

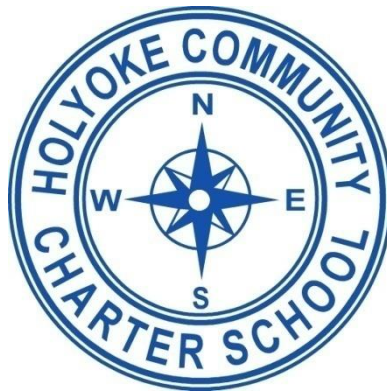
# **Holyoke Community Charter School**

---

*Matrícula gratuita, escuela pública charter  
preparatoria – universitaria*

## **Manual de Estudiantes y Padres**

**2021-2022**



Miembro de la Red Escolar SABIS®

**Las políticas y procedimientos estandarizados descritos en este manual son los procedimientos operativos para la escuela. Todas estas políticas y procedimientos están sujetos a cambios debido a la pandemia de COVID - 19. El COVID - 19 tendrá un efecto substancial en el funcionamiento de la escuela. La escuela mantendrá a los padres / estudiantes informados con relación a los cambios en los procedimientos operativos, tales como, pero no limitado a horarios escolares, procedimientos de llegada / despido, transporte, día extendido, programa académico, programa de desayuno / almuerzo, entre otros.**

<b>1. HCCS Lista de contactos</b>	4
<b>2. Junta de Síndicos</b>	5
<b>3. Introducción</b>	6
Breve historia de HCCS, Historia & Características de la Red Escolar SABIS®	6
Diversidad Cultural, Responsabilidad, Política No Discriminación y Misión de la Escuela	7
<b>4. Horario de clases / Desglose del Día Académico</b>	8
<b>5. Currículo Escolar</b>	9
Inglés, Matemáticas y Ciencia	9
Estudios Sociales, Español, Cursos de Computadora	10
Enriquecimiento de Vida Estudiantil, Enriquecimiento Cultural, Educación Física y Salud, Atletismo, Orientación.	11
Actividades Extracurriculares	12
<b>6. Políticas y Procedimientos Académicos</b>	15
Horarios por términos / Pruebas	16
Informes de progreso de los estudiantes	17
Ejemplo: Reporte de Notas	19
Promoción / Retención y Colocación de Estudiantes, Política de Tareas, Ausencias y Falta de Trabajo, Libros	19
<b>7. Apoyo académico</b>	21
Programas de tutoría	21
<b>8. Visión General de la Organización de Vida Estudiantil Sabis ®</b>	22
Una visión general de la organización, el sistema de prefectos, la jerarquía y organización de Vida Estudiantil Sabis ®	22
<b>9. Política y procedimientos de gestión estudiantil</b>	24
Respeto, responsabilidad y creencias básicas	24
Conducta estudiantil	25
Procedimientos Disciplinarios y motivar a los estudiantes a dar lo mejor de sí mismos	26
<b>10. Políticas y procedimientos escolares generales</b>	28
Asistencia	28
Política de baño	30
Política de civismo	30
Código de vestimenta	32
Entrega y despido	34
Programa de Día Extendido	35
Artículos de recaudación de fondos, conexión con padres y pertenencias personales	36
Derechos de privacidad, búsquedas y propiedad escolar	36
Divulgación de información para estudiantes / acceso a registros estudiantiles	38
Seguridad	39
Programa de desayuno/almuerzo escolar, comida externa en la escuela, cierre escolar o inicio tardío	41
Política de bienestar escolar	42
Política en el uso de casilleros de los estudiantes, Política de tardanzas en las clases y Tecnología	45
Uso telefónico, políticas de transporte	48
Procedimientos para visitantes	49
<b>11. Código de conducta</b>	50
Opciones disciplinarias, motivos de suspensión	50
Suspensión /expulsión a largo plazo bajo 37H3/4	53
Política de expulsión	59
Remoción disciplinaria en los casos de planes PIE y 504	61
Leyes sobre drogas, alcohol y armas de fuego	68
Directrices de disciplina	69

<b>12. Políticas y procedimientos sanitarios</b>	<b>77</b>
Pruebas de detección de visión y audición, evaluaciones de postura, exámenes de IMC, política de enfermedad y exclusión, enfermedades transmisibles.	77
Citas con el médico / dentista; Administración de Medicamentos; Medicamentos recetados; Salud; Exenciones de inmunización y pautas de exclusión de enfermedades prevenibles por vacunación en entornos escolares (Departamento de Salud Pública de Massachusetts)	78
Ley de Portabilidad y Responsabilidad de Seguros (HIPAA); Política sobre el VIH	79
Procedimiento de órdenes médicas, política de estudiante embarazada	81
Política para lesiones en la cabeza y conmociones cerebrales en actividades atléticas extracurriculares	82
Política educativa sobre prevención del uso y abuso de sustancias	86
Política de detección y prevención en el uso de sustancias	88
<b>13. Procedimientos de emergencia</b>	<b>91</b>
Formularios de Emergencia; Accidentes Menores y Mayores; Sitio de reubicación de emergencia; reunificación	91
<b>14. Aviso de salvaguardas (garantías) procesales para los padres</b>	<b>95</b>
¿Qué es la "notificación previa por escrito" y cuándo la recibe? / ¿Qué es el "consentimiento de los padres"?	97
¿El Distrito Escolar está obligado a evaluar a un estudiante a petición de un padre?	98
¿Qué es una "evaluación educativa independiente"? y ¿Cuándo puede ver los registros de su estudiante?	99
¿Cómo pueden los padres y las escuelas resolver las disputas?	100
¿Cuáles son sus responsabilidades si coloca a su estudiante en una escuela privada ¿Qué se debe hacer para planificar la transición de su estudiante de la escuela? y ¿Cómo puede una escuela disciplinar a un estudiante con una discapacidad?	104
¿Dónde se pueden encontrar las leyes, los reglamentos y otra información útil?	106
<b>15. Territorio Autónomo de Massachusetts</b>	<b>109</b>
Política contra (anti) las novatadas	109
Política de acoso escolar	110
Zonas escolares libres de drogas e igualdad de oportunidades educativas	113
Política de crímenes de odio e incidentes de sesgo	115
Política de acoso sexual	120
Inquietudes y quejas de los estudiantes (Administrador de derechos civiles), Derechos y responsabilidades de los estudiantes, Referencias legales	127
<b>Apéndice A: Ejemplo Formulario Referencia de disciplina</b>	<b>129</b>
<b>Apéndice B: Notificación de suspensión a corto plazo</b>	<b>130</b>
<b>Apéndice C: Formulario de infracción de estudiante</b>	<b>131</b>
<b>Apéndice D: Notificación de suspensión/expulsión a largo plazo</b>	<b>132</b>
<b>Apéndice E: Notificación de suspensión a largo plazo/suspensiones acumulativas de más de diez (10)/ Otros</b>	<b>133</b>
<b>Apéndice F: Aviso (notificación) para audiencias de suspensión y expulsión a largo plazo</b>	<b>135</b>
<b>Apéndice G: Formulario de queja</b>	<b>136</b>
<b>Apéndice H: Política de restricción física</b>	<b>137</b>
<b>Apéndice I: Formulario de notificación de incidentes de intervención y prevención de acoso escolar</b>	<b>148</b>
<b>Apéndice J: Lesiones en la cabeza y conmociones cerebrales en actividades atléticas</b>	<b>152</b>

## **1. Lista de contactos de Holyoke Community Charter School**

Calle 2200 Northampton Holyoke, MA 01040 Tel: (413) 533-0111 Fax: (413) 536-5444

**[www.hccs-sabis.net](http://www.hccs-sabis.net)**

Directora de la escuela	Dr. Sonia Correa Pope	<u><a href="mailto:spope@hccs-sabis.net">spope@hccs-sabis.net</a></u>
Controlador de calidad académica, K - 4		
Controlador de Calidad Académica, 5 - 8	Sr. Tony Tannous	<u><a href="mailto:tannous@hccs-sabis.net">tannous@hccs-sabis.net</a></u>
Sub director académico / Coordinador del Programa Educación para aprendices del inglés	Sr. Benjamín Torres	<u><a href="mailto:btorres@hccs-sabis.net">btorres@hccs-sabis.net</a></u>
Gerente Administrativa	Sra. Maria Rodriguez	<u><a href="mailto:mrodriguez@sabis.net">mrodriguez@sabis.net</a></u>
Recursos Humanos	Sra. Cameo Restrepo	<u><a href="mailto:crestrepo@hccs-sabis.net">crestrepo@hccs-sabis.net</a></u>
Coordinador de Gestión Estudiantil	Sr. Kyle Callender	<u><a href="mailto:kcallender@hccs-sabis.net">kcallender@hccs-sabis.net</a></u>
Coordinador de Vida Estudiantil	Sr. Stephanie Colón	<u><a href="mailto:scolon@hccs-sabis.net">scolon@hccs-sabis.net</a></u>
Programa Día Extendido	Sr. Benjamín Torres	<u><a href="mailto:btorres@hccs-sabis.net">btorres@hccs-sabis.net</a></u>
Gerente de TI	Sr. Grant Herman	<u><a href="mailto:gherman@hccs-sabis.net">gherman@hccs-sabis.net</a></u>
Director de Instalaciones	Sr. Thomas Paquin	<u><a href="mailto:tpaquin@hccs-sabis.net">tpaquin@hccs-sabis.net</a></u>
Coordinador Académico de Educación Especial		

Si no está seguro a qué miembro del personal o administrador contactar, el personal de recepción estará disponible para dirigirle a la persona adecuada.

**Para obtener una copia de este Manual en español, comuníquese con nuestro número de escuela (413) 533-0111**

El sitio web de Holyoke Community Charter School es [www.hccs-sabis.net](http://www.hccs-sabis.net).

Para obtener más información acerca de Red de Escuelas Sabis®, visite [www.sabis.net](http://www.sabis.net).

## 2. Holyoke Community Charter School – Junta de Síndicos

---

Srta. Leona Florek  
**Presidente de la Junta**  
413 - 535 – 2183 (Hm)  
lflorek@verizon.net

---

Srta. Janine Kent  
**Vicepresidente**

---

Dr. Jean Swinney  
**Secretario**

---

Sra. Cynthia Dennis  
**Tesorero**

---

Sr. Jay Breines  
**Miembro**

---

Srta. Li – Jun Ma  
**Miembro**

---

También puede comunicarse con la Junta de Síndicos al 413-533-0111.

### ***3. Introducción***

#### **Un breve trasfondo de Holyoke Community Charter School:**

Los miembros de la Junta de Síndicos fundaron Holyoke Community Charter School mediante una carta de solicitud en diciembre de 2000. La Junta de Educación de Massachusetts otorgó a HCCS una carta en respuesta para marzo de 2001. En los años siguientes, la escuela superó numerosos desafíos para abrir sus puertas en septiembre de 2005.

La misión escolar cuenta con el apoyo de una Junta Directiva alentadora, un sistema educativo excepcional proporcionado por SABIS®, la conexión con los padres HCCS, líderes comunitarios, maestros y personal comprometidos, y lo más importante por nuestros estudiantes y padres. HCCS ha creado una cultura de logro y un sentido de familia extendida donde cada quién ofrece su apoyo.

Nuestro éxito se debe al arduo trabajo y compromiso de nuestro personal y estudiantes. HCCS ayuda a los estudiantes a crecer académicamente, los arma con confianza, capacidad y ciudadanía. Vivimos cada día con orgullo, enfocados en mantener la misión de la escuela, estamos preparando a los estudiantes para el éxito en la universidad, y estamos inculcando el amor por el aprendizaje permanente.

#### **Historia Red de Escuelas Sabis®:**

La Escuela Internacional de Choueifat (pronunciado SHOO-EE-FAY) fue fundada en 1886 en la aldea de Choueifat, un suburbio de Beirut, Líbano. Las fundadoras, la señorita Louisa Proctor y el reverendo Tanios Saad, comenzaron como una escuela para niñas. La señorita Proctor y el reverendo Saad creían firmemente que las mujeres transmitían los valores de una cultura y eran la fuerza detrás de asegurar niños bien educados. En ese momento había pocas escuelas que aceptaran niñas en esa región del Líbano. Tres años más tarde, las familias de la comunidad acudieron a la escuela y pidieron que sus hijos fueran admitidos porque "nuestras hijas están aprendiendo más que nuestros hijos". La escuela se volvió coeducativa en ese momento.

La escuela sobrevivió a dos guerras mundiales y continuó creciendo y desarrollándose a lo largo de los años. A mediados de la década de 1970 comenzó un programa de expansión fuera del Líbano.

#### **Características Red de Escuelas Sabis®:**

##### Preparación universitaria para todos los estudiantes

La escuela se esfuerza por preparar a todos sus estudiantes para entrar en los colegios y universidades que son de la mejor calidad y "prestigio". Creemos que una educación universitaria es accesible para *todos los* estudiantes que están inscritos en Red de Escuelas Sabis®. El registro de colocación universitaria por parte de Sabis® **se encarga de ofrecer apoyo a los estudiantes para establecer sus metas.**

Holyoke Community Charter School ofrece Jardín de infantes (*Kindergarten*) hasta octavo grado. Holyoke Community Charter School está altamente orientada académicamente sin ser selectiva y sólo requiere dos cosas:

1. Los estudiantes deben tener un conocimiento básico en inglés y matemáticas (según lo determinen las pruebas diagnósticas); aquellos estudiantes que carecen de este conocimiento deben estar dispuestos a alcanzarlo a través de la asistencia académica y arduo trabajo.
2. Los padres y los estudiantes deben querer una educación excelente, y los estudiantes deben estar dispuestos a hacer el esfuerzo necesario para lograr el éxito académico.

## **Diversidad cultural:**

Holyoke Community Charter School cree que la diversidad cultural es su cuerpo estudiantil y su personal es parte de su misión de "educar a los ciudadanos del mundo".

La diversidad del cuerpo estudiantil ofrece a los estudiantes la experiencia de interactuar con niños y adultos de una variedad de orígenes, proporcionándoles la oportunidad de relacionarse estrechamente con personas de diferentes culturas, religiones y razas. Cumple uno de los objetivos de la filosofía de la Escuela, que es "ayudar a los estudiantes a desarrollar una verdadera comprensión de las diferencias, así como las similitudes" de los demás.

## **Responsabilidad:**

**Creemos que se logran aceptables y altos estándares de eficiencia si los individuos son considerados responsables de sus acciones y decisiones.** Por lo tanto, cada individuo en la escuela es responsable. Los administradores asumen la responsabilidad de establecer, lograr y mantener altos estándares. La administración establece el silabario para todas las clases y mide la consecución de los objetivos a través de pruebas independientes. Los maestros son responsables del logro estudiantil.

## **Política de no discriminación:**

De conformidad con MGL, capítulo 71, sección 89, I y capítulo 76, sección 5 y 603 CMR 1.06(I), Holyoke Community Charter School se compromete a garantizar la igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes, sobre una base disponible en el espacio, y no discriminará sobre la base de la raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual, credo, sexo, etnia, género, discapacidad mental o física, edad, ascendencia, rendimiento deportivo, necesidad especial, dominio de la lengua inglesa o una lengua extranjera, falta de vivienda o logro académico previo. Holyoke Community Charter School puede limitar la inscripción a niveles de grado específicos.

La Junta de Síndicos ha aprobado procedimientos de quejas para estudiantes, maestros y otros empleados que sienten que han sido discriminados.

## **Misión escolar:**

*La misión de Holyoke Community Charter School consiste en promover la alegría por el aprendizaje y preparar a los niños para el éxito como estudiantes, trabajadores y ciudadanos proporcionándoles una educación pública de alta calidad.*

El propósito de la escuela es permitir que los estudiantes desde el Jardín de infantes (*Kindergarten*) hasta el octavo grado alcancen altos niveles de logros en las áreas principales de:

- lectura, escritura, literatura y artes del lenguaje
- matemáticas y ciencias
- educación física y salud
- valores y ética
- arte creativo y tecnología

#### 4. Horario de clases

### Holyoke Community Charter School



#### Desglose del día

Año Académico 2020 - 2021

Jardín de infantes (K)	Grados 1 – 2	Grados 3 – 5	Grados 6 – 8
<b>Desayuno</b> 8:00 – 8:30 30 minutos	<b>Desayuno</b> 8:00 – 8:30 30 minutos	<b>Desayuno</b> 8:00 – 8:30 30 minutos	<b>Desayuno</b> 8:00 – 8:30 30 minutos
<b>B1: Período 1</b> 8:30 – 9:17 47 minutos	<b>B1: Período 1</b> 8:30 – 9:17 47 minutos	<b>B1: Período 1</b> 8:30 – 9:17 47 minutos	<b>B1: Período 1</b> 8:30 – 9:17 47 minutos
<b>B2: Período 2</b> 9:18 – 10:05 47 minutos	<b>B2: Período 2</b> 9:18 – 10:05 47 minutos	<b>B2: Período 2</b> 9:18 – 10:05 47 minutos	<b>B2: Período 2</b> 9:18 – 10:05 47 minutos
<b>Merienda</b> 10 minutos	<b>B3: Período 3</b> 10:06 – 10:53 47 minutos	<b>B3: Período 3</b> 10:06 – 10:53 47 minutos	<b>B3: Período 3</b> 10:06 – 10:53 47 minutos
<b>B3: Período 3</b> 10:15 – 11:02 47 minutos	<b>B4: Almuerzo</b> 10:54 – 11:24 30 minutos	<b>Tiempo de merienda/casilleros</b> 10 minutos	<b>Tiempo de merienda/casilleros</b> 10 minutos
<b>B4: SL/Almuerzo</b> 11:03 – 11:59 56 minutos	<b>B5: Hora SL/Casillero</b> 11:25 – 12:12 47 minutos	<b>B4: Período 4</b> 11:03 – 11:50 47 minutos	<b>B4: Período 4</b> 11:03 – 11:50 47 minutos
<b>Receso</b> 12:00 – 12:29	<b>B6: Período 4</b> 12:13 – 1:00 47 minutos	<b>B5: Período 5</b> 11:51 – 12:38 47 minutos	<b>B5: Período 5</b> 11:51 – 12:38 47 minutos
<b>B5: Período 4</b> 12:30 – 1:12 42 minutos	<b>B7: Período 5</b> 1:01 – 1:48 47 minutos	<b>B6: Almuerzo</b> 12:39 – 1:09 30 minutos	<b>B6: Período 6</b> 12:39 – 1:26 47 minutos
<b>B6: Período 5</b> 1:13 – 1:55 42 minutos	<b>Merienda</b> 10 minutos	<b>B7: Período 6</b> 1:10 – 1:57 47 minutos	<b>B7: Almuerzo</b> 1:27 – 1:57 30 minutos
<b>Merienda</b> 7 minutos	<b>B8: Período 6</b> 1:58 – 2:45 47 minutos	<b>B8: Período 7</b> 1:58 – 2:45 47 minutos	<b>B8: Período 7</b> 1:58 – 2:45 47 minutos
<b>B7: Período 6</b> 2:02 – 2:45 43 minutos	<b>B9: Período 7</b> 2:46 – 3:30 44 minutos	<b>B9: Período 8</b> 2:46 – 3:30 44 minutos	<b>B9: Período 8</b> 2:46 – 3:30 44 minutos
<b>B8: Período 7</b> 2:46 – 3:30 44 minutos			
<b>Salida (Despido)</b> 3:31 – 3:45	<b>Salida (Despido)</b> 3:31 – 3:45	<b>Salida (Despido)</b> 3:31 – 3:45	<b>Salida (Despido)</b> 3:31 – 3:45





## 5. Currículo escolar

El aprendizaje que se lleva a cabo durante los primeros años establece una base sólida para el éxito en los cursos avanzados de la Escuela Superior, éxito que podría conducir a resultados sobresalientes en prestigiosas universidades y colegios. Los años en la escuela elemental y secundaria son críticos en el proceso académico.

El Currículo Sabis® abarca el crecimiento académico, físico, social, emocional y ético. De igual forma, este currículo está integrado, secuencial y apropiado para la edad en habilidades, conocimientos y valores. Una facultad dedicada trabaja con los estudiantes en la construcción de la autoestima y también fomenta una actitud positiva y solidaria hacia los demás a través de los valores de cooperación y apreciación de la diversidad.

El objetivo del plan de estudios es ayudar a los niños a desarrollar habilidades básicas en un ambiente alentador y de apoyo. Ha sido diseñado para desafiar a los estudiantes a luchar por la excelencia y lograr todo su potencial en todos los grados. Se enfatizan las habilidades de lectura, escritura, razonamiento abstracto y resolución de problemas.

El plan de estudios de la escuela está diseñado para establecer una educación equilibrada y completa en:

- Lenguas y culturas del mundo
- Inglés
- Matemáticas y tecnología informática
- Ciencia
- Estudios Sociales
- Enriquecimiento cultural
- Educación Física

### **Inglés:**

En el programa de inglés se desarrollan las siguientes habilidades:

- Decodificación del idioma a partir del formato impreso
- Comprender lo que se lee
- Desarrollar un vocabulario extenso de manera constante
- Realizar lecturas profundas considerando la mejor literatura disponible
- Escribir para desarrollar una comunicación efectiva.

Los maestros (as) participan como modelos a seguir y sus objetivos principales enfocan en inculcar un amor de por vida por la lectura y desarrollar habilidades de escritura eficaces y competentes. Los objetivos adicionales en el programa incluyen dominar la gramática, la ortografía, la caligrafía y la oratoria pública.

### **Matemáticas:**

El objetivo final al enseñar matemáticas es ayudar a los estudiantes a desarrollar la capacidad de pensamiento matemático y una apreciación del poder, la belleza y el uso de las matemáticas. En Holyoke Community Charter School, las matemáticas se consideran un "tercer" idioma aplicable en todas las sociedades y culturas, y por lo tanto, una parte crítica del proceso educativo.

Los objetivos en matemáticas incluyen la comprensión de conceptos clave, y el dominio de habilidades computacionales y técnicas para la resolución de problemas, lo que permitirá a los estudiantes entender conceptos más abstractos en las clases futuras de matemáticas de la Escuela Superior.

### **Ciencia:**

El currículo científico ofrece a los estudiantes diversas oportunidades para involucrarse con conceptos científicos básicos, técnicas orientadas a procesos y problemas desafiantes para la investigación. Hay dos componentes principales en el plan

de estudios: una secuencia física, guiando a los niños a través del examen del mundo físico, y una secuencia de vida, centrándose en el mundo biológico.

Los estudiantes exploran el mundo en el que viven y desarrollan técnicas para observar y probar la naturaleza. La relación entre matemáticas y ciencias es una característica importante del programa de ciencias y está integrada en el plan de estudios para ambas materias.

### **Ciencias Sociales:**

Los estudiantes en los primeros grados aprenden sobre sí mismos y sus familias. A medida que sus entornos se expanden, sus estudios incluyen la comunidad, y luego la geografía, la historia y la diversidad cultural de varios países de todo el mundo.

Las destrezas de mapa y globo terráqueo, el uso de carteles gráficos y gráficas, la cronología, el pensamiento crítico y la investigación son algunos de los componentes del enfoque de habilidades integradas. La ciudadanía, el gobierno, la economía y la sociología están incluidos en el programa de estudios sociales.

### **Español:**

El objetivo del Programa de Español es ayudar a los estudiantes a alcanzar el dominio del español y obtener una comprensión de la historia y la cultura de varias personas de habla hispana.

Aprender un idioma mundial es una parte intrínseca del currículo Sabis®. Apoya el objetivo de la escuela en preparar a los estudiantes para tener éxito en un mundo cada vez más interdependiente. Cada estudiante, comenzando en los estudios de Jardín de infantes (kindergarten) contempla el español como una asignatura importante.

El currículo de idiomas consiste en las cuatro áreas de destrezas del aprendizaje de idiomas: escuchar, hablar, leer y escribir. Se espera que los estudiantes hagan todo lo posible para expresarse en español desde el inicio del estudio de idiomas. La adquisición de idiomas comienza con vocabulario y se refuerza con gramática.

El programa de español tiene siete (7) subcomponentes que se evalúan individualmente para cada estudiante:

- Lectura
- Comprensión
- Vocabulario
- Ortografía
- Gramática
- Composición
- Atención inmediata en las dificultades de la lectura

### **Cursos de tecnología informática:**

El laboratorio de computadoras de la escuela está equipado con *software* de última generación y computadoras de alta velocidad para uso de los estudiantes. Nuestro objetivo es asegurarnos que todos los estudiantes sean alfabetizados en el uso de la computadora. La alfabetización informática se define de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los estudiantes estarán familiarizados con el funcionamiento del *hardware* básico de la computadora personal, el *software* y la terminología que incorporan.
- Los estudiantes comprenderán lo esencial de un sistema operativo informático.
- Los estudiantes estarán familiarizados con la operación de una interfaz gráfica de usuario.
- Los estudiantes podrán usar e integrar un procesador de textos, una base de datos y un programa de hojas de cálculo.
- Los estudiantes podrán utilizar redes (incluyendo Internet) para encontrar y transferir información o comunicarse con otros.
- Los estudiantes podrán escribir programas informáticos simples en al menos un lenguaje de programación.

### **Enriquecimiento Cultural:**

El curso de Enriquecimiento Cultural ofrece a los estudiantes la oportunidad de expresarse a través de la comunicación creativa. El estudiante y el maestro eligen cómo comunicar sus ideas e intereses a través de elementos de música, escritura, medios de comunicación, ritmo, juegos, movimiento creativo y tocar instrumentos.

Las actuaciones seleccionadas se exhiben durante los eventos escolares. Tales exhibiciones proporcionan una presencia visual y un recordatorio constante de la importancia del enriquecimiento cultural en la escuela. El proceso de creatividad debe considerarse tanto como los productos terminados.

### **Educación física y salud:**

El objetivo de la Educación Física y Salud es permitir a los estudiantes tomar decisiones sobre estilos de vida a largo plazo, positivos y saludables. Esto incluye ejercicio, nutrición, consumo y abuso de drogas, crecimiento físico y desarrollo, y salud personal.

Se requieren clases de educación física para todos los estudiantes. Aunque es importante estar físicamente en forma, es igualmente importante que los estudiantes desarrollen una comprensión de la aptitud física y el conocimiento de estar física y mentalmente en forma. Se enfatizan las destrezas motoras gruesas, el progreso hacia los movimientos locomotores y los juegos donde se desarrollan las destrezas de liderazgo en las actividades de tipo deportivo.

Dado el caso que Holyoke Community Charter School imparta un curso que involucre principalmente la educación sexual humana o cuestiones de sexualidad humana, de conformidad con M.G.L.A., Capítulo 71, Sección 32A, la escuela dará a los padres/tutores flexibilidad para eximir a sus hijos de cualquier parte de dicho plan de estudios mediante notificación escrita al director de la escuela o al designado.

### **Programas deportivos:**

La Escuela no ofrecerá programas deportivos competitivos durante el año escolar 2021-2022. Sin embargo, si se inician programas deportivos, los estudiantes serán responsables del pago de una "Tarifa de Usuario no reembolsable" por cada deporte en el que decidan participar. **Esta tarifa no reembolsable debe pagarse una vez que un estudiante se convierta en miembro oficial de la lista del equipo.** Cualquier estudiante que no pueda pagar puede solicitar una exención de tarifa que será evaluada por el director o el designado. A cualquier estudiante que reciba una exención de tarifa se le puede pedir que realice un servicio relacionado con la escuela. Los estudiantes atletas serán personalmente responsables de todos los uniformes y equipos que les expida el departamento de atletismo. Además, cada atleta será responsable de la restitución de equipos dañados o perdidos. El incumplimiento de esta disposición prohibirá la participación del estudiante en futuras actividades extracurriculares.

## **Actividades extracurriculares:**

Las actividades extracurriculares incluyen, pero no se limitan a, equipos deportivos, competencias académicas, excursiones y actividades patrocinadas por la escuela. **Todos los estudiantes** que deseen participar en cualquier programa extracurricular voluntario y/o deportivo **deben completar el "Formulario de Consentimiento y Liberación" requerido antes de participar en cualquier programa** extracurricular voluntario y/o deportivo.

### Requisitos de gestión estudiantil para participar en actividades extracurriculares:

Para participar en deportes, competencias académicas, excursiones y otras actividades patrocinadas por la escuela, toda participación en actividades debe incluir previamente, pero no limitado a, formularios de consentimiento /indemnización de los padres, y/o formularios de exención de tarifas, completados antes de que un estudiante pueda participar en una actividad extracurricular. Formularios actualizados de examen físico deben completarse antes de que un estudiante participe en cualquier actividad atlética Inter escolar.

Un estudiante que es suspendido de la escuela pierde todos los privilegios de participación en actividades extracurriculares durante el período de la suspensión.

Un estudiante ausente de la escuela no puede participar en ninguna actividad extracurricular celebrada el día de la ausencia (una ausencia del viernes anularía la elegibilidad para participar en una competencia o actividad de sábado). Un estudiante que se pierda más de dos horas del día escolar debido a una tardanza injustificada o una salida (despido) anticipado injustificado no puede participar en ninguna actividad extracurricular que se celebre ese día.

Los estudiantes que reciban dos o más suspensiones disciplinarias dentro de los diez (10) días escolares antes de la actividad extracurricular no podrán participar en la actividad. Los estudiantes pierden el privilegio de participar en actividades extracurriculares si no se han cumplido las suspensiones disciplinarias pendientes (detención).

La restricción o pérdida de privilegios de participación en cualquier actividad extracurricular puede ser determinada por la administración debido a violaciones del Código de Conducta de la escuela (ver sección "Código de Conducta").

### Requisitos académicos para participar en actividades extracurriculares:

La elegibilidad en actividades extracurriculares requiere que un estudiante practique y participe durante un período de tiempo, y que los estudiantes cumplan con la elegibilidad académica además de los criterios de elegibilidad descritos anteriormente.

Para participar plenamente en actividades extracurriculares, un estudiante debe recibir una calificación de aprobación (60% o superior) en cada una de las cinco materias académicas principales durante el período establecido o marcado para determinar la elegibilidad para el deporte o una actividad en particular. Las cinco asignaturas principales son inglés, matemáticas, español, historia y ciencias. Si un estudiante recibe una calificación deficiente (59% o menos) en una de las principales materias académicas enumeradas anteriormente en el período marcado como determinante, el estudiante será puesto en libertad condicional académica (ver más abajo). Si un estudiante falla dos o más de las principales materias académicas mencionadas anteriormente en el período marcado determinante, el estudiante no es elegible para participar en ciertas actividades.

### Libertad condicional académica:

Un período oficial de libertad condicional académica comienza cuando los funcionarios de la escuela lo consideran apropiado. Se espera que los estudiantes en libertad condicional académica participen en todas las oportunidades de tutoría que ofrece la escuela. Durante el período de prueba académica, la participación en cualquier actividad extracurricular se limitará para adaptarse al horario de tutoría. Aunque los miembros de un equipo deportivo o académico pueden practicar con sus equipos, no pueden participar en ninguna competencia interescolar hasta que se restablezca la elegibilidad.

Mientras está en libertad condicional académica, un estudiante puede asistir a las competencias como espectador con uniforme escolar, no con el uniforme del equipo. Para aquellos estudiantes que mantengan promedios del 60% o más en todas las materias académicas principales durante el período de prueba, la elegibilidad será restablecida bajo la directiva de los funcionarios escolares. Después que se restablezca la elegibilidad, el estudiante debe mantener una calificación de aprobación en todas las materias académicas principales durante la duración de la actividad extracurricular o la elegibilidad puede ser revocada.

#### Política para uniforme

Si se provee un uniforme a un estudiante como parte de una actividad extracurricular, el uniforme debe ser devuelto a la escuela en condiciones aceptables al finalizar la actividad. Si un uniforme no se devuelve en condiciones aceptables, se cargará una tarifa al padre/tutor por el costo de reemplazo.

#### Excursiones:

Las excursiones están diseñadas para ayudar a apoyar y mejorar el plan de estudios de la escuela. Son de carácter académico e implican pre y post - actividades. Algunas excursiones requieren una tarifa por participar. Cualquier familia que experimente necesidades financieras debe establecer contacto con el director o el designado para una exención de tarifas. Los estudiantes que reciben dos o más referencias disciplinarias dentro de los 10 días escolares antes de la excursión pueden no estar autorizados a asistir. La asistencia de los estudiantes a excursiones está sujeta a la discreción del director o del designado. Mientras asisten a una excursión, se espera que los estudiantes cumplan con las mismas reglas de conducta que se esperaban durante el día escolar académico regular.

#### Excursiones extendidas en la noche y nocturnas:

El Capítulo 346 de las Leyes de 2002, una Ley relativa a la seguridad de los viajes patrocinados por la escuela, requiere que todos los viajes y excursiones fuera del estado o extendidos (durante la noche), excepto los requeridos para la participación de los estudiantes en competencias o concursos del torneo, deben tener la aprobación anticipada de la Junta de Síndicos.

Las actividades de recaudación de fondos para dichos viajes estarán sujetas a la aprobación del director/designado y no deberán realizarse hasta que se haya recibido la aprobación. La aprobación del viaje solo se aplica a los viajes sancionados por la escuela. Los transportistas de viajes estudiantiles deben estar autorizados por la Administración Federal de Seguridad de Transportistas de Motor. Las pernoctaciones se realizarán con antelación para prever la seguridad de los estudiantes como prioridad. Se harán todos los intentos para evitar conducir con los estudiantes entre las horas de la medianoche y las 6:00 A.M, debido al riesgo mayor de accidentes durante estas horas. Siempre que sea posible, los viajes nocturnos se programarán los fines de semana o durante las vacaciones escolares para minimizar la pérdida de tiempo en la sala de clase. Los viajes de campo no académicos se consideran "programas escolares opcionales" y no cuentan para los requisitos estructurados de tiempo de aprendizaje bajo las regulaciones estatales (603 CMR 27.00). Sin embargo, las excursiones académicas se cuentan para estos requisitos. Si la mayoría de los miembros de una clase están participando en un viaje, la escuela proporcionará actividades de aprendizaje sustituto apropiadas para cualquier estudiante que no participe. El tiempo para la recaudación de fondos grupales debe ser razonable para establecer un equilibrio medido de tareas, actividades después de la escuela, trabajo y responsabilidades personales.

Los estudiantes estarán acompañados por un número suficiente de acompañantes. Todos los acompañantes deben tener una autorización de verificación CORI (información de registro de delincuentes) de acuerdo con los mandatos legales. Los controles CORI son recomendados, pero no requeridos por la ley para los conductores de autobuses que no trabajan regularmente para el distrito y que no tendrán contacto sin supervisión con los estudiantes. Los acompañantes siempre deben estar presentes cuando los estudiantes están en un autobús.

Requisitos CORI/viaje de campo/acompañantes de actividad:

De conformidad con el Capítulo 71, sección 38R de las Leyes Generales de Massachusetts, **todos los empleados actuales y potenciales, voluntarios, acompañantes, proveedores de transporte escolar y otras personas que puedan tener contacto directo con niños deben someterse a una búsqueda de Información de Registro de Delincuentes (CORI) con la Junta de Sistemas de Antecedentes Criminales de Massachusetts y una verificación de registros criminales basadas en huellas dactilares o información de antecedentes penales (CHRI). El servicio de acompañantes estará a discreción de la administración escolar y permanecerá sujeto a revisión de información de antecedentes penales.** La información del CORI y del CHRI no está sujeta a las leyes de registros públicos y se mantendrá en una oficina administrativa segura durante no más de tres (3) años. El acceso a esta información está restringido a un administrador certificado para recibir dicha información. La escuela obtendrá esta información anualmente durante el período de empleo de una persona. Para obtener más información sobre esta política y procedimiento de CORI y CHRI, establezca contacto con la escuela.

## 6. Políticas y procedimientos académicos

### Calendario de términos 2021 - 2022

El año escolar se divide en dos términos. Dentro de cada término, se programan tres tipos de días de instrucción para maximizar el aprendizaje:

- Días regulares de instrucción
- Semana de revisión
- Semana de fin del término/fin de año

La estructura del año escolar 2021 - 2022 se describe a continuación.

	<b>Término I</b>	<b>Término II</b>
<b>Instrucción regular</b>	<b>30 de agosto a 8 de diciembre</b>	<b>3 de enero a 18 de mayo</b>
<b>Semana de revisión</b>	<b>9 de diciembre al 15 de diciembre</b>	<b>19 de mayo a 2 de junio</b>
<b>Fin del término/Semana de examen de fin de año/</b>	<b>16 de diciembre al 22 de diciembre</b>	<b>3 de junio a 9 de junio</b>
<b>Total de días</b>	<b>77 días</b>	<b>103 días</b>

**NOTA:** La escuela cerrará después de haber estado en sesión durante 180 días.

### Pruebas:

Los estudiantes son probados para comprobar su conocimiento con relación a los conceptos que han estudiado.

La evaluación continua del aprendizaje de los estudiantes es una parte integral del proceso de instrucción en las escuelas Sabis®. La evaluación del aprendizaje de los estudiantes se lleva a cabo de manera diferente, dependiendo del área temática. A continuación, se muestra una breve descripción de varios tipos de herramientas de evaluación utilizadas en la escuela.

Sistema de Monitoreo Académico *Sabis*®:

El Sistema de Monitoreo Académico Sabis (SABIS® AMS) está destinado a monitorear el aprendizaje de los estudiantes y se considera una herramienta de enseñanza, es parte del proceso de instrucción que comienza en tercer grado. Las pruebas AMS Sabis®, impartidas en matemáticas e inglés, son pruebas objetivas, hacen referencias a criterios y son corregidas por un ordenador. Están diseñadas para verificar el aprendizaje, el dominio y la retención a largo plazo de los estudiantes. Los elementos de ensayo están destinados a evaluar conceptos básicos o puntos de referencia y centrarse en la información fáctica (información a base de hechos). Los estudiantes ausentes deben realizar las pruebas de AMS SABIS® dentro de las 2 semanas posteriores a la fecha de la prueba original.

#### Pruebas y aprendizaje integrados (ITL)

El sistema SABIS® ITL se ha desarrollado como parte de SABIS® y establece un compromiso general y continuo para desarrollar estrategias tecnológicas que beneficien al alumno.

Proporcionar aprendizaje y evaluación en línea, ITL es una herramienta que dificulta la formación de brechas de aprendizaje. Las características notables de la ITL incluyen el marcado instantáneo y la corrección sobre el terreno de los errores, las preguntas sin respuesta y el acceso adecuado a las preguntas de desafío.

#### Exámenes periódicos:

Los estudiantes son evaluados académicamente a lo largo del período. Un calendario de pruebas para cada término identifica las materias académicas que se probarán semanalmente

Exámenes de fin de término y fin de año:

Los exámenes de fin de término (EOT) se dan al final del período uno (1) para determinar el dominio de los conceptos que se enseñan a lo largo del período completo. El examen de final de año mide el rendimiento de los estudiantes a lo largo del año académico. Los resultados de los exámenes finales de término y los exámenes de fin de año representan hasta el 50% de la nota de un estudiante.

**\*\* Todos los exámenes fin de término (EOT) y fin de año (EOY) deben completarse dentro de una semana del último día de exámenes. \*\***

Grados / valor (peso) de los exámenes:

A continuación, se presenta el desglose de las calificaciones/pesos que se aplicarán a los cursos en el año académico 2021 - 2022

<b>Todas las asignaturas</b> <b>Grados 1<sup>ro</sup> y 2<sup>do</sup></b> <b>Estudios Sociales Grados 3<sup>ro</sup>- 8<sup>vo</sup></b> <b>Español Grados 3<sup>ro</sup> – 8<sup>vo</sup></b> <b>Ciencia Grados 1<sup>ro</sup> – 5<sup>to</sup></b>
---

<b>Término 1</b>	
Periódicos	50%
Final	50%

<b>Fin de año (EOY)</b>	
Periódicos Término 1	16.6%
Final Término 1	16.6%
Periódicos Término 2	16.6%
Final EOY	50%

<b>Matemáticas, Inglés Grados 3<sup>ro</sup> – 8<sup>vo</sup></b> <b>Ciencia Grados 6<sup>to</sup> – 8<sup>vo</sup></b>
--

<b>Término 1</b>	
Periódicos	40%
Final	40%
AMS	20%

<b>Fin de año (EOY)</b>	
Periódicos Término 1	13.3%
Final Término 1	13.3%
Periódicos Término 2	13.3%
Final (EOY)	40%
AMS	20%

Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts

Los estudiantes en los grados 3<sup>ro</sup> a 8<sup>vo</sup> toman las pruebas del Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts (MCAS, por mandato estatal). Estas pruebas se administran en invierno y/o primavera. Los puntajes en las pruebas estandarizadas proporcionan información a los maestros con respecto al progreso académico de los estudiantes según lo establecido por las normas estatales y nacionales. **Durante los períodos de prueba de MCAS, la asistencia es obligatoria.**

Deshonestidad académica/engaño/plagio:

La deshonestidad académica (como el engaño y el plagio) se manejará con graves consecuencias académicas y disciplinarias, incluyendo, pero no limitado a conferencias de padres, detención, Programa Alternativo Interno, suspensión externa y/o expulsión. Las ofensas repetidas provocarán un escrutinio completo de todas las calificaciones académicas de los estudiantes y pueden resultar en una prueba nueva de exámenes anteriores.

Pruebas que faltan:

Las pruebas que faltan debido al ausentismo deben hacerse durante el período de vida del estudiante o después de la escuela dentro de las dos (2) semanas posteriores a la fecha del examen. Si las pruebas que faltan no se completan dentro de la fecha límite de dos semanas, el estudiante puede recibir una calificación de cero.



## **Presentación de los informes sobre el progreso de los estudiantes:**

### Informes provisionales:

Los informes provisionales proporcionan información inmediata a los padres con relación a posibles preocupaciones académicas. En el transcurso del año se envían dos (2) informes provisionales en octubre y abril.

### Conferencias entre padres y maestros:

Durante las Conferencias de Padres y Maestros, se alienta a los padres a reunirse con los maestros para discutir el progreso de sus hijos (as) en la escuela. También se pueden organizar conferencias con miembros de la administración. Se alienta a los padres y tutores a establecer contacto con la escuela siempre que haya una pregunta o preocupación. Los padres deben hacer sus preguntas o preocupaciones a los Controladores de Calidad Académica de la escuela.

### Colocaciones en la sala de clase del estudiante:

Las colocaciones en la sala de clase serán a discreción total de la administración de la escuela. **Los padres no pueden solicitar un maestro específico para su hijo (a).**

### Tarjetas de informe:

Las tarjetas de informe se envían por correo dos (2) veces al año al final de cada período. Por lo general, las tarjetas de informe se envían por correo dos (2) semanas después del final del período de examen del término. Incluyen las calificaciones numéricas del estudiante para cada asignatura, los registros de asistencia y una contabilidad del comportamiento y la ética del estudiante en la escuela. Los comentarios sobre actitud, comportamiento y progreso también pueden incluirse en la tarjeta de informe. ELL, estudiantes de Educación Especial y estudiantes con Planes de Acomodación 504 también reciben un Informe de Progreso.

