de SLIFE es aquel que aprende inglés, tiene entre 8 y 21 años, ha entrado en una escuela de los Estados Unidos después del segundo grado o ha salido de los Estados Unidos durante seis meses o más. La exposición previa del estudiante a la educación formal se caracteriza por no tener una educación formal o por interrupciones en la educación formal, por lo menos dos años o menos de educación que sus compañeros típicos, o una educación formal consistente pero limitada. El estudiante está dos o más años por debajo del nivel de grado esperado en alfabetización de lengua materna en relación con sus compañeros típicos y dos o más años por debajo del nivel de grado esperado en aritmética en relación con sus compañeros típicos.

Términos estatales y nacionales utilizados para los programas para estudiantes de inglés

- Educación del Lenguaje Inglés (ELE) - nombre del departamento
- Estudiante de inglés (EL)/Aprendiz de inglés (ELL)- estudiante en el programa de educación del lenguaje inglés
- Licencia de maestro de inglés como segunda lengua (ESL) y el nombre del programa de servicios que se ofrece a los estudiantes de EL.
- Dominio limitado del inglés (LEP) - clasificación estatal de estudiantes
- Anteriormente Dominio del Inglés Limitado (FLEP) - estudiante que recibió servicios ELE y ha salido del programa; el estudiante será monitoreado por dos años después de salir del programa.

- Repensar la Equidad en la Enseñanza de los Estudiantes de Inglés (RETELL) - una iniciativa de DESE para mejorar y apoyar el logro académico de los Estudiantes de LearnersWorld-class Instructional Design and Assessment (WIDA)- ELE - Estándares estatales ELE
- ACCESS para ELLs - evaluación anual del dominio del lenguaje inglés en el estado, administrada a los estudiantes de inglés en K-12 para monitorear el progreso de los estudiantes en la adquisición del inglés académico. Normalmente, la temporada de pruebas es de enero a febrero.

Niveles de competencia

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

Identificación inicial y colocación en el programa

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

- Al inscribirse, todas las familias completan una encuesta sobre la lengua materna de los estudiantes que entran en el distrito escolar. [Encuesta sobre el idioma del hogar/Inglés. Encuesta sobre el idioma del hogar/Español](#)
- Un educador capacitado evalúa a todos los estudiantes cuyas encuestas sobre el idioma del hogar indican el uso de un idioma distinto del inglés en el hogar utilizando la evaluación W-APT.
- Los padres/tutores son notificados de los resultados de los exámenes de su hijo, la recomendación del programa y las opciones de colocación a través de la [Carta de Notificación Inicial. Carta de Notificación Inicial/Español](#)
- Las notificaciones a los padres se archivan en la carpeta acumulativa del estudiante (dentro de un inserto de ELL) y también se adjuntan a su cuenta de SchoolBrains.
- Los estudiantes que son identificados como aprendices de inglés son colocados en uno de los programas de ELL (ya sea SEI o de Dos Idiomas) donde también recibirán instrucción de Inglés como Segundo Idioma de un maestro licenciado de ESL.
- Se informa a los padres de su derecho a "salirse" de los servicios. Las notificaciones a los padres se archivan en la carpeta de ELL del estudiante así como en la oficina de ELE.

Crterios de SLIFE

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

- Administración de un pre-seleccionador SLIFE
- Administración de una evaluación de la alfabetización y el cálculo numérico
- Establecimiento de un equipo de colocación de SLIFE basado en la escuela
- Desarrollar la colocación del programa SLIFE y un Plan de Aprendizaje Individualizado EL
- Registrar la designación SLIFE en la recopilación de datos del SIMS y en la carpeta acumulativa
- Los padres/encargados son notificados de los resultados de los exámenes de su hijo, la recomendación del programa y las opciones de colocación [Carta de Notificación Inicial. Carta de Notificación Inicial/Español](#)

Optar por no participar

Si una familia cree que su hijo debe ser colocado en un programa que no sea uno de los programas para estudiantes de inglés de las Escuelas Públicas de Holyoke, la familia tiene el derecho de rechazar los servicios de ELE (optar por no participar en el programa) para su hijo/a.

- Si el padre o la madre deciden que su hijo no participe:
 1. El padre/madre/encargado debe contactar con la escuela de su hijo/a para informarle de su decisión de no incluir a su hijo/a en los servicios de ESL. Se invita a los padres a solicitar una reunión en la que se expliquen los objetivos del programa. También son bienvenidos a observar el salón de clases para entender mejor la instrucción de su hijo/a.
 2. Una vez que el padre/tutor ha indicado que le gustaría excluir a su hijo de los servicios de ESL, se le envía una "Carta de no participación" para que la firme, en la que se detalla la totalidad de su decisión y el hecho de que su hijo aún deberá ser evaluado con la prueba ACCESS para ELLs según las leyes estatales y federales. [Carta de no participación en inglés](#) [Carta de no participación en español](#)
 3. Una vez que los padres hayan firmado la carta, deben 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 estudiante (SchoolBrains) que el estudiante ha optado por no participar en los servicios de ESL.

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

Opciones del Programa de Educación en el Lenguaje Inglés

Los programas de educación del lenguaje inglés en Holyoke están dedicados a proveer acceso equitativo a todos los aspectos de nuestro distrito escolar a los estudiantes cuyo lenguaje dominante es algo diferente al inglés. Todos los programas incluyen el Desarrollo del Lenguaje Inglés (ELD) y estrategias de enseñanza diferenciadas para cada nivel de dominio del lenguaje inglés de cada estudiante. Estas estrategias se utilizan para ayudar a cada estudiante a alcanzar la competencia en la escucha, el habla, la lectura y la escritura del inglés, y a tener éxito académicamente en todas las materias principales. Las opciones del programa consisten en:

Inmersión en inglés protegido (SEI)

Los programas de SEI en los grados K-12 consisten en dos componentes, Instrucción de Contenido Protegido (SCI) e Instrucción de Inglés como Segunda Lengua (ESL).

- **SCI** incluye enfoques, estrategias y metodología para hacer más comprensible el contenido de las lecciones y promover el desarrollo del lenguaje académico necesario para dominar con éxito las normas de contenido (ciencias, matemáticas, estudios sociales). Debe basarse en un currículo de área de contenido a nivel de distrito que esté alineado con los Marcos Curriculares de

Massachusetts (Frameworks) y que integre los componentes de los Estándares ELD de WIDA. La instrucción de contenido protegido debe ser enseñada por maestros de área de contenido calificados (SEI Endosado).

- **ESL** proporciona instrucción y una enseñanza sistemática, explícita y sostenida del lenguaje, y prepara a los estudiantes para la educación general centrándose en el lenguaje académico. El objetivo de la instrucción de ESL es avanzar en el desarrollo del idioma inglés y promover el logro académico. Una instrucción eficaz de ESL apoya el éxito del estudiante en la escuela, incluyendo objetivos a largo plazo como la preparación para la universidad y la carrera profesional. La instrucción de ESL, con su propio tiempo y plan de estudios, es un componente necesario de cualquier programa que sirva a los EL.

Educación en dos idiomas

Los estudiantes en este programa de instrucción bilingüe desarrollan habilidades de alfabetización en su idioma nativo mientras aprenden simultáneamente un segundo idioma. La instrucción ocurre en ambos idiomas (inglés/español) apoyados por el programa. Los estudiantes entran en el programa en los primeros años y desarrollan habilidades de lectura, escritura, escucha y habla en un segundo idioma en el transcurso de varios años. Los objetivos a largo plazo de los programas de educación en dos idiomas son: bilingüismo, alfabetización, alto rendimiento académico y competencia cultural.