En la página siguiente se proporciona un ejemplo de una tarjeta de informe de Holyoke Community Charter School. En la tarjeta de calificaciones, encontrará la asistencia, aspectos académicos, comportamiento, puntos de disciplina y comentarios para su (s) hijo (as).

### Asistencia

La información de asistencia detallará todos los periodos ausentes y tardanzas, tanto excusadas como injustificadas, así como el número total de días que el estudiante ha sido matriculado.

### Académico

La parte académica del informe detallará las calificaciones para todas las materias. El inglés y las matemáticas tendrán el promedio periódico del examen (etiquetado como inglés o matemáticas), así como la puntuación AMS (Academic Monitoring System®). El promedio de la materia está en la columna académica de extrema derecha, y se considera la puntuación general para el curso. Un desglose de cómo se calculan los promedios se proporciona en el formulario de la tarjeta de informe para su conveniencia.

### Código de comportamiento de los estudiantes

La tarjeta de informe comunica no sólo el progreso académico, sino también información sobre el comportamiento y la ética de los estudiantes en la escuela. La parte conductual de la tarjeta de informe detalla la adherencia del código de comportamiento del alumno a lo largo del período. El desarrollo en las siguientes diez áreas se evalúa en una escala de 0 a 10 (10 significa que el comportamiento se muestra en todo momento, 0 significa que el comportamiento nunca se muestra):

1. Honestidad – para ser honesto en todo lo que uno hace, nunca tomar lo que no pertenece a uno mismo o tomar crédito por algo que uno no ha creado, escrito o hecho.
2. Cooperación/Amabilidad – para actuar o trabajar con maestros (as) y compañeros (as) de clase en beneficio mutuo.
3. Cumplimiento de las normas – conformidad en el cumplimiento de solicitudes oficiales, acción de acuerdo con una norma o autoridad.


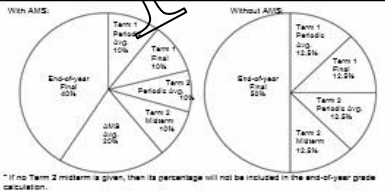
4. Autocontrol – moderación sobre los impulsos, emociones (o decisiones) (expectativas apropiadas para la edad).
5. Esfuerzo – trabajo duro; el trabajo total realizado para lograr un fin particular.
6. Buenos modales – cortesía, buena conducta social y etiqueta adecuada; conducta a observar en la vida social.
7. Responsabilidad hacia el trabajo académico – responsabilidad por las acciones, confiabilidad, algo de lo cual uno es responsable; listos para ser llamados a obligaciones y acciones.
8. Puntualidad: estar a tiempo y prepararse para la clase.
9. Gestión del tiempo – ejerciendo un juicio sólido del uso efectivo del tiempo en la escuela.
10. Respeto – el acto de dar especial consideración o respeto especial para el profesorado, los estudiantes, las personas en general y la propiedad.

El maestro de la sala de clase realiza la evaluación con las aportaciones de todos los especialistas que enseñan al estudiante.

#### *Administración de puntos de los estudiantes*

La parte de puntos de disciplina de la tarjeta de informe detalla el número de puntos de disciplina negativa que el estudiante ha ganado a lo largo del período. **Cualquier referido a la administración de estudiantes resultará en puntos de disciplina negativos;** los importes varían en función del nivel de la infracción disciplinaria.

**Ejemplo: Informe Reporte de Notas**

 <b>Holyoke Community Charter School</b> 2014-2015 End-Of-Year Report Card		
<b>Student:</b> Student Name Grade Section Student Number:	<b>Academics</b> English Composition 98 Grammar 92 Reading Comprehension 97 Vocabulary 98 A.M.S. 92 Algebra 1 Algebra 99 A.M.S. 97 Spanish Composition 87 Grammar 86 Listening Comprehension 67 Oral Expression 96 Reading Comprehension 83 Vocabulary 72 Earth Science 95 Science 94 A.M.S. 96 World History 1 Physical Education Computers Student Life Enrichment	<b>Student Life Points</b> 1 Student Life Organization 1 Activities 1 Class average 9 <b>Student Management Points</b> -10 Academic -5 Behavior -5 Class average -10 <b>Student Behavior Code</b> Compliance with rules 6 Cooperation, helpfulness 8 Effort 4 Good manners 6 Honesty 8 Punctuality 10 Respect for faculty, student & property 6 Responsibility towards academic work 4 Self control 4 Wise use of time 6 Student behavior scores can range from 0 to 10. 10 means the behavior is always exhibited. 0 means the behavior is never exhibited.
<b>Parent/Guardian:</b> Parent Name		
<b>Attendance</b> Days Enrolled 180 Days Absent Excused 1 Days Absent Unexcused 1 Days Tardy Excused 7 Days Tardy Unexcused 6		
<b>Grading Information</b> Letter grades for SABIS® schools correspond to the following percentages:  At a SABIS® school, the two terms are not weighted equally for the end-of-year grade. The final exam for Term II covers the curriculum for the entire year and represents 40 to 50% of the end-of-year grade.		
<b>End-of-Year Grading</b> 	<b>Academic Average</b> 91	74 Excellent Excellent Good  Remarks:
Director _____		

**Promoción / Retención y Colocación de Estudiantes:**

De conformidad con las leyes que prohíben la discriminación basada en la raza, el color, el sexo, la identidad de género, la religión, el origen nacional, orientación sexual, credo, etnia, género, discapacidad mental o física, edad, ascendencia, rendimiento deportivo, necesidad especial, dominio del idioma inglés o lengua extranjera, falta de vivienda o logro académico previo, la administración escolar, actuando razonablemente y de buena fe, tienen la decisión final con respecto a la promoción o retención de un estudiante, y la colocación de un estudiante en un curso designado en un nivel académico específico y / o uno que tiene requisitos específicos previos a la solicitud. Se administrarán pruebas diagnósticas para determinar la colocación académica de cualquier estudiante.

*Se alienta a los Controladores de Calidad Académica a involucrar a los padres en decisiones significativas que afectan a sus hijos (as), no obstante, la autoridad final con respecto a la promoción, retención y colocación de los estudiantes recae en los funcionarios escolares.*

Crterios de promoción y retención:

Al final del año escolar, cada estudiante recibirá un reporte de nota final. La tarjeta de reporte final refleja calificaciones a lo largo de los términos 1 y 2, así como el comportamiento acumulativo, disciplina y comentarios para el año. **Para ser promovido, cada estudiante debe tener un mínimo del 60% tanto en inglés como en matemáticas, así como un promedio académico general del 60% o más. Si no se cumple con estos criterios, el estudiante será retenido independientemente de los promedios de grado en otras materias.**

### Sistema de calificación:

Si bien todas las clases son importantes, algunas reciben más peso académico que otras. Los promedios e informes no son producidos por el maestro (a), sino por la administración a través de un sistema informático. Los pesos dados a varias sub-asignaturas son asignados por SABIS® Sistemas Educativos y son comunes a todas las escuelas operadas por SABIS®.

### Honor:

El Cuadro de Honor de la escuela es una lista exclusiva que reconoce el éxito académico. Se requiere un promedio académico general de al menos el 85% y al menos un "bien" en todas las materias de enriquecimiento.

### **Política de tareas:**

Se espera que los estudiantes completen la tarea. La tarea es vista como un tiempo de resolución de problemas independiente para practicar la fluidez. La tarea puede ser un factor en el promedio académico general del estudiante. Las asignaciones incompletas o pendientes representan una amenaza seria para el aprendizaje.

Se espera que los estudiantes tengan algunos deberes todas las noches. Los estudiantes usan diarios, que son proporcionados por la escuela para anotar sus asignaciones para el día. Los padres deben revisar los diarios si no están seguros de las tareas. En algunos casos se les pedirá a los estudiantes que tengan sus diarios firmados por sus padres.

### Tareas sin realizar:

Los estudiantes que acumulen tareas sin realizar estarán sujetos a consecuencias académicas.

### **Ausencias y falta de trabajo:**

**Los padres pueden solicitar tareas y/o trabajo de la clase solo si los estudiantes tienen una razón médica o una emergencia familiar documentada y estarán ausentes durante tres o más días.** Todas las solicitudes de asignaciones/tareas deben hacerse directamente al asistente del Controlador de Calidad Académica (AQC).

### **Libros:**

Varios libros se asignan a los estudiantes durante el año. Se espera que los estudiantes traten todos los libros con respeto y los mantengan en buenas condiciones para su regreso al final del año. Los alumnos no deben escribir en libros a menos que un maestro (a) indique explícitamente que lo haga. **Si un estudiante pierde o daña un libro, los padres / guardianes son responsables del costo del libro de reemplazo.** La oficina de la escuela proporcionará información sobre los costos de un libro en caso de que surja un problema. **Es posible que los estudiantes con facturas pendientes de libros no puedan participar en actividades de fin de año hasta que se haga el pago.** Además, la escuela proporcionará a los estudiantes ciertos suministros académicos. Serán responsables de reemplazarlos si se pierden o destruyen.

## **7. Apoyo académico**

Todos los estudiantes que ingresan a Holyoke Community Charter School están obligados a tomar pruebas diagnósticas. Las pruebas se administran después que un estudiante ha sido inscrito por lotería o por la lista de espera.

A los estudiantes que están rezagados académicamente se les pueden ofrecer soluciones académicas diferentes, dependiendo de la gravedad de sus necesidades. Además, los estudiantes que tienen un desempeño por debajo de los estándares académicos durante el año escolar también pueden beneficiarse de estas soluciones. La escuela chárter tiene un departamento de educación especial y un coordinador 504 para acomodar a aquellos estudiantes con discapacidades identificadas.

### **Tutoría entre pares:**

La Organización de Vida Estudiantil (*Sabis Student Life*®) ha establecido un sistema para los estudiantes que necesiten ayuda en áreas temáticas específicas con otros estudiantes que se ofrecen como voluntarios para ser tutores. El programa de tutoría entre pares ofrece apoyo académico para aquellos estudiantes que necesitan asistencia educativa adicional.

## **8. Organización de Vida Estudiantil Sabis®**

### **Una visión general de la Organización de Vida Estudiantil:**

#### **¿Qué significa el concepto de vida estudiantil?**

La Organización de Vida Estudiantil SABIS® es una organización dirigida por estudiantes que empodera a los estudiantes para contribuir a la gestión de la escuela, para hacer una diferencia positiva a su alrededor, y para desempeñar un papel activo en su educación, así como la educación de los demás.

Al tiempo que brinda oportunidades para el crecimiento emocional, social y moral, la Organización de Vida Estudiantil SABIS® ayuda a los estudiantes a desarrollar habilidades académicas, gerenciales, organizativas y de liderazgo.

Vida Estudiantil también ofrece a los estudiantes la oportunidad de participar en una variedad de actividades académicas y no académicas, como tutorizar a otros estudiantes, planificar eventos deportivos y sociales, organizar proyectos de servicios comunitarios, participar en el periódico escolar y mucho más.

#### **Sistema de prefectos:**

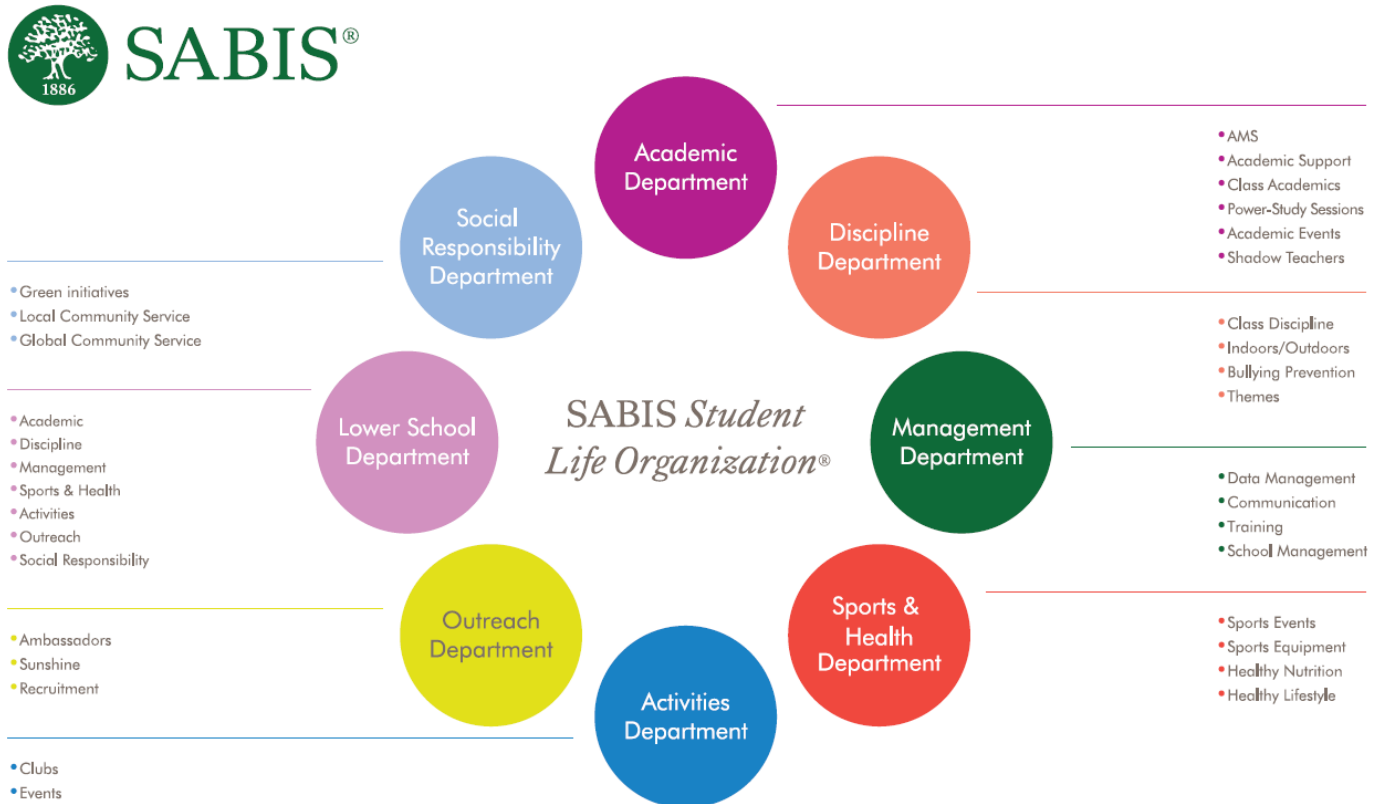
En un sistema de prefectos, los estudiantes son asignados o voluntarios para una variedad de tareas y se les dan diferentes grados de responsabilidades en una jerarquía de autoridad.

##### ***Definición de prefecto:***

- Un Prefecto es un estudiante que es miembro de la Organización de Vida Estudiantil.
- Un Prefecto ha asignado tareas dentro de la Organización de Vida Estudiantil y contribuye a la productividad de la escuela.
- Ser prefecto enriquece las experiencias de los estudiantes, aumenta sus posibilidades de ser aceptados en una Universidad de su elección y los posiciona para tener éxito más adelante en la vida.
- La Organización Vida Estudiantil consta de ocho (8) departamentos que ofrecen a todos nuestros estudiantes oportunidades interesantes y atractivas para marcar la diferencia en su escuela, mejorar sus estudios, participar y/o liderar actividades en las que disfrutan, sobresalen, así como crear el ambiente adecuado para disfrutar de la vida escolar y divertirse.

## Jerarquía de la Organización de Vida Estudiantil Sabis®

Vida Estudiantil se divide en las áreas principales siguientes:



*Education for a changing world.®*

North America | Europe | North Africa | Middle East & Asia

[sabis.net](http://sabis.net)

- ◆ Aunque hay una Jerarquía de responsabilidad dentro de la Organización de Vida Estudiantil Sabis®, es importante que los estudiantes se den cuenta que cada rol es importante. Sólo a través del trabajo en equipo se pueden lograr objetivos con éxito. Cada alumno tiene un rol y puede tener una posición dentro de la jerarquía. En un nivel básico, se espera que todos los estudiantes sean miembros responsables y productivos de la escuela, acatando las reglas de la escuela y apoyando la filosofía de la escuela. Las creencias básicas de la escuela sirven como las pautas de la vida estudiantil en sus operaciones diarias.

## ***9. Política y procedimientos de gestión estudiantil***

Se espera que todas las personas de Holyoke Community Charter School traten a todas las demás personas con dignidad y respeto. El personal y los estudiantes trabajarán juntos para ayudar a cada persona de la escuela a alcanzar todo su potencial. Cualquier comportamiento o acción que ayude a alguien a crecer y madurar será alentado. Cualquier comportamiento o acción que interfiera con el crecimiento emocional de otro estudiante no será tolerada. Se alentará a los estudiantes a mantener los estándares más altos de comportamiento.

### **Respeto:**

Todos los estudiantes son miembros de la comunidad de la escuela. Para ayudar a la escuela y a sus "miembros" a sobresalir y disfrutar de estar unos con otros, todos los miembros deben asumir la responsabilidad de sus propias acciones. La relación de cada estudiante con otros estudiantes y el personal debe basarse en el respeto y el cuidado.

Se espera que todos los miembros de la comunidad escolar:

- Sean respetuosos con los demás en todo momento.
- Utilice el lenguaje adecuado en todo momento.
- Sea cortés con los demás.

### **Responsabilidad:**

***La mayor responsabilidad de un estudiante es aprender.***

Los estudiantes son responsables de completar las tareas, venir a la clase preparados, prestar atención en clase y mantener en control su comportamiento para apoyar el aprendizaje dentro y fuera del salón de clases.

### **Las creencias básicas:**

Las seis siguientes "Creencias Básicas" de Holyoke Community Charter School son las mismas que en todas las demás escuelas Sabis®. Se espera que los estudiantes siempre se adhieran a estos principios básicos.

1. Siempre intenta
2. Haz tu mejor esfuerzo
3. Cooperar y ayudar activamente a los demás
4. Tratar a los demás con respeto
5. Control de sí mismo
6. Respetar la propiedad y los derechos de los demás

Cualquier comunidad debe tener reglas y directrices básicas para funcionar eficazmente. Holyoke Community Charter School no es una excepción.

La escuela utiliza como base un enfoque de apoyo para ayudar a los estudiantes. Los fundamentos subyacentes del enfoque de la escuela para la gestión y motivación de los estudiantes pueden resumirse con las seis frases *positivas* presentadas con antelación.

Cada miembro del personal es igual y contribuye como parte de las políticas y procedimientos de disciplina. Los estudiantes deben tratar a todos los adultos, así como entre sí, con respeto. Todos los adultos tienen la obligación de reportar cualquier comportamiento inapropiado a la administración.



## **Conducta del estudiante:**

Los siguientes asuntos se toman muy en serio. Las reglas se aplican en cualquier lugar del edificio de la escuela, y en cualquier función patrocinada por la escuela fuera del edificio. Las consecuencias al violar las reglas se describen en el capítulo 11, "Código de Conducta".

### Expectativas en la sala de clase:

1. Se espera que los estudiantes sean respetuosos con los maestros (as), compañeros (as) de clase y consigo mismos en todo momento. Seguir las reglas individuales en la sala de clases ayudará a crear un entorno destinado a maximizar el aprendizaje. Cada maestro (a) discutirá las políticas y expectativas del salón de clases.
2. Cualquier exhibición de violencia no será tolerada en la escuela. Los actos violentos o destructivos tendrán graves consecuencias determinadas por la Administración, dependiendo de la gravedad del acto.
3. Las calumnias raciales, el lenguaje verbalmente abusivo, las calumnias relacionadas con la orientación sexual o el acoso no serán tolerados.
4. La deshonestidad (como hacer trampas, plagios y robar) tendrá graves consecuencias. El plagio - tomar ideas o escritos de otra persona y ofrecerlos como ideas originales - no será tolerado. Las ofensas repetidas por deshonestidad académica provocarán un escrutinio completo de todas las calificaciones de los estudiantes, y pueden resultar en la obligación para tomar nuevamente pruebas de exámenes anteriores.
5. Se espera que los estudiantes estén en casa y en clase a tiempo. Si no lo hace, se realizará un referido a la Administración de Estudiantes para que se tomen medidas disciplinarias.
6. Los estudiantes deben estar completamente preparados para todas las clases. Casos repetidos por no estar preparados para la clase provocarán un referido con consecuencias disciplinarias.
7. Todos los casilleros deben permanecer ordenados, y pueden ser cerrados para el almacenamiento adecuado de materiales escolares, y pertenencias personales.
8. No se permite la basura de ningún tipo.
9. Los alimentos y bebidas están restringidos a la cafetería con la excepción del tiempo de refrigerio.
10. Aprendemos mejor imitando a los demás; se espera que los estudiantes mayores modelen el buen comportamiento de los estudiantes más jóvenes.
11. El alcohol y las sustancias químicas están estrictamente prohibidos. Todos los productos de tabaco (incluidos cigarrillos, tabaco sin humo, cigarros, pipas, cigarrillos electrónicos, pipas de vapor, bolígrafos de *hookah*, etc.) NO están permitidos en la propiedad de la escuela. Los estudiantes en posesión de artículos ilegales serán suspendidos o expulsados. Los estudiantes encontrados bajo la influencia del alcohol o sustancias químicas mientras están en la escuela, sus padres o tutores deben pasar a buscarlos y serán suspendidos o posiblemente expulsados. Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley también pueden ser notificados con relación a esta conducta.

### Expectativas del pasillo:

Se espera que los estudiantes se comporten en los pasillos. Todos los asistentes a Holyoke Community Charter School deben hacer un esfuerzo para controlar el ruido. Los estudiantes no deben gritar ni golpear los casilleros. Cuando las clases están en sesión, se espera que los estudiantes, maestros y padres que pasan por el pasillo mantengan un volumen de voz adecuado. Los estudiantes deben poseer un pase al caminar por los pasillos durante el tiempo de clase. Correr por el pasillo está prohibido.

## **Procedimientos disciplinarios:**

### Referencias disciplinarias:

Una "referencia disciplinaria" es la consecuencia de un comportamiento inapropiado. La disciplina por referidos documenta comportamientos que son una violación a las reglas de la escuela, y proporcionan información específica del comportamiento que ha sido referido a los disciplinarios. *Un modelo de referencia se incluye en los apéndices.*

Si un estudiante está interrumpiendo una clase, los maestros (as) pueden proporcionar dos (2) advertencias antes de emitir una referencia de disciplina. Si el estudiante continúa teniendo un mal comportamiento, se le dará una referencia disciplinaria y se le enviará a la oficina de Administración estudiantil para una revisión. A continuación, se toma el contacto parental y el aviso de las medidas disciplinarias apropiadas. Como mínimo, el estudiante permanecerá fuera de la clase por un período balanceado. Él o ella permanecerá en la oficina o será colocado en la sala del Programa Alternativo en el Hogar (IHAP, por sus siglas en inglés). Se espera que el estudiante complete todo el trabajo asignado a él/ ella mientras está en el Programa Alternativo en el Hogar (IHAP).

Si un estudiante comete una ofensa grave (por ejemplo, violencia física), las referencias disciplinarias se pueden emitir inmediatamente sin pasar por el proceso de advertencia.

**Los estudiantes que reciban tres (3) o más referencias dentro del mes de un evento patrocinado por la escuela no podrán asistir a la actividad programada.**

### Detención después de la escuela:

La detención después de la salida de la escuela se da a los estudiantes en los grados 3<sup>ro</sup> – 8<sup>vo</sup> por una variedad de razones disciplinarias. Cuando un estudiante recibe detención después de la escuela, el disciplinario se pone en contacto con el padre/tutor del estudiante para informarles de la detención. Una vez que el estudiante recibe la notificación de una detención, la participación en eventos escolares y/o actividades extracurriculares está prohibida hasta que se cumpla la detención. El tiempo de detención es de 3:30pm - 5:30pm.

La falta de asistencia después de las tareas de detención escolar resultará en una detención automática de dos (2) días o una detención para sábado. La falta constante de asistencia a las tareas de detención puede resultar en una suspensión externa de la escuela.

Es responsabilidad exclusiva del padre/guardián buscar a su hijo (a) inmediatamente después de la detención. Los estudiantes con detención no **pueden** tomar un autobús posterior a la hora de salida de la escuela, o permanecer sin **supervisión** en la escuela o en la propiedad del campus. El hecho de que los padres/guardianes no busquen a un estudiante inmediatamente después de la detención puede resultar en un referido a agencias de policía o servicios sociales.

## **Motivando a los estudiantes:**

La escuela se considera una comunidad y se espera que los estudiantes sigan las reglas de la escuela y cumplan con las expectativas de un buen comportamiento fuera del salón de clases también. Esto incluye todo lo que un estudiante hace mientras la escuela está en sesión (por ejemplo, almuerzo, receso/descanso y actividades en un programa extraescolar), así como fuera del horario escolar en actividades sociales, excursiones y otros eventos patrocinados por la escuela. Las consecuencias positivas y negativas se aplican a los estudiantes que participan en cualquier actividad escolar.

### Reconocimientos:

Se espera un comportamiento adecuado por parte de los estudiantes en todo momento. Sin embargo, los maestros (as), el personal y la administración están constantemente atentos a comportamientos y acciones que superen estas expectativas. Cuando una clase es "sorprendida haciendo algo bueno", puede ser recompensada con un "Shout Out" al final del día.

Los reconocimientos (*Shout Outs*) se hacen al final de cada día antes de la salida del estudiante por el sistema de intercomunicación de la escuela e incluye una descripción de lo que la clase hizo para merecer un aviso especial. Los *Shout Outs* son mencionados por la Administración. Después de recibir una cierta cantidad de *Shout Outs*, esa clase se selecciona para participar en una actividad especial.

## ***10. Políticas y procedimientos escolares generales***

### **Asistencia:**

#### ***Política de asistencia:***

Las Leyes Generales de Massachusetts y HCCS requieren que los niños asistan a la escuela regularmente entre las edades de seis a dieciséis años. Los padres y guardianes son esenciales para lograr una buena asistencia y son responsables de asegurar que los niños asistan a la escuela regularmente y a tiempo. Holyoke Community Charter School espera que los estudiantes asistan diariamente a la escuela con el fin de recibir los beneficios máximos de la instrucción.

Holyoke Community Charter School no sigue una política de campus abiertos. Se espera que todos los estudiantes permanezcan en el campus durante todo el día escolar.

#### ***Procedimientos de asistencia:***

La asistencia se realizará en cada salón de clase de acuerdo con los respectivos horarios de campanas a las 8:00 AM. Los estudiantes DEBEN reportarse a la sala de su clase para ser grabados como presentes en la escuela y para evitar grabaciones que evidencien tardanzas / ausencias.

Al comienzo de cada clase, los maestros asistirán al salón de clases. Los estudiantes que llegan tarde deben ser registrados con tardanzas por la administración de la oficina. Antes de reportarse a sus respectivas salas de clase, todos los estudiantes que evidencian tardanzas deben registrar su hora de llegada a la oficina. Cualquier estudiante que salga del edificio para una salida anticipada también debe registrar su hora de salida en la oficina.

Si es necesario, se puede hacer referencia a un registro de clases perdidas debido a la tardanza injustificada o las salidas (despidos) anticipados para posibles deliberaciones sobre el fracaso del curso.

Cuando un estudiante está ausente, el padre deberá notificar a la escuela antes de las 9:00 A.M. Si un padre no llama a la escuela, la escuela intentará comunicarse con el padre por teléfono y/o correos electrónicos. **Se requiere notificación de los padres / guardianes para que cualquier ausencia sea considerada como una ausencia excusada.**

Los padres son responsables de proporcionar una notificación por escrito de todas las ausencias o tardanzas. La nota debe incluir la fecha y el motivo de la ausencia, un número de teléfono donde se puede contactar a un padre o tutor, y la firma del padre o tutor. Las ausencias excusadas y las tardanzas pueden ser legítimas, pero en exceso, socavan el desempeño y la continuidad de los estudiantes.

#### **Las ausencias justificadas pueden incluir:**

- Un médico, enfermera escolar o pariente o guardián que pueda verificar su enfermedad, lesión o discapacidad que impide que el estudiante asista a la escuela.
- Una muerte en la familia inmediata u otra crisis personal o familiar significativa
- Comparecencias judiciales
- Fiestas religiosas
- Suspensión de la escuela
- Se pueden requerir evaluaciones psicológicas, físicas, pruebas médicas, evaluaciones médicas bajo ciertas circunstancias como, por ejemplo, IDEA, Capítulo 766, entre otras. Las pruebas solo se pueden organizar durante el horario escolar.
- Visitar a un padre/tutor que es un miembro en servicio activo de las fuerzas armadas y ha sido llamado a servicio, está de permiso o devuelto inmediatamente del despliegue a una zona de combate o a un puesto de apoyo de combate.

**Es responsabilidad de los padres/guardianes legales y de los estudiantes, siempre que sea posible, hacer citas personales que no entren en conflicto con las clases programadas regularmente o con las actividades escolares.**

El director o el designado tomarán la determinación final relacionada con alguna ausencia y si esta debe considerarse excusada o no.

Las enfermedades que contribuyen a una ausencia médica que **excede cinco (5) días consecutivos** deben tener un aviso de explicación por parte de un médico o proveedor de atención médica. Los patrones consistentes de tardanza injustificada, ausencias de clases individuales o ausentismo durante todo el día provocarán contacto de padres y tutores y una intervención apropiada de apoyo y consecuencias.

La administración de la escuela revisará y mantendrá registros de todas las ausencias.

**\*\*Las vacaciones familiares no se consideran ausencias excusadas\*\***

#### Medidas y consecuencias de intervención de asistencia:

Después de *cinco (5)* días acumulados de ausencias no justificadas, un administrador o consejero escolar puede llevar a cabo conferencias parentales. Los informes de estas conferencias o visitas domiciliarias se remitirán al director o al designado para su deliberación e intervención adecuada.

Si un niño (6 años a 15 años) acumula siete (7) días de ausencias no justificadas en un plazo de seis meses, puede seguir un informe del 51A al Departamento de Servicios para Niños y Familias y a los Niños Que requieran Asistentes (CRA).

*Los niños que requieran asistencia (CRA)* informes pueden ser presentados al tribunal de menores apropiado para los estudiantes que están crónicamente ausentes y cuyos padres no han cumplido con su responsabilidad de asegurar la asistencia de su hijo (a) a la escuela.

Si un estudiante de Educación Especial está crónicamente ausente, el equipo del PEI debe convocar y reescribir el PEI estudiantil para reflejar este problema.

A discreción del director o designado, cualquier estudiante que posea **siete (7) o más ausencias no justificadas o catorce (14) o más tardanzas injustificadas, puede fallar cualquier curso en un término determinado.**

#### Procedimiento de apelación para el fracaso del curso:

Los padres serán informados del fracaso del curso del estudiante debido al ausentismo o tardanzas y se les dará la oportunidad de apelar la determinación de la **escuela.**

El recurso se presentará por escrito al director o al designado en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir del recibo del aviso parental.

Una vez recibida la apelación y documentación escrita, se celebrará una reunión con los padres/guardianes, los administradores escolares apropiados, los consejeros y la facultad.

Se dará una decisión final con las razones al estudiante y al padre o guardián.

#### Retiro

Un padre/guardián puede optar por la reasignación de la escuela retirándose en cualquier momento durante el año escolar. Un estudiante será considerado retirado de la escuela, y una vacante puede ser declarada para el puesto del niño, si ocurre una de las siguientes situaciones:

- un estudiante que no ha asistido a ninguno de los primeros cinco días de escuela y la escuela no puede hacer contacto con su padre / guardián.
- los traslados de estudiantes a otra escuela.
- la escuela recibe un formulario de notificación por escrito del padre / guardián de su intención para dar de baja al estudiante a partir de una fecha determinada.

- la escuela recibe una notificación por escrito de un estudiante (16 años o más) de su intención de retirarse.
- un estudiante que ha estado asistiendo a la escuela y ha perdido quince (15) días escolares consecutivos sin excusas y el aviso ha sido enviado por la escuela dentro de un período de diez días de la decimoquinta ausencia consecutiva del estudiante al padre o guardián del estudiante tanto en el idioma primario del padre / guardián e inglés, indicando que el estudiante y su padre / guardián pueden reunirse con el director de la escuela antes de que el estudiante abandone permanentemente la escuela, dentro de los diez días después del envío del aviso.

Cualquier estudiante que se haya retirado y desee volver a inscribirse en la escuela debe volver a solicitar la admisión a través del proceso de lotería.

### **Política de baño:**

Excepto en casos de emergencia, los estudiantes no pueden usar el baño durante los primeros 10 minutos y los últimos 10 minutos de clase o durante la transición de dos (2) o tres (3) minutos entre clases. Solo un estudiante por clase puede visitar el baño al mismo tiempo. Todos los estudiantes deben iniciar sesión dentro y fuera de sus salas de clase. Los estudiantes con condiciones médicas están obligados a presentar documentación de un médico. A los estudiantes se les da una amplia oportunidad de usar las instalaciones durante todo el día, incluso antes de la escuela, durante el descanso / hora de la merienda, la hora del almuerzo, tiempo de vida estudiantil<sup>®</sup> tiempo y después de la salida de la escuela.

### **Política de civismo:**

#### *Civismo/Conducta de padres, otros visitantes y empleados escolares:*

Es la intención de la Holyoke Community Charter School promover el respeto, civismo y la conducta ordenada entre los estudiantes, los empleados escolares, los padres/guardianes y el público. No es la intención de la escuela privar a ninguna persona de su derecho a la libertad de expresión. La intención de esta política es mantener, en la mayor medida de lo razonablemente posible, un lugar de trabajo seguro y libre de acoso para maestros, estudiantes, administradores, personal, padres/guardianes y otros miembros de la comunidad. La escuela fomenta la comunicación positiva y desalienta las comunicaciones o acciones volátiles, hostiles o agresivas.

#### *1. Nivel de comportamiento esperado:*

- El personal de la escuela tratará a los padres/guardianes y otros miembros del público con cortesía y respeto.
- Los padres/guardianes y otros visitantes tratarán a los maestros, administradores y otros empleados de la escuela con cortesía y respeto.
- El personal de la escuela y los visitantes seguirán todas las leyes de tránsito sobre formas públicas y privadas mientras viajan hacia, desde y en el campus.

#### *2. Comportamiento inaceptable y perturbador*

- Uso de lenguaje fuerte u ofensivo, insultos, maldiciones o exhibiciones de temperamento.
- Amenazar con hacer daño físico a un maestro, administrador de escuela, empleado escolar o estudiante.
- Cualquier otro comportamiento que interrumpa el funcionamiento ordenado de una escuela, sala de clase, función administrativa y un entorno de campus seguro.
- Cartas abusivas, amenazantes u obscenas, correo electrónico o mensajes de correo de voz.
- Violaciones de las leyes de tránsito en formas públicas y privadas mientras viajan hacia, desde y en el campus.

#### *3. Recurso de los padres:*

Cualquier padre que crea que estaba sujeto a un comportamiento inaceptable o perturbador por parte de cualquier miembro del personal debe llamar la atención del supervisor inmediato del miembro del personal, el administrador apropiado y/o el director.

4. *Autoridad del Personal Escolar:*

Cualquier persona que actúe de la siguiente manera puede ser dirigida a abandonar las instalaciones de la escuela por cualquier administrador de la escuela, incluyendo el director, y el personal de seguridad de la escuela. Si la persona se niega a abandonar las instalaciones según las instrucciones, el administrador u otro personal autorizado solicitará la asistencia del personal encargado de hacer cumplir la ley para tomar las medidas que se consideren necesarias:

- Interrumpe o amenaza con interrumpir las operaciones escolares.
- Amenaza o intenta hacer o hace daño físico al personal de la escuela, estudiantes u otras personas legalmente establecidas en las instalaciones de la escuela.
- Amenaza la salud o seguridad de los estudiantes, el personal escolar u otros legalmente establecidos en las instalaciones escolares.
- No sigue las directrices de tránsito y seguridad del campus / público / privado.
- Intencionalmente causa daños a la propiedad de la escuela o la propiedad de otros legalmente establecidos en las instalaciones de la escuela.
- Utiliza un lenguaje fuerte u ofensivo.
- Llega a las instalaciones escolares sin autorización.

En el caso que exista una amenaza grave de daño a los estudiantes o al personal de la escuela, la escuela puede obtener una Orden de No Infracción que prohíba a la persona que hace tales amenazas entrar en la propiedad de la escuela.

*Autoridad para tratar con personas que son verbalmente abusivas:*

- Si algún miembro del público utiliza obscenidades o habla de una manera ruidosa, exigente, insultante y/o degradante, el empleado al que se dirigen los comentarios advertirá con calma y cortesía al orador que se comunique civilmente.
- Si el abuso verbal continúa, el empleado puede, después de dar la notificación apropiada al orador, terminar la reunión, conferencia o conversación telefónica.
- Si la reunión o conferencia está en las instalaciones de la escuela, cualquier empleado puede solicitar que un administrador u otra persona autorizada indique al orador que abandone rápidamente las instalaciones.
- Si la persona se niega a irse, el administrador u otro personal autorizado solicitará la asistencia del personal encargado de hacer cumplir la ley para tomar las medidas que se consideren necesarias. Si el empleado es amenazado con daños personales, puede ponerse en contacto con las fuerzas del orden.

Si un individuo persiste en violar los términos de esta política, la escuela puede limitar y restringir los métodos de comunicación que pueden ser utilizados por esta persona. Estas restricciones no se aplicarán en caso de emergencias o funciones administrativas, como reuniones del EQUIPO o audiencias disciplinarias.

## Código de vestimenta:

### Política del código de vestimenta:

Holyoke Community Charter School, como miembro de Redes de Escuelas Sabis®, valora a cada estudiante por lo que son no por cómo se ven o lo que usan. La escuela tiene una política de uniforme que requiere que los estudiantes acudan a la escuela con uniforme en todo momento, excepto en los días programados para no utilizar uniformes o cuando la administración otorgue un permiso especial. Los uniformes inculcan orgullo en la escuela y dan a cada niño la sensación de ser parte del equipo. Ayuda a eliminar la presión de los compañeros. Los uniformes también son más rentables. Cualquier familia que tenga dificultades para cumplir con esta regla debe establecer contacto con el director de la escuela o el designado.

### Mascarillas en todo momento

Todo el personal y los estudiantes deben usar una máscara en todo momento en el edificio y en el autobús, independientemente del estado de vacunación. Los estudiantes deben llevar su propia máscara a la escuela; la escuela tiene un suministro de mascarillas disponible para emergencias. La escuela suministrará a cada estudiante un cordón (*lanyard*) con su máscara. Las cubiertas faciales (*face shields*) solo se aceptan para exenciones médicas (comuníquese con la escuela si esto se aplica a su hijo/a). Las cubiertas faciales (*face shields*) se pueden usar junto con una máscara; pero siempre se requiere una mascarilla.

<b><u>GRADOS K-5</u></b>	
Días sin gimnasio	Días de gimnasio
Parte superior: <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>camisa azul marino <u>lisa con cuello</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Un vestido de cuello / camisa <i>oxford</i>, - todas las camisas / blusas deben tener cuello</li> <li>○ polo de cuello</li> <li>○ cuello de tortuga (manga larga o corta)</li> <li><b>**NO SE PERMITEN CAMISETAS</b></li> </ul> </li> <li>**Los logotipos/la impresión en las camisas <b>NO</b> está permitido</li> <li>● polo azul marino con cuello y sudaderas sin capuchas se pueden usar sobre la camisa de cuello</li> </ul> Parte inferior: <ul style="list-style-type: none"> <li>● fondo crema sólido (material que no sea mahón)               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ pantalones - usados a la cintura y no deben arrastrar en el suelo</li> <li>○ faldas o jerseys – no puede ser más corto que tres (3) pulgadas de la parte inferior de la rodilla</li> <li>○ todas las medias, calcetines, y / o pantimedia debe ser blanco, negro, o azul marino</li> </ul> </li> </ul>	Parte superior: <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>camisa blanca o negra o aprobada por el Consejo de Padres</b></li> </ul> Parte inferior: <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>pantalones deportivos de algodón o de nilón: se permiten rayas verticales grises, negras o azul marino</b> (se permiten a los lados del pantalón rayas verticales blancas, grises o negras)</li> </ul>
<b>TENGA EN CUENTA:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. NO SE PERMITEN SUDADERAS CON CAPUCHA ni ningún otro ARTÍCULO CON CAPUCHA.</b></li> <li><b>2. La ropa no puede tener ninguna escritura o logotipo en ellos, excepto el logotipo de la escuela.</b></li> <li><b>3. Los abrigos u otro tipo de ropa para usar al aire libre no están permitidos para ser usados en clase.</b></li> </ol>	
<b><u>GRADOS 6-8</u></b>	
Días sin gimnasio	Días de gimnasio
Parte superior:	Parte superior:



<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>camisa de color púrpura con cuello</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Un vestido de cuello / camisa oxford - <i>todas las camisas / blusas deben tener cuellos</i></li> <li>○ polo de cuello,</li> <li>○ cuello de tortuga (manga larga o corta)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>**NO SE PERMITEN CAMISETAS</b></p> <p>**Los logotipos/la impresión en las camisas <b>NO</b> está permitido</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Polos, cuellos y sudaderas sin capuchas se pueden usar sobre la camisa de cuello</li> </ul> <p>Parte inferior:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fondo crema sólido (material no mahón - <i>jean</i>) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ pantalones - <i>usados a la cintura y no deben arrastrar en el suelo</i></li> <li>○ faldas o jerseys – <i>no puede ser más corto que tres (3) pulgadas de la parte inferior de la rodilla</i></li> <li>○ todas las medias, calcetines, y / o pantimedia debe ser blanco, negro, o púrpura</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>polo blanca o negra o polo aprobada por el Consejo de Padres</b></li> </ul> <p>Parte inferior:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>pantalones deportivos de algodón o pantalones cortos de algodón sólido o de nylon: se permiten rayas verticales grises, negras o azul marino</b> (se permiten por el lado del pantalón rayas verticales blancas, grises o negras)</li> </ul>
--	---

**TENGA EN CUENTA:**

- 1. NO SE PERMITEN SUDADERAS CON CAPUCHA ni ningún otro ARTÍCULO CON CAPUCHA.**
- 2. La ropa no puede tener ninguna escritura o logotipo en ellos, excepto el logotipo de la escuela.**
- 3. Los abrigos u otro tipo de ropa para utilizar al aire libre no están permitidos para ser usados en clase.**
- 4. Los estudiantes cada día deben usar con un cordón (*lanyard*) su tarjeta de identificación de estudiante.**

Calzado:

Se requieren zapatos de talón cerrado con suelas de goma o cuero. No se permiten patines, zapatos "Croc" (plástico), *chanqletas*, tacones altos o *mocasines*.