Períodos de instrucción recomendados (día completo desde el kindergarten hasta el 12º grado)

ACCESS para ELLs Puntuación total (compuesta)	Períodos recomendados de instrucción de ESL
Fundamental (Nivel 1, Nivel 2 y Nivel 3)	Por lo menos dos o tres períodos (un período no es inferior a 45 minutos) por día de Instrucción de ESL, impartida por un maestro de ESL con licencia
Transicional (Nivel 3, Nivel 4 y Nivel 5)	Por lo menos 1 período (un período no menor de 45 minutos) por día de ESL directo de instrucción, impartida por un maestro de ESL con licencia.
Alcanzando (Nivel 6)	Los estudiantes de nivel 6 ya no deben ser clasificados como ELL y deben participar en el programa de educación general junto a compañeros que hablan inglés con fluidez o como lengua materna. Su progreso debe ser monitoreado por dos años después de que su clasificación ELL sea removido. Esos estudiantes también deben recibir apoyo y servicios adicionales si es necesario.

Reclasificación (salida) de los ELL

El objetivo del programa de aprendizaje de inglés es que los estudiantes lleguen a dominar completamente el inglés y dominen las normas estatales para el logro académico lo más rápido posible. Con esos fines, los distritos deben evaluar anualmente el dominio del idioma y los logros académicos de los aprendices de inglés para determinar si dichos estudiantes son capaces de hacer el trabajo escolar regular en inglés, y eliminar la clasificación de aprendiz de inglés una vez que los EL demuestren la capacidad de hacer el trabajo escolar regular en inglés (G.L. c.71A § 4, 7). El proceso de eliminar la clasificación de un estudiante EL también se conoce como "**reclasificación**".

Después de evaluar los datos disponibles de los estudiantes (incluyendo los resultados de ACCESS para los estudiantes ELL), los equipos de la escuela deben determinar si hay suficiente evidencia del dominio del idioma inglés del estudiante y si éste es capaz de realizar el trabajo ordinario de clase en inglés sin apoyo adicional.

Los criterios de **reclasificación del distrito** son los siguientes:

- Resultados de ACCESS para ELLs (requerido)
- Puntuaciones en el diagnóstico de lectura, lenguaje y otras evaluaciones académicas administradas localmente
- Rendimiento en las pruebas del área de contenido del MCAS
- El rendimiento en el salón de clases y las calificaciones
- Observaciones escritas y recomendaciones documentadas por los maestros del estudiante
- Opinión y consulta de los padres

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

- Notifique a los padres/encargados de la reclasificación del estudiante: Carta de [Reclasificación Inglés/Español](#).
- Una copia de la carta firmada por el director de la escuela se coloca en el inserto rosa de la carpeta acumulativa del estudiante:
- Actualizar todos los registros de la escuela/distrito (SchoolBrains):
- Reclasificar al estudiante como no LEP (es decir, competente en inglés) y eliminar la codificación del estudiante como LEP en la recopilación de datos del SIMS (SIMS: DOE 25 - registro 00 bajo "LEP"); Normalmente, esta decisión se tomará a tiempo para la recopilación de datos del SIMS de octubre,
- Implementar un monitoreo rutinario del progreso académico del estudiante durante cuatro años
- Los estudiantes designados como ELL en Pre-K y Kinder seguirán siendo designados como ELL hasta que completen el primer grado (como mínimo), con el fin de reunir datos más sustanciales sobre su capacidad de leer y escribir y otros datos necesarios para apoyar una decisión de reclasificación.

Recomendaciones de clasificación de idiomas (basadas en ACCESS para los resultados de los ELLs)

ACCESS para los ELLs Puntuación global (o compuesta)	Recomendaciones de clasificación de lenguaje
Nivel 1 - Entrando Nivel 2 - Emergente Nivel 3 - Desarrollando	Los estudiantes que se desempeñan en los niveles 1-3 requieren un apoyo significativo para acceder al área de contenido de instrucción impartida en inglés. Tales estudiantes deben permanecer clasificados como ELL.
Nivel 4 - Expansión	Los estudiantes que se desempeñan en el Nivel 4 típicamente requieren apoyo continuo de lenguaje e instrucción para acceder a la instrucción del área de contenido impartida en inglés. Los estudiantes en este nivel de competencia deben permanecer en el programa y se les deben proporcionar servicios para alcanzar niveles más altos de dominio del inglés.
Nivel 5 - Conexión	<p>Los estudiantes que se desempeñan en el nivel 5 pueden haber adquirido suficientes conocimientos de inglés para ser considerados competentes en este campo. Los estudiantes de nivel 5 que demuestren la capacidad de realizar el trabajo de clase ordinario en inglés, como se indica en una o más de las medidas, ya no deben ser clasificados como ELL.</p> <p>Sin embargo, las exigencias lingüísticas cada vez más complejas y variadas de los estudiantes ELL en los últimos años de la escuela primaria, intermedia y superior pueden apoyar la decisión de los equipos escolares de mantener la clasificación ELL de un estudiante de nivel 5. Si el estudiante permanece en el programa, se le deben proporcionar los servicios designados como apropiados para cualquier estudiante ELL..</p>
Nivel 6 - Alcanzar	Cuando un estudiante alcanza el nivel 6, ya no debe ser clasificado como ELL. Los estudiantes en el Nivel 6 han alcanzado un dominio del idioma inglés comparable al de sus compañeros que dominan el inglés y que funcionan al nivel "competente" en las evaluaciones estatales y se puede esperar que realicen el trabajo de clase ordinario en inglés.

Monitoreo

El personal de Educación en Lenguaje Inglés de cada escuela, en colaboración con la Oficina de ELE del distrito, supervisará:

Antiguos estudiantes que dominaban el lenguaje inglés durante dos años como lo siguiente:

- 1) Colaborar con los maestros actuales de la clase de forma rutinaria en el informe de progreso y el tiempo del reporte de notas, documentando las calificaciones de los estudiantes y las notas anecdóticas; las muestras de trabajo de los estudiantes pueden ser recolectadas y archivadas para evidencia de crecimiento;
- 2) Presentar informes de seguimiento en la carpeta acumulativa de ESL del estudiante, así como en la oficina de ELE [Formulario de Monitoreo FLEP](#);

- 3) Realizar entrevistas orales informales utilizando las rúbricas de la WIDA;
- 4) Revisar los informes sobre la marcha de los trabajos; y,
- 5) Revisando los reportes de notas.

Si un estudiante que fue LEP (FLEP) no logra progresar académicamente después de la reclasificación, según lo medido por las calificaciones y las evaluaciones, y si un equipo de la escuela familiarizado con el estudiante determina que este fracaso se debe a la falta de dominio del inglés, el estudiante debe ser reclasificado como LEP y la programación de la instrucción debe ser rediseñada de acuerdo con esta orientación.

Educación en el hogar

La Ley General de Massachusetts exige que el Comité Escolar determine que un programa de educación en el hogar cumpla con las normas mínimas establecidas para las escuelas públicas del Estado antes de aprobar dicho programa. Cuando un padre o encargado de un estudiante menor de 16 años quiera establecer un programa de educación en el hogar para su hijo, se seguirán los siguientes procedimientos de acuerdo con la ley.