Políticas adicionales que rigen la apariencia:

- La ropa debe cubrir el torso completo de un estudiante.
- Cualquier artículo de ropa usado como ropa interior que no forme parte del uniforme escolar (es decir, camisetas de colores, letras, rayas o camisetas sin mangas) no puede ser visible.
- Están prohibidas las cadenas grandes y largas como carteras o llaveros, pulseras con puntas o collares, gafas de sol y otros artículos inapropiados.
- Todos los artículos de sombrero, incluyendo, pero no limitado a bufandas, pañuelos, sombreros o bandas de sudor de cualquier tipo **NO** están permitidos para ser usados dentro del edificio.
- No se permiten estilos de cabello, *piercings* corporales o maquillaje que pueda distraer la instrucción en la sala de clase (según la discreción del Coordinador de Administración Estudiantil)

**\*\*Está prohibido vestir o presentar una apariencia personal que sea vulgar, descuidada, claramente ofensiva o que interrumpa o interfiera substancialmente con el proceso educativo o con la capacidad de otro estudiante para recibir una educación. \*\***

Los polos y los cuellos con logotipos de Holyoke Community Charter School están disponibles. Puede solicitar un formulario de pedido comunicándose con la oficina principal en HCCS.

Además, el vestido personal y la apariencia de un estudiante deben cumplir con todas las regulaciones de seguridad mientras asiste a laboratorios de ciencias e informática.

Días designados no uniformes:

En **los días escolares designados no uniformes**, los estudiantes deben usar ropa apropiada y limpia según lo designado por la Administración Escolar. Los estudiantes no deben usar ropa que sea reveladora, demasiado apretada o excesivamente holgada. Todo el calzado debe ser cerrado (es decir, sin *chanclas*).

No se permiten las siguientes **prendas** de vestir y accesorios personales:

- camisetitas sin mangas
- camisas que muestran el torso / estómago de un estudiante
- faldas inferiores a tres (3) pulgadas de la parte inferior de la rodilla o con aberturas tres (3) pulgadas por encima de la rodilla
- pañuelos, sombreros, viseras, bandas de sudor
- zapatillas, o pantalones estilo pijama
- sudaderas con capucha o suéteres con capucha

El elemento más importante de la política de uniforme es el apoyo de los padres. Necesitamos su ayuda para que la política del uniforme sea un éxito.

**\*\*Las violaciones de la política de uniforme darán lugar a medidas disciplinarias y consecuencias. \*\***

Medidas y consecuencias de intervención del código de vestimenta

Si su hijo (a) no asiste a la escuela con el uniforme adecuado, se ofrecerá un préstamo del uniforme de una oferta limitada de artículos de uniformes limpios y excedentes. La ropa prestada debe ser lavada, y devuelta a la escuela al día siguiente. **Si la ropa de tamaño adecuado no está disponible para el préstamo a los estudiantes, entonces los padres / tutores serán contactados para llevar el uniforme adecuado a la escuela.** Los estudiantes que esperen por un uniforme adecuado permanecerán en la Sala Alternativa Interna.

**Entrega y despido (salida):**

Entrega/Recogida de padres:

Los estudiantes no pueden ser dejados en HCCS antes de las 7 A.M., ni recogidos más tarde de las 3:55 P.M., a menos que estén inscritos en el Programa de Día Extendido u otros eventos extracurriculares.

\*Holyoke Community Charter School no asume la responsabilidad de supervisión de los estudiantes que llegan a la escuela antes de las 7:00 A.M. o permanecen en el campus después de las 3:55 P.M.

*Hecho importante:* Los administradores de la escuela permanecerán con el niño si el padre pasa a buscar al estudiante antes de las 3:55 p.m. El padre será TOTALMENTE responsable de una tarifa de recogida tardía. **Si los administradores de la escuela no reciben una llamada telefónica y el niño no es buscado antes de las 6:00 P.M se llamará al Departamento de Niños y Familias; esto se aplica a todos los estudiantes.** La administración de la escuela presentará un formulario 51-A (Petición de Abuso/Negligencia) y pedirá al Departamento de Niños y Familias que pase a buscar al niño a la escuela en ese momento.

Las tarjetas de identificación de recogido de los padres deben presentarse al personal de la escuela antes de que el estudiante sea liberado. Una tarjeta de identificación de recogida de padres se proporcionará sin costo para cada estudiante al inicio del año escolar. Las tarjetas de reemplazo o adicionales están disponibles por una tarifa de \$5. Si una persona que no sea un padre/tutor va a recoger a un estudiante, el padre/tutor debe notificar a la escuela por escrito. Los estudiantes solo serán liberados a personas autorizadas como se indica en el Formulario de Emergencia.

### Salida anticipada de estudiantes:

El despido anticipado solo se permitirá en situaciones de emergencia

- No llame con anticipación. Por favor, llame cuando llegue.
- Los padres deben llamar a la escuela cuando están en el estacionamiento en su automóvil para indicar al personal de la escuela que quieren despedir a su hijo temprano.
- La oficina principal quitará el número de teléfono de los padres.
- Cuando el niño esté listo, la oficina principal llamará al número de teléfono de los padres para que entren al vestíbulo y firmen la hoja de salida del niño/a.

**Las clases no se interrumpirán para las solicitudes de despido anticipado durante los tiempos de exámen y pruebas.** Estos períodos de prueba incluyen, pero no se limitan a pruebas STAR, pruebas MCAS, exámenes finales, exámenes semanales o pruebas de AMS.

Holyoke Community Charter School requiere que los padres/tutores proporcionen una notificación por escrito si otras personas son responsables o están asignadas a recoger a sus hijos (as) durante la salida anticipada y con fines de transporte. La persona designada debe presentar un documento de identidad con fotografía en el momento de la recogida.

**Con el fin de promover un procedimiento de salida seguro, los estudiantes no serán despedidos de las clases entre las 3:15 y las 3:45 pm. Además, los teléfonos escolares no serán contestados durante este tiempo.**

### Despido de apoyo académico:

Los estudiantes inscritos en el programa de Apoyo Académico serán despedidos de las puertas de salida a las 4:30 pm.

### **Artículos de recaudación de fondos:**

A muchos de nuestros estudiantes se les pide que vendan diferentes artículos para recaudación de fondos durante todo el año para organizaciones a las que pertenecen fuera de la escuela. A los estudiantes de Holyoke Community Charter School NO se les permite vender artículos de recaudación de fondos durante el horario escolar en beneficio de organizaciones *externas*. La venta de estos artículos puede ser perjudicial para el tiempo de clase y, por lo tanto, no está permitida.

### **Conexión con padres:**

Holyoke Community Charter School fomenta un ambiente en el que los padres, administradores y profesores se unen en una asociación para asegurar el éxito de cada niño (a). La organización del Consejo de Padres de la Escuela se formó para "crear un entorno óptimo para que los padres faciliten la comunicación entre la escuela y los padres".

Los objetivos de la conexión con los padres son los siguientes:

- Aumentar la comunicación entre los padres, el personal y los estudiantes;
- Proporcionar más interacción entre los padres; y
- Proporcionar una estructura para las actividades de voluntariado de los padres.

Todos los padres son automáticamente miembros de la conexión de los padres y pueden unirse libremente a cualquier comité o actividad.

Si desea obtener más información sobre la conexión con los padres o para comunicarse con el enlace de conexión con los padres y el presidente, no dude en comunicarse con la oficina principal de la escuela.

### **Pertenencias personales:**

La escuela intentará crear un ambiente que evite que los artículos personales se pierdan o roben. La escuela no puede ser responsable de bienes perdidos o robados. Los estudiantes traen pertenencias personales bajo su propio riesgo. La mejor protección contra la pérdida o el robo es marcar claramente toda la ropa y el equipo con el nombre del estudiante. Hay un

área "Perdidos y Encontrados". Los artículos se retiran al final de cada período y se donan a una organización benéfica local.

Los siguientes artículos **no pueden ser llevados** a la escuela:

- Cámara portátil / dispositivos de audio, computadoras personales, tabletas, o cualquier otro dispositivo electrónico
- Punteros láser
- Juguetes (incluyendo yo - yos, jugar a las cartas o intercambiar cartas)
- Equipo atlético que no sea para equipos atléticos escolares

*Para obtener información sobre los teléfonos celulares, consulte la sección titulada "Uso telefónico" en la página 43.*

## **Derechos de privacidad, búsquedas y propiedad escolar:**

### Aplicación de directiva:

Los estudiantes están protegidos por las garantías de la Cuarta Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos. Los estudiantes están sujetos a registros e incautaciones de sus bienes personales cuando hay motivos razonables para creer que un estudiante puede estar en posesión de drogas, armas, alcohol y otros materiales en violación de la política escolar o la ley estatal. Los bienes escolares permanecerán bajo el control de los funcionarios escolares y estarán sujetos a búsqueda.

### Propiedad de la escuela:

Casilleros para estudiantes, escritorios, computadoras y cualquier otro equipo escolar son para el uso de los estudiantes, pero siguen siendo propiedad de Holyoke Community Charter School. La escuela ejerce un control exclusivo sobre la propiedad de la escuela, y un estudiante no debe tener una expectativa de privacidad con respecto a los artículos colocados en la propiedad de la escuela.

**Los estudiantes no deben tener expectativas de privacidad en sus casilleros escolares, escritorios, computadoras, mochilas, bolsos de lona, o artículos y posesiones relacionadas.** Se informa a todos los estudiantes que los administradores de la escuela tienen la intención de llevar a cabo inspecciones periódicas, sin previo aviso, a las mochilas y escritorio para garantizar la limpieza, la seguridad y la adhesión a las leyes y regulaciones federales, estatales y locales.

### Búsquedas de estudiantes:

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

Los efectos de un estudiante en particular también están sujetos a ser registrados por los funcionarios de la escuela y están sujetos a las mismas reglas. Los efectos pueden incluir automóviles ubicados en la propiedad de la escuela.

### Números de Seguro Social:

Se le pide a cada estudiante que informe voluntariamente a la escuela su número de seguro social con el propósito de mantener uniforme los registros. La inclusión de esta información en el registro acumulativo no cambia la privacidad de los registros de los estudiantes.

### Uso de fotografías de estudiantes:

Las fotografías de los niños pueden ser tomadas, reproducidas y utilizadas para diversos propósitos, incluyendo, pero no limitado a noticias de televisión, periódicos, publicaciones periódicas, publicaciones escolares, anuarios,

fotos en el aula y funciones escolares y actividades educativas relacionadas. **Si no desea que su hijo sea fotografiado, debe notificar a la escuela por escrito.**

Enmienda sobre la protección de los derechos de los alumnos (PPRA)

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

- *Consentimiento* antes de que los estudiantes estén obligados a someterse a una encuesta que se refiere a uno o más de las siguientes áreas ("encuesta de información protegida") si la encuesta es financiada total o parcialmente por un programa de los E.U.

Departamento de Educación (ED) –

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o padre del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos de la familia del estudiante o estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto inculpatario o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares estrechas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o los padres; o
8. Ingresos, aparte de lo requerido por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

- *Recibir aviso y la oportunidad de optar por un estudiante fuera de –*

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
2. Cualquier examen físico no invasivo o de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no es necesario para proteger la salud inmediata y la seguridad de un estudiante, excepto para exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico permitido o requerido bajo la ley estatal,
3. Actividades relacionadas con la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de estudiantes para comercializar o vender o distribuir la información a terceros.

- *Inspeccionar*, previa solicitud y antes de la administración o uso –

1. Encuestas de información protegidas de los estudiantes;
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de mercadeo, ventas u otras distribuciones anteriores; y
3. Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años o es un menor emancipado bajo la ley estatal.

**Holyoke Community Charter School ha desarrollado y adoptado** políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como disposiciones para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegidas y la recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de mercadeo, ventas u otros fines de distribución. **Holyoke Community Charter School** notifica directamente a los padres de estas políticas anualmente al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustantivo. **Holyoke Community Charter School** también notificará directamente, por ejemplo, a través del uso de la oficina de correo de E.U. o correo electrónico, a los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y proporcionará una oportunidad para que el padre opte por que su hijo esté fuera de la participación de la actividad o encuesta específica. **Holyoke Community Charter School** hará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después del inicio del año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y se les brindará la oportunidad de excluir a su hijo de

estas actividades y encuestas. A los padres también se les brindará la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación, se muestra una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas para este requisito:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal para mercadeo, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada total o parcialmente por ED.
- Cualquier examen físico no urgente e invasivo o una evaluación como se describió anteriormente.

*Los padres que sientan que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja con:*

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares  
Departamento de Educación de E.U.  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202

### **Divulgación de información del estudiante/acceso a los registros de los estudiantes:**

Los registros de los estudiantes están disponibles para los padres/tutores bajo petición. Las solicitudes de registros deben presentarse **por escrito y enviarse con al menos dos (2) días hábiles de antelación.**

Los padres/tutores también tienen derecho a autorizar a ciertas personas, organizaciones o clase de partes (como empleadores potenciales) a tener acceso a cierta información en el archivo de su estudiante. Para que Holyoke Community Charter School publique los registros/información de los estudiantes, el padre/tutor debe completar un Formulario de Liberación por escrito disponible en la escuela. Este Formulario de Liberación permitirá al padre/tutor designar qué partes del registro estudiantil serán liberadas al tercero.

Bajo la Ley General de Massachusetts (M.G.L.c. 71, § 89(g)) y 603 CMR 23.07, las escuelas pueden divulgar cierta información del directorio (incluyendo el nombre, dirección, lista de teléfonos, fecha y lugar de nacimiento de un estudiante, materia de estudio más importante, fechas de asistencia, peso y altura de los miembros de equipos deportivos, clase, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, títulos, honores y premios, y planes de escuela después del nivel superior) sin el consentimiento previo por escrito de un padre/tutor. Holyoke Community Charter School debe dar a conocer los nombres y direcciones de los estudiantes a cualquier distrito escolar solicitante. ***Si no desea que se publique la información de un estudiante,*** debe notificar a la escuela por escrito completando el formulario de divulgación de información del estudiante anualmente.

### **Seguridad:**

Con el fin de mantener un ambiente saludable y seguro, Holyoke Community Charter School se reserva el derecho de suspender y retirar inmediatamente a cualquier estudiante de la propiedad de la escuela cuando el comportamiento del estudiante represente peligro para la seguridad de los estudiantes, los maestros (as) o el personal.

#### *Política de construcción segura y adecuada:*

Con el fin de mantener edificios y terrenos escolares seguros y adecuados, Holyoke Community Charter School requiere que todos los visitantes se reporten al Oficial de Seguridad o recepcionista para asegurar la debida identificación de los visitantes. Todos los visitantes deben mostrar correctamente sus credenciales para todas las citas/visitas escolares y están obligados a imprimir legiblemente sus nombres, su hora de llegada, su hora de salida y su destino al iniciar su visita en el edificio. Los visitantes deben ser anunciados antes de recibir indicaciones hacia sus destinos.

- Las conferencias de los padres deben programarse con el AQC apropiado.
- No se permite comida de vendedores externos.
- Todos los padres/tutores están dirigidos a dejar a todos los estudiantes en las respectivas áreas del vestíbulo de la escuela, y abstenerse de llevar a los estudiantes a sus salas de clase o cafetería.

Los privilegios de visita pueden ser revocados por cualquier motivo a discreción del director de la escuela o del designado. Las personas que pasen ilegalmente las propiedades de la escuela serán reportadas al Departamento de Policía de Holyoke.

### Plan de seguridad:

Declaración de misión: La atención y protección de los estudiantes y el personal de Holyoke Community Charter School es prioridad para la administración de la escuela y para la Junta de Síndicos. Por lo tanto, la escuela está decidida a establecer y mantener un plan integral de seguridad.

Objetivo: El propósito de este plan es mejorar los procedimientos de seguridad escolar existentes a través de la práctica en curso y el desarrollo de planes.

#### Evaluación de necesidades:

El director de operaciones presentará al director una evaluación anual de protección y seguridad. La evaluación revisará la escuela y los motivos de vulnerabilidad para los visitantes y revisará los procedimientos de emergencia, los equipos y materiales de seguridad, la seguridad interna, la seguridad del transporte de autobuses y otros problemas de seguridad. La evaluación anual incluirá un estudio físico de la propiedad, incluyendo, pero no limitado a:

- Puertas y ventanas (incluidos todos los dispositivos de bloqueo)
- Acceso a la azotea
- Acceso a edificios y salas de clase
- Iluminación
- Dispositivos de intrusión (alarmas)
- Personal actual
- Seguridad interna
- Sistemas de notificación de emergencia
- Sistemas de comunicación
- Señales de advertencia
- Equipos y materiales de seguridad
- Plan de evacuación en caso de emergencia
- Rutas de acceso / salida en vías públicas y privadas

#### Tarjetas de identificación de empleados y llaves de la sala de clase:

Con el fin de promover un entorno escolar saludable y seguro, todos los empleados de la escuela mostrarán de forma clara y visible su tarjeta de identificación con fotografía en todo momento durante el horario escolar en la propiedad de la escuela. Además, todo el personal llevará en todo momento durante el horario escolar sus llaves para asegurar y cerrar todas las salas de clase para situaciones de encierro de emergencia.

#### Equipo de crisis escolar:

Continuará activo un equipo de crisis basado en edificios formado por administradores, personal de seguridad, consejeros, enfermera escolar. Representantes de la Policía de Holyoke, bomberos, transporte de autobuses y personal de preparación para emergencias asesorarán al personal de la escuela de forma colaborativa.

El objetivo del equipo de crisis es formular planes de seguridad dentro de la escuela para garantizar y promover un entorno escolar saludable y seguro, desarrollar protocolos específicos en respuesta a emergencias y difundir actualizaciones e información de asesoramiento en seguridad a estudiantes, personal, padres y la comunidad. El equipo de crisis se reunirá durante todo el año escolar.

#### Planes de evacuación/bloqueo del edificio:

La escuela posee por escrito planes de evacuación/cierre de edificios a seguir en caso de situaciones de emergencia.

#### Cierres de escuelas de emergencia y aperturas retrasadas:

El director/Superintendente de la Holyoke Community Charter School es responsable de cerrar nuestra escuela una vez que comience el día escolar. Holyoke Community Charter School coordinará la salida de nuestros estudiantes con Durham School Services. Las estaciones de televisión del área serán notificadas

por la Oficina del director/Superintendente de nuestra información de cierre escolar y salida anticipada para la transmisión pública.

Informes escritos:

El Coordinador de Administración Estudiantil documentará por escrito todos los incidentes críticos, incluidos, entre otros, los delitos menores que afecten la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y/o el personal, el brote de enfermedades o enfermedades contagiosas, la intrusión de visitantes no invitados y/o no deseados, y todos los accidentes y lesiones, vandalismo, delitos graves e incidentes peligrosos relacionados con armas y sustancias controladas.

Zona escolar libre de drogas:

De conformidad con el Capítulo 94C de M.G.L.A., Sección 325, toda persona que viole las disposiciones de la ley relativas a la fabricación, distribución, dispensación o posesión no autorizada con la intención de distribuir una sustancia controlada mientras esté dentro o fuera, o al menos a mil pies de los bienes inmuebles que comprenden una escuela primaria, vocacional o secundaria pública o privada, independientemente de que esté o no en sesión, será sancionado con una pena de prisión en la prisión estatal por no menos de dos años y medio, más quince (15) años o encarcelamiento en una cárcel o casa de corrección por no menos de dos años o más de dos años y medio. Ninguna pena impuesta en virtud de las disposiciones de esta sección será inferior a una pena mínima obligatoria de prisión de dos (2) años. Se puede imponer una multa de no menos de mil ni más de diez mil dólares, pero no en lugar de la pena mínima obligatoria de dos (2) años de prisión establecida en el presente documento.

Leyes y directrices relacionadas con las políticas Zona Libre de Drogas:

El tabaquismo y todos los productos de tabaco (incluidos cigarrillos, tabaco sin humo, cigarros, pipas, cigarrillos electrónicos o de vapor, bolígrafos de *hookah*, etc.) están prohibidos en todos los terrenos escolares (incluido el estacionamiento), dentro de los edificios escolares y en los autobuses escolares y vehículos de transporte.

Esto es de acuerdo con la Ley Federal Pro-Niños de 1994 que establece: "Ninguna persona está autorizada a fumar dentro de ninguna propiedad o instalación arrendada o contratada y utilizada por esta persona para la prestación de servicios rutinarios o regulares de Jardín de infantes (Kindergarten), elemental o secundaria o biblioteca para los niños". También de acuerdo con la Ley del Lugar de Trabajo libre de humo del Estado de Massachusetts se establece que "el tabaquismo estará prohibido en lugares de trabajo, espacios de trabajo, áreas de trabajo comunes, salas de clase, salas de conferencias y reuniones, oficinas, ascensores, pasillos, instalaciones médicas, cafeterías, salones de empleados, escaleras, baños, restaurantes... o en una escuela... o en cualquier transporte público." La Ley del Lugar de Trabajo libre de humo prevé multas por violar la ley: "Una persona o personas que violen esta sección al fumar en un lugar donde el tabaquismo está prohibido estará sujeto a una sanción civil de \$100 por cada violación".

*\*\*El desconocimiento de los límites escolares no será una defensa de ninguna persona que viole las disposiciones de esta sección\*\**

**Programa de desayuno/almuerzo escolar:**

Desayuno:

La escuela sirve el desayuno a todos los estudiantes a las 8:00 AM en la sala de clase cada día escolar.

Almuerzo:

La escuela sirve el almuerzo en los siguientes horarios:

Grado KG		11:29 – 11:59	
1 <sup>er</sup> grado	–	2 <sup>do</sup> grado	10:54 – 11:24
3 <sup>er</sup> grado	–	5 <sup>to</sup> grado	12:39 – 1:09
6 <sup>to</sup> grado	–	8 <sup>vo</sup> grado	1:27 – 1:57



Un menú mensual de desayuno y almuerzo se envía al hogar donde se muestra lo que se planifica servir para el almuerzo todos los días. El menú también se puede ver en el sitio web de Holyoke Community Charter School: [www.hccs-sabis.net](http://www.hccs-sabis.net)

## **Comida exterior en la escuela**

Con el fin de promover un programa de alimentos saludables y equilibrados, no se permitirá a los estudiantes comida rápida para traer del exterior, meriendas o almuerzos. Todos los almuerzos en casa deben ser llevados a la escuela en paquetes apropiados (lonchera). La escuela no recalienta los alimentos llevados a la escuela desde la casa. Cualquier artículo llevado a la escuela para las celebraciones en el salón de clases debe ser comprado en una tienda y contener una lista de ingredientes. Los alimentos horneados (preparados) en la casa están prohibidos para entrar en el salón de clases.

## **Cierre de escuelas o inicios tardíos:**

Holyoke Community Charter School anunciará el cierre de escuelas en las estaciones de televisión locales y en su página de Facebook. Sólo en circunstancias extremas la escuela será cerrada una vez que los estudiantes hayan llegado. Las salidas anticipadas debido a una situación de emergencia también se anunciarán en las estaciones de televisión locales y en la página de Facebook de la escuela. *(Para obtener más información, consulte la sección de Seguridad, presentada anteriormente).*

## **Política de Bienestar Escolar: Nutrición Estudiantil y Actividad Física**

### *Intención de la política:*

Holyoke Community Charter School promueve una escuela saludable, apoyando el bienestar, la buena nutrición y la actividad física regular como parte del entorno de aprendizaje total. La escuela apoya un ambiente saludable donde los niños aprenden y participan de dietas prácticas y estilo de vida positivo. HCCS contribuirá al estado de salud básico de sus estudiantes facilitando el aprendizaje a través del apoyo y promoción de una buena nutrición y actividad física. La mejora de la salud optimiza el potencial de rendimiento de los estudiantes y garantiza que ningún niño se quede atrás.

Las siguientes directrices están orientadas a los niños y las familias enfocadas en tomar las mejores decisiones. Alentamos a los padres a seguir estas directrices tanto como sea posible. La intención es que los maestros, administradores y personal actúen como facilitadores de las directrices abordadas en esta política, en lugar de los ejecutores. El énfasis estará en educar a las familias y al personal para que tomen voluntariamente las mejores decisiones.

### *Objetivos de la política:*

#### **A. Proporcionar un entorno de aprendizaje integral para desarrollar y practicar comportamientos de bienestar de por vida.**

Todo el entorno escolar, no sólo en la sala de clase, estará alineado con metas saludables para influir positivamente en la comprensión, creencias y hábitos de un estudiante en lo que se refiere a una buena nutrición y actividad física regular.

#### **B. Apoyar y promover hábitos dietéticos adecuados que contribuyan al estado de salud y al rendimiento académico de los estudiantes.**

Todos los alimentos disponibles para los estudiantes en la escuela y en las actividades patrocinadas por la escuela serán alentados a cumplir o exceder los estándares de nutrición del distrito.

#### **C. Proporcionar más oportunidades para que los estudiantes participen en actividades físicas.**

Un programa de educación física de calidad es un componente esencial para que todos los estudiantes aprendan y participen en la actividad física. La actividad física se incluirá en el programa de educación de la escuela a partir de los grados K-8. La actividad física incluirá educación física regular, de acuerdo con el Marco de Salud/Educación Física de Massachusetts, así como actividades co curriculares y receso.

**D. Establecer y mantener un Comité de Bienestar con el propósito de:**

- Supervisión de la implementación de esta política.
- Evaluación del progreso de las políticas.
- Servir como un recurso a la escuela.
- Revisar la Política de Bienestar según sea necesario.

El Comité de Bienestar está compuesto por las siguientes personas:

Presidente: Director del Centro

Miembros:

Director de la escuela  
Administrador  
Trabajador social escolar  
Enfermera escolar  
Recursos Humanos  
Enlace de conexión con los padres

## **NUTRICIÓN ESTUDIANTIL**

### Los programas de desayuno/almuerzo escolar:

- El programa de desayuno y almuerzo escolar continuará siguiendo los requisitos del USDA.
- El programa de servicio de alimentos escolares seguirá los Estándares de Nutrición para Niños Saludables al programar los artículos del menú.

### Entorno de cafetería:

El entorno de la cafetería es un lugar donde los estudiantes tienen:

1. Espacio adecuado para comer.
2. Entorno limpio.
3. Tiempo adecuado para comer.

### Incentivo de maestro a estudiante:

El uso de alimentos como parte de un programa de incentivos/enseñanza para estudiantes está fuertemente desalentado. Si los maestros se sienten obligados a utilizar los alimentos como incentivo de cualquier tipo o ayuda para la enseñanza, están obligados a adherirse a las Normas de Nutrición de los Estándares de Nutrición para Niños Saludables de Massachusetts.

### Fiestas en la sala de clase/Refrigerio de grupo:

- Se proporcionará una lista de meriendas saludables alternativas para fiestas y grupos, la "Lista A", a cada maestro de clase. (<http://www.newenglanddairycouncil.org/PDF/MA-Food-Standards.pdf>).
- Se recomienda que los dulces no sean enviados a la escuela.
- Se recomienda que las celebraciones en la sala de clases se realicen para ocasiones especiales, sólo durante el tiempo de merienda, y se celebren con artículos no alimenticios. Ejemplos serían lápices, pegatinas o borradores.
- El jugo, la leche o el agua estarán disponibles para los estudiantes.
- A los padres se les proporciona una lista de meriendas saludables sugeridas para enviar para meriendas grupales u ocasiones especiales.

### Alergias por alimentos:

Holyoke Community Charter School reconoce que las alergias alimentarias pueden representar un grave riesgo para ciertos estudiantes; por lo tanto, se han elaborado las siguientes recomendaciones.

- Los alimentos enviados a la escuela no pueden contener frutos secos ni aceites de nuez (por ejemplo, mantequilla de maní).
- La escuela puede prohibir la entrada de productos alimenticios específicos al salón de clases o puede prohibir los alimentos horneados en el hogar para celebraciones.
- Se debe educar a los estudiantes para que no compartan sus alimentos o bebidas con cualquier persona o compañero de clase que presente preocupación con relación a alguna alergia.

### Educación nutricional para estudiantes:

HCCS tiene un enfoque curricular integral para la nutrición en los grados K-8<sup>vo</sup>. Se deben enfatizar los beneficios para la salud de una buena nutrición. Estos temas nutricionales están alineados con los Marcos Curriculares de Salud Escolar de Massachusetts:

Conocimiento de la Guía Piramidal Alimentaria	Decisiones para mantener un corazón saludable
Recursos y variedad de alimentos	Guía para una dieta saludable
Comprensión de calorías	Dieta y enfermedades
Meriendas saludables	Desayuno saludable
Dieta saludable	Etiqueta de productos (alimentos)
Nutrientes importantes	Cantidad de porciones sugeridas
Principales nutrientes	Porciones sugeridas
Identificar y limitar los alimentos de baja densidad de nutrientes	Nuestros cuerpos

### Estilo de vida saludable para las familias:

Se proporcionará información sobre el estilo de vida saludable a los padres. Esta información puede proporcionarse en forma de folletos, publicaciones en boletines, artículos, presentación a través del Consejo Asesor de Padres y cualquier otro medio apropiado disponible para llegar a los padres.

### Nutrición del personal y Educación Física:

La información actual sobre nutrición y educación física estará disponible para todo el personal de la escuela. Esta información puede incluir, pero no limitado a la distribución de materiales educativos e informativos y la disposición de presentaciones y talleres que se centran en el valor nutricional y estilos de vida saludables.

Objetivos:

1. Alentar a todo el personal de la escuela a mejorar su propia salud personal y bienestar.
2. Para mejorar la moral del personal.
3. Para crear un modelo de roles positivos.
4. Fomentar compromiso en el personal para promover la salud de los estudiantes.
5. Promover compromiso en el personal para ayudar a mejorar la nutrición escolar y el ambiente físicamente activo.

### Intención/razonamiento de los estándares nutricionales:

HCCS fomenta firmemente la venta o distribución de alimentos ricos en nutrientes para todas las funciones y actividades escolares. Los alimentos ricos en nutrientes son aquellos alimentos que proporcionan a los estudiantes calorías y el contenido de nutrientes necesario para ser saludables.

- La escuela sirve comidas con envoltura individual.
- La escuela proporcionará comidas nutritivas incluyendo cereales integrales / pan, frutas / verduras frescas, productos lácteos y carnes / alternativas de carne.
- Todos los artículos del menú cumplirán o superarán los estándares nutricionales de los distritos.
- No se permitirá la venta de caramelos en los terrenos de la escuela durante el día de instrucción. La venta de caramelos después del día de instrucción será fuertemente desalentada.

### Bebidas

- Solo la leche, el agua, los jugos de frutas al 100% y las bebidas saludables pueden venderse en las facilidades escolares antes y durante el día de instrucción.
- Las gaseosas no se venderán ni distribuirán a los estudiantes durante el día escolar.
- Las máquinas que facilitan ciertos alimentos para estudiantes no ofrecerán refrescos.

### Objetivo de actividad física del distrito:

HCCS proporcionará oportunidades de actividad y educación física, alineadas con los Marcos Curriculares de Massachusetts para la educación física, que proporcionan a los estudiantes conocimientos y habilidades para llevar un estilo de vida físicamente activo.

HCCS utilizará las siguientes estrategias de aplicación:

1. Se requerirán clases de educación física y oportunidades de actividad física para todos los estudiantes.
2. Las oportunidades de actividad física se ofrecerán diariamente durante o después de la escuela. Estas oportunidades podrían incluir clases de receso y educación física.
3. Según lo recomendado por la Asociación Nacional de Líderes Escolares del Deporte y la Educación Física, se guiará a los estudiantes a través de un proceso que les permitirá lograr y mantener un alto nivel de aptitud personal a través de lo siguiente:
  - Exponer a los niños a una amplia variedad de actividades físicas.
  - Enseñar destrezas físicas para mantener un buen estado de salud y condición física.
  - Fomente el autocontrol en los alumnos para que racionalicen cuán activos son y establezcan sus propias metas.
  - Individualizar la intensidad de las actividades.
  - Centre los comentarios en el proceso de hacer su mejor esfuerzo en lugar del producto.
  - Ser modelos para seguir de forma activa.
4. Introducir componentes apropiados para el desarrollo de la concientización sobre la aptitud relacionada con la salud.
5. Las clases de educación física serán secuenciales, se construirán de un año a otro, y el contenido incluirá movimiento, aptitud y responsabilidad personal y social.
6. Los estudiantes deben ser capaces de demostrar competencia a través de la aplicación del conocimiento, la destreza y la práctica.
7. Promueva que los estudiantes conozcan los objetivos de la Asociación Nacional de Deporte y Educación Física (NASPE) para la actividad física a partir del nivel elemental. Las directrices actualizadas de NASPE servirán como guías apropiadas cuando sea posible.

### Tiempo, Frecuencia, Intensidad:

Todos los estudiantes de elemental tendrán un promedio mínimo de 47 minutos de educación física. Los estudiantes pasarán al menos el 50% del tiempo de clase de educación física participando en actividades físicas moderadas a vigorosas.

### Capacitación y Certificación del Personal:

Todos los cursos de educación física serán impartidos por un profesor de educación física altamente calificado.

### Estándares/Requisitos:

Nuestras clases de educación física están alineadas con los Marcos Curriculares del Departamento de Educación del Estado de Massachusetts que incluyen un estándar sobre educación física en los grados K-8<sup>vo</sup>. Los Estándares Nacionales de PE también se incorporarán a las clases para abordar las destrezas motoras, las formas de movimiento y la aptitud relacionada con la salud.

La escuela desalentará los períodos prolongados de inactividad y dará a los estudiantes descansos periódicos durante los cuales se les anima a ponerse de pie y ser moderadamente activos (saltos de estiramiento).

### Actividad kinestésica instruccional dirigida:

Todos los estudiantes de escuela elemental y secundaria deben tener al menos 15 minutos al día de receso supervisado, preferiblemente al aire libre, lo que apoyará los Estándares de Educación física. La escuela fomentará la actividad física moderada a vigorosa verbalmente y a través de la provisión de espacio y equipo.

### **Política de casilleros para estudiantes:**

A los estudiantes se les asignan casilleros asignados con cerraduras combinadas emitidas por la escuela. Por motivos de seguridad, no se permitirán cerraduras externas en ningún momento. No se permite compartir ni intercambiar los casilleros asignados.

El Coordinador de Vida Estudiantil asignará cerraduras combinadas emitidas por la escuela a los estudiantes. Holyoke Community Charter School no se hace responsable de las pertenencias personales perdidas o robadas.

### **Política de tardanzas en las clases:**

Se espera que los estudiantes estén a tiempo para cada clase. En la mayoría de los casos, los maestros (as) pasan entre las salas de clase, por esta razón hay pocas circunstancias en las que un estudiante estaría autorizado a estar fuera de la sala de clase entre períodos. Cualquier estudiante que reciba permiso de un miembro del personal para estar fuera debe recibir un pase cronometrado. (Código de conducta).

Las tardanzas en las salas de clase se mantendrán en los registros por el Departamento de Administración Estudiantil. Las referencias de tardanzas en clase solo serán distribuidas por el personal de administración estudiantil.

### **Tecnología:**

#### Política tecnológica:

A través de las conexiones de red de Holyoke Community Charter School a Internet, los estudiantes y el personal tienen una oportunidad sin precedentes de participar en una comunidad global de información y aprendizaje. Los estudiantes y miembros del personal (usuarios) con acceso a la red deben cumplir con las siguientes reglas y firmar el acuerdo de tecnología.

Las conexiones de red de la escuela están destinadas únicamente a fines educativos. Todos los estudiantes autorizados y miembros del personal tienen prohibido acceder a sabiendas a partes de la red y/o Internet que no promuevan la misión educativa de la escuela. El acceso a la red es un privilegio, no un derecho. **El uso inapropiado** no sólo se refleja en la escuela, sino **que puede conducir a sanciones, incluyendo la revocación de privilegios, medidas disciplinarias y, si se justifican acciones legales.**

Entre los usos inaceptables de la Red/Internet se encuentran los siguientes:

- Uso en violación de las leyes federales, estatales o locales, incluyendo el envío o recepción de materia con derechos de autor sin permiso.
- Uso comercial.
- Enviar un lenguaje o material patentemente acosador, intimidante, abusivo u ofensivo a o sobre otros, en mensajes públicos o privados. Las restricciones contra el lenguaje inapropiado se aplican a los mensajes públicos, mensajes privados y material publicado en páginas Web.
- Utilizar la red para crear o utilizar materiales obscenos, profanos, lascivos, vulgares, groseros, inflamatorios, amenazantes, irrespetuosos o nombres de archivo de cualquier tipo o manera.
- Enviar cartas en cadena o esquemas piramidales, "transmitir" mensajes inapropiados a listas o individuos, y cualquier otro tipo de uso que congestionaría la Red, Internet o de otra manera interferiría con el trabajo de otros.
- Envío o recepción de material pornográfico, archivos de texto inapropiados o archivos peligrosos para la integridad de la red. No se permite el acceso a sitios inapropiados que contengan materiales obscenos,

profanos, lascivos, vulgares, groseros, inflamatorios, amenazantes o irrespetuosos de ningún tipo o manera.

- Vandalizar, definirse como cualquier intento deliberado de acceder, eliminar o cambiar archivos que no pertenecen al usuario, o dañar, o destruir el trabajo, los sistemas o los datos de otro usuario, incluida la carga o creación de virus informáticos, y la introducción intencional de cualquier tipo o manera.
- Participar en la distribución ilegal de software ("piratería").
- Usar a sabiendas la contraseña de otra persona o tergiversar tu identidad, o dar la propia contraseña a los demás. Los usuarios no intentarán obtener el uso no autorizado de recursos informáticos con el fin de obtener acceso no autorizado a instalaciones informáticas de otras instituciones, organizaciones y/o individuos. Estas acciones son ilegales, aunque sólo sea con el propósito de "navegar".
- Error, al descargar información, en cumplir con los términos o condiciones asociados especificados por el proveedor de esa información. Expresar opiniones u opiniones no claramente identificadas como los propios usuarios y no los de la escuela.
- Eludir las medidas de seguridad en los ordenadores o redes escolares o remotos.
- Los usuarios no publicarán información privada sobre otra persona.
- Los usuarios de correo electrónico son responsables de todas sus actividades al utilizar Internet; el acceso saliente a Internet se realizará de acuerdo con las normas y reglamentos aplicables de la escuela.

#### CORREO ELECTRÓNICO:

Todo lo anterior también se aplica al uso del correo electrónico.

El correo electrónico no es como una carta en un sobre. El correo electrónico es como una postal. El contenido de su mensaje está a la intemperie. No hay una manera fácil de marcar un mensaje como "confidencial". Su mensaje puede ser visto durante el proceso de envío por correo. Su mensaje, si se aborda de manera inadecuada, puede ser leído por un "administrador de correo" que intenta redirigirlo correctamente. Su mensaje puede ser reenviado o impreso. Su mensaje puede almacenarse, quizás en los directorios de la persona que recibe el mensaje, indefinidamente.

Las personas que tal vez nunca te conozcan estarán formando impresiones sobre ti en función de la forma en que redactas tus mensajes de correo electrónico.

#### Acuerdo de tecnología:

HCCS no es responsable de las acciones de cualquier persona que se conecte a Internet o utilice un dispositivo propiedad de la escuela. Todos los estudiantes asumirán toda la responsabilidad, legal, financiera o de otro tipo, por sus acciones. HCCS no es responsable por daños, pérdida o robo de cualquier equipo de computadora personal de los estudiantes o de un dispositivo propiedad de la escuela. El equipo personal se lleva a HCCS bajo el propio riesgo del estudiante. Los dispositivos propiedad de la escuela se utilizan bajo el propio riesgo del estudiante. Todos los estudiantes asumirán toda la responsabilidad, legal, financiera o de otro tipo.

HCCS no asume ninguna responsabilidad por cualquier información o materiales transferidos a través de Internet. HCCS no ofrece ninguna garantía, implícita o de otro tipo, con respecto a la fiabilidad de la conexión de datos y no es responsable de ninguna pérdida o corrupción de los datos resultantes durante el uso de Internet o un dispositivo propiedad de la escuela.

HCCS se reserva el derecho de examinar todos los datos almacenados en los dispositivos o involucrados en el enlace de Internet para asegurarse de que todos los estudiantes cumplen con estas regulaciones. HCCS se exime de responsabilidad por la pérdida de datos o interferencia con los archivos resultantes de sus esfuerzos para mantener la privacidad y la seguridad de esas instalaciones informáticas.

Aunque cada estudiante tiene una contraseña individual para acceder al sistema, pertenece a HCCS, y todos los mensajes de correo electrónico son registros escolares. Ningún estudiante debe tener ninguna expectativa de privacidad en cuanto a su uso de Internet o correo electrónico. Todo el acceso a Internet se registrará y HCCS se reserva el derecho, para fines legítimos de la escuela, de acceder y divulgar el contenido de las comunicaciones electrónicas de los estudiantes sin tener en cuenta el contenido. Se alienta a los estudiantes a informar inmediatamente a la administración de la escuela cualquier posible problema de seguridad y / o violación de las pautas anteriores por parte de otra persona. Los estudiantes no deben ir en busca de problemas de seguridad, porque esto puede interpretarse como un intento ilegal de obtener acceso.

Al firmar la Política de uso aceptable de HCCS y utilizar la Red/Internet/Dispositivo propiedad de la escuela, el usuario acepta adherirse a los términos y condiciones de las políticas de Tecnología. Los usuarios del sistema o dispositivo de propiedad de la escuela, y el pleno acceso a Internet que proporciona serán sólo para fines educativos o de investigación.

Los usuarios deben cumplir con todas las leyes de Massachusetts y las de los Estados Unidos de América, que se ocupan del uso de computadoras e Internet.

Debido a que este acceso es solo para el uso de los usuarios individuales, cualquier usuario será responsable de cualquier uso de este por parte de cualquier tercero (es decir, amigos de estudiantes) que el usuario permita acceso. La Escuela no es responsable de las acciones de cualquier persona que se conecte a la Red / Internet o que utilice un dispositivo propiedad de la escuela. Todos los usuarios asumirán toda la responsabilidad, legal, financiera o de otro tipo, por sus acciones. La Escuela no asume ninguna responsabilidad por cualquier información o materiales transferidos a través de la Red / Internet o un dispositivo propiedad de la escuela.

La Escuela no ofrece ninguna garantía, implícita o de otro tipo, con respecto a la fiabilidad de la conexión de datos o un dispositivo propiedad de la escuela. La Escuela no es responsable de ninguna pérdida o corrupción de datos resultantes durante el uso de la Red / Internet o un dispositivo propiedad de la escuela. La Escuela se reserva el derecho de examinar todos los datos almacenados en dispositivos o máquinas propiedad de la escuela conectados a la Red o que utilicen el enlace de Internet para garantizar que todos los usuarios cumplan con estas regulaciones. El Colegio se exime de responsabilidad por la pérdida de datos o la interferencia con los archivos resultantes de sus esfuerzos para mantener la privacidad y la seguridad de esas instalaciones / dispositivos informáticos.

El uso de dispositivos propiedad de la escuela y el acceso a Internet es un privilegio que puede ser revocado. Los padres/tutores deben revisar y discutir estas políticas con sus hijos/as.

**Los estudiantes, padres o encargados legales deben informar inmediatamente a los administradores de cualquier incidente de confraternización indebida o publicaciones inapropiadas o contactos electrónicos por parte de los miembros del personal a los estudiantes o estudiantes hacia el personal.**

### **Leyes relacionadas con la tecnología**

#### **Leyes de derechos de autor de software informático:**

Es política de HCCS adherirse a todas las leyes de derechos de autor de software de computadora. El software debe adquirirse con una licencia que sea adecuada para el número de equipos que se utilizarán. A los estudiantes no se les permite traer software desde casa a menos que tengan una licencia legal para el software y deseen donar la licencia, el disco original y los manuales al HCCS.

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre del padre/encargado: \_\_\_\_\_

Firma del padre/encargado: \_\_\_\_\_

## Uso del teléfono:

El uso del teléfono celular está **prohibido** en las salas de clase, el edificio de la escuela y en todas las facilidades de la escuela. Los teléfonos celulares deben permanecer apagados y en los casilleros o mochilas de los estudiantes mientras están en las facilidades de la escuela. Los estudiantes pueden usar los teléfonos de la oficina cuando sea apropiado, según lo considere un administrador o una persona del personal de la oficina. A los estudiantes no se les permite usar teléfonos celulares en ningún momento mientras están en las facilidades de la escuela. La escuela no es responsable de los teléfonos celulares perdidos o robados.

## Políticas de transporte:

### Control del tránsito del campus / vecindario:

Con el fin de controlar el tránsito vehicular y para garantizar la seguridad de los estudiantes y la comunidad, los visitantes deben seguir los límites de velocidad establecidos y estacionarse en las áreas designadas de estacionamiento del campus. Los infractores de las directivas de control de tránsito o estacionamiento de la comunidad / campus serán reportados al Departamento de Policía de Holyoke.

### Transporte en autobús:

La compañía contratada para proporcionar transporte es *Durham School Services*.

Todos los servicios del transporte serán HACIA y DESDE la parada de autobús designada A.M/P.M. que está más cerca de la residencia permanente del estudiante. Los servicios de transporte se proporcionan solamente a los residentes de Holyoke.

Las solicitudes de cambio de autobús solo se conceden **si una familia cambia de residencia**. A los estudiantes no se les permite abordar un autobús escolar que no sea su autobús asignado. **Los estudiantes pueden bajar solo en su parada de autobús programada por la tarde o en una guardería establecida por la tarde en una ruta de autobús designada.**

**Cualquier solicitud de cambios en el autobús asignado por un estudiante debe hacerse por escrito a la escuela y requiere 48 horas para entrar en vigor. Se dará prioridad a los estudiantes cuya residencia principal ha cambiado.**

**En caso de una emergencia que requiera un cambio en el transporte del estudiante, los padres/tutores deben comunicarse con la escuela antes de las 11:00 A.M. el día del cambio.**

**Un adulto debe reunirse con todos los estudiantes de Jardín de infantes (kindergarten) y primer grado en las paradas de autobús designadas por la tarde.** Si un adulto no está presente para recibir al estudiante, el niño será devuelto a la escuela después de completar la ruta completa del autobús. Todos los estudiantes que regresan serán supervisados en este lugar. Las credenciales de identificación deben presentarse en esta ubicación para la recogida de estudiantes. Los estudiantes deben ser recogidos antes de las 5:00 P.M. o se contactará con el Departamento de Policía de Holyoke y el Departamento de Niños y Familias.

**Montar en autobús es un privilegio y exige altos estándares de comportamiento.** Si se rompen las reglas del autobús, los estudiantes pueden ser retirados del autobús y se producirán consecuencias disciplinarias. Cualquier remisión disciplinaria emitida a un estudiante en el autobús puede resultar en que el estudiante sea excluido permanentemente de los servicios de autobuses a discreción del director de la escuela o de la compañía de autobuses. **En caso de suspensión de los servicios de autobuses, los padres/tutores deberán proporcionar transporte para sus hijos hacia y desde la escuela.** Los estudiantes retirados del autobús serán colocados en el Programa de Día Extendido y a los padres se les cobrará la tarifa apropiada. Un padre/tutor debe recoger a estos estudiantes antes de las 5:00 P.M o se notificará al Departamento de Niños y Familias y al Departamento de Policía de Holyoke.



**\*\*El desconocimiento crónico de las reglas de autobús provocará la suspensión indefinida de los privilegios de autobús. \*\***

Conducta adecuada en autobús:

**Los estudiantes DEBEN:**

1. Coopere plenamente con los conductores/monitores de autobús y siga todas las instrucciones para adultos.
2. Retrocede hasta que se abra la puerta del autobús y, a continuación, aborde una sola fila.
3. Tome su asiento con prontitud y permanezca sentado.
4. Mantenga todas las partes de su cuerpo dentro del autobús (es decir, no sobresaliendo por las ventanas).
5. No tire ningún objeto desde o en el autobús.
6. No fume, ni use alcohol o drogas en el autobús.
7. No coma ni ingiera bebidas mientras viaja en el autobús escolar.
8. No empujar, luchar o participar en "*juegos de caballos*".
9. Usa el lenguaje adecuado, sin blasfemias.
10. No mostrar ni hacer uso de dispositivos electrónicos (incluyendo reproductores de MP3 y dispositivos de videojuegos), teléfonos celulares, equipos deportivos (por ejemplo, balones de fútbol, baloncesto), monopatines o punteros láser mientras se conduce en el autobús escolar.
11. Tenga en cuenta que el vandalismo al autobús resultará en la restitución financiera.
12. No deje su asiento para salir del autobús, hasta que el autobús llegue a una parada completa.
13. Tenga cuidado al cruzar la calle, después de salir del autobús.

**Procedimientos para visitantes:**

Todos los que visiten la escuela deberán registrarse en la oficina de seguridad/recepción. Los visitantes recibirán insignias de visitantes que deben mostrarse correctamente durante toda la visita a la escuela. Los visitantes deben ser anunciados antes de recibir direcciones a sus destinos. Todos los miembros del personal y los estudiantes reportarán inmediatamente a un administrador cualquier extraño que puedan observar en las facilidades de la escuela.

Sólo se utilizará una puerta para que los visitantes puedan entrar al edificio. Durante la jornada escolar, el personal de seguridad vigilará las entradas a la **escuela**. Todos los visitantes deben seguir las leyes municipales de tránsito y las directivas vehiculares del campus. Los infractores de estas leyes/directivas y las personas que invadan la propiedad de la escuela serán reportados al Departamento de Policía de Holyoke.

**Con el fin de promover un procedimiento de salida seguro, los visitantes no podrán entrar en el edificio entre las 3:15 y las 3:45 pm.**

## ***11. Código de conducta***

Holyoke Community Charter School espera que todos los estudiantes se conduzcan de manera responsable. Las medidas disciplinarias se utilizan para mantener un entorno escolar seguro y estable. Incorporamos todas las disposiciones de las Leyes Generales de Masas, Capítulo 71, Sección 37H, 37H1/2 y 37H3/4 en nuestro Código de Conducta.

La acción disciplinaria que afecta a un estudiante con una discapacidad cumple con los procedimientos prescritos bajo la ley estatal y federal. Holyoke Community Charter School incorpora todas las disposiciones de 20 U.S.C. 1415(k) (disciplinando a los estudiantes con discapacidades), así como 603 CMR 28.08 (resolución de disputas ante la Oficina de Apelaciones de Educación Especial), en el Manual para Estudiantes/Padres.

**Todas las reglas y expectativas relativas a la conducta y el comportamiento de los estudiantes establecidos en este Manual estarán en vigor mientras los estudiantes estén en los terrenos de la escuela, durante todos los eventos patrocinados por la escuela que se lleven a cabo dentro o fuera de los terrenos de la escuela, en todos los autobuses escolares y en las paradas de autobuses escolares. Todas las reglas relativas a la conducta y el comportamiento de los estudiantes establecidos en este Manual también estarán en vigor mientras los estudiantes participen en los servicios de aprendizaje remoto proporcionados por o a través de la Escuela.**

### **Opciones disciplinarias**

El código de comportamiento de los estudiantes, descrito, *Código de Conducta*, establece estándares para el comportamiento de los estudiantes y consecuencias disciplinarias para las violaciones de esas normas.

Cada caso de disciplina tendrá su propio mérito y se decidirá de acuerdo con los hechos que acompañan al caso. Se hará un esfuerzo para disciplinar a los estudiantes mientras los mantienen en programas escolares regulares. Se alienta a los padres a participar activamente en el proceso disciplinario. En muchos casos, sin embargo, pueden llevarse a cabo los siguientes procedimientos disciplinarios:

- A. Los estudiantes pueden recibir detención o una de varias otras opciones disciplinarias, incluyendo una advertencia. Si después de la detención escolar se da, los padres deben hacer los arreglos para el transporte seguro de los estudiantes a casa. (Se pueden solicitar disposiciones de programación para la detención para que un padre proporcione transporte).
- B. Los privilegios de autobús pueden ser revocados por actos de mal comportamiento.
- C. Los estudiantes pueden tener privilegios de conducción revocados en el campus de la escuela.
- D. Los estudiantes pueden ser excluidos de las actividades extracurriculares.
- E. Los estudiantes pueden ser colocados en el Programa Alternativo Interno.
- F. Los estudiantes pueden ser suspendidos externamente de la escuela cuando son un peligro para sí mismos u otros, o cuando demuestran una incapacidad crónica o falta de voluntad para acatar las regulaciones escolares. El jefe de supervisión o S.M.C. decidirá la duración de cada suspensión.
- G. Los estudiantes pueden estar obligados a realizar servicio comunitario en la escuela.
- H. Los estudiantes pueden estar obligados a pagar la restitución, escribir cartas de disculpa o ser asignados a proyectos especiales.
- I. Los estudiantes pueden ser referidos para consejería, evaluaciones de riesgos o evaluaciones psicoeducativas.
- J. Holyoke Community Charter School puede ordenar un cambio en la colocación a un entorno educativo alternativo interino por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares.
- K. Un estudiante puede ser excluido de la escuela.

Los administradores tienen la autoridad para revisar y evaluar cada situación individual para determinar el tipo y número de intervenciones y apoyos a utilizar, si los hay, antes de cualquier consecuencia disciplinaria tomada. El uso de la suspensión o expulsión a largo plazo como consecuencia disciplinaria se utilizará únicamente como último recurso. El debido proceso como se describe en la sección Procedimientos de Suspensión y Expulsión a continuación debe proporcionarse al estudiante

### Suspensión interna

La suspensión interna por razones disciplinarias establecida por el director de la escuela consiste en la separación de las clases programadas regularmente y la restricción de la circulación dentro de la escuela hasta diez (10) días escolares en un año escolar. A los estudiantes en suspensión interna se les brindará la oportunidad de completar el trabajo académico, las pruebas y otros trabajos escolares según sea necesario para progresar académicamente durante el período de su remoción de la sala de clase.

Los estudiantes que no cumplan con las reglas de la Sala Alternativa Interna o que no modifiquen su comportamiento serán remitidos a la administración para su suspensión externa.

### Suspensión externa a corto plazo:

La suspensión externa a corto plazo es la expulsión de un estudiante de la escuela por hasta diez (10) días escolares por razones disciplinarias por el director. Los estudiantes siguen siendo responsables de la finalización de todas las tareas escolares.

Durante las suspensiones a corto plazo, todos los estudiantes tendrán la oportunidad de completar el trabajo académico que pierdan durante el período de suspensión sin penalización y recibirán crédito en consecuencia. Los estudiantes suspendidos tendrán la oportunidad de tomar asignaciones y exámenes dados durante el período de suspensión durante el tiempo después de la escuela o a su regreso a la escuela.

### Suspensión y expulsión a largo plazo

Una suspensión a largo plazo es la expulsión de un estudiante de la escuela por un período de tiempo de más de diez (10) días escolares por razones disciplinarias por el director o superintendente.

La expulsión consiste en la remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela, actividades regulares en el salón de clases y actividades escolares durante más de noventa (90) días escolares, indefinida o permanentemente, según lo permitido por G.L.c.71, §§37H o 37H1/2.

Cualquier estudiante que sea expulsado o suspendido de la escuela por más de diez (10) días consecutivos, ya sea en la escuela o fuera de la escuela, tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos y hacer progresos académicos hacia el cumplimiento de los requisitos estatales y locales, a través del plan de servicio educativo en toda la escuela.

El debido proceso requiere que, antes de cualquier suspensión, un estudiante reciba una notificación oral o por escrito de los cargos en su contra, la conducta que forma la base de los cargos y los delitos del código de conducta del estudiante. Si el estudiante niega los cargos, se le proporcionará una explicación de las pruebas que respaldan los cargos y la oportunidad de presentar su versión de la historia. Un estudiante cuya presencia en la escuela representa un peligro continuo para las personas o la propiedad o amenaza con interrumpir el proceso académico puede ser retirado inmediatamente de la escuela utilizando el proceso disciplinario o el proceso de ofensa reportable. (*Véanse los procedimientos de suspensión y expulsión a continuación para obtener más detalles*).

Cualquier estudiante que esté cumpliendo una suspensión en la escuela, suspensión a corto plazo, suspensión o expulsión a largo plazo tendrá la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, hacer tareas, pruebas, papeles y otros trabajos escolares según sea necesario para progresar académicamente durante el período de su retiro del salón de clases o la escuela. El Director o Jefe de Supervisión informará al estudiante y al padre de esta oportunidad por escrito cuando se imponga esa suspensión o expulsión.

**Durante el período de suspensión, un estudiante no puede aparecer en la propiedad de la escuela o en actividades o eventos relacionados con la escuela, ya sea como espectador o participante. Una violación de esta política será considerada una infracción que resulta en la notificación inmediata al Departamento de la Policía de Holyoke.**

Dependiendo de la razón de la suspensión, un estudiante puede tener prohibido asistir a actividades extracurriculares más allá del período de suspensión. Las suspensiones que conllevan un período de fin de semana o vacaciones también eliminarán la participación de un estudiante de cualquier evento extracurricular que tenga lugar esos fines de semana o períodos de vacaciones.

### **Motivos de suspensión**

Motivos de suspensión a corto plazo:

1. Salir de la escuela durante el horario escolar sin permiso.
2. Ausencias no autorizadas de la escuela (ausentismo escolar) o de clase.
3. Reiterada tardanza injustificada en la escuela, la clase y el salón hogar de clase.
4. Ausencia injustificada de las tareas de detención o Academia Sabatina.
5. Juegos de azar en cualquier forma.
6. Uso o posesión de artículos de contrabando como fósforos, encendedores, agujas hipodérmicas no prescritas, cigarrillos electrónicos, papeles rodantes, fuegos artificiales, bombas apestosas, bolígrafos láser o punteros.
7. Uso o posesión de beepers o teléfonos celulares.
8. Fumar en la propiedad de la escuela, en un autobús escolar o en las facilidades de la escuela.
9. Exhibicionismo, comportamiento lascivo, descarado y lascivo, exposición indecente, contacto sexual, conducta desordenada incluyendo, pero no limitado a excesivas, distraídas y/o inapropiadas muestras públicas de afecto entre los estudiantes. (M.G.L.A. Ch.272, s.16 y s.53.)
10. La posesión, difusión o uso de la obscenidad en cualquier forma, especialmente, la escritura de discursos o las imágenes o dibujos sexuales explícitos. (M.G.L.A. Ch. 272, s. 29 y 31.)
11. Actos intencionales que amenazan la salud y la seguridad de sí mismo y/u otras personas en la propiedad de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela o relacionados, y hacia y desde la escuela. Si se justifica, se puede recomendar una determinación sobre la remisión a las fuerzas del orden.
12. Falta de respeto hacia los maestros (as), el personal y los visitantes, incluyendo, pero no limitado a, insubordinación, desobediencia, uso de lenguaje o gestos insultantes y/o profanos, el desconocimiento intencional de las instrucciones expresadas o implícitas de un maestro, administrador o miembro del personal, incluyendo pero no limitado a, la negativa a seguir las instrucciones de las pruebas, evaluaciones o exámenes obligatorios, deshonestidad académica / engaño, y / o la negativa a seguir un programa obligatorio.
13. Robo o vandalismo a la propiedad de la escuela o a la propiedad de otras personas en el entorno escolar, ya sea durante o después del horario escolar o en cualquier actividad escolar. Es necesaria una prueba razonable del infractor. Se requiere restitución por parte del delincuente. Si se justifica, se puede recomendar una determinación sobre la remisión a las fuerzas del orden. (M.G.L.A. Ch. 266, s. 30, 98,100,127A, etc.)
14. Delincuente escolar crónico: El estudiante que perturba o interrumpe repetidamente el proceso educativo, se niega a trabajar, que falsifica firmas en los informes, que se niega a devolver los papeles firmados a los maestros o administradores, que se niega a informar al personal escolar apropiado, que exhibe un comportamiento ofensivo de forma continua, y / o que viola repetidamente el código de conducta.
15. Organizar o participar en novatadas o comportamientos intimidatorios.
16. Violación de los derechos civiles: Los estudiantes tienen derecho a estar libres de discriminación basada en la raza, el color, el credo religioso, el origen nacional, la ascendencia, el género, la orientación sexual, la discapacidad o limitación física. Esta discriminación incluye, pero no se limita a, ataques verbales y físicos contra estudiantes dirigidos a sus antecedentes raciales, étnicos o religiosos, o su discapacidad, y en cualquier forma de acoso sexual.
17. Violación de la ley federal o de Massachusetts.
18. Intimidación en cualquier forma, incluyendo abuso verbal, acoso, burlas, insultos, amenazas en cualquier forma, extorsión, intimidación, calumnias, declaraciones difamatorias, ya sean verbales o escritas, empujones, tiradas y tropiezos. Esto incluye pedirle a cualquier persona que abuse verbalmente, amenace o intimide a otro estudiante en su nombre.
19. Cualquier acto relacionado con la escuela, dentro o fuera de la propiedad de la escuela, que interfiera o restrinja la capacidad de otro estudiante para disfrutar de los beneficios educativos que se ofrecen dentro y fuera del entorno escolar. Tales actos incluyen, pero no se limitan a incidentes que interfieren o amenazan el bienestar o el orden de la escuela o su personal, estudiantes o el público en general.

Cuando los administradores asignan suspensiones a corto plazo, estas son: 1) con el objetivo de mejorar el comportamiento de un estudiante; 2) mantener un ambiente escolar seguro y ordenado; y 3) proporcionar la comunicación necesaria entre el padre / tutor y el personal de la escuela.

Los estudiantes bajo suspensión a corto plazo siguen siendo responsables de la finalización de todas las tareas escolares y recibirán crédito en consecuencia. Los estudiantes suspendidos tendrán la oportunidad de tomar pruebas

y exámenes dados durante el período de suspensión durante el horario después de la escuela o a su regreso a la escuela.

### **Suspensión/expulsión a largo plazo en virtud de la sección 37H3/4**

#### Motivos de suspensión/expulsión a largo plazo en virtud de la sección 37h3/4

1. Posesión de una pistola de pintura, pistola BB, rifle de aire, pistola de perdigones o arma de imitación de cualquier tipo
2. Asalto/agresión por medio de un arma peligrosa en las instalaciones de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluyendo excursiones y juegos deportivos, y hacia y desde la escuela. (M.G.L.A. Ch. 265, Sección 15A y 15B)
3. Posesión o mal uso de inhalantes, pegamento, drogas sintéticas o cualquier otra sustancia, en las instalaciones escolares, en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluyendo excursiones y eventos deportivos, hacia y desde la escuela.
4. Deshonestidad académica/engaño.
5. Hacer una amenaza de bomba por cualquier medio, incluyendo, pero no limitado a, verbalmente, electrónicamente, o por escrito.
6. Posesión, uso y/o distribución de alcohol en las instalaciones escolares, en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluyendo excursiones y juegos deportivos, y hacia y desde la escuela;
7. Intimidación, acoso o crímenes de odio; y
8. Uso o posesión de un objeto que parece ser un arma de fuego, una bomba o un arma peligrosa.

#### Procedimientos de suspensión/expulsión bajo 37H3/4

El propósito del nuevo Reglamento de Disciplina Estudiantil de Massachusetts, a partir del 1 de julio de 2014, es:

- Para aquellos delitos de disciplina sujetos a G.L. 71, §37H3/4, limitar el uso de la suspensión a largo plazo como consecuencia de mala conducta estudiantil hasta que las otras consecuencias hayan sido consideradas y juzgadas según corresponda;
- Promover la participación del padre de un estudiante en la discusión de la conducta inapropiada del estudiante, y las opciones para responder a ella;
- Hay que asegurar que todo estudiante que sea expulsado o suspendido, independientemente del motivo de suspensión o expulsión, tenga la oportunidad de recibir servicios educativos para progresar académicamente durante el período de suspensión o expulsión; y
- Mantener las escuelas seguras y solidarias para todos los estudiantes, garantizando al mismo tiempo prácticas disciplinarias justas y eficaces.

### Definiciones

#### *Falta disciplinaria*

Cualquier supuesta o determinada infracción disciplinaria por parte de un estudiante, *excepto*: a) posesión de un arma peligrosa; b) posesión de una sustancia controlada; c) agresión a un miembro del personal educativo; o d) un cargo de delito grave o una denuncia o condena por delito grave, o adjudicación o admisión de culpabilidad con respecto a dicho delito grave, si un director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial substancial en el bienestar general de la escuela, según lo dispuesto en G.L.c.71, §§37H o 37H1/2. Una infracción disciplinaria, tal como se define, está sujeta a las disposiciones de G.L.c.71, §37H3/4.

La infracción disciplinaria bajo G.L.c.71, §§37H o 37H1/2 significa una o más de las siguientes infracciones disciplinarias alegadas o determinadas: a) posesión de un arma peligrosa; b) posesión de una sustancia controlada; c) agresión a un miembro del personal educativo; y d) un cargo de delito grave o una denuncia o condena por delincuencia grave, o adjudicación o admisión de culpabilidad con respecto a dicho delito grave, si un director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial substancial en el bienestar general de la escuela, como se proporciona en G.L.c.71, §§37H o 37H1/2.

### *Expulsión*

La expulsión de un estudiante de las instalaciones de la escuela, las actividades regulares en el salón de clases y las actividades escolares durante más de noventa (90) días escolares, indefinidamente o permanentemente, según lo permitido por G.L.c.71, §§37H o 37H1/2 para: a) posesión de un arma peligrosa; b) posesión de una sustancia controlada; c) agresión a un miembro del personal educativo; o d) un cargo de delito grave o una denuncia o condena por delincuencia grave, o adjudicación o admisión de culpabilidad con respecto a dicho delito grave, si un director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial substancial en el bienestar general de la escuela, como se establece en G.L.c.71, §§37H o 37H 1/2.

### *Suspensión en la escuela*

Eliminación de un estudiante de las actividades regulares de la sala de clase, pero no de las instalaciones de la escuela, por no más de diez (10) días escolares consecutivos, o no más de diez (10) días escolares acumulados para múltiples infracciones durante el año escolar. La eliminación únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como remoción en el cálculo de los días escolares. La suspensión en la escuela durante diez (10) días o menos, consecutiva o acumulativamente durante un año escolar, no se considerará una suspensión a corto plazo. Si un estudiante es puesto en suspensión en la escuela por más de diez (10) días, consecutiva o acumulativamente durante un año escolar, esta suspensión se considerará una suspensión a largo plazo para el debido proceso, apelación y propósitos de presentación de informes.

### *Suspensión a largo plazo*

La expulsión de un estudiante de las instalaciones escolares y las actividades regulares en la sala de clase durante más de diez (10) días escolares consecutivos, o durante más de diez (10) días escolares acumulados por múltiples infracciones disciplinarias en cualquier año escolar. Un director puede, a su discreción, permitir que un estudiante corte una suspensión a largo plazo en la escuela. La eliminación únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como remoción en el cálculo de los días escolares. A excepción de los estudiantes que son acusados de una infracción disciplinaria establecida en las subsecciones (a) o (b) de §37H, o en la sección 37H1/2 de G.L.c.71, ningún estudiante puede ser puesto en suspensión de larga duración por una (1) o más infracciones disciplinarias por más de noventa (90) días escolares en un año escolar que comienza con el primer día que el estudiante es retirado de la escuela. Ninguna suspensión a largo plazo se extenderá más allá del final del año escolar en el que se imponga dicha suspensión.

### *Padre*

El padre, la madre o tutor legal de un estudiante, o una persona u agencia legalmente autorizada para actuar en nombre del estudiante en lugar de o en conjunto con el padre, la madre o tutor legal.

### *Director*

El líder de instrucción o director de una escuela pública, o su designado, para fines disciplinarios escolares.

### *Plan de Servicios Educativos en toda la escuela*

El documento desarrollado por un director, de acuerdo con G.L.c.76, §21, que incluye una lista de servicios educativos disponibles para los estudiantes que son expulsados o suspendidos de la escuela durante más de diez (10) días consecutivos.

### *Suspensión a corto plazo*

La expulsión de un estudiante de las instalaciones de la escuela y las actividades regulares en la sala de clase durante diez (10) días escolares consecutivos o menos. Un director puede, a su discreción, llamar a un estudiante para cumplir una suspensión a corto plazo en la escuela. La eliminación únicamente de la

participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como remoción en el cálculo de los días escolares.

#### *Director*

El director ejecutivo empleado por un comité escolar o una junta directiva para administrar un sistema escolar o una escuela chárter.

#### *Suspensión*

Suspensión a corto plazo y suspensión a largo plazo a menos que se indique lo contrario.

#### Investigación de incidentes disciplinarios

Nada impedirá que un administrador de la escuela realice una investigación, incluidas entrevistas a estudiantes, de un incidente disciplinario relacionado con la escuela.

#### Alternativas a la suspensión en virtud de la sección 37h3/4

En todos los casos de conducta estudiantil inapropiada por la que se pueda imponer la suspensión, un director ejercerá discreción al decidir las consecuencias para la oficina y considerará maneras de volver a involucrar al estudiante en el aprendizaje.

#### Aviso de suspensión y audiencia bajo sección 37h3/4

El supervisor no puede imponer una suspensión como consecuencia de una infracción disciplinaria sin proporcionar primero al estudiante y al padre una notificación oral y por escrito, y proporcionar al estudiante la oportunidad de una audiencia sobre el cargo y al padre la oportunidad de participar en esta audiencia.

El supervisor proporcionará aviso oral y por escrito al estudiante y al padre en inglés y en el idioma principal del hogar de no ser inglés, u otros medios de comunicación cuando proceda. El aviso se establecerá en un lenguaje sencillo:

1. falta disciplinaria
2. la base del cargo;
3. las posibles consecuencias, incluida la longitud potencial de la suspensión del estudiante;
4. la oportunidad de que los estudiantes tengan una audiencia con el director sobre la suspensión propuesta, incluyendo la oportunidad de disputar los cargos y presentar la explicación del estudiante del supuesto incidente, y para que el padre asista a la audiencia;
5. la fecha, hora y ubicación de la audiencia;
6. el derecho del estudiante y del padre del estudiante a los servicios de intérprete en la audiencia si es necesario participar;
7. si el estudiante puede ser puesto en suspensión a largo plazo después de:
8. los derechos establecidos en 603 CMR 53.08 (3)(b); y
9. el derecho a apelar la decisión del director ante el superintendente.

El supervisor hará esfuerzos razonables para notificar al padre oralmente de la oportunidad para asistir a la audiencia. Sin el padre presente, el director debe ser capaz de documentar esfuerzos razonables para incluir al padre. Se presume que el director hizo esfuerzos razonables si el director ha enviado una notificación por escrito y ha documentado al menos dos (2) intentos de contactar al padre de la manera especificada por el padre para la notificación de emergencia. La notificación por escrito a los padres puede hacerse por entrega a la mano, correo de primera clase, correo certificado, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre para las comunicaciones escolares, o cualquier otro método de entrega acordado por el director y el padre.

### Remoción de emergencia bajo sección 37h3/4

Nada en estas regulaciones impedirá que un director retire a un estudiante de la escuela temporalmente cuando un estudiante es acusado de una infracción disciplinaria y la presencia continua del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad, o altera material y substancialmente el orden de la escuela, y, a juicio del director, no hay alternativa disponible para aliviar el peligro o la interrupción. La retirada temporal no excederá de dos (2) días hábiles después del día de la retirada de emergencia, tiempo durante el cual el director deberá:

1. Haga esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al estudiante y al padre del estudiante de la remoción de emergencia, la razón de la necesidad de remoción de emergencia, y los demás asuntos establecidos en 603 CMR 53.06(2);
2. Proporcionar una notificación por escrito al estudiante y al padre según lo dispuesto en 603 CMR 53.06(2);
3. Brinde al estudiante la oportunidad de una audiencia con el director que cumple con 603 CMR 53.08(2) o 53.08(3) y el padre la oportunidad de asistir a la audiencia, antes de la expiración de los dos (2) días escolares, a menos que el director, el estudiante y los padres acuerden una extensión de tiempo para la audiencia;
4. Tome una decisión oralmente el mismo día de la audiencia, y por escrito a más tardar el siguiente día escolar que cumpla con los requisitos.

Un administrador no puede sacar a un estudiante de la escuela de una base de emergencia por una infracción disciplinaria hasta que se hayan hecho las disposiciones adecuadas para la seguridad y el transporte del estudiante.

### Audiencia del supervisor jefe bajo la sección 37h3/4

El supervisor determinará el alcance de los derechos que se otorgarán al estudiante en una audiencia disciplinaria basada en las consecuencias previstas para la infracción disciplinaria. Si las consecuencias pueden ser la suspensión a largo plazo de la escuela, el director le otorgará al estudiante, como mínimo, todos los derechos establecidos, además de los derechos otorgados a los estudiantes que puedan enfrentar una suspensión a corto plazo de la escuela.

#### *Audiencia del supervisor – Suspensión a corto plazo:*

- a. El propósito de la audiencia con el director es escuchar y considerar información sobre el supuesto incidente por el cual el estudiante puede ser suspendido, proporcionar al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodearon el supuesto incidente, determinar si el estudiante cometió la infracción disciplinaria, y si es así, las consecuencias para la infracción. Como mínimo, el director discutirá la infracción disciplinaria, la base del cargo y cualquier otra información pertinente. El estudiante también tendrá la oportunidad de presentar información, incluidos los hechos atenuantes, que el director debe considerar para determinar si otros recursos y consecuencias pueden ser apropiados como se establece en 603 CMR 53.05. El director proporcionará al padre, si está presente, la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluyendo circunstancias atenuantes, que el director debe considerar para determinar las consecuencias para el estudiante.
- b. Sobre la base de la información disponible, incluidas las circunstancias atenuantes, el director determinará si el estudiante cometió la infracción disciplinaria y, en caso de ser así, qué recurso o consecuencia se impondrá.
- c. El supervisor notificará al estudiante y al padre de la determinación y las razones de esta, y, si el estudiante es suspendido, el tipo y la duración de la suspensión y la oportunidad de compensar las asignaciones y el trabajo escolar que sea necesario para hacer progresos académicos durante el período de eliminación. La determinación será por escrito y podrá ser en forma de actualización del aviso escrito original.
- d. Si el estudiante está en un programa preescolar público o en los grados K a 3<sup>ro</sup>, el director enviará una copia de la determinación por escrito al superintendente y explicará las razones



para imponer una suspensión fuera de la escuela, antes de que la suspensión a corto plazo entre en vigor.

*Audiencia del supervisor – Suspensión a largo plazo*

- a. El propósito de la audiencia es el mismo que el propósito de una audiencia de suspensión a corto plazo.
- b. Como mínimo, además de los derechos otorgados a un estudiante en una audiencia de suspensión a corto plazo, el estudiante tendrá los siguientes derechos:
  - i. antes de la audiencia, la oportunidad de revisar el expediente del estudiante y los documentos en los que el director puede basarse en tomar la determinación de suspender al estudiante o no;
  - ii. el derecho a ser representado por un abogado o un personal laico de la elección del estudiante, a expensas del estudiante / padre;
  - iii. el derecho a presentar testigos en su nombre y a presentar la explicación del estudiante sobre el supuesto incidente, pero el estudiante puede no verse obligado a hacerlo;
  - iv. el derecho a interrogar a los testigos presentados por el distrito escolar;
  - v. el derecho a solicitar que la audiencia sea grabada por el supervisor, y a recibir una copia de la grabación de audio previa solicitud. Si el estudiante o los padres solicitan una grabación de audio, el director informará a todos los participantes antes de la audiencia que se realizará un registro de audio y se proporcionará una copia al estudiante y al padre a petición.
- c. El Supervisor proporcionará al padre, si está presente, la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluyendo circunstancias atenuantes, que el director debe considerar para determinar las consecuencias para el estudiante.
- d. Sobre la base de las pruebas, el supervisor determinará si el estudiante cometió la infracción disciplinaria, y, si es así, después de considerar circunstancias atenuantes y alternativas a la suspensión, qué recurso o consecuencia se impondrá, en lugar de o además de una suspensión a largo plazo. El supervisor enviará la determinación por escrito al estudiante y al padre mediante entrega a mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre para las comunicaciones escolares, o cualquier otro método de entrega acordado por el director y el padre. Si el director decide suspender al estudiante, la determinación escrita deberá:
  - i. Identificar la infracción disciplinaria, la fecha en que tuvo lugar la audiencia y los participantes en la audiencia;
  - ii. Expuso los hechos y conclusiones clave a las que llegó el director;
  - iii. Identificar la duración y la fecha de entrada en vigor de la suspensión, así como una fecha de regreso a la escuela;
  - iv. Incluya el aviso de la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para progresar académicamente durante el período de expulsión de la escuela;
  - v. Informe al estudiante del derecho a apelar la decisión del director ante el superintendente o designado, pero sólo si el director ha impuesto una suspensión a largo plazo:
    1. el estudiante o padre debe presentar una notificación de apelación por escrito ante el superintendente dentro de los cinco (5) días calendario de la fecha de entrada en vigor de la suspensión a largo plazo; siempre que dentro de los cinco (5) días calendario, el estudiante o padre pueda solicitar y recibir del superintendente una extensión de tiempo para presentar la notificación por escrito por hasta siete (7) días calendario adicionales; y que
    2. la suspensión a largo plazo permanecerá en vigor a menos que y hasta que el superintendente decida revertir la determinación del director en apelación.
- e. Si el estudiante está en un programa preescolar público o en los grados K a 4<sup>o</sup>, el supervisor enviará una copia de la determinación escrita al superintendente y explicará las razones para imponer una suspensión fuera de la escuela, ya sea a corto o largo plazo, antes de que la suspensión entre en vigor.

#### Audiencia del director en virtud de la sección 37h3/4

Un estudiante que sea puesto en suspensión a largo plazo después de una audiencia con el supervisor tendrá el derecho de apelar la decisión del supervisor con el director.

El estudiante o padre deberá presentar un aviso de apelación ante el director dentro del plazo establecido. Si la apelación no se presenta oportunamente, el superintendente puede negar la apelación, o puede permitir la apelación a su discreción, por una buena causa.

El director celebrará la audiencia dentro de los tres (3) días escolares siguientes a la solicitud del estudiante, a menos que el estudiante o los padres soliciten una extensión de hasta siete (7) días calendario adicionales, en cuyo caso el superintendente otorgará la extensión.

El director hará un esfuerzo de buena fe para incluir al padre en la audiencia. Se presumirá que el director ha hecho un esfuerzo de buena fe si ha hecho esfuerzos para encontrar un día y una hora para la audiencia que permita la participación del padre y el director. El director enviará una notificación por escrito al padre de la fecha, hora y ubicación de la audiencia.

El director llevará a cabo una audiencia para determinar si el estudiante cometió la infracción disciplinaria de la que se acusa al estudiante, y si es así, cuál será la consecuencia. El director organizará una grabación de audio de la audiencia, una copia de la cual se proporcionará al estudiante o padre a petición. El director informará a todos los participantes antes de la audiencia que se hará un registro de audio de la audiencia y se proporcionará una copia al estudiante y al padre a petición.

El estudiante tendrá todos los derechos otorgados en la audiencia del supervisor para la suspensión a largo plazo.

El director emitirá una decisión por escrito en un plazo de cinco (5) días naturales a partir de la audiencia. Si el director determina que el estudiante cometió la infracción disciplinaria, el director puede imponer la misma o menor consecuencia que el supervisor, pero no impondrá una suspensión mayor que la impuesta por la decisión del supervisor.

La decisión del director será la decisión final del distrito escolar o de la escuela chárter.

#### Suspensión en la escuela bajo sección 37h3/4

El supervisor puede usar la suspensión en la escuela como una alternativa a la suspensión a corto plazo por infracciones disciplinarias.

El supervisor puede imponer una suspensión en la escuela por una infracción disciplinaria bajo esta disposición.

El supervisor informará al estudiante de la infracción disciplinaria acusada y la base del cargo, y proporcionará al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodearon el supuesto incidente. Si el supervisor determina que el estudiante cometió la infracción disciplinaria, el supervisor informará al estudiante de la duración de la suspensión en la escuela del estudiante, que no excederá de diez (10) días, acumulativa o consecutivamente, en un año escolar.

El mismo día de la decisión de suspensión en la escuela, el supervisor hará esfuerzos razonables para notificar al padre oralmente de la infracción disciplinaria, las razones para concluir que el estudiante cometió la infracción, y la duración de la suspensión en la escuela. El supervisor también invitará al padre a una reunión para discutir el desempeño académico y el comportamiento del estudiante, las estrategias para la participación de los estudiantes y las posibles respuestas al comportamiento. Esta reunión se programará el día de la suspensión si es posible, y si no, tan pronto como sea posible. Si el supervisor no puede comunicarse con el

padre después de hacer y documentar al menos dos (2) intentos de hacerlo, tales intentos constituirán esfuerzos razonables con el fin de informar oralmente al padre de la suspensión en la escuela.

El supervisor enviará una notificación por escrito al estudiante y al padre sobre la suspensión dentro de la escuela, incluyendo la razón y la duración de la suspensión en la escuela, e invitando al padre a una reunión con el supervisor para el propósito establecido, si esta reunión aún no ha ocurrido. El supervisor entregará este aviso el día de la suspensión mediante entrega a mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre para las comunicaciones escolares, o por otro método de entrega acordado por el supervisor y el padre.

#### Remoción de emergencia bajo sección 37h3/4

El supervisor puede eliminar a un estudiante de privilegios, tales como actividades extracurriculares y asistencia a eventos patrocinados por la escuela, basado en la conducta inapropiada del estudiante. Tal eliminación no está sujeta a los procedimientos en G.L.c.71, §37h3/4.

### **Política de expulsión**

#### **Sección 1: Motivos de suspensión/expulsión a largo plazo en virtud de las secciones 37h y 37h1/2 :**

1. Posesión de un arma de fuego en las instalaciones de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluyendo excursiones, y juegos deportivos, hacia y desde la escuela (Código de los Estados Unidos, Sección 921 del Título 18);
2. Posesión de un arma peligrosa, que no sea un arma de fuego, en las instalaciones de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluyendo excursiones y juegos deportivos, y hacia y desde la escuela (M.G.L.A. Ch.269, Sección 10);
3. Asalto/agresión a un administrador, maestro, ayudante de maestro u otro miembro del personal de la escuela en las instalaciones de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluyendo excursiones y juegos deportivos, hacia y desde la escuela. (M.G.L.A. Ch. 265, secciones 13A y 13D);
4. Posesión, uso y/o distribución de una droga ilegal o sustancia controlada tal como se define en M.G.L.A. Ch. 94C, incluyendo, entre otros, marihuana, cocaína, *crack* y heroína en las instalaciones escolares, en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluyendo excursiones y juegos deportivos, hacia y desde la escuela;
5. Uso o posesión de una bomba o cualquier otro artefacto explosivo o incendiario;
6. De conformidad con el Capítulo 71 de M.G.L.A., Sección 37H 1/2, un estudiante acusado de un delito grave u objeto de una denuncia por delito grave de delincuencia puede ser suspendido, o un estudiante condenado, juzgado o admitiendo culpabilidad con respecto a un delito grave puede ser expulsado, siempre que el director determine, después de la audiencia, que la presencia continua del estudiante representa un efecto perjudicial substancial en el bienestar general de la escuela.

#### **Sección 2: Debido proceso**

El debido proceso requiere que, antes de cualquier expulsión, un estudiante reciba una notificación oral o por escrito de los cargos en su contra, la conducta que forma la base de los cargos y los delitos del código de conducta del estudiante. Si el estudiante niega los cargos, se le proporcionará una explicación de las pruebas que respaldan los cargos y la oportunidad de presentar su versión de la historia. Un estudiante cuya presencia en la escuela representa un peligro continuo para las personas o la propiedad o amenaza con interrumpir el proceso académico puede ser retirado inmediatamente de la escuela utilizando el proceso disciplinario o el proceso de ofensa reportable.

Antes de la expulsión se proporcionará una notificación por escrito al estudiante notificando el derecho del estudiante a una audiencia con el supervisor antes de que la expulsión entre en vigor, incluyendo la fecha, hora y ubicación de la audiencia. El padre o tutor del estudiante estará presente en la audiencia. Después de dicha audiencia, si el supervisor decide expulsar al estudiante, este proporcionará una notificación por escrito en la audiencia al estudiante y al padre con relación al derecho de apelación del estudiante y el proceso para apelar la expulsión.

Cualquier estudiante que sea expulsado tendrá la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, hacer tareas, pruebas, papeles y otros trabajos escolares según sea necesario para progresar académicamente durante el período de su retiro del salón de clases o la escuela. El supervisor informará al estudiante y al padre de esta oportunidad por escrito cuando se imponga dicha suspensión o expulsión.

### **Sección 3: Derecho a apelar:**

Un estudiante que sea expulsado después de una audiencia con el supervisor tendrá el derecho de apelar al superintendente.

El estudiante o padre notificará al superintendente por escrito su solicitud de apelación diez días a partir de la fecha de expulsión (por 37H) o cinco días a partir de la fecha de expulsión (por 37H 1/2). Si la apelación no se presenta oportunamente, el superintendente puede negar la apelación, o puede permitir la apelación a su discreción, por una buena causa. El estudiante tendrá diez días por 37H y 5 días por 37H 1/2 a partir de la fecha de la expulsión para notificar al Director Ejecutivo de la apelación. El Director Ejecutivo debe celebrar la audiencia, con la oportunidad de que el padre o tutor del estudiante asista, dentro de los 3 días siguientes a la recepción de la solicitud por 37H1/2.

El superintendente celebrará la audiencia dentro de los tres (3) días escolares posteriores a la solicitud del estudiante, a menos que el estudiante o los padres soliciten una extensión de hasta siete (7) días calendario adicionales, en cuyo caso el superintendente otorgará la extensión.

El superintendente hará un esfuerzo de buena fe para incluir al padre en la audiencia. Se presumirá que el Superintendente ha hecho un esfuerzo de buena fe si ha hecho esfuerzos para encontrar un día y una hora para la audiencia que permita a los padres y al Superintendente participar. El Superintendente enviará una notificación por escrito a los padres de la fecha, hora y ubicación de la audiencia.