Antes de retirar al niño/a de la escuela pública, los padres o encargados deben presentar una notificación por escrito a la Oficina de Enseñanza y Aprendizaje 14 días antes de que se establezca el programa, y volver a presentar la notificación anualmente siempre que el niño/a o los niños sean educados en el hogar. El padre o encargado debe certificar por escrito el nombre, la edad, el lugar de residencia y el número de horas de asistencia de cada niño/a en el programa.

Los factores que deben considerarse al decidir si se aprueba o no una propuesta de educación en el hogar pueden ser:

1. El plan de estudios propuesto y el número de horas de instrucción en cada una de las materias propuestas;
2. La competencia de los padres para enseñar a los niños;
3. Los libros de texto, libros de trabajo y otras ayudas de instrucción para ser usados por los niños y los planes de lecciones y manuales de enseñanza para ser usados por los padres.;
4. Exámenes periódicos estandarizados de los niños para garantizar el progreso educativo y el cumplimiento de las normas mínimas.

Un estudiante que es educado en casa dentro del Distrito puede tener acceso a actividades escolares públicas de naturaleza curricular o extracurricular con la aprobación del superintendente.

Un estudiante, con la aprobación del Comité Escolar, puede recibir un diploma de escuela superior si ha cumplido con los requisitos de competencia del Departamento de Educación y ha cumplido con las normas educativas del Distrito para la graduación.

Excursiones

El Comité Escolar reconoce que las experiencias de aprendizaje de primera mano proporcionadas por las excursiones son un medio de aprendizaje eficaz y que vale la pena. El Comité desea fomentar las excursiones como parte del programa y el plan de estudios de la escuela y en relación directa con ellos. Debido a nuestro actual modelo de reapertura de la enseñanza a distancia, no se permitirán las excursiones físicas. Sin embargo, los estudiantes pueden participar en excursiones virtuales diseñadas por su escuela y su maestro. La siguiente información no se aplicará durante el modelo remoto o híbrido de reapertura durante el año escolar 2020-2021.*

Se han elaborado directrices específicas y procedimientos administrativos apropiados para examinar, aprobar y evaluar los viajes y asegurar que se adopten todas las medidas razonables para la seguridad de los participantes. Estas directrices y procedimientos administrativos apropiados asegurará que todos los viajes de estudio cuenten con la aprobación del director y que la lista de estudiantes participantes sea revisada por la enfermera escolar **cuatro semanas** antes del viaje, y que todos los viajes con estancia de una noche cuenten con la aprobación previa del personal apropiado.

Procedimientos para las excursiones

El superintendente establecerá regulaciones para asegurar que:

- Todos los estudiantes tienen permiso de los padres para los viajes;
- Los nombres de todos los estudiantes son proporcionados a la enfermera de la escuela con **cuatro semanas** de antelación;
- Todos los viajes son debidamente supervisados;
- Se observan todas las precauciones de seguridad; y,
- Todos los viajes contribuyen sustancialmente al programa educativo.
- Todos los viajes y excursiones fuera del estado o prolongados (de un día para otro), excepto los requeridos para la participación de los estudiantes en torneos o concursos, deben tener la aprobación previa del superintendente. Las actividades de recaudación de fondos para tales viajes estarán sujetas a la aprobación del administrador apropiado.

*Participación de los padres y la comunidad

**Esta sección ha sido temporalmente enmendada debido a COVID-19 y nuestro modelo de reapertura de otoño., más información puede ser encontrada en el plan de [Regreso a la Escuela de HPS](#).*

Creemos que las Escuelas Públicas de Holyoke y las familias de Holyoke son socios en el éxito de nuestros niños, mientras que 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 de la escuela y juntos explorar todas las posibilidades para contribuir al éxito de los estudiantes. Se anima a las familias a tomar conciencia de lo que su hijo/a está aprendiendo, a hacer preguntas sobre la educación de su hijo/a y a apoyar el aprendizaje de su hijo/a. Además, HPS anima y abraza la participación activa y las contribuciones de los padres para mejorar y apoyar nuestras escuelas y el distrito.

El equipo de Participación Familiar y Comunitaria (**FACE**) tiene una persona clave en cada escuela que trabaja para apoyar a las familias de diferentes maneras, desde construir y fortalecer su relación con nuestras escuelas, y ayudarles a acceder a la información y los recursos, hasta desarrollar su liderazgo y su voz en nuestras escuelas. Contacte al personal de FACE en su escuela para aprender cómo involucrarse.

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

- El departamento FACE ofrece talleres educativos e informativos para que las familias adquieran nuevas herramientas y habilidades. Estos talleres también son vehículos para que los padres se conecten con otras familias, así como con organizaciones comunitarias y proveedores de servicios. Se ofrecen eventos en las escuelas o en todo el distrito 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 y nutrición familiar
 - Educación financiera, promoción profesional y aprendizaje social y emocional
 - Liderazgo y voz de la escuela
- **Las Organizaciones de Padres y Maestros (PTO)** en cada una de nuestras escuelas son vehículos independientes y fundamentales para que los padres ejerzan su liderazgo y su voz en apoyo de la educación de sus hijos. La participación en el PTO debe estar abierta a todos los padres y encargados de los niños en una escuela. Se alienta a los PTO de las escuelas a trabajar con los líderes escolares y el personal de Participación Familiar de las escuelas para identificar las necesidades clave en el plan de cambio o en las escuelas donde pueden concentrar 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 o grupos de padres voluntarios para apoyar a la escuela o a determinados grados o clases. Contacte al personal de Participación Familiar de su escuela para saber cómo puede unirse o contribuir como padre voluntario. A los voluntarios se les exige una verificación de antecedentes penales y, en algunos casos, la toma de huellas dactilares.
- **Los Consejos Escolares** son organizados por los directores de cada escuela como un grupo asesor de acuerdo con las Leyes Generales de Massachusetts. Los consejos ayudan a los directores a identificar las necesidades de los estudiantes, a establecer objetivos educativos para la escuela, a desarrollar planes de mejora y a revisar el presupuesto escolar. Los consejos escolares incluyen maestros elegidos por sus pares, padres seleccionados por una organización de padres reconocida o elegidos por las familias de la escuela, así como estudiantes de nivel de escuela superior. Las reuniones son 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 del 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 cada mes para proporcionar información y recibir actualizaciones sobre el proceso de cambio del distrito. La información obtenida en estas reuniones se comparte con los padres en sus escuelas. Contacte a su escuela para saber quién es su representante de padres en estas reuniones.
- **El Consejo Asesor de Padres de Educación Especial y los Consejos Asesores de Padres de Estudiantes de Inglés proporcionan información al distrito** escolar e involucran a los padres de los estudiantes en estos programas para identificar las necesidades, revisar las políticas o programas y abordar las preocupaciones. Estos consejos suelen constituirse al comienzo del año escolar. Póngase en contacto con el Departamento de Educación Especial o con el Director del Programa de Aprendizaje de Inglés para obtener más detalles sobre cómo participar.
- **La Iniciativa de Alfabetización Temprana de Holyoke (HELI)** es un esfuerzo de toda la ciudad, fundado en 2013, que reúne a las escuelas, las familias y los socios comunitarios 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. Nuestra meta es la mejora rápida y sostenida de la capacidad de lectura para el tercer grado. Como coalición, hemos desplegado múltiples estrategias que están resultando exitosas, desde involucrar a las familias con niños de 0 a 8 años de edad en prácticas de alfabetización temprana, hasta fortalecer el diseño de programas de alfabetización en toda la ciudad y desarrollar grupos de trabajo de colaboración en toda la ciudad. Queremos que más familias se unan a la Iniciativa de Alfabetización Temprana de Holyoke (HELI) y que aumenten la frecuencia de lo que hacen en casa para apoyar la alfabetización de sus hijos. Comuníquese con el personal de Participación Familiar de su escuela para saber cómo acceder a las herramientas de la HELI para usar en casa con su hijo y cómo participar.
- **ELPAC** consiste en padres líderes que representan a cada escuela y que se reúnen para proporcionar información y recibir actualizaciones para las familias de habla inglesa y española. La información obtenida en estas reuniones se comparte con los padres en sus respectivas escuelas. Contacte con su escuela para saber cómo participar en estas reuniones.