El superintendente llevará a cabo una audiencia para determinar si el estudiante cometió el delito disciplinario del que se acusa al estudiante, y si es así, cuál será la consecuencia. El superintendente organizará una grabación de audio de la audiencia, una copia de la cual se proporcionará al estudiante o padre a petición. El superintendente informará a todos los participantes antes de la audiencia que se hará un registro de audio de la audiencia y se proporcionará una copia al estudiante y al padre a petición.

El estudiante tendrá todos los derechos otorgados en la audiencia del supervisor relacionada con la expulsión. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito, el derecho al abogado y el derecho a confrontar e interrogar a los testigos presentados por la escuela.

El superintendente emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días calendario de la audiencia. Si el superintendente determina que el estudiante cometió la infracción disciplinaria, el superintendente puede imponer la misma o menor consecuencia que el supervisor, pero no impondrá una suspensión mayor que la impuesta por la decisión del supervisor.

La decisión del superintendente será la decisión final de la escuela chárter.

### **Sección 4: Servicios educativos y progreso académico en virtud de las secciones 37H y 37h1/2:**

Cualquier estudiante que esté cumpliendo una suspensión en la escuela, suspensión a corto plazo, suspensión o expulsión a largo plazo tendrá la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, hacer tareas, pruebas, papeles y otros trabajos escolares según sea necesario para progresar académicamente durante el período de su retiro del salón de clases o la escuela. El director o supervisor informará al estudiante y al padre de esta oportunidad por escrito cuando se imponga esta suspensión o expulsión. Cualquier estudiante que sea expulsado tendrá la oportunidad de recibir servicios de educación y hacer progresos académicos hacia el cumplimiento de los requisitos estatales y locales, a través del plan de servicio educativo en toda la escuela. El director desarrollará un plan de servicio educativo para toda la escuela que describa los servicios educativos que el distrito escolar pondrá a disposición de los estudiantes que sean expulsados o suspendidos de la escuela por más de diez (10) días

consecutivos. El plan incluirá el proceso para notificar a dichos estudiantes y a sus padres de los servicios y la organización de estos servicios. Los servicios educativos se basarán y se prestarán de manera coherente con las normas académicas y los marcos curriculares establecidos para todos los estudiantes.

El director o supervisor notificará al padre y al estudiante la oportunidad de recibir servicios educativos en el momento en que el estudiante sea expulsado. El aviso se notificará en inglés y en el idioma principal que se hable en la casa del estudiante, u otros medios de comunicación, cuando proceda. El aviso incluirá una lista de los servicios educativos específicos que están disponibles para el estudiante e información de contacto para un miembro del personal del distrito escolar que pueda proporcionar información más detallada.

#### *El plan de servicio educativo escolar de Holyoke Community Charter School para estudiantes expulsados*

1. Inmediatamente después de la audiencia y en caso de que la determinación de la suspensión o expulsión a largo plazo esté justificada, el padre y el estudiante serán notificados verbalmente y por escrito de la oportunidad de recibir servicios educativos.
2. El director de la escuela asignará a una persona del personal de la escuela que sea el enlace entre los maestros y los estudiantes sobre la suspensión o expulsión fuera de la escuela y para que se comunique diariamente sobre las tareas de clase y las cuestiones relacionadas con la escuela por teléfono o correo electrónico. El enlace proporcionará clases diarias y tareas de cada maestro.
3. Los servicios educativos se basarán y se prestarán de manera coherente con las normas académicas y los marcos curriculares establecidos para todos los estudiantes. Se proporcionarán servicios apropiados para estudiantes con discapacidades de acuerdo con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus hijos) y la ley y regulación estatales de educación especial.

#### **Sección 5: Medidas disciplinarias tomadas en casos graves**

El supervisor puede eliminar a un estudiante de privilegios, tales como actividades extracurriculares y asistencia a eventos patrocinados por la escuela, basado en la mala conducta del estudiante. Tal eliminación no está sujeta a los procedimientos en G.L.c.71, §37h3/4.

#### *Faltas disciplinarias en virtud de la sección 37h o 37h1/2*

El supervisor puede retirar de la escuela a un estudiante que haya cometido una infracción disciplinaria bajo G.L.c. 71, §§37H o 37H1/2 de la escuela por más de noventa (90) días en un año escolar.

#### **Remoción disciplinaria en casos de programas educativos individuales y planes 504**

Los estudiantes con PEI o con planes 504 pueden ser disciplinados por el director de la escuela por violaciones al Código de Conducta. Cuando la remoción disciplinaria es por más de diez (10) días en el año escolar, el estudiante tiene derecho a una determinación de manifestación y debe recibir los servicios educativos apropiados mientras es retirado de la escuela, de acuerdo con IDEA, Sección 504, y regulaciones estatales y federales.

La programación educativa adecuada y los servicios relacionados se proporcionarán a un estudiante identificado con discapacidades de acuerdo con la *Ley de Educación para Individuos con Discapacidades* (IDEA) y la ley y regulación estatales de educación especial.

#### **Directrices de disciplina:**

El siguiente conjunto de directrices disciplinarias tiene por objeto darle un marco para comprender el mal comportamiento y aplicar las consecuencias apropiadas. Estas directrices no deben aplicarse a ciegas. Cada caso individual debe estudiarse cuidadosamente cuando sea necesario entre el Coordinador de Administración Estudiantil y el director.

***Las consecuencias del mal comportamiento pueden intensificarse en función de la naturaleza del delito y/o de la identificación de un patrón de mal comportamiento. La escalada de consecuencias requiere la aprobación del director.***

Cuando sea necesario asignar consecuencias a un estudiante con necesidades especiales identificadas, el director debe ser consultado ANTES de que se lleve a cabo cualquier acción. Los estudiantes con necesidades especiales identificadas están cubiertos por la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés). Esta ley no hace que los estudiantes con necesidades especiales sean "intocables" en casos de mala conducta, pero proporciona un marco de referencia estricto para garantizar que los estudiantes con discapacidad no sean excluidos del entorno educativo sin ejercer primero los pasos apropiados.

***Pueden existir pautas y consecuencias estatales específicas para algunos ofensores. Cuando existen, las directrices estatales y sus consecuencias reemplazan las consecuencias que se encuentran a continuación.***

Directrices de disciplina:

**Nota: Todas las referencias para las siguientes infracciones deben dirigirse a la Oficina de Administración Estudiantil para la acción administrativa.**

NATURALEZA DE LA OFENSA	OFENSA	CONSECUENCIA RECOMENDADA
<b>CATEGORÍA I</b>		<b>CATEGORÍA I</b>
1. Conducta rebelde – Desafío a la autoridad / Insubordinación – negativa a seguir una solicitud razonable de un miembro del personal	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>nda</sup> 3 <sup>ra</sup>	Advertencia verbal, después de las detenciones escolares, notificación de los padres, asesoramiento del personal, posible suspensión de 1-3 días. Detenciones, redirección o remisión, notificación a los padres, posible suspensión de hasta 5 días Redirección o remisión, detenciones o carta a los padres sobre cambio de comportamiento o posible suspensión o expulsión a largo plazo.
2. Blasfemia, obscenidad o lenguaje o gestos abusivos (dibujos escritos, orales o inapropiados).	1 <sup>era</sup> 2 <sup>nda</sup> 3 <sup>ra</sup>	Advertencia verbal, detenciones después de la escuela, notificación a los padres, asesoramiento del personal, posible suspensión de 1-3 días. Detenciones, redirección o remisión, notificación a los padres, posible suspensión de 1-3 días. Asesoramiento del personal, suspensión de 3 días, carta a los padres sobre cambio de comportamiento o posible suspensión o expulsión a largo plazo.
3. Dispositivos electrónicos: posesión o uso de artículos que interrumpan el proceso educativo; por ejemplo, dispositivos electrónicos – reproductores de MP3, radios, dispositivos de juego, computadoras personales o lectores electrónicos en la propiedad de la escuela.	1 <sup>era</sup> 2 <sup>nda</sup> 3 <sup>ra</sup>	Confiscación y posibles detenciones. Los materiales se devolverán a los padres. Confiscación y detención. Los materiales se devolverán a los padres. Confiscación. Carta a los padres sobre el cambio de comportamiento. Posible suspensión a largo plazo.
4. No usar el cordón con la identificación de los estudiantes (todos los estudiantes en los grados 6 <sup>to</sup> - 8 <sup>vo</sup> serán responsables de llevar su cordón con la identificación del estudiante a la escuela todos los días y usarlo durante el día escolar)	1 <sup>era</sup> 2 <sup>nda</sup> 3 <sup>ra</sup>	Advertencia verbal; notificación a los padres. Detención después de la escuela. Redirección o referido. Notificación a los padres. Detención después de la escuela o detención el sábado. Pago de honorarios por la identificación de reemplazo y el cordón.

<b>NATURALEZA DE LA OFENSA</b>	<b>OFENSA</b>	<b>CONSECUENCIA RECOMENDADA</b>
<b>CATEGORÍA 1 (continuación)</b>		<b>CATEGORÍA 1 (continuación)</b>
5. Posesión o uso no autorizado de un dispositivo celular o tableta durante el horario escolar regular.	<p><b>1<sup>era</sup></b></p> <p><b>2<sup>nda</sup></b></p> <p><b>3<sup>ra</sup></b></p>	<p>Confiscación y notificación a los padres. Los materiales se devolverán a los padres. Detención y/o posible suspensión de un (1) día</p> <p>Confiscación y notificación a los padres. Los materiales se devolverán a los padres. Detención y/o posible suspensión de 1-3 días</p> <p>Carta a los padres sobre el cambio de comportamiento, suspensión de 1-3 días y/o posible suspensión a largo plazo</p>
6. Uso de un dispositivo de grabación durante el horario escolar (por ejemplo, teléfono celular, tableta, cámara de video, otros)	<p><b>1<sup>era</sup></b></p> <p><b>2<sup>nda</sup></b></p> <p><b>3<sup>ra</sup></b></p>	<p>Confiscación y notificación a los padres. Los artículos se devolverán a los padres. 1-5 días de suspensión</p> <p>Confiscación y notificación de los padres. Los artículos se devolverán a los padres. Hasta una suspensión de 5 días</p> <p>Carta al padre sobre el cambio de comportamiento.</p> <p>Posible suspensión a largo plazo</p>
7. Estar fuera de uniforme – Vestido inapropiado (por término)	<p><b>1<sup>era</sup></b></p> <p><b>2<sup>nda</sup></b></p> <p><b>3<sup>ra</sup></b></p>	<p>Carta de violación del uniforme enviada a la casa de los padres. Posible suspensión de 1-3 días.</p> <p>a. Préstamo de uniforme de la oficina de enfermería.</p> <p>b. Padres notificados para traer uniforme.</p> <p>c. Salón Alternativo de la escuela.</p> <p>Asesoramiento del personal, detenciones, notificación a los padres, posible suspensión de un 1- 3 días.</p>
8. Contacto físico; por ejemplo, afecto excesivo entre los estudiantes.	<p><b>1<sup>pt</sup></b></p> <p><b>2<sup>nda</sup></b></p> <p><b>3<sup>ra</sup></b></p>	<p>Advertencia verbal, asesoramiento del personal, después de las detenciones escolares, notificación a los padres, posible suspensión de 1-3 días</p> <p>Asesoramiento del personal, suspensión interna, posible suspensión de 1-3 días</p> <p>Suspensión de hasta 5 días</p>
9. Estar fuera/tarde a clase sin permiso.	<p><b>1<sup>era</sup></b></p> <p><b>2<sup>nda</sup></b></p> <p><b>3<sup>ra</sup></b></p>	<p>Advertencia por escrito, notificación a los padres, detención por vida estudiantil y/o detención después de la escuela</p> <p>Notificación a los padres, carta enviada a la casa sobre el cambio de comportamiento, posible suspensión de 1 día a discreción de SMC.</p> <p>1-3 día de suspensión. Los delincuentes crónicos pueden estar sujetos a una suspensión a largo plazo.</p>
10. Salir de clase sin permiso.	<p><b>1<sup>era</sup></b></p> <p><b>2<sup>nda</sup></b></p> <p><b>3<sup>ra</sup></b></p>	<p>Advertencia por escrito, notificación a los padres, consejería del personal. Detención después de la escuela; posible suspensión de 1-3 días a discreción de SMC</p> <p>Detención(s), notificación parental, suspensión de 1-3 días.</p> <p>Carta a los padres sobre el cambio de comportamiento; posible suspensión a largo plazo.</p>
11. Ausentismo (cualquier ausencia que no sea excusada por el padre o guardián)	<p><b>1<sup>era</sup></b></p> <p><b>2<sup>nda</sup></b></p> <p><b>3<sup>ra</sup></b></p>	<p>Notificación de los padres, asesoramiento del personal, detenciones y conferencia de padres.</p> <p>Asesoramiento del personal, carta a los padres sobre el cambio de comportamiento o posible suspensión a largo plazo.</p> <p>Oficial de asistencia / Llamada a la policía por negligencia.</p>

NATURALEZA DE LA OFENSA	OFENSA	CONSECUENCIA RECOMENDADA
CATEGORÍA I (continuación)		CATEGORÍA I (continuación)
12. Abandono (no asistir a una o más clases de la escuela)	1 <sup>pt</sup>  2 <sup>nda</sup>  3 <sup>ra</sup>	Asesoramiento del personal, detenciones, notificación a los padres. Posible suspensión de 1-3 días. Detenciones, notificación a los padres. Posible suspensión de 1-3 días. 3 días de suspensión. Carta a los padres sobre el cambio de comportamiento o posible suspensión a largo plazo.
13. Dishonestidad: hacer trampa en una prueba o una asignación.	1 <sup>era</sup>  2 <sup>nda</sup>  3 <sup>ra</sup>	Incidente establecido en el registro de estudiantes. Notificación a los padres, asesoramiento del personal. Detención (es). El estudiante volverá a tomar la prueba después de la escuela. 2 días de suspensión. Incidente registrado. Notificación y reunión de los padres. Si se da de baja, la transcripción no muestra el incidente. 5 días de suspensión. Incidente registrado. Las calificaciones anteriores estarán sujetas a revisión. Estudiante recomendado para la expulsión debido a la desobediencia persistente.
14. Falsificación de registros – Mentir o falsificar documentos escolares, por ejemplo, pases, hojas de permiso, notas, otros.	1 <sup>era</sup>  2 <sup>nda</sup>  3 <sup>ra</sup>	Asesoramiento del personal, detenciones, suspensión en la escuela. Hasta 2 días de suspensión, carta a los padres sobre el cambio de comportamiento que indica una posible suspensión a largo plazo. 5 días de suspensión, carta a los padres sobre el cambio de comportamiento que indica una posible suspensión a largo plazo.
15. Basura – tirar o extraviar basura o alimentos que no sean en recipientes apropiados se considerará basura.	1 <sup>era</sup>  2 <sup>nda</sup>  3 <sup>ra</sup>	Limpieza del área inmediata, detenciones, asesoramiento del personal. Detenciones, servicio comunitario del campus, notificación a los padres. 2 días de suspensión, carta a los padres sobre el cambio de comportamiento que indica una posible suspensión a largo plazo.
16. Infracciones de la cafetería: dejar basura, tirar comida, causar un desastre o llevar alimentos no autorizados a los edificios de las salas de clase.	1 <sup>era</sup>  2 <sup>nda</sup>  3 <sup>ra</sup>	El estudiante está sujeto a asesoramiento del personal, detenciones. Servicio de detención comunitario, notificación de los padres. Suspensión o expulsión dependiendo de la gravedad de la infracción.
17. Cualquier acto que interrumpa el proceso normal de educación.	1 <sup>era</sup> 2 <sup>nda</sup> 3 <sup>ra</sup>	Consejería, notificación a los padres, detenciones. Reunión de padres, detenciones. Suspensión de hasta 5 días, carta a los padres sobre cambio de comportamiento o posible suspensión o expulsión a largo plazo.
18. Juego de caballos, burlas mutuas	1 <sup>era</sup> 2 <sup>nda</sup> 3 <sup>ra</sup>	Asesoramiento del personal, Detención(s) 1-3 Días de suspensión con restitución. 4-5 días de suspensión, carta a los padres sobre cambio de comportamiento o posible suspensión a largo plazo.



<b>NATURALEZA DE LA OFENSA</b>	<b>OFENSA</b>	<b>CONSECUENCIA RECOMENDADA</b>
<b>CATEGORÍA II</b>		<b>CATEGORÍA II</b>
1. Comportamiento en peligro de extinción – Cualquier comportamiento que represente una amenaza de daño a sí mismo u otros.	1 <sup>era</sup> 2 <sup>nda</sup> 3 <sup>ra</sup>	Notificación a los padres, asesoramiento del personal, detenciones, posible suspensión de 1-3 días. Notificación a los padres, asesoramiento del personal, hasta 5 días de suspensión. 5-10 días de suspensión, carta a los padres sobre el cambio de comportamiento. Posible suspensión a largo plazo.
2. Violación de autobús	1 <sup>era</sup> 2 <sup>nda</sup> 3 <sup>ra</sup> 4 <sup>ta</sup>	Asientos asignados, detenciones, notificación a los padres. 1-3 días de suspensión del autobús, notificación a los padres, posible suspensión de la escuela. 5-10 días de suspensión del autobús, notificación a los padres. Posible suspensión o expulsión a largo plazo del autobús.
3. Salir del edificio o terrenos de la escuela sin permiso.	1 <sup>era</sup> 2 <sup>nda</sup> 3 <sup>ra</sup>	1-3 días de suspensión, contacto con la policía, asesoramiento del personal, notificación a los padres. 4-5 días de suspensión, contacto con la policía, asesoramiento del personal, notificación a los padres. 5-10 días de suspensión, contacto con la policía, asesoramiento del personal, notificación a los padres.
4. Acoso – oral, escrito o abuso cibernético incluyendo racial, étnico, religioso, orientación o insultos sexuales.	1 <sup>era</sup> 2 <sup>nda</sup> 3 <sup>ra</sup>	Detención y/o suspensión de 1-3 días, consejería del personal. 3 días de suspensión, notificación a los padres. 5 días de suspensión, carta a los padres sobre cambio de comportamiento, posible suspensión a largo plazo.
5. Acoso sexual – verbal, físico o exhibicionismo.	1 <sup>era</sup> 2 <sup>nda</sup> 3 <sup>ra</sup>	Notificación a los padres, asesoramiento del personal, suspensión de 1-5 días. Notificación a los padres, remisión al trabajador social de la escuela, suspensión de 5-10 días. Notificación a los padres, recomendación de remisión a consejero externo, motivos para la suspensión a largo plazo.
6. Exposición indecente	1 <sup>era</sup> 2 <sup>nda</sup> 3 <sup>ra</sup>	Notificación a los padres, consejería del personal. Posible suspensión de 1-10 días; posible notificación policial; carta a los padres sobre el cambio de comportamiento; posible suspensión a largo plazo Carta a los padres sobre el cambio de comportamiento; suspensión a largo plazo. Motivos de suspensión o expulsión a largo plazo
7. Contacto sexual	1 <sup>era</sup> 2 <sup>nda</sup>	1-5 días de suspensión, consejería del personal, notificación a los padres. 5-10 días de suspensión, consejería del personal, notificación a los padres.

8. Intimidación – amenazas verbales / no verbales (ciberacoso)	<p><b>1<sup>era</sup></b></p> <p><b>2<sup>nda</sup></b></p> <p><b>3<sup>ra</sup></b></p>	<p>1-5 días de suspensión, consejería del personal, Programa Anti-Acoso obligatorio, notificación a los padres.</p> <p>5 – 10 días de suspensión, notificación a los padres, carta a los padres sobre el cambio de comportamiento o posible suspensión o expulsión a largo plazo, inscripción en un programa Anti-Acoso obligatorio.</p> <p>Posible suspensión a largo plazo (véase el capítulo 92 de las Leyes de 2010 en la sección 16 de este manual).</p>
9. Verbalmente agresivo / lenguaje amenazante hacia un miembro del personal o estudiante	<p><b>1<sup>era</sup></b></p> <p><b>2<sup>nda</sup></b></p> <p><b>3<sup>ra</sup></b></p>	<p>Detención(s), confiscación, notificación a los padres, asesoramiento del personal, posible suspensión de 1-5 días (dependiendo de la gravedad de la amenaza); posible informe a las autoridades competentes cuando sea necesario.</p> <p>1-5 días de suspensión, carta a los padres sobre cambio de comportamiento o posible suspensión o expulsión a largo plazo; posible informe a las autoridades competentes cuando sea necesario.</p> <p>Motivos de suspensión o expulsión a largo plazo; posible informe a las autoridades competentes cuando sea necesario.</p>
10. Asalto y agresión física a un miembro del personal	<p><b>1<sup>era</sup></b></p> <p><b>2<sup>nda</sup></b></p>	<p>5-10 días de suspensión, contacto con la policía, asesoramiento del personal, notificación a los padres.</p> <p>Motivos para la suspensión o expulsión a largo plazo, contacto con la policía, asesoramiento del personal, notificación a los padres.</p>
11. Lucha (combate mutuo) o comportamiento físicamente agresivo	<p><b>1<sup>era</sup></b></p> <p><b>2<sup>nda</sup></b></p> <p><b>3<sup>ra</sup></b></p>	<p>1-5 días de suspensión, asesoramiento del personal, notificación a los padres.</p> <p>5-10 días de suspensión, carta a los padres sobre cambio de comportamiento o posible suspensión o expulsión a largo plazo.</p> <p>Motivos de suspensión o expulsión a largo plazo.</p>
12. Vandalismo/Destrucción o desfiguración de la escuela o propiedad personal – <i>graffiti</i> o etiquetado.	<p><b>1<sup>era</sup></b></p> <p><b>2<sup>nda</sup></b></p> <p><b>3<sup>ra</sup></b></p>	<p>Detenciones, notificación de padres, restitución, asesoramiento del personal, posible suspensión de 1-3 días.</p> <p>4-5 días de suspensión con restitución.</p> <p>5 días de suspensión con restitución, carta a los padres sobre cambio de comportamiento o posible suspensión o expulsión a largo plazo.</p>
13. Posesión de drogas, parafernalia u otro material ilegal.	<p><b>1<sup>era</sup></b></p> <p><b>2<sup>nda</sup></b></p> <p><b>3<sup>ra</sup></b></p>	<p>Confiscación, detenciones, carta a los padres, asesoramiento del personal, posible suspensión de 1-3 días.</p> <p>3 días de suspensión, carta a los padres sobre el cambio de comportamiento que indica una posible suspensión o expulsión a largo plazo.</p> <p>Motivos de suspensión o expulsión a largo plazo.</p>
14. Posesión de tabaco (incluidos cigarrillos, tabaco de vapor, cigarros, pipas, cigarrillos electrónicos, bolígrafos de <i>hookah</i> , etc.) alcohol, o encendedores / fósforos.	<p><b>1<sup>era</sup></b></p>	<p>Detención (es), confiscación, notificación a los padres, asesoramiento del personal. Posible suspensión de 1-5 días.</p>

	<b>2<sup>nda</sup></b>	Carta a los padres sobre el cambio de comportamiento; posible suspensión o expulsión a largo plazo.
	<b>3<sup>ra</sup></b>	Motivos de suspensión o expulsión a largo plazo
15. Uso de tabaco (incluidos cigarrillos, tabaco sin humo, cigarros, pipas, cigarrillos electrónicos, tuberías de vapor, bolígrafos de <i>hookah</i> , etc.) o alcohol en o dentro de los terrenos escolares.	<b>1<sup>era</sup></b>	1-5 días de suspensión, confiscación, notificación a los padres, consejería del personal.
	<b>2<sup>nda</sup></b>	5-10 días de suspensión. Carta a los padres sobre el cambio de comportamiento; posible suspensión o expulsión a largo plazo.
	<b>3<sup>ra</sup></b>	Motivos de suspensión o expulsión a largo plazo.
16. Posesión o uso de drogas ilegales o sustancias controladas en o dentro de los terrenos escolares.	<b>1<sup>era</sup></b>	Suspensión a largo plazo o expulsión recomendada, contacto con la policía, notificación a los padres.
17. Posesión/distribución de material pornográfico.	<b>1<sup>era</sup></b>	Confiscación, detención(s), notificación de padres, asesoramiento del personal, posible suspensión de 1-3 días.
	<b>2<sup>nda</sup></b>	5 días de suspensión, carta a los padres sobre cambio de comportamiento o posible suspensión o expulsión a largo plazo.
	<b>3<sup>ra</sup></b>	Motivos para una posible suspensión o expulsión a largo plazo.

NATURALEZA DE LA OFENSA	OFENSA	CONSECUENCIA RECOMENDADA
CATEGORÍA II (continuación)		CATEGORÍA II (continuación)
18. Posesión de arma similar, objetos punzantes y amenazantes	1 <sup>era</sup> 2 <sup>nda</sup> 3 <sup>ra</sup>	3-5 días de suspensión-notificación de los padres 5-10 días de suspensión-notificación de los padres Carta a los padres sobre el cambio de comportamiento y/o posible suspensión o expulsión a largo plazo.
19. Posesión de un cuchillo o cualquier arma.	1 <sup>era</sup> 2 <sup>nda</sup> 3 <sup>ra</sup>	3-5 días de suspensión-notificación de los padres 5-10 días de suspensión-notificación a los padres Carta a los padres sobre el cambio de comportamiento y/o posible suspensión o expulsión a largo plazo.
20. Posesión de un arma	1 <sup>ra</sup>	Posible suspensión o expulsión a largo plazo, notificación a los padres, contacto con la policía.
21. Robo – Robo/extorsión	1 <sup>ra</sup>  2 <sup>nda</sup> 3 <sup>ra</sup>	1 - 3 días de suspensión con una posible remisión al departamento de policía, asesoramiento del personal, notificación a los padres. 3-5 días de suspensión, contacto con la policía, Carta a los padres sobre cambio de comportamiento o posible suspensión o expulsión a largo plazo. Motivos para la suspensión o expulsión a largo plazo, contacto con la policía.
22. Hacer una amenaza de bomba por cualquier medio, incluyendo, pero no limitado a, verbalmente, electrónicamente, o por escrito.	1 <sup>ra</sup>	Posible suspensión o expulsión a largo plazo, notificación a los padres, contacto con la policía.
23. Tirar de una alarma contra incendios o marcar el 911 en circunstancias falsas	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>nda</sup>	1-5 días de suspensión, notificación a los padres. Motivos de suspensión/expulsión a largo plazo.
24. Asalto y agresión (peleas) a un estudiante o visitante	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>nda</sup>	Motivos de suspensión a corto plazo. Motivos para la suspensión o expulsión a largo plazo.

### Leyes relativas a las drogas, el alcohol y las armas de fuego:

1. Por traficar drogas cerca de la escuela, pena obligatoria de dos años de cárcel. Asimismo, por vender drogas a menos de 1000 pies de propiedad escolar en Massachusetts resultará en una pena mínima obligatoria de dos años de cárcel más una multa de hasta \$10,000. (véase el Capítulo 94C, segundo 325 – *ver sección 16 de este manual*).
2. Al 4 de abril de 1990, entró en vigor lo siguiente (Capítulo 269 de las Leyes Generales de Massachusetts, Sección 10(j)): "Quien, al no ser un oficial de aplicación de la ley, y sin poseer ninguna licencia obtenida por él bajo las disposiciones del Capítulo 140, lleva a su persona un arma de fuego como se define, carga u otra arma peligrosa en cualquier edificio o en los terrenos de cualquier escuela elemental o secundaria o universidad sin la autorización por escrito de la junta de oficial a cargo de una escuela elemental o secundaria o universidad, será castigado con una multa de no más de mil dólares o prisión por no más de un año, o ambos. A los efectos del presente párrafo, "arma de fuego" se referirá a cualquier pistola, revólver, rifle o brazo de cañón que pueda descargarse un disparo, una bala o un perdigón por cualquier medio. Cualquier oficina a cargo de una escuela elemental o secundaria, universidad o cualquier miembro de la facultad u oficial administrativo de una escuela elemental o secundaria,

universidad que no informe de violaciones descritas en este párrafo será culpable de un delito menor y castigado con una multa de no más de quinientos dólares."

3. "Otras armas peligrosas" son las mencionadas en las Leyes Generales de Massachusetts Capítulo 269, Sección 12 y otras armas definidas utilizando el "estándar de hombre razonable".

### **Debido proceso:**

Bajo Goss v. López, 419 U.S. 565 (1975), la Corte Suprema de los Estados Unidos sostuvo que los estudiantes tienen derecho a ciertas protecciones mínimas del debido proceso cuando los funcionarios escolares buscan imponer suspensiones a corto plazo. El Tribunal declaró que, en tales casos, el estudiante tiene derecho a la notificación oral o por escrito de los cargos en su contra, y a la explicación de la base de la (s) acusación (es), una oportunidad para presentar su versión de los hechos. Esta "audiencia informal" debe proporcionarse antes de la suspensión, excepto cuando la presencia continuada del estudiante ponga en peligro a las personas o bienes o "amenace la interrupción del proceso académico". En los casos excepcionales en los que se justifique la suspensión inmediata, el aviso y la audiencia deberán seguirse tan pronto como sea posible. Por último, la Corte Suprema de los Estados Unidos indicó que cuando los funcionarios escolares buscan suspender a un estudiante por más de diez (10) días (suspensión a largo plazo), dependiendo de la duración de la exclusión, podrían ser necesarias mayores protecciones del debido proceso.

Además de los derechos enumerados anteriormente, debe considerar lo siguiente:

- En algunos casos, la necesidad de proteger a una persona puede superar el derecho de un estudiante a interrogar a un testigo (por ejemplo, a otro estudiante).
- **Las disposiciones para la traducción de declaraciones de testigos u otros documentos escolares se proporcionarán bajo petición.**
- Usted tiene derecho a una decisión escrita razonablemente rápida, incluidos los motivos específicos de la decisión, una vez concluida la audiencia.
- Se harán todos los esfuerzos razonables para proteger la confidencialidad de la audiencia.
- Las acusaciones contra el estudiante deben estar respaldadas por una preponderancia de pruebas antes de que se imponga una suspensión/expulsión a largo plazo.
- Las audiencias disciplinarias no son procedimientos judiciales. Evidencia relevante, podría ser admitida.
- Si el estudiante tiene un Plan de Educación Individualizado (PEI) o Un Plan de Adaptación de la Sección 504, los derechos adicionales se enumeran en "Acción Disciplinaria en Relación con los Estudiantes con Necesidades Especiales" a continuación.

### **Procedimientos para la suspensión de estudiantes con discapacidades en conformidad con las regulaciones federales y las regulaciones de Massachusetts:**

Los estudiantes elegibles con discapacidades, según lo definido por la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades y las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71B (Capítulo 766), estarán sujetos a las disposiciones de esta Política disciplinaria, excepto según lo dispuesto de otra manera en esta sección.

Las leyes, regulaciones, políticas federales y las regulaciones de Massachusetts no prohíben la exclusión de estudiantes con discapacidades en todos los casos. Sin embargo, cuando se permite, la expulsión de un estudiante del programa que está prescrito en su Plan Educativo Individualizado (PEI) debe ir precedida de una revisión más deliberada de las causas y razones de la suspensión propuesta y el desarrollo de un programa alternativo, consistente con la ley federal y estatal.

Con respecto a la exclusión de los estudiantes con discapacidades durante más de diez (10) días consecutivos, o un patrón acumulativo de exclusiones que resulta en un cambio de colocación, la ley federal (véase Código 20 de los Estados Unidos, Sección 1415 (k)) requiere el consentimiento de los padres, o cuando los padres/tutores legales no consienten, la obtención de una orden administrativa o judicial que autorice la exclusión. (Nota: Hay excepciones para las violaciones que involucran armas peligrosas o sustancias ilegales controladas - ver página 59, siguiente.)

Con respecto a la eliminación de estudiantes con discapacidades de las escuelas públicas, Massachusetts sigue las leyes y regulaciones federales.

*Disciplinar a los estudiantes con discapacidades: Procedimientos aplicables a exclusiones de más de diez (10) días en el año escolar o un patrón acumulativo de exclusiones que resulta en un cambio de colocación:*

Se aplicarán las siguientes disposiciones cada vez que un administrador de la escuela proponga suspender a un estudiante con discapacidades durante más de diez (10) días en un año escolar.

*Definición de suspensión:*

La suspensión se definirá como cualquier acción que resulte en la expulsión de un estudiante del programa prescrito en su Plan Educativo Individualizado (PEI). El término incluye la suspensión en la escuela, así como cualquier exclusión de los servicios de transporte que prohíba la participación del estudiante en su programa prescrito.

*Requisitos generales:*

La escuela chárter se asegurará de que:

- a. Su código de conducta está archivado ante el Departamento de Educación y todos los manuales de los estudiantes contienen los procedimientos específicos en estas regulaciones para la exclusión de un estudiante con discapacidades;
- b. Tiene un procedimiento adecuado para notificar al coordinador de educación especial la mala conducta para la que se propone la exclusión de un estudiante con discapacidades durante más de diez (10) días para que los procedimientos requeridos puedan aplicarse de manera consistente;
- c. El número y la duración de las exclusiones de los estudiantes con discapacidades es registrado y mantenido por los administradores de la escuela;
- d. El PEI de cada estudiante con discapacidad indica si se espera o no que el estudiante cumpla con el código de disciplina de la escuela y, si no, qué modificaciones del código se requieren, las cuales se describirán en el PEI; y
- e. Ningún estudiante con discapacidades puede ser excluido por más de diez (10) días consecutivos o un patrón de exclusiones que resulte en un cambio de ubicación en el año escolar, excepto según lo dispuesto en el documento provisto.

*Reunión para revisar el PEI con las necesidades especiales del estudiante:*

Cuando se sepa que la exclusión (es) de un estudiante con discapacidad se acumulará a diez (10) días en un año escolar, se llevará a cabo una revisión del PEI. Los participantes en la reunión incluirán, pero no se limitarán a, las personas que estén capacitadas en el área de las necesidades especiales del estudiante y aquellos que trabajen estrechamente con el estudiante. En esa revisión, el equipo de revisión determinará si la mala conducta del estudiante es una manifestación de las necesidades especiales del estudiante, o como resultado de una colocación en un programa de educación especial inapropiado / o un PEI que no se implementó completamente. Dependiendo del resultado de esa determinación, la suspensión puede o no aplicarse. Si el estudiante ha demostrado casos repetidos de agresión peligrosa o comportamiento auto abusivo, se puede hacer una evaluación y colocación de emergencia con el consentimiento de los padres.

*Circunstancias en las que el estudiante no puede ser suspendido por más de diez (10) días:*

Sujeto a la autoridad de los funcionarios escolares para colocar a un estudiante con discapacidades que comete un delito relacionado con un arma peligrosa o droga ilegal / sustancia controlada en una educación alternativa provisional establecido hasta cuarenta y cinco (45) días:

- a. Si el EQUIPO concluye que la mala conducta del estudiante está relacionada con las necesidades especiales del estudiante o los resultados de un programa o colocación de educación especial inapropiado o un

PEI que no se implementó completamente, el estudiante no será excluido. En su lugar, el PEI del estudiante será revisado para reflejar un programa nuevo o colocación diseñado para satisfacer las necesidades del estudiante de manera más efectiva, o, si la mala conducta resultó de un PEI apropiado que no se implementó completamente, todas las medidas necesarias serán tomadas por la escuela para asegurar que el PEI se implemente plenamente. Si se requiere una revisión del PEI del estudiante, se llevará a cabo el desarrollo de un PEI enmendado o nuevo;

- b. Si un programa nuevo o colocación está diseñado para el estudiante como resultado de la revisión del PEI, el programa o colocación se implementará inmediatamente después de la aprobación de los padres. Si los padres/tutores legales se niegan a dar su consentimiento al PEI, la escuela o los padres/tutores legales pueden solicitar una audiencia para determinar la idoneidad del programa. Alternativamente, las partes pueden solicitar la mediación para resolver la disputa. Si se solicita una audiencia, durante la espera de la audiencia, el estudiante permanecerá en la última colocación educativa acordada (la colocación en vigor cuando surgió la disputa), a menos que la escuela y los padres/guardianes legales del estudiante acuerden otra colocación, o una orden judicial permita a la escuela cambiar la colocación del estudiante basándose en una demostración de que la presencia continua del estudiante en la escuela presenta una probabilidad substancial de lesiones al estudiantes u otros.

*Circunstancias en las que la exclusión puede imponerse durante más de diez (10) días acumulados:*

- a. Si la escuela desea imponer una suspensión/expulsión que resulta en más de diez (10) días de exclusión en el año escolar, y el EQUIPO concluye que: la mala conducta del estudiante no es una manifestación a las necesidades especiales del estudiante; no es el resultado de un programa/colocación de educación especial inapropiado; y el actual PEI se implementó plenamente, la escuela debe:
  1. Proporcionar un plan de educación alternativa provisional para la prestación de servicios de educación especial al estudiante durante el período de la suspensión, que se denominará "el plan alternativo;"
  2. Antes que el estudiante sea suspendido por más de diez (10) días, presente el plan alternativo interino a los padres/guardianes legales del estudiante junto con la notificación por escrito requerida.
- b. Una copia del plan alternativo provisional debe incluirse en el expediente del estudiante, que también incluirá documentación que demuestre que:
  1. La escuela ha cumplido con los procedimientos requeridos por Goss v. López y por el Código de Conducta de la escuela;
  2. La escuela ha considerado medidas disciplinarias menos restrictivas, incluyendo la modificación del PEI del estudiante para establecer métodos específicos de disciplina;
  3. La acción disciplinaria es por un número establecido y limitado de días;
  4. La acción es necesaria a la luz de las necesidades del estudiante y otros estudiantes en la escuela;
  5. Los administradores de la escuela han conferido con el personal de educación especial apropiado en cuanto a la acción disciplinaria y han seguido todos los procedimientos descritos en este documento, incluyendo la notificación a los padres o guardianes de su derecho de apelación.

*Orden judicial o administrativa necesaria para autorizar la suspensión:*

Una escuela no suspenderá ni excluirá a un estudiante por más de diez (10) días acumulados durante la espera de una audiencia de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial o un procedimiento judicial presentado para impugnar una suspensión, suspensión propuesta o cualquier determinación, a menos que la escuela obtenga una orden judicial que autorice un cambio temporal de la colocación educativa del niño basado en una demostración de que la presencia continua del estudiante en la escuela presenta una probabilidad substancial de lesiones al estudiantes u otros.

*Tenga en cuenta los siguientes requisitos en virtud de la Ley Federal:*

El artículo 1415(k) de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (en adelante, "IDEA"), codificado como 20 U.S.C. §1415(k), establece los siguientes procedimientos con respecto a la suspensión de estudiantes con

necesidades especiales (y protecciones para aquellos niños que aún no son elegibles para educación especial y servicios relacionados):

*Colocación en un entorno educativo alternativo:*

**(1) Autoridad del personal escolar**

- (A) El personal de la escuela puede ordenar un cambio en la colocación de un niño con una discapacidad –
  - (i) a un entorno alternativo provisional adecuado, otro entorno o suspensión, durante no más de 10 días lectivos (en la medida en que esas alternativas se aplicarían a los niños sin discapacidad); y
  - (ii) a un entorno educativo alternativo provisional adecuado durante el mismo período de tiempo que un niño sin discapacidad estaría sujeto a disciplina, pero durante no más de 45 días si –
    - (I) el niño lleva un arma a la escuela o a una función escolar bajo la jurisdicción de un Estado o una agencia educativa local; o
    - (II) el niño posee o utiliza a sabiendas drogas ilegales o vende o solicita la venta de una substancia controlada mientras está en la escuela o una función escolar bajo la jurisdicción de una agencia educativa estatal o local.
- (B) Antes o no más de 10 días después de tomar una medida disciplinaria descrita en el párrafo anterior (A)
  - (i) si la agencia educativa local no llevó a cabo una evaluación funcional del comportamiento e implementó un plan de intervención conductual para dicho niño antes del comportamiento que resultó en la suspensión descrita en el apartado A, la agencia convocará una reunión del PEI para desarrollar un plan de evaluación para abordar ese comportamiento, o
  - (ii) si el niño ya tiene un plan de intervención conductual, el Equipo del PEI revisará el plan y lo modificará, según sea necesario, para abordar el comportamiento.

**(2) Autoridad de funcionario de audiencias**

Un oficial de audiencias bajo esta sección puede ordenar un cambio en la colocación de un niño con una discapacidad a un entorno educativo alternativo interino apropiado por no más de 45 días si el oficial de audiencias –

- (A) determina que el organismo público ha demostrado con pruebas substanciales que mantener la ubicación actual de dicho niño es substancialmente probable que resulte en lesiones al niño o a otros;
- (B) considera la idoneidad de la colocación actual del niño;
- (C) considera si el organismo público ha hecho esfuerzos razonables para minimizar el riesgo de daño en la ubicación actual del niño, incluido el uso de ayudas y servicios suplementarios; y
- (D) determina que el entorno educativo alternativo provisional cumple los requisitos del párrafo (3) (B).

**(3) Determinaciones**

**(A) En general**

El equipo del PEI determinará el entorno educativo alternativo descrito en el párrafo (1) o (2).

**(B) Requisitos adicionales**

Todo entorno provisional educativo alternativo que coloque a un niño en virtud del párrafo (1) o (2) deberá -

- (i) ser seleccionado para permitir que el niño continúe participando en el plan de estudios general, aunque en otro entorno, y para continuar recibiendo esos servicios y modificaciones, incluyendo los descritos en el PEI actual del niño, que permitirán al niño cumplir con las metas establecidas en ese PEI; y
- (ii) incluir servicios y modificaciones diseñados para abordar el comportamiento descrito en el párrafo (1) o el párrafo (2) para que no se repita.



#### **(4) Revisión en la determinación de la manifestación**

##### **(A) En general**

Si se contempla una acción disciplinaria como se describe en el párrafo (1) o párrafo (2) para un comportamiento de un niño con una discapacidad descrita en cualquiera de esos párrafos, o si se contempla una acción disciplinaria que implique un cambio de ubicación por más de 10 días para un niño con una discapacidad que ha participado en otras conductas que violaron cualquier regla o código de conducta de la agencia educativa local que aplica a todos los niños -

- (i) a más tardar en la fecha en que se adopte la decisión de adoptar dicha medida, se notificará a los padres de dicha decisión y de todas las garantías procesales concedidas en virtud de esta sección; y
- (ii) inmediatamente, si es posible, pero en ningún caso más tarde de 10 días escolares después de la fecha en que se tome la decisión de tomar esa medida, se llevará a cabo una revisión de la relación entre la discapacidad del niño y el comportamiento sujeto a la acción disciplinaria.

##### **(B) Individuos para llevar a cabo la revisión**

El Equipo del PEI y otro personal cualificado llevarán a cabo una revisión descrita en el apartado A.

##### **(C) Realización de revisión**

Al llevar a cabo una revisión descrita en el apartado A, el Equipo del PEI puede determinar que el comportamiento del niño no fue una manifestación de la discapacidad de dicho niño sólo si el Equipo del PEI -

- (i) considera en primer lugar, en términos del comportamiento sujeto a medidas disciplinarias, toda la información pertinente, incluido -
  - (I) resultados de evaluación y diagnóstico, incluidos dichos resultados u otra información pertinente proporcionada por los padres del niño;
  - (II) observaciones del niño; y
  - (II) el PEI y la colocación del niño;
- (ii) a continuación, determina que -
  - (I) con relación al comportamiento sujeto a medidas disciplinarias, el PEI y la colocación del niño eran apropiados y los servicios de educación especial, las ayudas y servicios complementarios y las estrategias de intervención conductual se proporcionaron de manera consistente con el PEI y la colocación del niño;
  - (II) la discapacidad del niño no perjudique la capacidad del niño para entender el impacto y las consecuencias de la conducta sujeta a medidas disciplinarias; y
  - (III) la discapacidad del niño no perjudique la capacidad del niño para controlar el comportamiento sujeto a medidas disciplinarias.

#### **(5) Determinación el comportamiento no era manifestación de discapacidad**

##### **(A) En general,**

Si el resultado de la revisión descrita en el párrafo (4) es una determinación, en consonancia con el párrafo (4)(C), el comportamiento del niño con discapacidad no era una manifestación de la discapacidad del niño, los procedimientos disciplinarios pertinentes aplicables a los niños sin discapacidad pueden aplicarse al niño de la misma manera en que se aplicarían a los niños sin discapacidad; excepto según lo dispuesto en el artículo 1412 (a) (1).

##### **(B) Requisito adicional**

Si la agencia pública inicia procedimientos disciplinarios aplicables a todos los niños, la agencia se asegurará de que la educación especial y los expedientes disciplinarios del niño con discapacidad sean transmitidos para su consideración por la persona o personas que tomen la determinación final con respecto a la acción disciplinaria.

**(6) *Apelación de los padres***

**(A) *En general,***

- (i) Si el padre del niño no está de acuerdo con la determinación del comportamiento del niño, indica que no fue una manifestación de la discapacidad del niño o con cualquier decisión con respecto a la colocación, el padre puede solicitar una audiencia.
- (ii) El Estado o la agencia educativa local organizarán una audiencia expedita sobre cualquier caso descrito en esta subsección cuando lo solicite un padre.

**(B) *Revisión de la decisión***

- (i) Al revisar una decisión con respecto a la determinación de la manifestación, el oficial de audiencias determinará si el organismo público ha demostrado que el comportamiento del niño no fue una manifestación de la discapacidad de dicho niño en conformidad con los requisitos del párrafo (4) (C).
- (ii) Al examinar una decisión del párrafo (1)(A)(ii) para situar al niño en un entorno educativo alternativo provisional, el funcionario auditivo aplicará las normas establecidas en el párrafo (2).

**(7) *Colocación durante apelaciones***

**(A) *En general,***

Cuando un padre solicite una audiencia sobre una acción disciplinaria descrita en el párrafo (1)(A)(ii) o en el párrafo (2) para impugnar el entorno educativo alternativo provisional o la determinación de la manifestación, el niño permanecerá en el entorno educativo alternativo provisional a la espera de la decisión del oficial de audiencias o hasta la expiración del plazo previsto en el párrafo (1)(A)(ii) o párrafo (2) , lo que ocurra primero, a menos que el padre y la agencia educativa estatal o local acuerden lo contrario.

**(B) *Colocación actual***

Si un niño es colocado en un entorno educativo alternativo provisional de conformidad con el párrafo (1)(A)(ii) o el párrafo (2) y el personal de la escuela propone cambiar la ubicación del niño después de la expiración de la colocación alternativa provisional, durante la espera de cualquier procedimiento para impugnar el cambio propuesto en la colocación, el niño permanecerá en la ubicación actual (la colocación del niño antes del entorno educativo alternativo interino), salvo lo dispuesto en el párrafo (C).

**(C) *Audiencia acelerada***

- (i) Si el personal de la escuela sostiene que es peligroso que el niño esté en la ubicación actual (colocación antes de la eliminación al entorno de educación alternativa provisional) durante la espera de los procedimientos del debido proceso, la agencia educativa local puede solicitar una audiencia expedita.
- (ii) Al determinar si el niño puede ser colocado en el entorno educativo alternativo apropiado o en otra colocación ordenada por el oficial de audiencias, la audiencia aplicará las normas establecidas en el párrafo (2).

**(8) *Protecciones para niños que aún no reúnen los requisitos para la educación especial y los servicios relacionados***

**(A) *En general,***

Un niño que no ha sido determinado como elegible para la educación especial y los servicios relacionados bajo esta parte y que ha participado en conductas que violaron cualquier regla o código de conducta de la agencia educativa local, incluyendo cualquier comportamiento descrito en el párrafo (1), puede afirmar cualquiera de las protecciones previstas en esta parte si la agencia educativa local tenía conocimiento (según lo determinado de acuerdo con este párrafo) de que el niño era un niño con una discapacidad antes del comportamiento que precipitó la acción disciplinaria que se produjo.

**(B) Base del conocimiento**

Se considerará que una agencia educativa local tiene conocimiento de que un niño es un niño con una discapacidad si

- (i) el padre del niño ha expresado su preocupación por escrito (a menos que el padre sea analfabeto o tenga una discapacidad que impida el cumplimiento de los requisitos contenidos en esta cláusula) al personal de la agencia educativa apropiada con relación a que el niño necesita educación especial y servicios relacionados.
- (ii) el comportamiento o el rendimiento del elemento secundario demuestra la necesidad de dichos servicios;
- (iii) el padre del niño ha solicitado una evaluación del niño en conformidad con el artículo 1414; O
- (iv) el maestro del niño, u otro personal de la agencia educativa local, ha expresado su preocupación por el comportamiento o desempeño del niño al director de educación especial de dicha agencia o a otro personal de la agencia.

**(C) Condiciones que se aplican si no hay base de conocimiento**

**(i) En general,**

Si una agencia educativa local no tiene conocimiento de que un niño es un niño con una discapacidad (de acuerdo con el párrafo (B) antes de tomar medidas disciplinarias contra el niño, el niño puede ser sometido a las mismas medidas disciplinarias que las medidas aplicadas a los niños sin discapacidad que han incurrido en comportamientos comparables consistentes con la cláusula (ii).

**(ii) Limitaciones**

Si se solicita una evaluación de un niño durante el período de tiempo en el que el niño está sujeto a medidas disciplinarias en virtud del párrafo (1) o (2), la evaluación se llevará a cabo de manera expedita. Si se determina que el niño es un niño con discapacidad, teniendo en cuenta la información de la evaluación realizada por la agencia y la información proporcionada por los padres, la agencia proporcionará educación especial y servicios relacionados de acuerdo con las disposiciones de esta parte, excepto que, a la espera de los resultados de la evaluación, el niño permanecerá en la colocación educativa determinada por las autoridades escolares

**(9) Remisión y acción de las autoridades policiales y judiciales**

- (A) Nada en esta parte se interpretará para prohibir a un organismo denunciar un delito cometido por un niño con discapacidad a las autoridades apropiadas o para impedir que las autoridades policiales y judiciales estatales ejerzan sus responsabilidades con respecto a la aplicación de la ley federal y estatal a los delitos cometidos por un niño con discapacidad.
- (B) Una agencia que denuncie un delito cometido por un niño con discapacidad se asegurará de que las copias de la educación especial y los expedientes disciplinarios del niño sean transferidas para su consideración por las autoridades correspondientes a quienes denuncie el delito.

**(10) Definiciones**

A los efectos de esta subsección, se aplican las siguientes definiciones:

**(A) Substancia controlada**

El término «substancia controlada»: un medicamento u otra substancia identificada en los anexos I, II, III, IV o V del artículo 202 (c) de la Ley de Substancias Controladas (21 U.S.C. 812(c)).

**(B) Drogas ilegales**

El término «droga ilegal»: una substancia controlada; no se refiere a que tal substancia que esté legalmente prescrita o utilizada bajo la supervisión de un profesional de la salud con licencia o que la esté utilizando legalmente o utilizada bajo cualquier otra autoridad o Ley o bajo cualquier otra disposición o ley federal.

**(C) Pruebas substanciales**

El término "pruebas substanciales" significa más allá de una preponderancia de las pruebas.

*(D) Arma*

El término «arma» tiene el significado del término «arma peligrosa» en virtud del párrafo (2) de la primera subsección (g) del artículo 930 del título 18 del Código de los Estados Unidos. El título 18 U.S.C. §930, párrafo (2) de la primera subsección (g) dispone:

"El término 'arma peligrosa' significa arma, dispositivo, instrumento, material o substancia, animado o inanimado, que se utiliza para, o es fácilmente capaz de, causar la muerte o lesiones corporales graves, excepto que dicho término no incluye un cuchillo de bolsillo con una hoja de menos de 2<sup>1/2</sup> pulgadas de longitud."

## ***12. Políticas y procedimientos sanitarios***

Holyoke Community Charter School sigue las leyes estatales relativas a las inmunizaciones y requiere que los registros de inmunización estén archivados antes de que un estudiante pueda asistir a la escuela. Todos los estudiantes deben presentar, antes de la admisión, un certificado médico que enumera las vacunas requeridas: difteria, tosferina, tétanos, sarampión, paperas, rubéola y poliomielitis. Estos registros deben actualizarse cuando sea necesario.

**Se requieren exámenes físicos completos** al ingresar al **jardín de infantes** (kindergarten) (o primer grado, si un estudiante está entrando a la escuela por primera vez) y para todos los estudiantes de **cuarto, séptimo y transferencia**. Los estudiantes de transferencia que ingresen a la escuela dentro del año calendario tendrán su registro médico revisado y actualizado según sea necesario.

### **Pruebas de detección de visión y audición:**

Las pruebas de visión y audición son obligatorias por el Departamento de Salud Pública, y se llevan a cabo periódicamente para los estudiantes en jardín de infantes (kindergarten) hasta el 5<sup>to</sup> grado, y el grado 7<sup>mo</sup> grado. Cualquier estudiante cuya visión o audición sea cuestionada por un maestro y remitida a la enfermera de la escuela también será examinada. La escuela volverá a poner a prueba a los estudiantes según sea necesario, y los padres de los estudiantes que no pasan las pruebas en la visión o la audición serán notificados por escrito y dirigidos a consultar a pediatras o médicos de familia.

### **Evaluación física de postura:**

La evaluación física de postura será realizada por la enfermera anualmente en todos los alumnos de los grados 5<sup>to</sup>, 6<sup>to</sup>, 7<sup>mo</sup> y 8<sup>vo</sup>. Los padres o tutores de los alumnos que muestren signos incluso leves con problemas de postura serán notificados por escrito y dirigidos a consultar a pediatras, médicos de familia u ortopedas.

### **Detección del Índice de Masa Corporal (IMC):**

Las proyecciones del Índice de Masa Corporal (IMC) serán realizadas por la enfermera anualmente en todos los alumnos de los grados 1<sup>ro</sup>, 4<sup>to</sup> y 7<sup>mo</sup>. Los padres o tutores de los alumnos que tengan un IMC alto o bajo serán notificados por escrito y dirigidos a consultar a pediatras o médicos de familia.

### **Política de enfermedad y exclusión:**

Si un estudiante muestra algún síntoma de enfermedad, como temperatura, náuseas, diarrea, dolor de garganta o erupciones cutáneas, **el estudiante no debe ir a la escuela** hasta que se haya determinado la gravedad de la afección o los síntomas hayan desaparecido. Esta medida de precaución ayudará a reducir la propagación de infecciones en la escuela.

Si un estudiante muestra síntomas de enfermedad mientras está en la escuela, el estudiante puede ser excluido del programa escolar regular a discreción de la enfermera. Se siguen los siguientes procedimientos:

- Se le pide al estudiante que se presente a la oficina de enfermería.
- Los padres son notificados para hacer arreglos para que el estudiante sea recogido en la escuela. Si no se puede contactar a los padres, se llama a la persona designada en la tarjeta de emergencia.

### **Enfermedades transmisibles:**

Los padres deben notificar a la escuela inmediatamente si un estudiante ha contraído una enfermedad transmisible. Por consejo del Departamento de Salud de Holyoke, la escuela puede notificar a los padres de otros estudiantes en el nivel de grado y el hogar. En caso de epidemia, pueden ser necesarias precauciones especiales o políticas de exclusión.

La escuela sigue las regulaciones de aislamiento y cuarentena según lo prescrito por el Departamento de Salud Pública de Massachusetts. Las siguientes son directrices que se aplican a cuánto tiempo debe permanecer un niño en casa si estas enfermedades y condiciones infantiles comunes ocurren:

- Varicela - 6 días después de la aparición de la erupción o hasta que todas las ampollas se secan y se eliminan.
- Pediculosis (Piojos) - Manténgase en casa hasta que el tratamiento tenga éxito. La enfermera readmitirá al estudiante sólo después de pasar la inspección.
- Inflamado y descargando la vista – Mantenerse en el hogar y obtener atención médica inmediata.
- Tos ferina (Tos ferina) – Manténgase en casa hasta que se recete y lleve a cabo el tratamiento antibiótico.

Una lista con mayor especificación y directrices está disponible en la oficina de enfermería.

## **Exenciones de inmunización y directrices de exclusión de enfermedades prevenibles de vacunas en entornos escolares (Departamento de Salud Pública de Massachusetts)**

### Definición de exenciones permitidas

Hay dos situaciones en las que los niños que no están debidamente inmunizados pueden ser admitidos en la escuela:

- 1) se permite una exención médica si un médico presenta documentación que indica que una inmunización está médicamente contraindicada;
- 2) se permite una exención religiosa si un padre o tutor presenta una declaración escrita que las inmunizaciones entran en conflicto real con sus creencias religiosas.

Todas las exenciones médicas y exenciones religiosas deben presentarse anualmente, al comienzo de cada año escolar.

Las exenciones filosóficas no están permitidas por ley en Massachusetts, incluso si están firmadas por un médico. Sólo las exenciones médicas y religiosas son aceptables. Estas exenciones se mantendrán en los expedientes de los alumnos en la escuela (105 CMR 220.000 y M.G.L.c.76, ss. 15, 15C y 15D).

La única excepción para excluir a los niños no inmunizados o parcialmente inmunizados que no tienen documentación de una exención médica o religiosa es en el caso de los niños sin hogar, por lo que no se les puede negar el ingreso a la escuela si no tienen sus registros de inmunización.

### Exclusión durante brotes de enfermedades

En situaciones en las que uno o más casos de una enfermedad prevenible mediante vacunación o cualquier otra enfermedad transmisible están presentes en una escuela, todos los susceptibles, incluidos aquellos con exenciones médicas o religiosas, están sujetos a exclusión como se describe en los Requisitos de Aislamiento y Cuarentena (105 CMR 300.000).

### **Citas con el médico/dentista:**

Los padres deben enviar una nota con el estudiante si el estudiante será recogido durante el día escolar para una cita. Los padres deben asistir a la oficina de la escuela para indicar que un estudiante de la escuela saldrá para una cita médica o dental. Los estudiantes no pueden ser liberados de la clase a menos que un padre o tutor esté presente.

### **Administración de medicamentos:**

No se administrarán medicamentos (incluidos los medicamentos de venta libre) sin el consentimiento por escrito de los padres o tutores. Todos los medicamentos deben ser mantenidos y administrados por la enfermera.

### **Medicamentos recetados:**

La enfermera de la escuela administra medicamentos recetados cuando se cumplen los siguientes requisitos específicos:

1. Hay un consentimiento firmado por los padres / tutor en el archivo para dar el medicamento.

2. Hay una orden de medicamentos firmada de un proveedor de atención médica con licencia (médico o enfermera practicante). Esta orden debe renovarse al comienzo de cada año escolar y en otras ocasiones según sea necesario.
3. Los medicamentos deben ser entregados a la enfermera de la escuela en una farmacia o recipiente etiquetado por el fabricante. La etiqueta debe indicar el nombre del estudiante, nombre de la droga, dosis, dirección para el uso, nombre del médico, y la fecha de caducidad de un medicamento fechado en el tiempo. La escuela hace todo lo posible para seguir las instrucciones de medicación, pero no se hace responsable de olvidar o retrasar la entrega de medicamentos
4. No se debe entregar más de 30 días de suministro del medicamento a la escuela. Todos los medicamentos se almacenan en el consultorio de la enfermera.
5. Los medicamentos dejados después del cierre del año escolar serán destruidos.

### **Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico (HIPAA):**

La Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico (HIPAA, por sus siglas en inglés) es una ley compleja federal aprobada en 1996 que tiene como objetivo reformar el mercado de seguros de salud y simplificar los procedimientos administrativos de atención médica. Esta legislación aborda muchos temas, pero el problema con el mayor impacto potencial en la escuela involucra disposiciones de privacidad que protegen la confidencialidad de la "información médica protegida". En este momento, sin embargo, el Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos, que supervisa HIPAA, no ha determinado el estado exacto de las escuelas públicas con respecto a la Ley y si deben o no cumplir con sus disposiciones. En general, la regla de privacidad de HIPAA requiere que los proveedores de atención médica obtengan la autorización del padre o tutor de un paciente antes de la divulgación de información médica protegida. Una excepción importante a la regla de privacidad permite a los médicos divulgar información de inmunización a las escuelas para que puedan cumplir con las regulaciones de Massachusetts que establecen que todos los niños deben ser inmunizados para ser admitidos en la escuela, que se encuentra en 603 CMR § 18.05, 105 CMR § 220.000. Además, la "información sanitaria protegida" podrá divulgarse sin autorización para fines de salud pública, como la notificación de enfermedades o lesiones, el abuso infantil, el nacimiento, la muerte, la vigilancia de la salud pública o la investigación o intervención en salud pública

Lo más importante para los distritos escolares, estudiantes y padres/guardianes, sin embargo, es que el Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos ha dictaminado que los registros educativos que están protegidos por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad familiar (FERPA, por sus siglas en inglés) y la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) no se consideran "información médica protegida" bajo HIPAA. Tanto FERPA como IDEA proporcionan sus propias protecciones de privacidad a las que las escuelas deben adherirse. Consulte las secciones del manual con respecto a los registros de los estudiantes para obtener más información sobre estas Leyes.

### **Política contra el VIH**

Holyoke Community Charter School se compromete a mantener un ambiente educativo, de trabajo seguro y acogedor para los estudiantes, las familias, el personal y el público en general. La discriminación y el acoso contra las personas con VIH/SIDA están prohibidos y no serán tolerados en la Holyoke Community Charter School.

#### Asistencia a la escuela

Los estudiantes con VIH/SIDA tienen el mismo derecho de asistir y participar en la escuela que cualquier otro estudiante, y la infección por VIH no será un factor en ninguna decisión con respecto a las tareas de clase, privilegios o acceso a actividades patrocinadas por la escuela. Un estudiante o el padre/tutor de un estudiante pueden elegir revelar el estado de VIH/SIDA de un estudiante al personal de la escuela, pero no están obligados a hacerlo. Cualquier estudiante con VIH/SIDA que esté determinado a ser elegible para un Plan de la Sección 504 recibirá adaptaciones de acuerdo con su plan individual.

## Empleo

Los empleados y solicitantes de empleo no serán discriminados teniendo en cuenta el empleo, el avance, la compensación o cualquier otro término, condición o privilegio de empleo sobre la base de la infección por VIH. Un empleado puede optar por revelar el estatus de VIH/SIDA al personal de la escuela, pero no está obligado a hacerlo. Los empleados con infección por VIH pueden seguir trabajando siempre y cuando puedan desempeñar las funciones esenciales del puesto, con o sin adaptaciones razonables. La solicitud de adaptación razonable de los empleados será respondida de acuerdo con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

## Privacidad

Ninguna información sobre el estado de VIH de una persona puede ser revelada sin el consentimiento informado por escrito de la persona (o padre/tutor) o una orden judicial. El consentimiento informado por escrito especificará a quién podrá divulgarse la información y la finalidad de la divulgación. Los documentos que hacen referencia al estado de VIH de una persona no pueden agregarse al archivo de personal de un empleado o al historial de salud o educación de un estudiante sin el consentimiento por escrito informado de la persona (o del padre/tutor). Todos los registros de salud de los estudiantes y el personal que hacen referencia al estado de VIH de una persona se mantendrán de forma segura, y el acceso a estos registros se limitará a los nombrados en la versión escrita informada del individuo (o del padre/tutor).

## Control de infecciones

La escuela operará de acuerdo con los estándares de la Administración de Salud y Seguridad Ocupacional de los Estados Unidos para la prevención de infecciones transmitidas por la sangre. Todos los empleados seguirán sistemáticamente las directrices estandarizadas de control de infecciones y las precauciones universales en todos los entornos y en todo momento. Se espera que todo el personal alerte al director y a la enfermera de la escuela si la condición o comportamiento de salud de un estudiante presenta un riesgo razonable para transmitir cualquier infección. Si se produce una situación en la escuela en la que una persona puede haber estado expuesta a un agente infeccioso, como un caso de contacto sangre a sangre, las autoridades escolares recomendarán a esa persona (o padre/tutor) que busque una evaluación médica adecuada.

Las directrices para proporcionar educación a los niños con VIH y a los empleados infectados por el VIH se basan en información actualizada disponible y es posible que deban cambiarse a medida que se obtenga nueva información. Todos los niños en Massachusetts tienen derecho a una educación. Como regla general, un estudiante con SIDA o infectado con el virus del VIH debe asistir a la escuela en un entorno regular del salón de clases con la aprobación del médico del estudiante y debe ser elegible para todas las oportunidades y servicios proporcionados por la ley y la política local del distrito escolar.

B. La enfermera de la escuela establece enlace con los padres del estudiante, el médico del estudiante, el Departamento de Salud y la escuela. La responsabilidad de la enfermera consiste en asegurar que el estudiante sea capaz de funcionar en la escuela sin impedimento innecesario. La escuela debe respetar el derecho individual a la privacidad del estudiante. El conocimiento con relación a un estudiante que está infectado con el virus del VIH o tiene SIDA debe limitarse a aquellas personas con necesidad directa de saberlo (es decir, superintendente, director, enfermera escolar y maestros del estudiante). En consulta con el estudiante y sus padres/guardianes, se debe proporcionar a esas personas la información adecuada sobre las precauciones que sean necesarias y deben ser conscientes de la naturaleza confidencial de esta información. En las siguientes circunstancias, un estudiante infectado por el VIH podría representar un riesgo de transmisión a otras personas: si el estudiante carece de capacitación en el inodoro, tiene heridas abiertas que no se pueden cubrir, o comportamiento demostrado (es decir, mordeduras) que podría resultar en la inoculación directa de fluidos corporales potencialmente infectados en el torrente sanguíneo.

1. Después de una discusión con el estudiante y sus padres, si alguna de estas circunstancias existe, la persona apropiada (enfermera escolar, médico del estudiante, funcionario del Departamento de Salud) debe determinar si existe un riesgo significativo de transmisión.
2. Si se determina que existe un riesgo significativo, el estudiante será retirado del salón de clases.



Un estudiante infectado puede ser retirado temporalmente del salón de clases por razones indicadas. Si esto ocurre, la escuela desarrollará, dentro de los diez (10) días escolares, ya sea un ajuste apropiado del programa escolar o un programa de educación alternativa apropiado. Cuando la persona apropiada (asesor médico de la escuela, enfermera, médico del estudiante, funcionario del Departamento de Salud) determina que el riesgo ha disminuido, el estudiante puede regresar al salón de clases. Sacar a un estudiante infectado de la asistencia normal a la escuela será revisado por la persona apropiada (enfermera escolar, médico del niño, funcionario del Departamento de Salud) al menos una vez al mes para determinar si la condición que precipita la remoción ha cambiado. Un estudiante con SIDA o inmunodeficiencia leve asociada con el virus del VIH, como con cualquier otro estudiante con deficiencia inmune, puede necesitar ser retirado del salón de clases para su propia protección cuando se están produciendo casos de sarampión o varicela en la población escolar. Esta decisión debe ser tomada por el médico y padre/guardián del estudiante en consulta con la persona apropiada (enfermera escolar, médico del estudiante, funcionario del Departamento de Salud). Los procedimientos rutinarios y estandarizados deben usarse para limpiar después que un estudiante haya tenido un accidente o lesión en la escuela. La sangre u otros fluidos corporales que emanan de cualquier estudiante deben tratarse con precaución. Los guantes deben usarse al limpiar los derrames de sangre. Estos derrames deben desinfectarse con un buen desinfectante, y las personas que entran en contacto con ellos deben lavarse las manos luego de utilizar los mismos. Los artículos empapados en sangre deben colocarse en bolsas a prueba de fugas para su lavado o disposición adicional. Se recomiendan procedimientos similares para tratar con vómitos o incontinencia fecal o urinaria en cualquier estudiante. El lavado de manos después del contacto con un estudiante se recomienda rutinariamente solo si se ha hecho contacto físico con la sangre o los fluidos corporales del estudiante, incluida la saliva. No existe un riesgo conocido de transmisión del VIH o sida de los maestros u otros empleados de la escuela a estudiantes o compañeros de trabajo en circunstancias habituales en el entorno escolar. Los empleados escolares que se sabe que están infectados con el VIH no deben ser restringidos a trabajar únicamente sobre la base de este hallazgo. No se debe restringir a los empleados infectados con el VIH el uso de teléfonos, equipos de oficina, baños, duchas, instalaciones para comer y fuentes de agua. Los equipos contaminados con sangre u otros fluidos corporales de cualquier trabajador deben limpiarse con agua y jabón o detergente. Las prácticas de desinfección discutidas en los párrafos anteriores para los estudiantes infectados con VIH también se aplicarían aquí.

### **Procedimiento de órdenes médicas**

Holyoke Community Charter School toma las siguientes medidas al recibir la orden escrita de un médico:

- a. orden de revisión con los padres y trabajadores sociales.
- b. implementar cualquier adaptación y/o modificación requerida por el médico para que el niño pueda acceder a su educación.
- c. determinar si el estudiante necesita servicios a domicilio y/o coordinación de servicios educativos mientras está en el hospital.
- d. determinar que los servicios no interferirán con las necesidades médicas del estudiante.
- e. determinar si el estudiante pertenece al programa de educación general o es un estudiante de educación especial para la prestación adecuada de servicios.

### **Política de estudiantes embarazadas**

Se alentará a las estudiantes embarazadas a seguir asistiendo a la escuela. Se hará todo esfuerzo para que el programa educativo del estudiante se interrumpa lo menos posible, se fomente el regreso a la escuela después de finalizado el embarazo, y se brindarán todas las oportunidades para que complete la escuela intermedia.

De acuerdo con la ley federal y las regulaciones y directrices del Departamento de Educación de Massachusetts, una estudiante que esté embarazada en Holyoke Community Charter School puede permanecer en clases regulares y participar en actividades extracurriculares durante todo su embarazo. Después de dar a luz, se permite a una estudiante regresar al programa académico en el que se inscribió y se le permite participar en programas extracurriculares.

El distrito no requiere que una estudiante embarazada obtenga la certificación de un médico para demostrar que es física y emocionalmente capaz de continuar en la escuela a menos que se requiera la certificación para todos los estudiantes con otras condiciones físicas o emocionales que requieran la atención de un médico. (M.G.L. 71:84 Título IX: 20 U.S.C. 1681; 34 CFR 106.40(b))

## **Política para lesiones en la cabeza y conmociones cerebrales en la de actividades atléticas extracurriculares**

### Propósito

El objetivo de la Política para **Lesiones y Conmociones Cerebrales en Actividades Atléticas Extracurriculares** (Política) consiste en proporcionar procedimientos estandarizados para la escuela enfocados en la prevención, capacitación, gestión y retorno a las decisiones de actividad relacionadas con los estudiantes en los grados 7<sup>mo</sup> a 12<sup>mo</sup> que participan en actividades atléticas extracurriculares y para cumplir con la regulación de Massachusetts, 105 CMR 201.000: Lesiones en la cabeza y conmociones cerebrales en actividades atléticas extracurriculares (Reglamento).

### Políticas escolares

Esta Política aborda las lesiones en la cabeza relacionadas con el deporte sufridas por estudiantes-atletas en los grados grados 7<sup>mo</sup> a 12<sup>mo</sup> que participan en actividades atléticas extracurriculares según lo definido por el reglamento, también pueden aplicarse a todas las lesiones que puedan ocurrir en la cabeza.

El Director Deportivo u otro administrador de la escuela designado será responsable de la implementación de esta Política y protocolos relacionados.

La formación anual, aprobada por el Departamento de Salud Pública (DPH), se imparte a entrenadores, profesores de educación física, enfermeras escolares, entrenadores deportivos con licencia, entrenadores, voluntarios y el Director Deportivo, en la prevención y reconocimiento de lesiones en la cabeza relacionadas con el deporte y riesgos asociados para la salud. La documentación de la formación de cada persona se registrará y se conservará en el archivo de la escuela.

Los siguientes formularios relacionados con la conmoción cerebral se utilizarán y mantendrán en el registro de salud escolar del estudiante hasta el año en que los estudiantes se gradúen:

- verificación de la formación anual completa de estudiantes y padres
- DPH aprobado, **Formulario de notificación previa a la presentación de lesiones en la cabeza/conmoción cerebral**, (ver apéndice I)
- DPH aprobado, **Informe (reporte) de lesiones en la cabeza durante la temporada deportiva**, (véase el Apéndice I)
- DPH aprobado, **Formulario de autorización y autorización médica para lesiones en el cabeza relacionado con el deporte** (ver Apéndice I)
- planes de reingreso para estar por completo a las actividades atléticas académicas y extracurriculares.

Un informe anual para incluir el número total de **informes de lesiones en la cabeza ocurridas durante las actividades deportivas** y el número total de estudiantes atletas con lesiones en la cabeza diagnosticadas o sospechosas que ocurrieron durante las actividades atléticas extracurriculares. Estos informes se mantendrán archivados en la escuela.

La Política se revisará anualmente y según sea necesario.

La información sobre esta política estará disponible en el Manual del Estudiante/Padre de la escuela y en el sitio web de la escuela([www.hccs-sabis.net](http://www.hccs-sabis.net)).

### Procedimientos escolares

Antes de participar en deportes escolares, las siguientes personas completarán anualmente un programa de entrenamiento de lesiones en la cabeza aprobado por la DPH: director deportivo, entrenadores, entrenadores deportivos con licencia, entrenadores, voluntarios, maestros de educación física, médico escolar, enfermeras escolares, atletas estudiantiles y sus padres/tutores. El resto del personal de la escuela puede optar por completar el programa aprobado por la DPH.

Se requiere capacitación educativa para todos los estudiantes atletas y sus padres / tutores antes de que se les permita practicar. La escuela proporcionará una lista de cursos de capacitación en línea aprobados por la DPH que cumplen con el requisito anual de capacitación. Si la familia no puede acceder a los entrenamientos en línea, los formularios de entrenamiento aprobados por la DPH estarán disponibles en la Oficina Atlética.

Si el estudiante atleta devuelve un formulario completado con respecto a la capacitación, y el padre/tutor del estudiante no devuelve los formularios completados, la escuela se pondrá en contacto con el padre/tutor para solicitar los formularios requeridos.

Los materiales de formación aprobados por la DPH están disponibles por escrito en inglés y español. A petición escrita de un padre/guardián, la escuela proporcionará materiales de capacitación escritos en el idioma del padre/guardián del estudiante atleta.

Anualmente, la escuela mantendrá registros de la terminación de capacitación para todas las personas especificadas por el reglamento a través de cualquiera de las siguientes:

- certificación de finalización de un curso en línea aprobado por la DPH.
- un reconocimiento firmado por el individuo con relación a la lectura y conocimiento de los materiales aprobados por la DPH.

#### Documentación y revisión del historial de lesiones en la cabeza y conmoción cerebral

Antes del inicio de la temporada de cada deporte, el estudiante atleta y el padre/guardián completarán y presentarán un formulario actual de informe de **lesiones en la cabeza/conmoción cerebral** previa a la **participación**.

- Antes de cada temporada deportiva, los entrenadores revisarán todos los formularios de pre-participación con el fin de identificar a los estudiantes atletas que están en mayor riesgo de repetir lesiones en la cabeza.
- Antes de la temporada de cada deporte, la enfermera de la escuela revisará todos los formularios de pre-participación que indican un historial de lesiones en la cabeza.
- La escuela utilizará el historial de lesiones en la cabeza o conmoción cerebral de un estudiante atleta como un factor para determinar el grado de participación y/o modificaciones específicas para la participación en una actividad atlética extracurricular.

El **formulario informe de lesiones en la cabeza** durante la temporada deportiva estará disponible en la Oficina Principal, la Oficina de Enfermería o de los entrenadores de la escuela. Este formulario será completado por los entrenadores si se produce una lesión en la cabeza durante la práctica o la competencia. El formulario también debe ser utilizado por los padres si la lesión en la cabeza del estudiante atleta ocurre durante la temporada deportiva, pero no mientras participa en un evento deportivo escolar.

#### Referencia/Exclusión de Emergencia del Juego

Cualquier estudiante atleta, que durante una práctica o competencia sufre una lesión en la cabeza o sospecha de conmoción cerebral, presenta signos y síntomas de una conmoción cerebral, o pierde el conocimiento, incluso brevemente, será retirado de la práctica o competencia inmediatamente y no podrá volver a la práctica o la competencia ese día. Cualquier estudiante atleta será transportado al centro médico más cercano si se observa alguno de los siguientes signos y/o síntomas:

- pérdida de conciencia
- marcha inestable
- disminución del nivel de conciencia
- pupilas desiguales, dilatadas o poco reactivas
- sospecha de lesiones en el cuello/columna vertebral
- cambio de estatus mental- letargo, confusión, agitación, debilidad / entumecimiento, habla confusa
- dolor de cabeza que empeora con el tiempo
- náuseas o vómitos

El entrenador comunicará la naturaleza de la lesión directamente al padre/guardián en persona o por teléfono inmediatamente después de la práctica o competencia en la que el estudiante atleta ha sido retirado del juego por una lesión en la cabeza o síntomas de sospecha de conmoción cerebral.

El entrenador también debe proporcionar esta información al padre/tutor por escrito, sea en papel o mediante correo electrónico, al final del día siguiente. Este informe debe presentarse en el formulario de lesiones en la *cabeza, formulario de temporada deportiva*.

El entrenador completará un *informe de lesiones en la cabeza durante* la temporada deportiva al identificar a un estudiante atleta con una lesión en la cabeza o síntomas de una sospecha de conmoción cerebral. Este formulario se regresará al Director Atlético al final de la próxima jornada hábil.

El entrenador comunicará, al final del día siguiente hábil, al Director de la Escuela y la Enfermera Escolar que el estudiante atleta ha sido retirado de la práctica / competencia por una lesión en la cabeza o síntomas de sospecha de conmoción cerebral.

#### Autorización médica y autorización para volver al juego

Cada estudiante atleta que haya sido retirado de la práctica / competencia por una lesión en la cabeza o síntomas de sospecha de conmoción cerebral obtendrá y presentará al Director Deportivo o Enfermera Escolar, el *Formulario de Autorización Médica y Autorización de Lesiones aprobado* por la DPH, antes de reanudar la actividad atlética extracurricular.

Sólo un médico debidamente licenciado, un entrenador deportivo debidamente licenciado en consulta con un médico con licencia, un profesional de enfermería debidamente licenciada o asistente médico en consulta con un médico con licencia, o neuropsicólogo debidamente licenciado en coordinación con el médico del estudiante atleta que gestiona la recuperación, puede completar, el *Formulario Pos Lesiones Deportivas de Autorización Médica* autorizando a un estudiante atleta para volver a jugar.

La decisión final para volver a jugar es una decisión médica, tomada en consulta con un padre/tutor, el proveedor de atención primaria, la enfermera de la escuela y personal adicional de la escuela según corresponda.

#### Plan de Reingreso Certificado

Cada estudiante atleta que es retirado de la práctica o la competencia y posteriormente diagnosticado con una conmoción cerebral tendrá un plan de reingreso por escrito para integrarse por completo a las actividades académicas y actividades extracurriculares. El estudiante atleta debe estar completamente libre de síntomas y médicamente autorizado con el fin de comenzar el reingreso certificado a las actividades atléticas extracurriculares.

El plan de reingreso certificado por escrito será desarrollado por un equipo de la escuela que incluye, pero no se limita a: el Controlador de Calidad Académica (AQC), Consejero de orientación, Enfermera de la escuela, Director deportivo, Entrenador deportivo con licencia (si está en el personal), padre / tutor y el médico de los estudiantes. El plan incluirá instrucciones y recomendaciones para el estudiante, el padre/tutor y el personal de la escuela, considerando, pero no limitado a:

- un plan de comunicación y coordinación entre el personal de la escuela, el padre/ tutor y el médico del estudiante atleta,
- descanso físico y cognitivo según corresponda, los estudiantes regresan a las actividades atléticas extracurriculares y a los estudios en la sala de clase según corresponda, incluyendo adaptaciones y modificaciones según sea necesario.
- intervalos de tiempo estimados para la reanudación de actividades.
- frecuencia de evaluaciones por parte del médico del estudiante atleta, entrenador deportivo.
- certificado por la escuela o enfermera de la escuela, hasta que se autorice el regreso completo a las actividades en la sala de clases y en las actividades atléticas extracurriculares.

La información relativa a la historia de lesiones en la cabeza y conmoción cerebral de un estudiante atleta, la recuperación, el plan de reingreso certificado y la autorización para regresar al juego y las actividades académicas se compartirán con todo el personal académico y el personal de entrenamiento necesarios.

#### Responsabilidades del director deportivo

1. Complete el requisito anual de capacitación.
2. Participar en la revisión anual de esta política

3. Asegúrese que todos los estudiantes atletas cumplan con los requisitos de examen físico de acuerdo con las regulaciones de Massachusetts 105 CMR 200.00 antes de participar en una actividad atlética extracurricular.
4. Asegúrese que se cumplan, registren y mantengan los requisitos anuales de capacitación para los estudiantes atletas, los padres, el personal, los entrenadores y los voluntarios.
5. Asegúrese que todos los atletas estudiantiles hayan completado y presentado, *formularios de informe de lesiones/conmociones cerebrales* previas a la participación antes de cada temporada.
6. Asegúrese que los formularios de pre-participación se revisen de acuerdo con la política.
7. Asegúrese que *el informe de lesiones en la cabeza durante la temporada deportiva* sea completado por los padres/ tutores o entrenadores y revisados por el entrenador, enfermera de la escuela o entrenador deportivo con licencia, o médico de la escuela.

#### Responsabilidades del entrenador

1. Requisito de capacitación anual completo.
2. Registre y revise los *formularios de notificación de lesiones en la cabeza/conmoción cerebral* previos a la participación con la transmisión rápida a la enfermera de la escuela para su revisión.
3. Complete un *informe de lesiones en la cabeza durante la temporada deportiva* formulario al identificar a un atleta estudiante con una lesión en la cabeza o sospecha de conmoción cerebral que ocurrió durante la práctica o la competición.
4. Recibir, revisar y compartir con el Director Deportivo, el *Informe de lesiones en la cabeza* durante la temporada deportiva completado por un padre / tutor después de un incidente fuera de una actividad atlética extracurricular.
5. Enseñar técnicas destinadas a minimizar las lesiones en la cabeza relacionadas con el deporte mientras se desalientan y prohíben a los estudiantes atletas participar en cualquier técnica justificadamente peligrosa.
6. Identificar a los atletas estudiantes con sospechas de lesiones en la cabeza que ocurren en la práctica o en una competencia y sacarlos del juego.
7. Tenga comunicación rápida con el padre/tutor de cualquier estudiante retirado de la práctica o la competencia debido a una lesión en la cabeza o sospecha de conmoción cerebral.

#### Responsabilidades de un entrenador atlético con licencia

1. Requisito de capacitación anual completado.
2. Participar en la revisión anual de esta política.
3. Revise los *formularios de informes de lesiones previas a la participación en la cabeza/conmoción cerebral* e *Informe de lesiones en la cabeza durante la temporada deportiva* para identificar a los atletas estudiantes que están en mayor riesgo de lesiones repetidas en la cabeza.
4. Identifique a los estudiantes atletas con sospechas de lesiones en la cabeza que ocurran en la práctica o la competencia y retírelos del juego. Participar en el Plan de Reingreso Certificado y la implementación para los estudiantes atletas que han sido diagnosticados con una conmoción cerebral o lesión en la cabeza.

#### Responsabilidades de la enfermera de la escuela

1. Requisito de capacitación anual completado.
2. Participe en la revisión anual de esta política.
3. Revise los formularios de informes de lesiones previas a *la participación en la cabeza/conmoción cerebral* e *Informe de lesiones en la cabeza durante los formularios de la temporada deportiva* para identificar a los atletas estudiantes que están en mayor riesgo de lesiones repetidas en la cabeza.
4. Mantenga todos los formularios DPH en el registro de salud del estudiante.
5. Participe en el Plan de Reingreso Certificado para estudiantes atletas que han sido diagnosticados con una conmoción cerebral o lesión en la cabeza, para discutir cualquier adaptación o modificación necesaria con respecto a otros aspectos relacionados con las actividades escolares y revisar los planes de atención médica según sea necesario.

6. Monitoree la recuperación de los estudiantes atletas con lesiones en la cabeza y colabore con los maestros, el personal y el estudiante atleta para asegurarse que se está siguiendo el Plan de Reingreso Certificado para el regreso a las actividades atléticas académicas y extracurriculares. Proporcionar materiales educativos actualizados y actuales sobre lesiones en la cabeza y conmoción cerebral a todo el personal de la escuela y los estudiantes.

### **Política educativa sobre prevención del uso, detección y abuso de sustancias**

La Junta de Síndicos de Holyoke Community Charter School, el director escolar y el personal de la escuela apoyan un ambiente de aprendizaje seguro y saludable para los estudiantes que está libre de los efectos perjudiciales de las drogas y el alcohol. Para lograr este objetivo se requiere un esfuerzo cooperativo entre el personal escolar, estudiantes, padres, fuerzas del orden y organizaciones relacionadas con el consumo de drogas y alcohol por parte de jóvenes en edad escolar. Con el fin de promover la seguridad, la salud y el bienestar de los estudiantes, el HCCS respalda un enfoque fundamentado en tres áreas para abordar el tema del consumo de drogas y alcohol: prevención/educación, intervención y disciplina. El director de la escuela es responsable de desarrollar procedimientos administrativos, planes de estudio y programas apropiados para implementar esta política.

Los objetivos de esta política son:

- Crear y mantener un ambiente seguro y libre de drogas para todos los estudiantes.
- Anime a cualquier estudiante con una dependencia o adicción al alcohol u otras drogas a buscar ayuda para superar el problema.
- Minimizar la probabilidad para que la propiedad escolar se utilice para actividades ilícitas relacionadas con las drogas.
- Proteger la reputación de la escuela y sus estudiantes.
- Socavar los esfuerzos de la presión de los compañeros proporcionando una razón legítima para que los estudiantes rechacen el uso de sustancias prohibidas.

Esta política, cualquier estándar y norma que haga cumplir con la misma, será prescrita por el director de la escuela en conjunto con la Junta de Síndicos. Esta política se publicará en el sitio web de la escuela y el aviso se proporcionará a todos los estudiantes y padres de acuerdo con la ley estatal. Además, la escuela presentará una copia de esta política ante DESE de acuerdo con la ley de la manera que es solicitada por DESE.