Acercamiento a la comunidad

Damos la bienvenida a las oportunidades de participar 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 Participación Familiar y Comunitaria está disponible para unirse a eventos comunitarios o hacer una presentación sobre un tema en particular.

HPS también acoge con agrado las oportunidades de asociación en apoyo del aprendizaje de los estudiantes y nuestras familias. Por favor, póngase en contacto con nuestro Departamento de Participación Familiar y Comunitaria para conocer las oportunidades de colaboración.

Voluntarios de la escuela

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

Visitantes de la escuela

Para mantener la seguridad, se espera que todos los visitantes se presenten en la oficina principal de la escuela antes de ir a otro lugar del edificio. Si un visitante interrumpe o interfiere con el trabajo de los estudiantes, maestros u otros empleados al comportarse de manera inapropiada o insistir en la visita en momentos inapropiados, el director puede poner limitaciones a la capacidad del individuo para visitar la escuela, incluyendo pero no limitándose a, requerir que se hagan citas antes de la visita, estar acompañado por el personal de la escuela cuando esté en el edificio o que se le prohíba entrar al edificio. Si tiene preguntas sobre la política de la escuela en materia de visitas, 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/madre con custodia (el padre/madre con custodia física más del 50% del tiempo) o el encargado o el personal o la agencia legalmente autorizada para actuar en nombre del niño/a en lugar del padre, la madre o el encargado, o conjuntamente con ellos. Según el Capítulo 71 de las Leyes Generales de Massachusetts, §34H, el padre/madre sin custodia debe presentar una solicitud por escrito al director de la escuela para dicho acceso. Para obtener más información, póngase en contacto con el director de su hijo/a.
- Un estudiante, a la edad de 14 años, o al entrar en el noveno grado, puede autorizar reunirse con un individuo.

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

- Los administradores de la escuela, 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 sanitario escolar cuando dicho acceso sea necesario en el desempeño de funciones oficiales.
- en relación con una emergencia de salud o seguridad, incluyendo informes de armas, si el conocimiento de la información es necesario para proteger la salud o la seguridad del estudiante o de otros individuos.
- Los empleados del Departamento de Niños y Familias (DCF) que investigan casos de abuso infantil pueden ser autorizados a entrevistar a un niño sin el consentimiento de los padres si parece que el niño/a puede correr el riesgo de sufrir más abusos por la notificación de los padres. Esta entrevista puede tener lugar en presencia de un maestro u otro profesional de la escuela para proporcionar ayuda y tranquilidad al niño/a.
- Empleados del Departamento de Libertad Condicional, empleados del Departamento de Servicios a la Juventud, o un empleado de la Oficina de Investigación Especial sobre el fraude en la asistencia social. Si tiene alguna restricción de la Corte con respecto a su hijo/a, es imperativo que las Escuelas Públicas de Holyoke tengan una copia registrada para que podamos implementar los deseos de la corte.

Servicios de traducción e interpretación

Las Escuelas Públicas de Holyoke se comprometen a garantizar que todos los padres y encargados 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 matriculen a sus hijos por primera vez en las Escuelas Públicas de Holyoke, les proporcionaremos la [Encuesta de Preferencia de Idioma de la Familia](#). Esta encuesta nos dará la oportunidad de aprender cuál es el idioma preferido de los padres para comunicarse con respecto a la educación de su hijo/a. Además, HPS realizará una encuesta a todos los padres al comienzo de cada año escolar, utilizando

la encuesta para conocer las necesidades de los padres en cuanto a 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 los programas de educación, oportunidades y servicios se publicarán en inglés y español. Los documentos que serán traducidos para los padres incluyen:

- Programas de asistencia lingüística y avisos de no discriminación
- Inscripción y matrícula en la escuela y en los programas escolares
- Las políticas y procedimientos de disciplina de los estudiantes
- Manuales para los padres
- Opciones de elección de escuela y programa, incluyendo programas para dotados y talentosos
- Plan de cambio
- Información sobre otras oportunidades de educación y/o actividades escolares patrocinadas o producidas por HPS
- Notificaciones de reuniones relacionadas con la educación
- Formularios de consentimiento
- Avisos disciplinarios
- Formularios de permiso de los padres
- Documentos relacionados con la educación especial

HPS proveerá servicios de interpretación para las conferencias programadas entre padres y maestros, reuniones de PEI y otras reuniones o eventos programados. HPS hará todo lo posible por proporcionar servicios de interpretación para las comunicaciones no programadas. Siéntase libre de contactar a la escuela de su hi/ajo con cualquier pregunta o preocupación que tenga sobre cualquier comunicación que reciba.

Escuela Título I - Compacto Hogar/Escuela

Las Escuelas Públicas de Holyoke se esfuerzan por cumplir con las regulaciones y requerimientos de la Ley de Todo Estudiante Exitoso (ESSA), una ley federal promulgada en 2015. Esta legislación requiere que el personal del distrito escolar notifique a los padres/encargados de una variedad de asuntos relacionados con la educación de sus hijos. Entre ellos está el requisito de notificar a los padres/encargados de los estudiantes que asisten a 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/encargados tienen derecho a conocer las calificaciones profesionales de los maestros que instruyen a sus hijos. ESSA permite a los padres/encargados pedir cierta información sobre el maestro de clase de un estudiante y requiere que el distrito proporcione a los padres/encargados la información solicitada de manera oportuna si un padre/encargado la pide. Específicamente, los padres/encargados tienen el derecho de pedir la siguiente información sobre cada uno de los maestros 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 (DESE) para los niveles de grado y las materias en las que imparte instrucción.
- Si el maestro está enseñando en estado de emergencia u otro estado provisional por el cual se ha renunciado a la calificación DESE o a los criterios de licencia.
- Si el maestro está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del maestro.
- Si algún asistente de instrucción u otro paraprofesional presta servicios a su hijo/a, y si lo hace, sus calificaciones.

*Si los padres/encargados quieren recibir esta información, deben contactar al director de la escuela de su(s) hijo/a(s). Además, los distritos están obligados a proporcionar a cada padre/encargados información sobre el nivel de rendimiento del niño/a y el crecimiento académico del estudiante, si es aplicable y está disponible, en cada una de las evaluaciones académicas estatales requeridas bajo el Título I y a notificar a los

padres/encargados de manera oportuna cuando su hijo/a ha sido asignado, o ha sido enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no cumple con la certificación DESE aplicable o los requisitos de licencia en el nivel de grado y el área de la materia en la que el maestro ha sido asignado.

Información de los medios de comunicación

HPS utilizará los medios de comunicación para filmar, entrevistar y/o fotografiar a los estudiantes para su uso en televisión, periódicos, fotografía, web, Internet y/o cine. El propósito de entrevistar, fotografiar y/o filmar a los estudiantes es representar y promover las buenas cualidades de HPS.

Si un padre/encargado no desea que su hijo/a sea entrevistado, fotografiado o filmado, el padre / encargado puede notificar al director del niño/a en cualquier momento del año escolar.

Guía de los padres para abordar las preocupaciones

Las Escuelas Públicas de Holyoke se comprometen a responder a las preocupaciones y quejas de los padres de manera oportuna a fin de fortalecer la asociación entre la escuela y la familia y mantener a los estudiantes involucrados en la escuela. Cuando un padre determina que existe una preocupación relacionada con la escuela que debe ser tratada con los funcionarios de la escuela, se deben seguir los pasos secuenciales que se describen a continuación. Las Escuelas Públicas de Holyoke buscan trabajar en colaboración con las familias para asegurar el éxito de los estudiantes. Si un padre tiene un asunto o una preocupación que le gustaría tratar, por favor siga las siguientes pautas, que están dirigidas a mejorar la comunicación y la respuesta:

1. **Nivel I-** Los padres deben tratar la preocupación (académica, de comportamiento, 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 llevar la preocupación al administrador del edificio apropiado - director, subdirector o decano.
3. **Nivel III-** Si el asunto continúa sin resolverse, el padre puede llevar la preocupación a la atención del Centro de Empoderamiento Familiar, quien remitirá el asunto al Supervisor Escolar responsable de supervisar la escuela (sólo después de que se hayan agotado los pasos uno y dos). El supervisor de la escuela consultará y colaborará con el administrador de la escuela correspondiente.
4. **Nivel IV-** Si el asunto sigue sin resolverse, el padre puede llamar la atención del superintendente/receptor.

*Los temas de disputa de la **suspensión** requieren que los padres/encargados sigan el Proceso de Apelación. Los supervisores de la escuela funcionarán como Oficiales de Apelación para estos asuntos.

Tecnología

Uso aceptable y seguridad de Internet y de las computadoras

El acceso a Internet y a la computadora a través de la 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 este privilegio es abusado o viola el uso aceptable. Los estudiantes que hagan un uso inaceptable de Internet y de las computadoras también estarán sujetos a medidas disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta y Política Disciplinaria de las Escuelas Públicas de Holyoke. Todo el uso de computadoras e Internet por parte de los estudiantes se realizará bajo la supervisión del profesorado. No obstante, los estudiantes son responsables del uso aceptable de una red de computadoras. La red de computadoras se proporciona a los estudiantes para que realicen investigaciones educativas y apoyen los esfuerzos educativos. HPS cree que los beneficios que obtienen los estudiantes del acceso a los recursos de información y las oportunidades de colaboración superan cualquier potencial de abuso. HPS mantiene herramientas que bloquean el acceso a sitios inapropiados. Sin embargo, en última instancia, los padres o tutores legales de los menores son responsables de establecer y transmitir las normas que sus hijos deben seguir al utilizar las computadoras y la Internet.

Acceso para estudiantes

Todos los estudiantes de Pre-kindergarten a 12^º grado participarán en un debate anual apropiado para su grado sobre la Política de Uso Aceptable de Computadoras e Internet de HPS con sus maestros antes de ser autorizados a usar la computadora e Internet.

Acceso a los archivos de los estudiantes

Los estudiantes no deben tener expectativas de privacidad en el uso de las 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 encargadas de hacer cumplir la ley. Todos los archivos estarán sujetos al Código de Conducta y Política Disciplinaria de las Escuelas Públicas de Holyoke y a las leyes y reglamentos locales, estatales y federales.

Seguridad personal

HPS, en su compromiso de promover un entorno de aprendizaje seguro y protegido, cuenta con un software de filtrado de alta gama para filtrar los sitios inapropiados. Sin embargo, el software de filtrado no puede asegurar que todos los sitios inapropiados sean bloqueados. Se espera que los estudiantes se adhieran al Código de Conducta y Política Disciplinaria de HPS. Cualquier destrucción, modificación y manipulación deliberada del equipo tecnológico estará sujeta a medidas disciplinarias y/o a la remisión a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley. Cualquier actividad que inhiba o interfiera con el funcionamiento normal del hardware y el software que conforman el sistema de red de computadoras de HPS también estará sujeta a medidas disciplinarias.

Usos aceptables

1. El uso del correo electrónico con fines educativos sólo se permite utilizando la cuenta de Gmail proporcionada por HPS
2. Cumplir las reglas generalmente aceptadas de etiqueta en la red, que incluyen, entre otras cosas, ser cortés, utilizar un lenguaje apropiado, respetar la privacidad del trabajo de los demás y demostrar cortesía hacia los demás
3. Documentar y obedecer las leyes de derechos de autor
4. Denunciar el uso indebido de la tecnología a las autoridades escolares competentes
5. Usar los recursos tecnológicos para asegurar un acceso justo a todos los estudiantes

6. Usar las instalaciones de computación y comunicaciones de manera consistente con las leyes y políticas locales, estatales y federales
7. Notificar a tu maestro inmediatamente si hay un problema con tu computadora

Usos inaceptables

1. Proporcionar información privada o personal sobre sí mismo o sobre otros
2. Ver o enviar material obsceno o evidentemente ofensivo
3. Acceder al archivo o cuenta de otra persona
4. Dar tu contraseña a otros estudiantes
5. Mover o desenchufar otros dispositivos
6. Comer o beber cerca o alrededor del equipo de tecnología
7. Violación del *Código de Conducta y Política Disciplinaria de HPS*, participación en discriminación racial o de otro tipo, incluyendo acoso sexual, novatadas, plagio, engaño o interferencia con los derechos de reproducción o transmisión de material protegido.
8. Conectar a cualquier computadora de HPS cualquier dispositivo que eluda el cortafuegos o el filtro del Distrito está estrictamente prohibido.
9. El único acceso a Internet permitido en la propiedad de la escuela es a través del sistema de red de HPS.
10. Descargar material con derechos de autor como canciones, películas u otros tipos de archivos
11. Cualquier conducta que pueda ser considerada como ciberacoso. El acoso cibernético se define como el daño intencional y repetido infligido mediante el uso de computadoras, teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos. El acoso cibernético incluye, pero no se limita a, enviar, publicar o compartir contenido negativo, dañino, falso o malintencionado sobre otra persona. Puede incluir el compartir información personal o privada sobre otra persona que cause vergüenza o humillación. Algunos casos de ciberacoso cruzan la línea de la conducta ilegal o criminal, en cuyo caso se notificará a las autoridades competentes.

Se espera que los estudiantes y los padres/encargados se familiaricen con esta política y que firmen el Formulario de Acuerdo de la Política de Uso Aceptable de Computadoras e Internet, que el personal de la escuela les proporcionará anualmente.

Conectando los dispositivos personales al HPS-Wifi

Los pasos que se enumeran a continuación permitirán al personal y a los estudiantes de HPS acceder a nuestra red inalámbrica utilizando dispositivos personales durante un máximo de 120 días cada vez. Después de 120 días, se le pedirá que inicie sesión de nuevo usando los mismos pasos. A cada usuario se le permite tener hasta tres dispositivos en nuestra red.

1. Navegue hasta sus conexiones de red inalámbrica y seleccione HPS-WiFi.
2. Abra una nueva página de navegador web (Chrome, Safari, Explorer, etc.) y la página de registro de invitados se abrirá automáticamente si no se ha abierto ya automáticamente.
 - a. Si no te redirigen, escribe <http://hps-technology> en la barra de direcciones de tu navegador y haz clic en "Enter". Debería ser redirigido a la página de registro.
3. Ingrese su nombre de usuario y contraseña de HPS (usado para ingresar a las computadoras de HPS) en los campos de "Ingreso a la red", luego haga clic en "Ingresar". *Nunca compartas tu nombre de usuario y contraseña con nadie más.
4. Marque la casilla para aceptar el acuerdo de uso aceptable y luego haga clic en "Completar el registro".