Esta política se revisará anualmente y se revisará según sea necesario.

#### Educación para la prevención del consumo de sustancias

De acuerdo con la ley estatal y federal, Holyoke Community Charter School proporciona programas de educación para la prevención de drogas, alcohol, tabaco y prevención de drogas apropiados para la edad y apropiados para el desarrollo en los grados 5<sup>to</sup> a 8<sup>vo</sup>. El programa de prevención del alcohol, el tabaco y las drogas abordará las consecuencias legales, sociales y sanitarias del consumo de alcohol, tabaco y drogas, con énfasis en el no uso por parte de todos los estudiantes. El programa también incluye información sobre técnicas eficaces y desarrollo de habilidades para abstenerse de usar, así como habilidades para abordar la presión de sus pares para usar alcohol, tabaco o drogas.

Los objetivos de este programa, como se indica a continuación, están arraigados en la creencia de la escuela de que la prevención requiere educación, y que el aspecto más importante de las políticas y directrices de la escuela debe ser la educación de los estudiantes sobre la toma de decisiones saludables:

- Prevenir, retrasar, reducir y eliminar el consumo de alcohol, tabaco y drogas entre todos los estudiantes.
- Aumentar la comprensión de los estudiantes de las consecuencias legales, sociales y para la 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 ayudarán a tomar decisiones saludables y evitar el consumo de alcohol, tabaco y drogas.

### Intervención en el consumo de sustancias

El Departamento de Administración Estudiantil incluye cuatro miembros del personal y dos consejeros de ajuste escolar. Este personal ayudará a los estudiantes y maestros proporcionando una intervención individual, grupal y escolar a través de la identificación de necesidades mediante la toma de decisiones basada en datos. La colaboración continua con los maestros, personal, padres y apoyos comunitarios permitirá a los estudiantes experimentar un apoyo continuo en todas las esferas de su vida personal. Este personal apoyará la Política de Educación para la Prevención del Consumo y Abuso de Sustancias de la manera siguiente:

- Identificar y referir a estudiantes con problemas relacionados con el consumo de sustancias  
Cualquier preocupación con respecto al consumo de sustancias y problemas relacionados debe ser reportada inmediatamente al consejero escolar, al personal de Administración Estudiantil y al director. Se alienta a los padres y al personal a buscar cualquier cambio en sus hijos/estudiantes que pueda ser motivo de preocupación y notificar al personal de apoyo.
- Sistema de referencia  
Las referencias pueden ser hechas en cualquier momento en persona, o por escrito, por los padres, maestros y personal. Una vez que el consejero, el personal de SM o el Dr. Pope reciban una referencia, el consejero escolar se pondrá en contacto con el padre inmediatamente para proporcionar apoyo e iniciar una referencia a una agencia clínica externa para intervenciones adicionales si se considera necesario.
- Colaboración del personal de asesoramiento escolar con profesionales del consumo de sustancias y especialistas en salud mental  
El consejero escolar tiene relación de trabajo y comunicación continua con especialistas en salud mental en todas las comunidades circundantes. Una vez que un estudiante es referido a una agencia para apoyar con el consumo de sustancias, el consejero escolar participará en una comunicación rutinaria con el especialista en adicciones o el médico de salud mental para asegurar la continuidad de la atención.
- Personal de consejería escolar que tiene acceso a la información y estrategias necesarias para facilitar las referencias a los servicios comunitarios  
El consejero escolar tiene acceso a numerosas agencias clínicas y servicios de apoyo dentro de las comunidades circundantes necesarios para facilitar las referencias a los recursos y servicios comunitarios según sea necesario. El consejero escolar coordina con estas agencias para establecer una relación de trabajo con el fin de proporcionar un enfoque colaborativo y alinear las intervenciones.
- Establecer una lista de recursos para los servicios disponibles a través de agencias en nuestra área  
El consejero escolar tiene una lista completa de recursos para los servicios disponibles a través de agencias dentro de las comunidades circundantes.
- Desarrollo profesional  
Todos los maestros y el personal recibirán capacitación sobre las señales de alerta temprana y comportamientos que indican que un estudiante puede estar experimentando problemas de consumo de sustancias.

### Uso de sustancias prohibidas por parte de estudiantes - Disciplina

Un estudiante no deberá, independientemente de la cantidad, uso o consumo, poseer, comprar o vender, ni regalar ninguna bebida que contenga alcohol; cualquier producto de tabaco, incluidos los vapores/cigarrillos electrónicos; marihuana; esteroides; o cualquier sustancia controlada. HCCS prohíbe el uso o consumo por parte de estudiantes de alcohol, productos de tabaco o drogas en la propiedad de la escuela o en cualquier actividad escolar. Además, cualquier estudiante que esté bajo la influencia de drogas o bebidas alcohólicas antes o durante la asistencia o participación en una actividad patrocinada por la escuela, será excluido de esa actividad y estará sujeto a medidas disciplinarias.

El uso, posesión o distribución de alcohol, productos del tabaco o cualquier sustancia controlada estará sujeto a las consecuencias disciplinarias establecidas en el Código de Conducta del HCCS.

## **Política de detección y prevención relacionada con el consumo de sustancias**

De acuerdo con el Capítulo 71 de M.G.L., sección 97, todos los distritos escolares de Massachusetts están obligados a incluir un examen preventivo de consumo de sustancias como parte de su programa anual de detección universal de la salud. Holyoke Community Charter School utilizará el protocolo de detección, intervención breve y remisión al tratamiento (SBIRT) con los estudiantes de 7<sup>mo</sup> grado. El protocolo SBIRT facilita una conversación uno a uno entre cada estudiante y un consejero escolar. Este programa se centra en reforzar las decisiones saludables y abordar los comportamientos relacionados con el consumo de sustancias con el objetivo de mejorar la salud, la seguridad y el éxito en la escuela.

Utilizando la entrevista de proyección de CRAFFT II, todas las proyecciones se llevarán a cabo en un entorno confidencial en sesiones privadas individuales con uno de los consejeros capacitados en la detección de SBIRT. Los estudiantes que no estén usando sustancias tendrán opciones saludables reforzadas. El examinador proporcionará breves comentarios a cualquier estudiante que informe sobre el uso de sustancias, o determine que está en riesgo de uso futuro en el consumo de sustancias.

Según M.G.L. Capítulo 71, sección 97 c) "cualquier declaración verbal... realizada por un alumno durante un examen del trastorno por consumo de sustancias se considerará confidencial y no será divulgada por una persona que reciba la declaración... excepto en casos de emergencia médica inmediata"... Ningún registro escrito de los resultados de esta comunicación verbal se mantiene con información que identifique a ningún estudiante de manera individual. Los resultados de las pruebas de detección no se incluirán en el registro escolar de un estudiante.

Los padres y tutores serán notificados por la escuela de forma escrita antes de la evaluación que se realiza anualmente. El padre o tutor de un estudiante puede optar por no participar en la prueba de detección mediante notificación por escrito en cualquier momento antes o durante la evaluación. Por favor envíe su notificación por escrito a la atención de la Dra. Sonia Correa Pope, Directora de la Escuela.

### **Implementación de servicios educativos en el hogar u hospital (603 CMR 28.03(3)(c) y 28.04(4))**

Al recibir la orden escrita de un médico que verifique que un estudiante inscrito en Holyoke Community Charter School (HCCS) o colocado por HCCS en un entorno privado debe permanecer en casa o en un hospital durante el día o durante la noche, o cualquier combinación de ambos, por razones médicas y por un período de no menos de catorce (14) días escolares en cualquier año escolar, el Director de la Escuela se encargará de la prestación de servicios educativos en el casa u hospital.

Estos servicios se proporcionarán con la frecuencia suficiente para permitir que el estudiante continúe su programa educativo, siempre y cuando los servicios no interfieran con las necesidades médicas del estudiante. El Director de la Escuela coordinará los servicios con el Coordinador Académico de Educación Especial (SEAC) para los estudiantes elegibles. Los servicios educativos no se considerarán educación especial a menos que se haya determinado que el estudiante es elegible para estos servicios, y los servicios incluyen servicios en el PEI del estudiante.

La intención de esta regulación sobre la instrucción en el hogar o en el hospital es proporcionar a un estudiante que recibe una educación financiada con fondos públicos la oportunidad de hacer progreso educativo, incluso cuando un médico determina que el estudiante es físicamente incapaz de asistir a la escuela. Si bien es imposible replicar de manera total la experiencia escolar a través de la provisión de



instrucción en el hogar / hospital, HCCS proporcionará, como mínimo, la instrucción necesaria para permitir que el estudiante se mantenga al día en sus cursos de estudio y minimizar la pérdida educativa que podría ocurrir durante el período en que el estudiante está confinado en casa o en un hospital.

La orden escrita del médico puede ser un formulario 28R/3 del Departamento de Educación Elemental y Secundaria o una declaración firmada equivalente. Como mínimo, el aviso firmado por el médico debe incluir información sobre:

- la fecha en que el estudiante fue ingresado en un hospital o confinado en su casa;
- la(s) razón(es) médica(s) del confinamiento;
- la duración prevista del confinamiento; y
- qué necesidades médicas del estudiante deben tenerse en cuenta en la planificación de los servicios de educación en el hogar o en el hospital.

Los estudiantes con enfermedades crónicas que tienen estancias recurrentes en el hogar / hospital de menos de 14 días escolares consecutivos, cuando tales recurrencias se han sumado o se espera que suman más de 14 días escolares en un año escolar, también son elegibles para los servicios educativos en el hogar u hospital si se solicitan y la necesidad médica está documentada por el médico.

Los servicios educativos para el hogar y el hospital bajo 603 CMR 28.03(3)(c) deben comenzar sin demora indebida después que el distrito escolar reciba una notificación por escrito del médico del estudiante de que estos servicios son necesarios.

### **Confinado en casa o en un hospital durante más de 60 días escolares**

Si, a juicio del médico del estudiante, es probable que un estudiante con un PEI permanezca en casa, en un hospital o en un hogar pediátrico por razones médicas y durante más de sesenta (60) días escolares en cualquier año escolar, el SEAC, sin demora indebida, convocará una reunión del Equipo para considerar las necesidades de evaluación y, si es apropiado, para modificar el PEI existente o desarrollar un nuevo PEI adecuado a las circunstancias únicas del estudiante. (Véase 603 CMR 28.04(4).) El SEAC convocará a la reunión del Equipo dentro de los 10 días escolares después de que se notifique al distrito escolar que es probable que el estudiante permanezca en casa o en el hospital por más de sesenta días.

### **Prestación de servicios a domicilio u hospitalarios**

HCCS puede proporcionar servicios en el hogar/hospital de varias maneras, incluyendo:

- proporcionar los servicios directamente al estudiante utilizando empleados del distrito;
- contratar con el hospital para proporcionar los servicios necesarios;
- contratar con otro distrito escolar para proporcionar los servicios; o
- contratar con otra agencia para prestar los servicios

La instrucción en el hogar/hospital es típicamente una instrucción individual o en grupos pequeños que se proporciona en un horario individualizado, por menos de un día escolar completo o una semana escolar completa. HCCS determinará el número de horas de instrucción por día o por semana a base de las necesidades individuales educativas y médicas del estudiante. La prestación de servicios, incluida la hora del día en que se prestarán los servicios, debe determinarse en el mejor interés del estudiante y teniendo en cuenta las circunstancias médicas del estudiante.

Al planificar y prestar servicios educativos en el hogar o en el hospital, el HCCS considerará cuidadosamente todos los aspectos del programa educativo de un estudiante mientras asiste a la escuela,

incluidos los servicios actuales del PEI, los planes de la Sección 504 y las adaptaciones de instrucción, así como los servicios de educación general del estudiante.

Para todos los estudiantes, incluyendo tanto la educación general como la educación especial y /o los servicios relacionados que se proporcionan en un hogar u hospital bajo esta disposición deben ser entregados o supervisados de cerca por personal calificado para prestar dichos servicios.

### **Estudiantes con problemas de salud crónicos o agudos**

Cualquier estudiante con una condición médica o de salud que es probable que conduzca a una(s) ausencia(s) prolongada(s) de la escuela o incapacidad para mantener un progreso educativo efectivo es un candidato razonable para ser referido para una evaluación inicial para determinar la elegibilidad para la educación especial. Tales referencias deben tener lugar tan pronto como se sepa que la condición de salud de un estudiante es crónica o aguda y es probable que tenga un impacto educativo negativo, en lugar de retrasar la derivación o la acción hasta que el estudiante esté ausente por períodos significativos de tiempo o haya comenzado a experimentar un fracaso educativo.

Si el estudiante ha sido evaluado y se ha encontrado elegible para la educación especial, el Equipo escribirá un IE describiendo la educación especial y los servicios relacionados que el estudiante necesita y el distrito escolar proporcionarán.

### ***13. Procedimientos de emergencia***

#### **Formularios de emergencia:**

Los padres o tutores de todos los estudiantes están obligados a llenar un formulario de emergencia cada año, que vence el primer día de escuela. En situaciones de emergencia, la escuela llama a los números presentados en el formulario. **NOTA: Es esencial que los padres actualicen estos formularios en caso de cambio de su dirección, residencia, número(s) de teléfono, cambio de empleo o persona de contacto en caso de emergencia.**

#### **Accidentes menores:**

Cualquier accidente que requiera una visita a la enfermera estará documentado en el registro médico de la escuela del estudiante. Los accidentes leves con moretones y raspaduras también estarán documentados en un informe de incidentes. Se notificará a los padres cuando se hayan llevado a cabo medidas de primeros auxilios.

#### **Accidentes graves:**

Si parece que un accidente es grave, se siguen los siguientes procedimientos:

- La enfermera de la escuela o un miembro del personal llevará a cabo de forma inmediata los primeros auxilios.
- Un miembro del personal establecerá contacto con los padres para recoger al estudiante y llevarlo a recibir atención médica.
- En los casos en que no se puede llegar al padre o a las personas de emergencia designadas, y se necesita atención médica inmediata, la escuela llamará al 911 para recibir tratamiento y/o transporte a un hospital. Un miembro del personal acompañará al estudiante y permanecerá hasta que lleguen los padres.
- En caso de emergencia extrema, el personal puede establecer contacto con la unidad de emergencia local antes de llamar al padre.

#### **Sitio de reubicación de emergencia:**

En caso de una situación de emergencia en los terrenos de la escuela, los estudiantes serán reubicados en la Escuela Santísima Sacramental ubicada en 1945 Northampton Street en Holyoke.

#### **Reunificación:**

#### **Protocolos de reunificación familiar:**

Se utiliza un **procedimiento de reunificación familiar** cuando es necesario liberar a los estudiantes directamente a sus padres, tutores o contacto de emergencia designado debido a una situación de emergencia que impide un despido normal. Las situaciones que pueden requerir una reunificación familiar incluyen, pero no se limitan a:

- incendio o daños en un edificio escolar,
- desastre natural,
- emergencia de viaje de campo o accidente de autobús escolar,
- violencia en la comunidad circundante,
- una situación que involucra una amenaza, armas o violencia en la escuela.

Un proceso de reunificación familiar bien organizado ayudará a reducir la ansiedad durante una situación potencialmente estresante y reunir a los niños con sus familias de una manera estructurada, oportuna y segura.

Cada situación es diferente. Esta guía de reagrupación familiar simplemente proporciona una estructura que puede ser utilizada o modificada para adaptarse a las circunstancias. Si bien las situaciones de emergencia escolar que requieren reunificaciones familiares son raras, ocurren con cierta frecuencia lo que hace necesario tener un

proceso bien definido y los suministros listos para implementarlo. Comprender estos conceptos, definir roles y mantener la calma durante una situación de emergencia real ayudará a los estudiantes y padres a pasar por un momento potencialmente caótico y estresante mientras el personal de la escuela trabaja para reunir a las familias de nuevo de forma segura.

**Componentes claves:** Los componentes claves de nuestro proceso de reunificación familiar incluyen:

1. **Ubicación:** Elegir un lugar al principio de la crisis y decidir si la reunificación tiene lugar dentro o fuera del campus.
2. **Comunicación:** Comunicaciones oportunas y consistentes, con padres, personal escolar y estudiantes.
3. **Áreas de ensayo:** Diseño y gestión de tres áreas de ensayo distintas:
  - Un área de salud y recogida de padres
  - Un área de atención al estudiante
  - Área de Salud Médica y Mental
4. **Liberación de estudiantes:** La liberación segura de los estudiantes a su padre, tutor o contacto de emergencia designado.

## **Ubicación**

Muchas circunstancias que rodean la emergencia afectarán las decisiones sobre el mejor lugar para llevar a cabo una Reunificación Familiar. La administración de la escuela, en consulta con la Policía o el Comandante de Incidentes de Bomberos, decidirá si mantiene la reunificación en el campus escolar o en una ubicación fuera del campus. Estas son las consideraciones para cada uno:

### Reunificación en el campus:

Dependiendo de la situación, la reunificación puede ser capaz de ser escenificada en la escuela. Los administradores escolares pueden elegir una reunificación en el campus si las condiciones en el campus son seguras, si no interfiere con una escena del crimen u operaciones de incendio / rescate, y si las carreteras están abiertas y accesibles para los padres y tutores, o en cualquier otra situación que parezca apropiada.

### Reunificación fuera del campus:

En los casos en que no es seguro permanecer en el campus o donde los padres que vienen y van de la escuela pueden crear más de un peligro, una reunificación familiar puede tener lugar fuera del campus. La decisión de implementar una reunificación fuera del campus se tomará temprano en la crisis, ANTES que los padres comiencen a llegar a la escuela. Los sitios de reunificación fuera del campus se dividen en dos categorías: 1) Campus Cercano: sitios a poca distancia, y 2) Lejos del Campus: sitios que requieren autobuses para transportar a los estudiantes.

Al trasladar a los estudiantes a un área de reunificación, todos los estudiantes y el personal se mantendrán juntos. Los estudiantes no son liberados mientras se trasladan al sitio de reunificación fuera del Campus.

## **Comunicación**

### Comunicación con estudiantes y personal:

Se darán instrucciones claras a los estudiantes y al personal sobre los planes de reunificación utilizando el intercomunicador, el correo electrónico, los corredores, el micrófono o por megáfono. Proporcionar información al personal de la escuela no sólo los calmará, sino que les ayudará a administrar a los estudiantes y realizar el proceso de manera más eficaz.

### Comunicación con padres y guardianes:

Tan pronto como sea posible, la escuela comunicará los planes de reunificación a los padres y tutores a través de cualquier medio que se considere apropiado, incluyendo llamadas telefónicas masivas, sitios web escolares, sitios de redes sociales y comunicados de prensa, entre otros

### **Áreas de ensayo**

Se establecerán y gestionarán tres áreas distintas de puesta en escena de operaciones del ICS de acuerdo con la hoja de trabajo del equipo de reunificación escolar:

- Un área de saludo y recogida de padres
- Un área de atención al estudiante
- Área de Salud Médica y Mental

La organización de estas tres áreas está diseñada para reducir el estrés y proporcionar una estructura segura para llevar a cabo la reunificación. Cada *Área de Ensayo* tiene un Coordinador designado que supervisa la capacidad del personal y la ejecución de esa área en particular.

### Área de Atención al Estudiante:

El *Área de Atención al Estudiante* está físicamente separada y fuera de la vista desde el *Área de Saludo y Recogida de Padres* y el *Área de Salud Médica y Mental*. Aquí es donde el personal continuará supervisando, ofreciendo seguridad y cuidando a los estudiantes hasta que cada uno se reúna individualmente con la familia. El Coordinador de Logística y el personal garantizarán que se cubran las necesidades básicas de los estudiantes, como comida, agua, calidez, aseos, entre otros.

### Área de Salud Médica y Mental:

El *Área de Salud Médica y Mental* estará físicamente cerrada y fuera de la vista desde el *Área de Saludo y Recogida de Padres* y el *Área de Atención al Estudiante*. Aquí es donde el personal de la escuela trabajará con profesionales médicos de emergencia para proporcionar atención a los estudiantes y el personal lesionados. También se dedicará un área separada para que los profesionales de la salud mental se reúnan con los padres, los estudiantes y el personal que necesite sus servicios.

### Área de saludo y recogida de padres:

#### *Saludadores*

A medida que los padres comienzan a llegar, se saludará tranquilamente a todos los padres/tutores. Distribuirán formularios de información de reunificación a cada padre/tutor, darán orientación sobre cómo completar la tarjeta de identificación. Se les darán instrucciones para entrar en la línea de mesa de registro de padres y tener listo su identificación con fotografía.

#### *Formularios de información sobre reunificación*

Este formulario ofrecerá algunos detalles sobre qué esperar del proceso y proporcionará un mecanismo para que el personal de la escuela haga coincidir a los estudiantes con el contacto de emergencia apropiado con el padre, tutor o designado.

#### *Tablas de Verificación o Registro para padres*

En la Tabla de Registro de Padres, el personal designado revisará el Formulario de Información de Reunificación. Se comprobará la identificación con fotografía para verificar la identidad del padre/tutor o contacto de emergencia. Una vez verificado, el personal de la Mesa de Registro de Padres separará un Formulario perforado de Información de Reunificación. El personal dará a los padres/tutores la mitad inferior y luego les pedirá que procedan a la zona de espera, que es donde se reunirán con su estudiante.

La mitad superior del formulario se le dará a un corredor, que recuperará al estudiante, los reunificará con el padre/tutor en el área de espera y completará el formulario.

NINGÚN estudiante será liberado a un adulto que no esté autorizado en el papeleo del estudiante, incluso si el niño dice conocer a la persona. Si se vuelven argumentativos o poco cooperativos, notifique al supervisor y/o funcionario encargado más cercano para hacer cumplir la ley.

#### *Área de espera*

La zona de espera es donde las familias esperarán a que sus hijos sean recuperados por los "Corredores". Aquí es también donde se reunirán con sus hijos. Este proceso llevará algún tiempo y los padres pueden estar estresados e impacientes. El personal será asignado para responder preguntas y tranquilizar a los padres.

#### *Liberación y reunificación*

En el Área de Espera, el Corredor llamará al nombre del adulto que aparece en el Formulario de Información de Reunificación que está aprobado para recoger al estudiante. El Corredor tomará la mitad de la tarjeta del padre/tutor, completará la sección requerida y grapará juntas las dos mitades del formulario para ser archivado. Ambas partes del Formulario de Información de Reunificación son retenidas por la escuela y almacenadas alfabéticamente por el apellido del estudiante. En ese momento, el estudiante puede ser liberado a sus padres o tutores.

#### **14. Aviso de salvaguardas (garantías) procesales para los padres**

El padre/encargado de cualquier estudiante que reciba servicios de educación especial o referido para una evaluación debe estar al tanto de las siguientes Salvaguardias Procesales.

##### **Estimados padres/encargados:**

Usted está recibiendo este Aviso de Salvaguardias Procesales (Aviso) porque su hijo o hija (estudiante) ha sido referido para una evaluación o actualmente está recibiendo servicios de educación especial. Si su estudiante es elegible para la educación especial, el distrito escolar debe proporcionar una educación pública apropiada gratuita comúnmente mencionada por el acrónimo FAPE. Con el fin de proporcionar una FAPE el distrito escolar debe trabajar en asociación con usted. Asimismo, usted será miembro del equipo del PEI que considerará las necesidades únicas de su estudiante y desarrollará un programa de educación individualizado o PEI, para este. El PEI debe proporcionar instrucción que se adapte a las necesidades únicas de su estudiante e incluya suficientes servicios de apoyo para permitir a su estudiante hacer progresos educativos significativos y ayudar a su estudiante en la adquisición de conocimientos y habilidades, incluyendo los necesarios para el desarrollo social y emocional de acuerdo con las expectativas cronológicas y de desarrollo apropiadas. Cualquier servicio de educación especial identificado para su estudiante debe ser proporcionado a expensas del público sin costo para usted. Todos los estudiantes del sistema de educación pública del Commonwealth, incluidos los estudiantes con discapacidades, tienen derecho a la oportunidad de aprender el material que está cubierto por los estándares académicos en los marcos curriculares de Massachusetts. Massachusetts también proporciona un derecho individual a FAPE para sus estudiantes residentes con discapacidades que asisten a escuelas privadas, y que buscan servicios públicos de educación especial.<sup>1</sup>

Tanto las leyes estatales como las federales establecen reglas que los distritos escolares deben seguir al decidir si un estudiante es elegible para la educación especial y, si es así, qué servicios recibirá el estudiante. Estas leyes también proporcionan procedimientos detallados para asegurar que el estudiante reciba una FAPE durante todo el tiempo que él o ella sea elegible para la educación especial. La educación especial es un área altamente compleja y regulada de la ley de educación. El detalle de la ley está destinado a proteger a su estudiante y a ayudar a garantizar que reciba los servicios educativos adecuados. Puede obtener ayuda adicional para entender el proceso de educación especial de su oficina de orientación escolar, el Departamento de Educación Elemental y Secundaria de Massachusetts (ESE), organizaciones para padres de estudiantes con discapacidades y organizaciones privadas de educación especial. La información de estas fuentes le ayudará a trabajar en asociación con su distrito escolar para asegurarse que su estudiante reciba los servicios educativos apropiados. La ESE publica extensa información para padres y distritos escolares en sus sitios web de Internet. Al final del presente Aviso se incluye una tabla de los sitios web de ESE.

Este Aviso le proporciona información importante sobre su derecho a participar en la planificación de la educación especial de su estudiante. Las salvaguardias procesales son las reglas específicas que se aseguran de que usted sepa lo que el distrito escolar está proponiendo hacer ("recibir aviso"), estar de acuerdo con el plan del distrito escolar ("dar el consentimiento de los padres") y tener una serie de oportunidades para resolver desacuerdos con el distrito escolar ("debido proceso"). Las salvaguardias procesales en la ley también proporcionan protecciones adicionales descritas en este documento.

Esperamos que este Aviso sea de ayuda para usted, ya que usted toma un papel activo en la experiencia educativa de su estudiante.

**Este documento, el Aviso de Salvaguardias Procesales del Padre, responde a las siguientes preguntas:**

1. [¿Qué es "aviso previo por escrito" y cuándo lo recibe?](#)
2. [¿Qué es el "consentimiento paterno" y cuándo debe el distrito escolar pedir su consentimiento?](#)
3. [¿Se requiere que el distrito escolar se evalúe a petición de un padre?](#)
4. [¿Qué es una "evaluación educativa independiente"?](#)
5. [¿Cuándo puede ver los registros estudiantiles de su estudiante?](#)

---

<sup>1</sup> Consulte la Guía de procesos del PEI para obtener información sobre cómo se desarrolla e implementa el PEI de un estudiante.  
Holyoke Community Charter School – Manual para estudiantes/padres 2021-2022

6. [¿Cómo pueden los padres y las escuelas resolver disputas?](#)
7. [¿Cuáles son sus responsabilidades si coloca a su estudiante en una escuela privada?](#)

**Página 11**

8. [¿Qué se debe hacer para planificar la transición de su estudiante de la escuela?](#)
9. [¿Cómo puede una escuela disciplinar a un estudiante con una discapacidad?](#)
10. [¿Dónde se pueden encontrar las leyes y reglamentos y otra información útil?](#)

Usted recibirá este Aviso al menos una vez al año si su estudiante es identificado como elegible para la educación especial. También puede solicitar una copia de su distrito escolar en cualquier momento o del ESE. Este documento está disponible en el sitio Web de ESE en <http://www.doe.mass.edu/sped/prb>.

*1. ¿Qué es el Aviso Previo por escrito y cuándo lo recibe?*

34 CFR §300.503

El distrito escolar debe proporcionarle una notificación por escrito cuando le propone, o se niega, tomar medidas para identificar a su estudiante, evaluar a su estudiante, proporcionar servicios especiales a su estudiante o cambiar el programa de su estudiante. Las regulaciones federales llaman a esto una "notificación previa por escrito". El aviso por escrito debe:

- Describir *lo que* el distrito escolar propone o se niega a hacer;
- Explicar *por qué* el distrito escolar está proponiendo o negándose a tomar la medida;
- Describir *cómo* el distrito escolar decidió proponer o negarse a tomar la acción, incluyendo informarle sobre cada procedimiento de evaluación, evaluación, registro o informe que su distrito escolar utilizó para tomar su decisión;
- Describa cualquier otra opción que el Equipo del Programa de Educación Individualizado (PEI) de su estudiante consideró y las razones por las que esas opciones fueron rechazadas.

Los distritos escolares le proporcionarán esta información utilizando formularios desarrollados por el ESE y disponibles en el sitio Web de ESE o sus propios formularios que contengan la misma información.

Usted recibirá un aviso previo por escrito cuando el distrito escolar: propone llevar a cabo una evaluación o reevaluación inicial; propone un PEI nuevo o enmendado; propone un cambio en la colocación, incluyendo un cambio propuesto en la colocación por razones disciplinarias; o propone poner fin a los servicios de educación especial.

También recibirá un aviso si el distrito escolar hace un hallazgo de no elegibilidad para servicios de educación especial o rechaza una solicitud que ha hecho relacionada con evaluaciones o la provisión de educación especial. Los avisos del distrito escolar deben proporcionarse en su idioma nativo u otro modo de comunicación que utilice, a menos que claramente no sea factible hacerlo. Si su idioma nativo u otro modo de comunicación no es un idioma escrito, su distrito escolar debe asegurarse de que el aviso de la escuela se traduzca para usted por vía oral o por otros medios (por ejemplo, por lenguaje de señas), y que entienda el contenido del aviso.

Cuando se le notifique previamente por escrito, también se le dará una copia de este Aviso de Salvaguardias Procesales, o si ya ha recibido este Aviso durante el año escolar actual, se le indicará cómo puede obtener otra copia. También se le dará información sobre con quién puede establecer contacto para obtener ayuda en la comprensión de las leyes federales y estatales de educación especial.

*2. ¿Qué es el consentimiento paterno?*

34 CFR

§300.9 y 603 CMR 28.07 (1)

El distrito escolar no puede dar a su estudiante una prueba o servicios especiales a menos que usted acepte y dé su "consentimiento paterno" por escrito. El distrito escolar debe comunicarse con usted y explicar claramente lo que está



proponiendo hacer por su estudiante. El distrito escolar le pedirá que firme su nombre en el formulario de consentimiento para demostrar que está de acuerdo con la propuesta de la escuela. Esto es dar "consentimiento paterno".

Dar su consentimiento es voluntario. Usted puede recuperar, o revocar, su consentimiento en cualquier momento. Si desea revocar el consentimiento, debe hacerlo por escrito. La retirada del consentimiento sólo se aplicará a futuras acciones del distrito escolar y no a algo que ya ha sucedido. Su distrito escolar no puede usar su negativa a dar su consentimiento a un servicio o actividad como una razón para negarle a usted o a su estudiante cualquier otro servicio, beneficio o actividad. Su consentimiento no es necesario antes de que su distrito escolar pueda revisar los datos existentes como parte de la evaluación o reevaluación de su estudiante, dar a su estudiante una prueba u otra evaluación que se da a todos los estudiantes sin consentimiento, como el MCAS o las pruebas en la sala de clase que forman parte del programa de educación general, o compartir información con funcionarios educativos federales o estatales.

### *2.1 ¿Cuándo pedirá su consentimiento un distrito escolar? 34 CFR §300.300 y 603 CMR 28.07(1)*

Un distrito escolar le pedirá su consentimiento paterno en las siguientes circunstancias:

#### **Autorizar la evaluación inicial para determinar si el estudiante es elegible para la educación especial**

El distrito escolar no puede llevar a cabo una evaluación inicial de su estudiante para determinar si su estudiante es elegible para recibir educación especial y/o servicios relacionados sin obtener primero su consentimiento. Si su estudiante es referido para una evaluación, el distrito escolar debe pedir su consentimiento para la evaluación dentro de los cinco días escolares.

#### **Para aprobar los servicios iniciales**

Si, una vez completada la evaluación inicial, el Equipo del Programa de Educación Individualizada (PEI, por sus siglas en inglés) ha decidido que su estudiante es elegible para la educación especial, el Equipo del PEI propondrá educación especial y servicios relacionados y una colocación para su estudiante. Usted es miembro del Equipo del PEI y debe dar su consentimiento antes de que su distrito escolar pueda proporcionar educación especial y servicios relacionados a su estudiante por primera vez. Si usted no da su consentimiento, el distrito escolar no puede proporcionar educación especial y servicios relacionados a su estudiante. Puede aceptar o rechazar toda la propuesta o parte de ella. El PEI o cualquier parte que usted acepte debe comenzar tan pronto como lo acepte.

#### **Para realizar un cambio en los servicios, colocación o reevaluación**

Una vez que haya aceptado un PEI para su estudiante, el distrito escolar debe obtener su consentimiento antes de que el distrito escolar pueda cambiar los servicios o la colocación de su estudiante, o llevar a cabo una reevaluación. Si usted se niega a dar su consentimiento, usted tiene la obligación de comprometerse con el distrito en la discusión activa para resolver su desacuerdo. Si ha dado su consentimiento a los servicios en el pasado y ahora desea revocar el consentimiento y retirar a su estudiante de los servicios, debe hacerlo por escrito. El distrito escolar no puede solicitar una audiencia en la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA) para obtener autoridad para proporcionar servicios educativos o reevaluar a su estudiante sin su consentimiento.

#### *Para excusar a los miembros del equipo del PEI de asistir a una reunión del equipo*

Los miembros del equipo del PEI pueden ser excusados de asistir a una reunión del equipo si usted está de acuerdo por escrito antes de la reunión. El equipo discutirá el área del miembro del equipo excusado, entonces el miembro excusado debe proporcionar su opinión por escrito antes de la reunión del equipo. Si no está de acuerdo en excusar al miembro del equipo, debe asistir a la reunión del equipo del PEI.

### *2.2 ¿Cuándo se pedirá el consentimiento al estudiante? 34 CFR §300.520 y 603 CMR 28.07 (5)*

Bajo la ley de Massachusetts, un estudiante ha alcanzado la edad adulta en su decimotavo (18<sup>vo</sup>) cumpleaños. Cuando un estudiante cumple 18 años, por lo tanto, todos los derechos de toma de decisiones que usted tiene como padre se transfieren a su estudiante adulto, a menos que un tribunal haya nombrado un tutor legal para su estudiante o su estudiante indique por escrito que él o ella quiere compartir la toma de decisiones con usted o quiere que continúe teniendo autoridad para tomar decisiones sobre su programa educativo. El distrito escolar debe discutir con usted y su estudiante el impacto de esta transferencia de derechos al menos un año antes del decimotavo cumpleaños del

estudiante. Como padre de un estudiante adulto con una discapacidad, usted continuará recibiendo todos los avisos requeridos de la escuela, y usted continuará siendo capaz de inspeccionar los registros educativos de su estudiante, incluso si su estudiante toma sus propias decisiones educativas.

*2.3 ¿Cuándo Educación ESPECIAL dará su consentimiento a un padre sustituto? 34 CFR §300.519 (G) y 603 CMR 28.07 (7)*

Si un estudiante está bajo la custodia del Departamento de Niños y Familias, o los padres / tutores del estudiante no pueden ser identificados o localizados o han tenido sus derechos parentales terminados, el ESE tiene la responsabilidad de asegurar que haya un adulto sin intereses contradictorios para tomar decisiones de educación especial en nombre del estudiante. Esta persona se llama un padre sustituto de la educación especial. El ESE determina si es necesario nombrar un padre sustituto de educación especial para el estudiante. Si es nombrado, un padre sustituto de la educación especial tiene los mismos derechos y responsabilidades que un padre en asuntos educativos especiales para el estudiante.

*2.4 ¿Cómo retiro el consentimiento? 34 CFR §300.300*

*(B)(4) y 300.9*

Si ha dado su consentimiento a la educación especial y los servicios relacionados y ahora desea revocar su consentimiento, debe hacerlo por escrito. Puede retirar su consentimiento a toda educación especial y servicios relacionados, a un servicio específico o a la colocación. Una vez que el distrito escolar reciba su carta, el distrito le enviará un aviso indicando el cambio en la colocación educativa y los servicios que resultan de su revocación del consentimiento. Debido a que retira su consentimiento para toda educación especial y servicios relacionados, el distrito escolar ya no está obligado a poner FAPE a disposición o a tener una reunión del PEI o desarrollar un PEI para su estudiante. Los distritos escolares no están obligados a modificar el registro de su estudiante para eliminar las referencias a los servicios de educación especial como resultado de su revocación del consentimiento.

*3. ¿Se requiere que el Distrito Escolar evalúe a un estudiante a petición de un padre?*

*34 CFR §300.301 y 603 CMR 28.04*

Un estudiante debe recibir una evaluación completa y comprensiva para determinar si el estudiante tiene una discapacidad y es elegible para la educación especial y, si es elegible, para ayudar en la determinación de la educación especial apropiada y los servicios relacionados que pueden ser necesarios. Los padres que tienen una preocupación sobre el desarrollo de su hijo o tienen una sospecha sobre una posible discapacidad pueden referir a su hijo para una evaluación inicial. No es necesario utilizar palabras especiales para hacer una referencia para una evaluación inicial. Al recibir dicha solicitud de evaluación inicial, el distrito escolar debe enviar aviso al padre y debe solicitar el consentimiento de los padres para llevar a cabo una evaluación. (Un distrito escolar rara vez tendrá ocasión de negarse a realizar una evaluación inicial y puede hacerlo sólo si el padre u otra persona que hace la referencia no tiene sospecha de discapacidad o no está preocupado por el desarrollo del estudiante).

Cuando sea apropiado, el distrito escolar también puede proporcionar al padre información sobre otros servicios de apoyo que mejor se adapten a las necesidades de un estudiante en particular. Sin embargo, un distrito escolar no puede negarse a evaluar a un estudiante que ha sido referido para una evaluación como se describió anteriormente, sobre la base de un programa de pre-remisión o con el fin de probar otras actividades de apoyo instructivo o por cualquier otra razón. Además, la ley prevé reevaluaciones periódicas para asegurar que el estudiante se beneficie y continúe requiriendo educación especial. El consentimiento de los padres siempre será necesario antes de estas reevaluaciones.

Una Evaluación Educativa Independiente (EEI) es una evaluación realizada por un examinador calificado que no es empleado del distrito escolar responsable de la educación de su estudiante.

Usted tiene derecho a solicitar un EEI de su estudiante a expensas del público si no está de acuerdo con la evaluación del distrito escolar. Si solicita un EEI, el distrito escolar debe proporcionarle información sobre dónde puede obtener un EEI y sobre los requisitos estatales que se aplican a los EEIs.

*4.1 ¿Cuándo se lleva a cabo una evaluación educativa independiente a expensas del público?*

En Massachusetts, bajo la ley estatal, recibirá un EEI a expensas públicas completas o compartidas si cumple con los requisitos de elegibilidad de ingresos. Los estudiantes que son elegibles para comidas gratuitas o de costo reducido tienen derecho a un EEI a expensas del público. Otros estudiantes son elegibles para un EEI de costo compartido de acuerdo con una escala de tarifas deslizantes. Compartir su información financiera con el distrito escolar es completamente voluntario por su parte. Si decide compartir dicha información, el distrito escolar debe notificarle inmediatamente por escrito si es elegible o no para el financiamiento total o parcial de un EEI y proceder a financiar el EEI basado en la elegibilidad. Su derecho a un EEI financiado con fondos públicos a través de la elegibilidad de ingresos se extenderá por 16 meses a partir de la fecha de la evaluación del distrito escolar con la que no está de acuerdo.

Si no cumple con los requisitos de elegibilidad de ingresos o decide no divulgar información financiera, el distrito debe considerar su solicitud de un EEI financiado con fondos públicos bajo la ley federal. En un plazo de 5 días, el distrito puede acordar proporcionar un EEI a expensas del público o solicitar una audiencia en la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA) para demostrar que la evaluación realizada por el distrito fue exhaustiva y apropiada. Más detalles sobre los EEIs está disponible en los Asesores Administrativos DE ESE 2004-1 y 2001-3 disponibles en su distrito escolar local y en el sitio Web de ESE <http://www.doe.mass.edu/sped/advisories/?section=admin>.

Usted tiene derecho a un solo EEI de su estudiante a expensas del público cada vez que su distrito escolar lleva a cabo una evaluación. Es posible que se realicen evaluaciones independientes a su propio costo en cualquier momento.

*4.2 Los resultados de los EEIs deben ser considerados en un plazo de 10 días por el distrito escolar*

Si obtiene un EEI de su estudiante a expensas del público o comparte con el distrito escolar una evaluación de su estudiante que obtuvo a expensas privadas, su distrito escolar debe convocar a una reunión del Equipo dentro de los diez días hábiles escolares después de recibir la información de evaluación. El Equipo considerará los resultados de la evaluación y determinará qué cambios se deben hacer en el PEI de su estudiante.

5. ¿Cuándo puede ver los registros educativos de su estudiante? 34 CFR 300.611 y 603 CMR 23.00

El registro de estudiantes consiste en la transcripción de su estudiante y el registro escolar temporal e incluye registros de salud, pruebas, evaluaciones, registros de disciplina y otros registros relacionados con la elegibilidad o el programa de educación especial de su estudiante. La información de identificación personal sobre su estudiante es confidencial y puede no ser revelada a nadie que no sea maestros y funcionarios educativos sin su consentimiento.<sup>2</sup>

Usted y su estudiante (si su estudiante tiene 14 años o más) tienen derecho a examinar todos y cada uno de los registros del estudiante dentro de los 10 días posteriores a su solicitud y antes de cualquier reunión del PEI o audiencia del debido

---

Si los padres de un estudiante revocan su consentimiento para los servicios de educación especial después de que tales servicios han sido proporcionados inicialmente, los distritos escolares no están obligados a modificar los registros del estudiante para eliminar las referencias a los servicios de educación especial.

proceso. También puede tener copias de la información a petición de un cargo razonable limitado al costo de reproducción. Es posible que no se le cobre por los costos asociados con la búsqueda y recuperación de los registros de su estudiante.<sup>3</sup> Además, puede reunirse con personal escolar profesionalmente calificado para que se le expliquen los registros. También puede hacer que su representante (abogado, consultor o abogado) inspeccione, revise e interprete el registro de su estudiante si da su consentimiento informado específico y por escrito. Todos los derechos asociados con el registro de estudiantes están contenidos en el Reglamento de Registro Estudiantil de Massachusetts 603 CMR 23.00. Esas regulaciones se pueden encontrar en <http://www.doe.mass.edu/lawsregs/603cmr23.html> o solicitando una copia de las regulaciones del distrito escolar o ESE.

Por lo general, solo los padres, estudiantes elegibles, personal escolar autorizado y funcionarios de educación estatales y federales pueden ver el registro del estudiante sin el consentimiento específico, informado y por escrito del padre o estudiante adulto. El distrito escolar puede ser requerido para proporcionar cierta información a los funcionarios estatales y federales como resultado de una orden judicial o en respuesta a un problema de salud y seguridad o aplicación de la ley. Puede encontrar información útil sobre estos y otros problemas de registros de estudiantes en <http://www.doe.mass.edu/lawsregs/advisory/cmr23qanda.html>.