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

Servicios de salud para estudiantes

Inmunizaciones

Los reglamentos estatales exigen que cada niño/a cumpla con los requisitos de inmunización de entrada en el grado, según la Ley General de Massachusetts, Capítulo 17, Sección 15. Los requisitos de inmunización de las escuelas existen para proteger a los estudiantes y a los miembros de la comunidad de enfermedades graves que pueden prevenirse con vacunas, asegurando altas tasas de vacunación. Según 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 Estados Unidos cada año. Las vacunas protegen tanto a la persona vacunada como a quienes la rodean de enfermedades graves, un concepto conocido como inmunidad de grupo. La inmunidad de grupo protege a otros miembros de la comunidad, como los bebés demasiado jóvenes para ser vacunados o aquellos que no pueden recibir vacunas debido a una condición médica. A partir del año escolar 2020-2021, la vacuna contra la gripe es obligatoria para todos los estudiantes de K-12 y debe recibirse antes del 31 de diciembre de 2020. Los estudiantes desde el kindergarten hasta el 12º grado deben ser vacunados con las vacunas DTaP/Tdap, polio, 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 remiten a un médico de atención primaria si los estudiantes no cumplen con los requisitos del estado. La documentación del estado de las vacunas debe ser presentada a las escuelas al momento de la inscripción. Las familias deben actualizar la situación de sus hijos al comienzo del año escolar y en un plazo de 60 días desde el inicio de las clases.

Para poder asistir a la escuela, los estudiantes deben presentar documentación de inmunización 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 médicamente la vacuna. Las exenciones religiosas provienen del padre/encargado y declaran por escrito que una vacuna entra en conflicto con su creencia religiosa sincera. Las exenciones deben ser actualizadas por escrito por el médico (exención médica) o el padre/encargado (exención religiosa) anualmente antes del comienzo de cada nuevo año escolar. Los estudiantes que no tienen hogar disponen de un tiempo razonable para actualizar sus vacunas, de acuerdo con la Ley de Asistencia a los Desamparados de McKinney-Vento.

Administración de medicamentos con prescripción

Con el fin de mantener las rutinas de medicación establecidas para los niños durante la pandemia de coronavirus, pedimos a las familias que administren los medicamentos, tratamientos y procedimientos de sus hijos en casa siempre que sea posible. Además, queremos que sepan que las pautas estatales prohíben los tratamientos con nebulizador en la escuela durante la pandemia de COVID-19, ya que los tratamientos con nebulizador pueden aumentar el riesgo de que el virus sea aerosolizado. Los medicamentos programados regularmente que se pueden administrar en casa deben proporcionarse a su hijo/a en casa. Los medicamentos de emergencia como (pero no limitados a) un autoinyector de epinefrina (EpiPen), inhalador para el asma, medicamentos para las convulsiones, suministros para la diabetes u otros medicamentos, tratamientos o artículos necesarios para un procedimiento que su hijo/a debe tener disponible durante el horario escolar deben estar disponibles en la escuela cuando su hijo/a asista a la escuela en persona.

El envase etiquetado de la farmacia debe estar en inglés. Los medicamentos, procedimientos y tratamientos en la escuela requieren órdenes escritas actuales firmadas por el prescriptor y la firma del padre o encargado. Si su hijo/a necesita un medicamento, procedimiento o tratamiento durante el día escolar, se debe dar una orden actual y apropiada de un prescriptor con licencia a la enfermera de la escuela de su hijo/a antes de que el estudiante entre o vuelva a entrar a la escuela. Las órdenes se renovarán según sea necesario, incluso al comienzo de cada año académico. El padre/encargado debe entregar el medicamento directamente a la

enfermera de la escuela. No se permite a los estudiantes transportar la medicación a la escuela, esto debe ser hecho por un adulto responsable. Sólo los estudiantes que han sido aprobados para la auto-administración pueden llevar la medicación con ellos. Póngase en contacto con la enfermera de la escuela de su hijo/a para obtener más información o si tiene alguna pregunta. Los formularios de medicamentos se encuentran en el extremo derecho hacia abajo, en la página de Salud, Bienestar y Enfermería y también encontrará la información de contacto de la enfermera de la escuela de su hijo/a en esta página ubicada en el sitio web de HPS.

Gestión de las alergias alimenticias que amenazan la vida en el entorno escolar

El objetivo de las Escuelas Públicas de Holyoke con respecto a los LTA es participar en un esfuerzo de todo el sistema para:

- 1) Prevenir la aparición de reacciones alérgicas que pongan en peligro la vida;
- 2) Prepararse para cualquier reacción alérgica; y
- 3) Responder adecuadamente a cualquier emergencia de alergia que surja.

Salud y Bienestar/Educación para la Salud

Nuestro completo plan de estudios de educación para la 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 para la Salud, los Estándares Nacionales de Educación Sexual, las Características del Currículo de Educación para la Salud Efectiva de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) y los conceptos centrales recomendados por el HECAT de los CDC. El plan de estudios tiene un enfoque único para impartir educación sobre la salud y está diseñado para los niños y sus familias. La edición para estudiantes se parece a una revista de salud y se usa como un texto periódico o informativo. Los maestros y los estudiantes trabajan con los materiales de instrucción, normalmente una vez por semana, para proporcionar una sólida comprensión de los temas de salud que se encuentran en la revista. Al final del mes, los estudiantes se llevan el número de estudiante a casa y lo usan para actividades familiares, discusiones y tareas. Cuando las escuelas y las familias trabajan en equipo para reforzar los conocimientos y las habilidades en materia de salud, pueden ayudar mucho a los niños a tomar el tipo de decisiones sobre su cuerpo que los mantengan sanos, seguros, libres de drogas y listos para enfrentar los desafíos del futuro.

En el nivel de la escuela intermedia, nuestro plan de estudios de educación de salud integral sigue siendo actual y actualizado, utilizando una pedagogía educativa basada en la investigación que ha demostrado tener un impacto en el comportamiento y los logros de los estudiantes durante los años de la escuela intermedia. Las investigaciones sobre el desarrollo de los jóvenes de 11 a 14 años revelan 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* han recurrido a 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 plan de estudios de la escuela media. Las estrategias de aprendizaje basadas en el cerebro están profundamente arraigadas en la aplicación y el diseño de cada lección y actividad de apoyo. Estas actividades proporcionan al maestro una serie de estrategias de aprendizaje que se ajustan a los diversos estilos de aprendizaje de los estudiantes.

En el nivel de la escuela superior, se ofrece una educación sanitaria integral en el noveno grado. Los padres tendrán derecho a examinar el plan de estudios disponible en la escuela contactando con el Director de Salud, Bienestar y Enfermería. A petición escrita del director, los estudiantes estarán exentos de cualquier parte de dicho plan de estudios. Ningún estudiante será penalizado por razón de dicha exención. Cualquier disputa entre los padres y la escuela con respecto a esta política será resuelta 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 conocimientos y fomenta la adquisición de habilidades y actitudes que resulten en un comportamiento que

contribuya al bienestar del estudiante, la familia y la sociedad, y que permita a los estudiantes manejar sus vidas de manera responsable y saludable. La falta de información o la desinformación sobre estos temas puede contribuir a aumentar el riesgo de enfermedades de transmisión sexual, embarazos no deseados o esterilidad. El Comité Escolar apoya la educación sanitaria en las escuelas. HPS notificará a los padres por escrito de los materiales del plan de estudios que tratan principalmente de asuntos de la pubertad y la sexualidad humana. Una familia puede optar por no incluir a su estudiante si así lo desea. Esta política mejora las políticas ya existentes del Comité Escolar, incluyendo su Política de Educación para la Salud y su Política de Bienestar. Para más información, por favor contacte al Director de Salud, Bienestar y Enfermería.

Servicios de salud en las escuelas

La enfermería escolar es una práctica especializada de enfermería que 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 tienden un puente entre el cuidado de la salud y la educación, proporcionan coordinación de la atención, abogan por la calidad de la atención centrada en el estudiante y colaboran en el diseño de sistemas que permiten a los individuos y a las comunidades desarrollar todo su potencial (NASN 2017). Las enfermeras del Departamento Escolar de Holyoke proporcionan servicios de enfermería escolar a todos los estudiantes para optimizar la salud y facilitar el aprendizaje. Las enfermeras escolares proporcionan primeros auxilios y cuidados de emergencia a los estudiantes, administran y controlan los medicamentos y tratamientos según lo prescrito por los proveedores autorizados. Además, supervisan el estado de las vacunas, aplican los exámenes de salud obligatorios según las directrices del Departamento de Salud Pública y proporcionan una educación sanitaria completa y apropiada, según sea necesario, a los estudiantes, los padres y el personal.

Exámenes físicos

Todos los estudiantes deben tener un examen físico completo dentro de un año antes de entrar a la escuela o dentro de 30 días después de entrar a la escuela y en intervalos de tres o cuatro años a partir de entonces; nuestro Distrito requiere exámenes físicos actuales para entrar a los grados K, 4, 7 y 10. Un estudiante transferido de otro sistema escolar será examinado como un estudiante de entrada. Los registros de salud transferidos de la escuela anterior del estudiante pueden ser usados 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 participen en deportes competitivos, de atletismo interescolar o intramuros deben someterse a un examen físico actualizado (válido durante 13 meses a partir de la fecha del examen), en el que se especifique la autorización médica para la actividad. Los estudiantes con problemas médicos especiales deben tener un examen físico actualizado anualmente.

Los registros de salud de los estudiantes

De conformidad con el artículo 603 CMR 23.07(4)(h) del Reglamento de Registros de Estudiantes de Massachusetts, el personal de salud de las escuelas 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 vacunación, cuando dicho acceso sea necesario en el desempeño de funciones oficiales, sin el consentimiento del estudiante elegible (un estudiante que tenga 14 años o más o que haya ingresado en el noveno grado) o de sus padres.

Los registros de salud de los estudiantes son parte de un registro temporal del estudiante y como tal están protegidos de ser revelados a terceros sin el consentimiento escrito del estudiante o padre elegible. Estos registros son accesibles para el estudiante elegible, los padres o encargados del estudiante y el personal escolar autorizado.

Las leyes de salud pública de Massachusetts prevén protecciones especiales de confidencialidad para ciertos registros de salud. Por ejemplo, en virtud de la ley G. L. c.111, s.70F, un proveedor de servicios de salud no

puede revelar información sobre la situación de una persona respecto del SIDA/VIH sin el consentimiento específico, informado y por escrito de la persona.

En lo que respecta a la transferencia del registro de salud del estudiante, se considera parte del registro temporal del estudiante y debe acompañar al registro del estudiante cuando se transfiere a la nueva escuela del estudiante de acuerdo con G.L.c.71 Sección 37L. Por la presente se informa a los padres de que el Reglamento de Registros del Estudiante autoriza a una escuela pública o a un distrito escolar a enviar los registros del estudiante directamente a una escuela a la que el estudiante busca o intenta transferirse, sin el consentimiento escrito del estudiante elegible o del padre (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 la entrada al estudiante en la nueva escuela a menos que se proporcione la porción de inmunización del registro de salud. Para evitar el retraso en la inscripción de un estudiante en una nueva escuela, la escuela que lo envía debe acelerar la transferencia del registro del estudiante.

La enfermera de la escuela es responsable de asegurar que toda la información pertinente se registre en el registro electrónico de salud de SNAP, incluyendo las vacunas, los exámenes físicos y las pruebas de detección, así como de mantener el registro en papel del estudiante.

Prueba de plomo

Los estudiantes no pueden matricularse en el preescolar o en el kínder hasta que tengan pruebas de la prueba 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 a casa, se notificará al padre y se le pedirá que organice el transporte. En caso de que los padres no puedan hacer los arreglos para el transporte del niño/a a casa, se explorarán métodos alternativos. Ningún niño/a enfermo o herido será enviado a casa sin el conocimiento de que una persona responsable estará en casa para recibirlo. En caso de una emergencia lo suficientemente grave como para justificar la atención médica inmediata cuando no se pueda contactar con los padres, la enfermera de la escuela, en colaboración con el director, organizará el traslado del niño/a al hospital más cercano o la atención de emergencia. Los estudiantes de 18 años o más pueden ser expulsados de la escuela por su propia cuenta.

Directrices para la asistencia a la escuela - Año escolar 2020-2021

Aunque queremos que nuestros estudiantes asistan a la escuela tanto como sea posible, hay veces que los estudiantes no deben estar presentes en la escuela. Un estudiante debe permanecer en su casa/enviado a su casa si alguno de los siguientes síntomas ocurre en las 24 horas anteriores. Por favor, no medicar a su hijo con ibuprofeno o acetaminofén e intentar enviarlos a la escuela. Si tiene dudas, mantenga a su hijo en casa y siga las siguientes pautas. A continuación se presenta la lista completa de los síntomas que los padres y encargados deben controlar a sus hijos. Si un estudiante tiene alguno de estos síntomas, el niño debe permanecer fuera de la escuela. La orientación actual del DPH de Massachusetts es que todos los individuos sintomáticos en Massachusetts, incluso aquellos con síntomas leves, deben ser examinados. Los sitios de prueba de Massachusetts pueden encontrarse visitando Mass.gov o comunicándose con la enfermera de la escuela de su hijo. Un individuo que no desee ser examinado debe ser aislado durante 14 días y hasta que esté asintomático.

- Fiebre (100° Fahrenheit o más), escalofríos o escalofríos temblorosos
- Tos (no se debe a otra causa conocida, como la tos crónica)
- Dificultad para respirar o falta de aliento
- Nueva pérdida de sabor u olor
- Dolor de garganta
- Dolor de cabeza cuando se combina con otros síntomas

- Dolores musculares o corporales
- Náuseas, vómitos o diarrea
- Fatiga, cuando se combina con otros síntomas
- Congestión nasal o secreción nasal (que no se debe a otras causas conocidas, como las alergias) cuando se combina con otros síntomas

Manejo de la Pediculosis (Piojos)

La pediculosis (piojos) afecta aproximadamente de 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 directrices del distrito, proporcionará educación sobre la erradicación de los 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 los piojos.

Programa de Almuerzo Escolar

Todos los estudiantes de las Escuelas Públicas de Holyoke son elegibles para recibir un desayuno y un almuerzo nutritivo gratis.

Lesiones y contusiones cerebrales relacionadas con el deporte

Por favor, notifique a su médico y a la enfermera de la escuela si su hijo/a sufre una contusión. HPS tiene un protocolo completo que describe los procedimientos que el personal debe seguir en el manejo de lesiones en la cabeza, y describe la política de la escuela en lo que se refiere a volver a los temas de juego después de la contusión. Las enfermeras de la escuela intentarán comunicarse con la familia o con el contacto de emergencia por cualquier lesión en la cabeza de un estudiante. Cada enfermera enviará una notificación por escrito a casa si un estudiante sufrió una lesión en la cabeza mientras estaba en la escuela y no muestra ningún otro síntoma, para que la familia esté informada de las señales de advertencia a las que debe estar atenta. El entrenador de deportes se pondrá en contacto con los padres de cualquier deportista que haya sufrido una lesión/conmoción cerebral durante el atletismo interescolar y coordinará el regreso del estudiante a la participación siguiendo nuestro protocolo integral de contusiones deportivas. Los padres recibirán una hoja informativa sobre la contusión, incluyendo los síntomas y señales de advertencia, así como los requisitos para volver a participar.

VIH/SIDA

Los estudiantes con infección de SIDA/VIH tienen el mismo derecho a asistir a clases o participar en programas y actividades escolares que cualquier otro estudiante. Los padres o encargados del estudiante son los guardianes de la información relacionada con el estado del SIDA/VIH del estudiante. No están obligados a revelar 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 o al médico de la escuela sobre el diagnóstico de SIDA o el estado de infección de VIH de un estudiante. Los padres o encargados de este estudiante se beneficiarían de la información de la enfermera o el médico de la escuela sobre la ocurrencia de enfermedades contagiosas amenazantes (como la varicela o la influenza) al tomar una decisión sobre la asistencia a la escuela. La enfermera o el médico de la escuela también puede necesitar atender las necesidades particulares de los estudiantes infectados con el VIH en lo que respecta a los horarios de vacunación y los medicamentos. En consulta con el médico de atención primaria del estudiante, los padres o tutores del estudiante pueden decidir

informar a ciertos miembros del personal de la escuela sobre la condición de SIDA/VIH del estudiante, en particular a la enfermera o al médico de la escuela. Si así lo deciden, se recomiendan las siguientes directrices:

- Los padres o encargados del estudiante pueden informar directamente a la enfermera o al médico de la escuela. Alternativamente, los padres o encargados del estudiante pueden solicitar que su médico de cabecera haga la divulgación. En este caso, se requiere el consentimiento específico, informado y escrito de los padres o encargados del estudiante.
- Para que la enfermera o el médico de la escuela revele el estado de VIH de un estudiante a otro personal de la escuela, se requiere el consentimiento específico, informado y escrito de los padres o encargados del estudiante.
- Como regla general, los registros de salud de un estudiante relacionados con el SIDA/VIH deben ser considerados como confidenciales. Las Leyes Generales de Massachusetts, c.111, s.70F, prohíben a los proveedores de atención de la salud, los médicos y los centros de atención de la salud (incluidas las clínicas escolares) revelar 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 se ha sometido a la prueba. Esta ley prohíbe la realización de pruebas de anticuerpos contra el VIH a las personas sin su permiso y las protege contra la divulgación no consentida de los registros médicos (incluidos los registros de salud de las escuelas) que contengan esa información.

Enseñanza e intervención sobre las drogas, el alcohol, el tabaco y la prevención del uso indebido 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 las leyes estatales y federales, las Escuelas Públicas de Holyoke ofrecerán programas educativos de prevención del alcohol, el tabaco y las drogas en los grados K-12, que sean apropiados para la edad, el desarrollo y la competencia cultural.

El programa de prevención del alcohol, el tabaco y las drogas se ocupará de las consecuencias legales, sociales y de salud del consumo de alcohol, tabaco y drogas, haciendo hincapié en la no utilización por parte de los niños en edad escolar. El programa también incluirá información sobre técnicas eficaces y desarrollo de habilidades para retrasar y abstenerse de consumir, así como habilidades para hacer frente a la presión de los compañeros para consumir alcohol, tabaco o drogas.

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

- Prevenir, retrasar y/o reducir el consumo de alcohol, tabaco y drogas entre niños y jóvenes.
- Aumentar la comprensión de los estudiantes sobre las consecuencias legales, sociales y de salud del consumo de alcohol, tabaco y drogas.
- Enseñar a los estudiantes habilidades de autogestión, habilidades sociales, habilidades de negociación y habilidades de rechazo que les ayuden a tomar decisiones saludables y evitar el consumo de alcohol, tabaco y drogas.

Además, las Escuelas Públicas de Holyoke implementarán estrategias de intervención, que pueden incluir la capacitación del personal y/o la educación de los padres/encargados, con el objetivo de identificar y satisfacer las necesidades de los estudiantes en mayor riesgo, manteniendo 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 disponibles a través de agencias y organizaciones comunitarias. También, como parte de este programa de intervención, el Distrito implementará procedimientos de reintegración para ayudar a los estudiantes que han estado ausentes y/o en recuperación. Esta política se publicará en el sitio web del Distrito y se notificará a todos los estudiantes y padres de acuerdo con la ley estatal. Además, el Distrito

presentará una copia de esta política a DESE de acuerdo con la ley de una manera solicitada por DESE. Esta política estará sujeta a una revisión periódica cada tres años, o antes, cuando sea apropiado.

Políticas generales

Prohibición de fumar y productos de tabaco

Fumar y/o el uso de productos de tabaco, incluyendo tabaco de mascar y/o el uso de aparatos de vapor / electrónicos de cigarrillos en la escuela, en la propiedad de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela está estrictamente prohibido.

No se permiten los vehículos de motor en marcha

Bajo la ley estatal, se prohíbe el estacionamiento innecesario en marcha de vehículos en o dentro de 100 pies de la propiedad de la escuela.

Juramento de lealtad

Es política de las Escuelas Públicas de Holyoke que el Juramento de Lealtad sea recitado y observado diariamente en todos los niveles.

Publicaciones de estudiantes

Los estudiantes disfrutarán de los derechos constitucionales de libertad de expresión. Tendrán derecho a expresar sus opiniones de palabra, por escrito o a través de cualquier otro medio o forma de expresión dentro de limitaciones comparables a las impuestas a todos los ciudadanos, pero diseñadas específicamente para los niños y jóvenes en un entorno escolar. Se espera que todas las publicaciones de los estudiantes cumplan con las reglas del periodismo responsable. Esto significa que no se permitirán las declaraciones calumniosas, las acusaciones y los cargos infundados, la obscenidad, la difamación de personas, las declaraciones falsas, el material que aboga por los prejuicios raciales o religiosos, el odio, la violencia, la violación de las leyes y los reglamentos escolares o los materiales diseñados para perturbar el proceso educativo.

La revisión del contenido antes de su publicación no es una censura, sino parte del proceso educativo, ya que se trata de publicaciones de estudiantes. Se puede señalar a los estudiantes, como frecuentemente ocurre con los periodistas, que un editor (en este caso, el sistema escolar) goza de libertad para determinar lo que publicará y lo que no.

Distribución de literatura

Los estudiantes tienen derecho a distribuir literatura en el recinto escolar y en los edificios escolares, excepto cuando el director prohíbe la distribución en los edificios escolares de un número o publicación específicos que no cumplan con las normas de periodismo responsable. El director exigirá que no se distribuya ninguna literatura a menos que se le entregue una copia por adelantado. El director regulará razonablemente el tiempo, el lugar y la forma de distribución de la literatura.