#### 6. ¿Cómo pueden los padres y las escuelas resolver disputas? 34 CFR 300.151, 300.506 – 300.518 y 603 CMR 28.08

Las leyes estatales y federales de educación especial proporcionan muchas oportunidades para que los padres participen en la planificación educativa de su estudiante que tiene una discapacidad. Si los padres y los distritos escolares no están de acuerdo con los cambios relacionados con la identificación, evaluación o colocación educativa de un estudiante con una discapacidad, o los servicios de la FAPE proporcionados a un estudiante con una discapacidad, las leyes proporcionan un menú de maneras para resolver el desacuerdo. Su estudiante permanecerá en su programa de educación actual y colocación durante cualquier disputa con respecto a la colocación o los servicios, a menos que usted y el distrito escolar acuerden lo contrario o la colocación de su estudiante se cambie como resultado de la disciplina.

Las siguientes son alternativas de maneras en que usted y su distrito escolar pueden resolver desacuerdos.

##### *6.1 Poner la controversia en conocimiento de los funcionarios de escuelas públicas locales*

Como primer paso para resolver su disputa, puede comunicarse con el director de su escuela, el Administrador de Educación Especial o su Superintendente para pedir ayuda. Es una buena práctica escribir una carta explicando la situación por la cual usted está preocupado.

##### *6.2 Utilizar el Sistema de Resolución de Problemas de ESE*

Si siente que necesita ayuda fuera de su distrito escolar, puede comunicarse con la ESE, Oficina de Servicios de Aseguramiento de la Calidad del Programa (PQA) al 781-338-3700 para usar el "Sistema de Resolución de Problemas" estatal descrito en <http://www.doe.mass.edu/pqa/prs/>. Puede presentar una queja ante PQA sobre cualquier violación de la ley estatal o federal de educación u obtener ayuda del personal de PQA para resolver el problema informalmente. Si desea una investigación formal de PQA, tendrá que presentar su queja por escrito. El personal de PQA le ayudará a preparar y presentar la queja. Su queja por escrito debe incluir: una declaración de sus preocupaciones, sus intentos de resolver sus preocupaciones, las acciones de la escuela que cree que resolverían sus inquietudes y su firma e información de contacto. Si su queja es sobre un estudiante específico, usted debe proporcionar el nombre y la dirección residencial del estudiante y el nombre de la escuela. Los problemas de los que se queja, sin embargo, no deben haber ocurrido más de un año antes de que PQA reciba su queja. Si decide presentar una queja formal ante el Sistema de Resolución de Problemas de PQA, también debe enviar una copia de su queja por escrito al distrito escolar que es objeto de la queja. PQA resolverá su queja en un plazo de 60 días y le enviará una copia de los hallazgos y la decisión.

---

<sup>3</sup> El distrito escolar sólo puede limitar el acceso al registro de estudiantes si ha recibido un documento legal como una orden de restricción o un decreto de divorcio o custodia que restringe el acceso a la información sobre el estudiante.

Presentar una queja formal ante PQA no le impedirá usar otros métodos, como conversaciones con su distrito escolar local, mediación o una audiencia de debido proceso en la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (discutida a continuación) para resolver su queja. Sin embargo, si solicita una audiencia de debido proceso, se anulará una queja que presente a través del sistema de resolución de problemas hasta que se complete la audiencia del debido proceso.<sup>4</sup>

### *6.3 Pida que se nombre un mediador neutral.*

La mediación<sup>5</sup> es un servicio prestado por una persona neutral que está capacitada en derecho de educación especial y en métodos de negociación. La mediación se puede programar siempre que los padres y las escuelas tengan un desacuerdo sobre asuntos de educación especial, incluso si se presentó una queja a través del Sistema de Resolución de Problemas de PQA. El mediador ayuda a los padres y al distrito escolar a hablar sobre su desacuerdo y llegar a un acuerdo que ambas partes puedan aceptar. Las discusiones durante las mediaciones son confidenciales y nada de lo que se dice por cualquiera de las partes puede ser utilizado más adelante si la disputa se convierte en objeto de una audiencia formal o procedimiento judicial. Una vez alcanzado un acuerdo, se pondrá por escrito, ambas partes lo firmarán, y puede ser aplicado por un tribunal.

La mediación se puede establecer mediante contacto con la BSEA al 781-338-6443. El mediador programará una reunión con usted y el distrito escolar dentro de los 30 días posteriores a la solicitud de mediación. Las reuniones se llevarán a cabo en un momento y lugar conveniente. La participación es voluntaria; por lo tanto, tanto el distrito escolar como los padres deben aceptar participar en la mediación. No hay cargo por el servicio.

Información adicional sobre cómo funciona la mediación está disponible en el BSEA 781-338- 6400 y se puede encontrar en sus publicaciones "Preguntas frecuentes sobre mediación"<sup>6</sup> y la "Explicación de la mediación".<sup>7</sup>

### *6.4 Solicitar una audiencia de debido proceso y participar en una reunión de resolución*

Si usted y el distrito escolar no han podido resolver su desacuerdo, entonces usted tiene derecho a que un oficial de audiencias neutral e imparcial escuche a ambos lados de la disputa, escuche testimonios, examine pruebas y tome una decisión. Esta audiencia es convocada por la BSEA y se llama audiencia de debido proceso. El oficial de audiencias de la BSEA está capacitado en derecho de educación especial y no debe tener ninguna conexión personal o profesional con usted o cualquier otra persona que esté involucrada en el desacuerdo.

La audiencia del debido proceso considerará disputas sobre la elegibilidad; evaluación; PEI; decisiones de colocación educativa, incluidas las resultantes de la disciplina; FAPE; educación especial; o protecciones procesales de la ley estatal y federal para estudiantes con discapacidades. Debe presentarse a una audiencia dentro de los dos años siguientes a su saber, o debería haber sabido acerca de los eventos que forman la base de su queja. Este período de tiempo se puede extender si puede demostrar que se le impidió <sup>8</sup>presentarse a una audiencia porque el distrito escolar tergiversó que había resuelto el problema en su queja o si el distrito le retuvo cierta información requerida.

Usted o su distrito escolar pueden presentar una solicitud de audiencia por escrito<sup>9</sup> con la otra parte y enviar una copia a la BSEA para obtener una audiencia de debido proceso. La BSEA ha desarrollado un formulario de solicitud de audiencia que<sup>10</sup> puede usar, o puede escribir su propia carta en lugar de usar el formulario, pero debe asegurarse de incluir el nombre y la dirección residencial de su estudiante (o información de contacto si el estudiante no tiene hogar); el nombre de la escuela de su estudiante; una descripción del problema que le preocupa,

---

<sup>4</sup> Para una comparación de cómo el sistema de resolución de problemas resuelve una queja y cómo se resuelve una queja a través de una audiencia de debido proceso, véase: <http://www.doe.mass.edu/sped/docs.html>

<sup>5</sup> Una descripción del proceso de mediación se puede encontrar en el sitio Web de LA en <http://www.doe.mass.edu/bsea/mediation.html>

<sup>6</sup> <http://www.doe.mass.edu/bsea/mediation.html?section=faq>

<sup>7</sup> [http://www.doe.mass.edu/bsea/forms/m\\_brochure.doc](http://www.doe.mass.edu/bsea/forms/m_brochure.doc)

<sup>8</sup> La frase "o debería haberlo sabido" le recuerda que tiene la responsabilidad de estar al tanto del programa de su estudiante.

<sup>9</sup> La información sobre la solicitud de audiencia del debido proceso se puede encontrar en: <http://www.doe.mass.edu/bsea/process.html?section=1>

<sup>10</sup> <http://www.doe.mass.edu/bsea/forms/hearing.doc>

incluidos hechos específicos relacionados con el problema; y una solución propuesta al problema. Tenga en cuenta que la audiencia se limitará a las cuestiones que se identifiquen en la queja.

Debe enviar su solicitud de audiencia del debido proceso al distrito escolar (u otra parte a la queja) y una copia a la BSEA. Si la queja del debido proceso no proporciona suficiente información, la parte contraria puede impugnar su *suficiencia* en un plazo de 15 días. La BSEA decidirá si la reclamación es suficiente dentro de los 5 días posteriores a la impugnación. Se puede agregar información adicional a la queja si la parte contraria está de acuerdo o si el oficial de audiencias da permiso. Sin embargo, si se añaden cuestiones adicionales a la queja más adelante, el calendario de audiencias comienza de nuevo.

Si no hay impugnación de la suficiencia de la queja, entonces el proceso de audiencia continúa. Si el distrito escolar aún no le ha enviado una notificación previa por escrito sobre el tema del que se queja, entonces dentro de los 10 días calendario de recibir su solicitud de audiencia del debido proceso, el distrito escolar debe enviarle una respuesta por escrito a la queja.

**Nota:** Si *el distrito escolar* ha presentado la solicitud de audiencia del debido proceso, *el padre debe responder* dentro de los 10 días calendario de recibir la solicitud de audiencia, y abordar específicamente los problemas que planteó el distrito escolar.

Después de presentar una solicitud de audiencia de debido proceso, el distrito escolar tiene 30 días para trabajar con usted para resolver el desacuerdo antes de que pueda ocurrir la audiencia del debido proceso.<sup>11</sup>

El distrito escolar está obligado a establecer una reunión de resolución dentro de los 15 días calendario de recibir su queja del debido proceso.<sup>12</sup> El distrito escolar determinará con usted qué miembros del equipo del PEI deben asistir a la reunión. Alguien del distrito escolar que pueda tomar decisiones sobre el programa de su estudiante debe asistir a la reunión. El abogado del distrito escolar *puede no* asistir a menos que tenga un abogado que asista a la reunión.

Usted debe participar en la reunión de resolución a menos que usted y el distrito escolar acepten, por escrito, no tener la reunión o si usted y el distrito escolar deciden usar el proceso de mediación. Si el distrito escolar no puede lograr que participe en la reunión de resolución, puede pedirle al oficial de audiencias que desestime su queja.

Si está dispuesto a reunirse, pero el distrito escolar rechaza o retrasa la reunión de resolución más de 15 días después de recibir la notificación de su solicitud de audiencia, entonces puede pedirle al oficial de audiencias que continúe con el proceso de audiencia. Si se reúne, pero el distrito escolar no ha resuelto la queja del debido proceso a su satisfacción dentro de los 30 días posteriores a su presentación de la queja, entonces la audiencia del debido proceso puede seguir adelante.

El proceso de resolución finaliza cuando se produce uno de los siguientes eventos:

- Cuando usted y el distrito escolar acuerden, por escrito, poner fin al período de resolución;
- Al final del período de resolución de 30 días;
- Al final de la mediación; o
- Cuando usted y un funcionario del distrito escolar firman un documento que detalla un acuerdo que resuelve su disputa. Este es un "acuerdo de conciliación" y puede ser aplicado por un tribunal estatal o federal. Tenga en cuenta que, si usted y el distrito escolar firman un acuerdo como resultado de una reunión de resolución, usted o el distrito escolar pueden anular el acuerdo dentro de los 3 días hábiles posteriores al tiempo que tanto usted como el distrito escolar firmaron el acuerdo.

---

<sup>11</sup> Si usted y el distrito escolar acuerdan la mediación, usted puede aceptar continuar la mediación después del período de 30 días.

<sup>12</sup> No se requiere una sesión de resolución si el distrito escolar ha solicitado la audiencia del debido proceso.

## 6.5 Presentar sus pruebas a un oficial de audiencia imparcial durante una audiencia de debido proceso

Cuando presente una queja por el debido proceso, la BSEA fijará una fecha de audiencia, asignará un oficial de audiencias y le enviará información detallada sobre el proceso de audiencia y una lista de abogados y defensores gratuitos o de bajo costo con los que pueda ponerse en contacto para obtener ayuda.

Durante la audiencia del debido proceso, usted y el distrito escolar presentarán cada uno pruebas y proporcionarán el testimonio de testigos a un oficial de audiencia imparcial de la BSEA. En cualquier audiencia del debido proceso, incluyendo una audiencia relacionada con procedimientos disciplinarios, usted puede:

- estar acompañado, asesorado y representado por un abogado y/o un asesor de abogado;
- tener a su estudiante presente en la audiencia;
- tener la audiencia abierta al público;
- presentar pruebas tales como documentos e informes;
- solicitar, o exigir a través de la citación, testigos para venir a la audiencia y responder preguntas;
- ver cualquier evidencia que se va a utilizar en la audiencia por lo menos cinco días hábiles antes de tiempo y pedir al oficial de audiencias que mantenga fuera cualquier evidencia que usted no haya visto; y
- obtener un registro escrito o, a su elección, electrónico, palabra por palabra de las conclusiones auditivas de hecho y decisión sin costo alguno para usted. Para obtener un registro escrito de la audiencia, debe hacer su solicitud por escrito.

Se puede obtener información adicional sobre las audiencias del debido proceso de la BSEA al 781-338-6400 y del sitio Web de BSEA: <http://www.doe.mass.edu/bsea/process>

Las audiencias se llevan a cabo de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo de Massachusetts y el <sup>13</sup>[Reglamento de Audiencias de](#) la BSEA. El oficial de audiencias debe emitir una decisión final dentro de los 45 días posteriores al final del período de <sup>14</sup>resolución descrito anteriormente a menos que el oficial de audiencias haya concedido prórrogas de tiempo a petición de cualquiera de las partes. El oficial de audiencias le enviará una copia de la decisión a usted y al distrito escolar. Tanto los padres como el distrito escolar deben acatar la decisión del oficial de audiencias.

La decisión de un oficial de audiencias sobre si a su estudiante se le está ofreciendo una FAPE debe basarse en la conclusión de que los derechos de educación especial de su estudiante fueron violados o una determinación de que el distrito escolar no cumplió con sus otras obligaciones con su estudiante bajo las leyes y regulaciones de educación especial. Si usted se ha quejado de una violación de los procedimientos de educación especial (como no celebrar una reunión de equipo adecuada, falta de mantenimiento de los registros o no seguir los plazos) un oficial de audiencias puede encontrar que su estudiante no recibió FAPE *sólo si* no siguió los procedimientos:

- Interfirió con el derecho de su estudiante a una FAPE;
- Interfirió significativamente con su capacidad para participar en decisiones sobre la educación de su estudiante; o
- Privó a su estudiante de un beneficio educativo.

La decisión del oficial de audiencias es una decisión final de la agencia y no puede ser reconsiderada por la BSEA ni cambiada por la ESA. Las decisiones auditivas son públicas y están disponibles en el sitio web de BSEA en <sup>15</sup><http://www.doe.mass.edu/bsea/decisions.html>.

---

<sup>13</sup> M.G.L.c.30A

<sup>14</sup> [http://www.doe.mass.edu/bsea/forms/hearing\\_rules.doc](http://www.doe.mass.edu/bsea/forms/hearing_rules.doc)

<sup>15</sup> Las decisiones auditivas se publican después de redactar información que permitiría identificar fácilmente al estudiante.

## 6.6 Apelar una decisión de audiencia ante un tribunal estatal o federal

Si el padre o el distrito escolar no están de acuerdo con la decisión del oficial de audiencias, pueden solicitar una revisión de esa decisión en la corte estatal o federal. Dicha solicitud de revisión debe presentarse dentro de los 90 días posteriores a la decisión.

## 6.7 Honorarios de abogados 34 CFR §300.517

Cada parte es responsable de pagar los honorarios de su propio abogado a menos que el tribunal decida lo contrario. Si obtiene un resultado favorable en una decisión de audiencia por escrito o un procedimiento judicial, el tribunal puede decidir que el distrito escolar debe pagar los honorarios razonables de sus abogados. Tenga en cuenta, sin embargo, que usted no será capaz de obtener estas tarifas por el tiempo dedicado a litigar su caso después que el distrito hizo una oferta de liquidación si<sup>16</sup>

- el distrito hizo una oferta escrita de acuerdo 10 o más días antes de la audiencia,
- no aceptó la oferta en un plazo de 10 días, y
- el resultado de la audiencia no fue mejor que la oferta de liquidación.

Si el distrito escolar obtiene una decisión favorable, un tribunal podría ordenar a su abogado que pague los gastos legales del distrito escolar si el tribunal encuentra que su abogado presentó una queja o continuó litigando después de enterarse de que la queja no tenía ninguna base de hecho, no era razonable, era frívola o se perseguía con un propósito inadecuado. Un tribunal también puede ordenarle a usted o a su abogado que paguen gastos legales si su solicitud de audiencia de debido proceso o causa posterior de acción fue presentada con un propósito inapropiado, como acosar, causar retraso innecesario o aumentar innecesariamente el costo del litigio.

## 7. ¿Cuáles son sus responsabilidades si coloca a su estudiante en una escuela privada? ¿Cree que su distrito escolar debería reembolsarle la matrícula? 34 CFR §300.148

Hay algunas ocasiones en que un padre cree que la escuela pública no está proporcionando una FAPE al estudiante y el padre decide colocar al estudiante en una escuela privada. Un padre puede inscribir a su estudiante en una escuela privada a expensas privadas en cualquier momento. Sin embargo, si el padre cree que la escuela pública debe ser responsable de los costos de la educación del estudiante en la escuela privada, el padre debe decirle al distrito escolar sus objeciones al PEI y programa del estudiante, rechazar el PEI, informar al distrito escolar de su intención de eliminar al estudiante e inscribir al estudiante en una escuela privada, y solicitar una audiencia por parte de la BSEA. Un padre debe informar al distrito escolar antes de retirar al estudiante de la escuela pública ya sea oralmente en la última reunión del equipo antes de la remoción o por escrito al menos 10 días hábiles antes de retirar al estudiante de la escuela.

El distrito escolar no está obligado a pagar para que un estudiante asista a una escuela privada si el distrito escolar ha puesto una FAPE a disposición del estudiante. Los desacuerdos entre los padres y el distrito escolar sobre si el programa del estudiante proporciona una FAPE y las solicitudes de reembolso financiero por el costo de un programa privado pueden resolverse a través de los procedimientos de debido proceso discutidos anteriormente en este documento. El oficial de audiencias determinará si el distrito escolar puso una FAPE a disposición de su estudiante. Si el oficial de audiencias encuentra que el distrito escolar *no* proporcionó a su estudiante una FAPE, que siguió los pasos anteriores, y que la colocación de la escuela privada era apropiada, el oficial de audiencias, después de considerar todas las circunstancias que rodearon la remoción del estudiante, puede requerir que el distrito escolar le reembolse todo o parte del costo de la colocación de la escuela privada.

## 8. ¿Qué se debe hacer para planificar la transición de su estudiante de la escuela secundaria? 34 CFR §300.43

Planificar la transición de su estudiante de oportunidades de escuela a post-escuela facilitará la capacidad de su estudiante para participar con éxito en actividades como la educación postsecundaria, el trabajo y la vida comunitaria y adulta. La planificación de la transición debe basarse en las fortalezas, preferencias, intereses y necesidades de su

<sup>16</sup> Un oficial de audiencias de la BSEA no puede otorgar honorarios de abogado.



estudiante, debe comenzar cuando su estudiante tiene 14 años y debe ser discutido cada año en una reunión del equipo. El distrito escolar debe discutir las necesidades de transición de su estudiante con usted y su estudiante y debe considerar las metas para su estudiante después que termine la escuela graduándose con un diploma regular de escuela secundaria o alcanzando la edad de 22 años. Los distritos escolares deben usar el <sup>17</sup>Formulario de Planificación de Transición para registrar los<sup>18</sup> resultados de esta discusión anual. El PEI del estudiante debe incluir metas, objetivos y servicios medibles después de la transición secundaria basados en una evaluación apropiada de sus necesidades de discapacidad y transición.

La graduación con un diploma regular de escuela secundaria es un cambio de ubicación y termina la elegibilidad del estudiante para la educación especial. El distrito escolar debe informarle si y cuando el distrito espera que su estudiante se gradúe con un diploma regular de escuela secundaria. Esta discusión debe tener lugar durante la reunión del equipo no menos de 1 año antes de la graduación del estudiante.

9. *¿Cómo puede una escuela disciplinar a un estudiante con una discapacidad?*

34 CFR §300.530

Las escuelas públicas deben tener procedimientos y estándares establecidos para asegurar un ambiente de aprendizaje seguro para los estudiantes. Se espera que las escuelas, y las escuelas secundarias están obligadas, publiquen sus reglas de conducta para que los estudiantes sepan cómo se espera que se comporten. Si un estudiante se comporta mal y viola el código de conducta de la escuela, la escuela puede disciplinar al estudiante. La disciplina debe ser justa e imparcial.

En general, cualquier estudiante puede ser suspendido o retirado de la escuela por razones disciplinarias por un corto tiempo, que no es más de 10 días. Antes de cualquier remoción o suspensión, debe decirle al estudiante la razón por lo que se le acusa haber hecho y se le debe dar la oportunidad de contar su versión de la historia. Durante una breve remoción disciplinaria, la escuela no está obligada a proporcionar instrucción a un estudiante discapacitado a menos que lo haga para los estudiantes no discapacitados. Una vez que un estudiante con una discapacidad ha sido retirado de la escuela durante más de 10 días acumulados durante el año escolar, el estudiante debe recibir servicios educativos que permitan al estudiante seguir participando en el plan de estudios de educación general y avanzar hacia las metas establecidas en su PEI. Los funcionarios escolares deben consultar con al menos uno de los maestros del estudiante para determinar qué servicios son necesarios. Estos servicios deben comenzar el día 11 de la<sup>11ª</sup> jornada escolar de la remoción disciplinaria de un estudiante durante el año escolar y continuar durante la remoción disciplinaria.

Las escuelas deben seguir reglas disciplinarias especiales para los estudiantes con discapacidades que han sido encontrados elegibles para la educación especial. Una gráfica que representa el funcionamiento de estas reglas disciplinarias se puede encontrar en el <sup>19</sup>sitio Web de LA. Estas reglas disciplinarias especiales se aplican tan pronto como un estudiante es removido de su educación actual durante más de 10 días seguidos, o si un estudiante es eliminado por razones disciplinarias por más de un total de 10 días en cualquier año escolar y hay un patrón de eliminación para comportamientos comparables. La escuela debe notificarle tan pronto como se tome la decisión de retirar a su estudiante de su lugar de educación por más de 10 días y proporcionarle una copia de este Aviso.<sup>2021</sup>

El equipo del PEI del estudiante debe reunirse dentro de los 10 días posteriores a la decisión de la escuela de imponer la disciplina. En esta reunión, denominada "*determinación de manifestación*", usted y otros miembros del Equipo del PEI determinarán si el mal comportamiento fue causado por o tuvo una relación directa con la discapacidad del estudiante, o

---

<sup>17</sup> Se debe invitar al estudiante a asistir a la reunión del equipo para discutir las metas postsecundarias y la transición.

<sup>18</sup> <http://www.doe.mass.edu/sped/28MR/28m9.doc>

<sup>19</sup> Las reglas disciplinarias de educación especial también se aplican a algunos estudiantes que aún no han sido encontrados elegibles para la educación especial. Si, antes de la conducta en cuestión, el padre ha puesto su preocupación de que el estudiante tiene una posible discapacidad por escrito al personal de supervisión o administrativo o al maestro del estudiante; si el maestro u otro personal ha expresado su preocupación por el patrón de comportamiento del estudiante directamente al director de educación especial u otro personal de supervisión, o si el estudiante ha sido referido para una evaluación que aún no se ha completado, se aplican estas reglas especiales. Las reglas disciplinarias de educación especial *No se aplicarán* si el padre se ha negado a dar su consentimiento a la evaluación, si el estudiante ha sido previamente encontrado que no es elegible para la educación especial, o si el padre ha revocado el consentimiento a la educación especial y los servicios relacionados.

<sup>20</sup> [http://www.doe.mass.edu/sped/IDEA2004/spr\\_meetings/disc\\_chart.doc](http://www.doe.mass.edu/sped/IDEA2004/spr_meetings/disc_chart.doc)

<sup>21</sup> La colocación es determinada por el equipo del PEI y es la ubicación donde se proporcionan los servicios del PEI.

fue el resultado directo de la falta de prestación de los servicios requeridos por el PEI del estudiante. Al tomar la determinación de la manifestación, usted y otros miembros del equipo del PEI deben considerar la información relevante del expediente de su estudiante, incluyendo el PEI de su estudiante, sus observaciones y las observaciones de los maestros sobre el comportamiento de su estudiante, y cualquier información relevante que proporcione.

Si el equipo determina que el comportamiento del estudiante *no fue* causado por o directamente relacionado con la discapacidad del estudiante o la falta de implementación adecuada del PEI, entonces un estudiante con una discapacidad puede ser disciplinado de la misma manera y durante el mismo período de tiempo que otros estudiantes son disciplinados por la misma ofensa. El equipo del PEI, sin embargo, debe determinar el entorno educativo alternativo interino (IAES) donde se colocará al estudiante y los servicios educativos que se prestarán. Un IAES es un entorno distinto de la ubicación actual del estudiante que permite al estudiante seguir recibiendo servicios educativos de acuerdo con su PEI. El personal de la escuela puede considerar las circunstancias únicas del estudiante para determinar si un cambio en la colocación es apropiado para un estudiante con una discapacidad.

Si el Equipo determina que el comportamiento del estudiante *fue* causado por o directamente relacionado con la discapacidad del estudiante o la falta de implementación adecuada del PEI, entonces el estudiante debe ser devuelto a la última colocación aprobada del PEI a menos que usted y el Equipo del PEI decidan sobre una ubicación diferente. También se debe proporcionar al estudiante una evaluación funcional del comportamiento. Una evaluación funcional del comportamiento o FBA es una evaluación integral del comportamiento que proporciona al equipo del PEI información sobre el comportamiento del estudiante e identifica los servicios de intervención conductual y las modificaciones del programa que están diseñados para abordar la infracción conductual para que no se repita. Si el estudiante ya ha tenido una evaluación funcional del comportamiento y tiene un plan de intervención conductual, entonces el equipo del PEI debe determinar si se debe realizar algún cambio en el plan de intervención conductual. Si el comportamiento fue causado por la falta de implementación adecuada del PEI, la escuela debe tomar medidas inmediatas para remediar las deficiencias.

Tenga en cuenta que, si su estudiante poseía o usaba un arma o drogas, o causaba lesiones corporales graves a otra persona en la propiedad de la escuela o en un evento escolar, su estudiante puede ser colocado por el director en un IAES durante un tiempo de hasta 45 días escolares sin tener en cuenta si el comportamiento está determinado a ser una manifestación de la discapacidad del estudiante. El equipo del PEI determinará el IAES y los servicios educativos adecuados que se prestarán al estudiante mientras esté en el IAES.

### *9.1 Apelación de una decisión disciplinaria*

Si un padre no está de acuerdo con cualquier decisión con respecto a la colocación de su estudiante bajo las disposiciones disciplinarias o no está de acuerdo con la determinación de manifestación, o si el distrito escolar cree que mantener la ubicación actual del estudiante es substancialmente probable que resulte en una lesión al estudiante o a otros, ya sea el padre o el distrito escolar puede apelar la decisión [solicitando una audiencia](#) con la BSEA, como se describió anteriormente en este documento.

La BSEA convocará una audiencia sobre una determinación disciplinaria de colocación o manifestación en un horario acelerado. Durante la apelación de una determinación disciplinaria de colocación o manifestación, el estudiante debe permanecer en el IAES hasta que el oficial de audiencia tome una decisión o se complete el período disciplinario, a menos que el padre y el distrito escolar acepten una colocación diferente.<sup>22</sup>

## *10. ¿Dónde se pueden encontrar las leyes y reglamentos y otra información útil?*

### *10.1 Leyes y reglamentos*

Puede encontrar el texto completo de la Ley Estatal de Educación Especial en el Capítulo 71B de la Ley General de Massachusetts. La Ley Estatal se conoce popularmente como "Capítulo 766". Las regulaciones estatales de

---

<sup>22</sup> Véase la Regla de Audiencia de la BSEA II.C. Audiencia Expedita. [http://www.doe.mass.edu/bsea/forms/hearing\\_rules.doc](http://www.doe.mass.edu/bsea/forms/hearing_rules.doc) p.6.

educación especial se encuentran en el Código de Regulaciones de Massachusetts (CMR) en 603 CMR 28.00. La ley y los reglamentos y otros recursos útiles están en el sitio Web de ESE.<sup>23</sup>

La ley federal de educación especial es la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, conocida como "IDEA". La ley federal se encuentra en el Código de los Estados Unidos en 20 U.S.C. § 1400. Los reglamentos de aplicación de IDEA pueden encontrarse en el Código de Reglamentos Federales (CFR) en el Capítulo 34, Sección 300. Una copia de la ley federal y las regulaciones y la información explicativa se pueden encontrar en el sitio web del Departamento de Educación de los Estados Unidos en <http://idea.ed.gov/>.

### *10.2 Guía y formularios de proceso del Programa de Educación Individualizado*

En <http://www.doe.mass.edu/sped/iep> se puede encontrar una visión general de cómo funciona el proceso de educación especial (tomado de la guía del PEI preparada por el USDOE).

Para la explicación de la ESE de cómo se desarrolla un PEI, consulte la Guía de procesos del PEI y los formularios estándar del PEI disponibles en el sitio Web de LA: <http://www.doe.mass.edu/sped/iep>.

### *10.3 Tabla de abreviaturas*

Muchas frases educativas especiales comunes son abreviadas por acrónimos compuestos por las letras iniciales de la frase. Para su comodidad, los acrónimos y frases utilizados en este documento se enumeran a continuación:

BSEA: Oficina de Apelaciones de Educación Especial  
CFR: Código de Reglamentos Federales  
CMR: Reglamentos del Código de Massachusetts  
ESE: Departamento de Educación Elemental y Secundaria de Massachusetts  
FAPE: Educación Pública Gratuita Apropiaada  
FBA: Evaluación funcional del comportamiento  
IAES: Configuración educativa alternativa interina  
IDEA: Ley de Educación para Individuos con Discapacidades  
EEI: Evaluación Educativa Independiente  
PEI: Programa de Educación Individualizada  
PQA: Servicios de aseguramiento de la calidad del programa

### *10.4 Tabla de sitios web*

La ESE publica extensa información para padres y distritos escolares en sus sitios web de Internet. Estos sitios web incluyen leyes pertinentes, políticas de agencias y documentos útiles que explican el proceso de educación especial.

Trastorno del espectro autista:

[http://www.doe.mass.edu/sped/advisories/07\\_1ta.html](http://www.doe.mass.edu/sped/advisories/07_1ta.html)

Oficina de Apelaciones de Educación Especial

<http://www.doe.mass.edu/bsea/decisions.html>

[http://www.doe.mass.edu/bsea/forms/hearing\\_rules.doc](http://www.doe.mass.edu/bsea/forms/hearing_rules.doc)

<http://www.doe.mass.edu/bsea/forms/hearing.doc>

<http://www.doe.mass.edu/bsea/mediation.html>

[http://www.doe.mass.edu/bsea/forms/m\\_brochure.doc](http://www.doe.mass.edu/bsea/forms/m_brochure.doc)

<http://www.doe.mass.edu/bsea/mediation.html?section=faq>

<http://www.doe.mass.edu/bsea/process.html>

Disciplina:

[http://www.doe.mass.edu/sped/IDEA2004/spr\\_meetings/disc\\_chart.doc](http://www.doe.mass.edu/sped/IDEA2004/spr_meetings/disc_chart.doc)

Ley de Educación para Individuos con Discapacidades:

---

<sup>23</sup> <http://www.doe.mass.edu/sped/laws.html>

<http://idea.ed.gov/>.

El proceso básico de educación especial bajo IDEA:

<http://www.doe.mass.edu/sped/iep/process.doc>

Programa de Educación Individualizado:

<http://www.doe.mass.edu/sped/iep>

Guía de procesos del Programa de Educación Individual.

<http://www.doe.mass.edu/sped/iep/proguide.pdf>

Evaluación educativa independiente:

<http://www.doe.mass.edu/sped/advisories/?section=admin>

Observación de programas educativos por parte de los padres y sus designados con fines de evaluación:

[http://www.doe.mass.edu/sped/advisories/09\\_2.html](http://www.doe.mass.edu/sped/advisories/09_2.html)

Aviso de salvaguardias procesales por parte de los padres:

<http://www.doe.mass.edu/sped/prb>.

Sistema de resoluciones de problemas de PQA en comparación con la queja del debido proceso de BSEA:

<http://www.doe.mass.edu/sped/complaintchart.doc>

Sistema de resolución de problemas de servicios de control de calidad del programa:

<http://www.doe.mass.edu/pqa/prs>

Leyes y Reglamentos de Educación Especial:

<http://www.doe.mass.edu/sped/laws.html>

Padre sustituto de educación especial:

<http://www.doe.mass.edu/sped/2002/news/1104memo.html>

Formulario de planificación de transición de educación especial:

<http://www.doe.mass.edu/sped/28MR/28m9.doc>

Reglamento de Registros Estudiantiles:

<http://www.doe.mass.edu/lawsregs/603cmr23.html>

Preguntas y respuestas de registros estudiantiles

<http://www.doe.mass.edu/lawsregs/advisory/cmr23qanda.html?section>.

Planificación de transición:

<http://www.doe.mass.edu/sped/cspd/mod4.html#>

## ***15. Territorio Autónomo de Massachusetts***

### **Política anti - novatadas:**

Novatadas es un término para definir cualquier conducta dañina o método abusivo de iniciación en cualquier organización estudiantil. Cualquier caso de novatadas será reportado inmediatamente al Coordinador de Gestión Estudiantil que determinará las consecuencias que se emitirán.

### *Ley Anti-Novatadas del Territorio Autónomo de Massachusetts:*

#### Capítulo 269: Sección 17. Novatadas; organización o participación; novatadas definidas

*Quien sea un organizador principal o participante en el delito de novatadas, como se define en el presente documento, será castigado con una multa de no más de tres mil dólares o mediante prisión en una casa de corrección por no más de un año, o tanto dicha multa como la prisión.*

*El término "novatadas" 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 propiedad pública o privada, que ponga en peligro intencional o imprudentemente la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Dicha conducta incluirá azotes, palizas, marcas, calistenia forzada, exposición al clima, consumo forzoso de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra substancia, o cualquier otro tratamiento brutal o actividad física forzada que pueda afectar negativamente la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona, o que somete a dicho estudiante u otra persona a estrés mental extremo, incluyendo privación prolongada de sueño o descanso o aislamiento prolongado. No obstante, cualquier otra disposición de esta sección en sentido contrario, el consentimiento no estará disponible como defensa de ningún proceso judicial en virtud de esta acción.*

#### Capítulo 269: Sección 18. Falta de denuncia de novatadas

*Quien sepa que otra persona es víctima de novatadas como se define en la sección diecisiete y se encuentra en el lugar de dicho crimen deberá, en la medida en que dicha persona pueda hacerlo sin peligro ni peligro para sí mismo ni para los demás, reportar dicho delito a un funcionario policial apropiado tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no denuncie tal delito será castigado con una multa de no más de mil dólares.*

#### Capítulo 269: Sección 19. Copia de los segundos 17 a 19; emisión a estudiantes y grupos estudiantiles, equipos y organizaciones; informe con la Junta de Educación Superior

*Sección 19. Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación postsecundaria expedirá a cada grupo de estudiantes, equipo estudiantil u organización estudiantil que forme parte de dicha institución o sea reconocida por la institución o autorizada por la institución para usar su nombre o instalaciones o sea conocida por la institución como un grupo estudiantil no afiliado, equipo estudiantil u organización estudiantil, copia de esta sección y secciones diecisiete y dieciocho; siempre y cuando el cumplimiento por parte de una institución de los requisitos de esta sección de que una institución emita copias de esta sección y secciones diecisiete y dieciocho a grupos, equipos u organizaciones estudiantiles no afiliados no constituirá evidencia del reconocimiento o respaldo de dicha institución a dichos grupos estudiantiles no afiliados, equipos u organizaciones.*

*Cada grupo, equipo u organización distribuirá una copia de esta sección y secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, aspirantes o solicitantes de membresía. Será deber de cada grupo, equipo u organización, actuando a través de su oficial designado, entregar anualmente a la institución un reconocimiento atestiguado que indique que dicho grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y dichas secciones diecisiete y dieciocho, cada uno de sus miembros, aspirantes o solicitantes ha recibido una copia de las secciones diecisiete y dieciocho, y que dicho grupo, equipo u organización entienda y acepte cumplir con lo dispuesto en esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho.*

*Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria entregará, al menos anualmente, antes o al inicio de la inscripción, a cada persona que se inscriba como estudiante de tiempo completo en dicha institución una copia de esta sección y secciones diecisiete y dieciocho.*

*Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria presentará, al menos anualmente, un informe ante la junta de educación superior y en el caso de las instituciones secundarias, la Junta de Educación, certificando que dicha institución ha cumplido con su responsabilidad de informar a los grupos, equipos u organizaciones estudiantiles y notificar a cada estudiante de tiempo completo inscrito por ella de las disposiciones de esta sección y secciones diecisiete y dieciocho y también certificar que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria con respecto a los organizadores y participantes de novatadas, y que dicha política se ha establecido con el énfasis adecuado en el manual del estudiante o medios similares para comunicar las políticas de la institución a sus estudiantes. La Junta de Educación Superior y, en el caso de las instituciones secundarias, la Junta de Educación promulgará reglamentos que regulen el contenido y la frecuencia de dichos informes, e informará inmediatamente al fiscal general de cualquier institución que no presente dicho informe.*

### **Política de acoso:**

El *bullying* es un término utilizado para definir patrones repetidos de comportamiento, que lastiman, lesionan, avergüenzan, molestan o incomodan a otros, directa o indirectamente. Cualquier caso de *bullying* debe ser reportado inmediatamente a los disciplinarios de la escuela que determinarán las consecuencias apropiadas que se emitirán. Consulte el Plan de Acoso de HCCS disponible en el sitio web de HCCS o en la oficina principal de la escuela.

#### Capítulo 92 de las Leyes de 2010 - Una Ley relativa al acoso escolar:

*"Bullying", el uso repetido por uno o más estudiantes de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico o cualquier combinación de los mismos, dirigido a una víctima que: (i) cause daño físico o emocional a la víctima o daño a la propiedad de la víctima; (II) pone a la víctima en razonable temor de daño a sí misma o de daño a su propiedad; (III) crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima; (IV) vulnera los derechos de la víctima en la escuela; o (v) perturba material y substancialmente el proceso de educación o el funcionamiento ordenado de una escuela. A los efectos de esta sección, el acoso escolar incluirá el acoso cibernético." Chárter School", escuelas chárteres del Territorio Autónomo y escuelas chárter Horace Mann establecidas de conformidad con la sección 89 del capítulo 71.*

*"Ciberacoso", intimidación mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, que incluirá, pero no se limitará a, cualquier transferencia de signos, señales, escritura, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida total o parcialmente por un cable, radio, electromagnética, foto electrónica o sistema óptico fotográfico, incluyendo, pero no limitado a, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones facsímiles. El ciberacoso también incluirá (I) la creación de una página web o blog en el que el creador asuma la identidad de otra persona o (II) la suplantación de conocimiento de otra persona como autor de contenido o mensajes publicados, si la creación o suplantación crea alguna de las condiciones enumeradas en las cláusulas I) a V), inclusivas, de la definición de acoso escolar. El ciberacoso también incluirá la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que pueda acceder una o varias personas, si la distribución o publicación crea alguna de las condiciones enumeradas en las cláusulas i) a V), incluidas, de la definición de acoso escolar.*

*"Ambiente hostil", una situación en la que el acoso escolar hace que el ambiente escolar esté impregnado de intimidación, burla o insulto que es lo suficientemente grave o generalizado como para alterar las condiciones de la educación del estudiante.*

## Resumen de la política *anti-bullying* de Holyoke Community Charter School

A continuación, se muestra un resumen de la Política *Anti-Bullying* de Holyoke Community Charter School, para la versión completa, consulte el Plan de Acoso de HCCS disponible en el sitio web de HCCS o en la oficina principal de la escuela.

### **Resumen de la política *anti-bullying* de Holyoke Community Charter School**

Los miembros de Holyoke Community Charter School no tolerarán ningún comportamiento ilegal o perturbador, incluyendo cualquier forma de acoso, ciberacoso o represalias, en nuestros edificios escolares, en los terrenos escolares o en actividades relacionadas con la escuela. Investigaremos con prontitud todos los informes y quejas de acoso, ciberacoso y represalias, y tomaremos medidas rápidas para poner fin a ese comportamiento y restaurar la sensación de seguridad del objetivo. Apoyaremos este compromiso en todos los aspectos de nuestra comunidad escolar, incluidos los planes de estudio, los programas de instrucción, el desarrollo del personal, las actividades extracurriculares y la participación de padres o tutores.

En Holyoke Community Charter School, nuestro objetivo es que los estudiantes se sientan seguros y valorados como miembros de una comunidad solidaria, para desarrollarse académica y socialmente con confianza y sin miedo. El objetivo de la política es ayudarnos a hacer frente a los incidentes de acoso escolar de manera rápida, eficaz, consistente y con sensibilidad a las necesidades del individuo. Cuando se trata de incidentes fuertes de acoso, puede considerar lo siguiente:

- La necesidad de involucrar a los padres lo antes posible.
- La necesidad de desarrollar relaciones sólidas entre el estudiante, la escuela y el hogar.
- Esta acción posterior debe estar impulsada por la necesidad del individuo.

También debemos distinguir entre el comportamiento destinado al daño y el daño causado por la desconsideración y la insensibilidad. Esta distinción debe hacerse al decidir sobre un curso de acción. Las situaciones de desconsideración e insensibilidad pueden beneficiarse más de la educación que de las medidas disciplinarias, especialmente cuando se trata de estudiantes más jóvenes. Es comparativamente fácil castigar después del evento. Nuestro objetivo es ser proactivos y desarrollar sensibilidad desde el momento en que el joven entra en nuestro cuidado. Queremos que los alumnos sean sensibles a los sentimientos de los demás y que se aseguren de que sus palabras o acciones no duelan. También nos gustaría que hablaran con un padre, maestro o dirección de estudiantes si se sienten infelices. Esperamos que los padres nos informen en una etapa temprana si su hijo está siendo intimidado o sospechan que está sucediendo. Nos gustaría que nos informaran si las estrategias que empleamos posteriormente no están funcionando para que otros puedan ser juzgados. También deseamos que los padres trabajen con nosotros, si es necesario, para educar a su hijo para que sea sensible al sentimiento de los demás. Cada incidente de acoso debe tratarse de forma individual teniendo en cuenta la edad y la etapa de desarrollo de los estudiantes involucrados y para buscar el apoyo de los padres lo antes posible. Si los estudiantes han alcanzado una edad y una etapa en su desarrollo cuando comprenden claramente lo que se entiende por el término acoso escolar, puede ser necesario aplicar medidas disciplinarias inmediatas. En conclusión, al desarrollar continuamente las funciones de los estudiantes, el personal y los padres de la comunidad HCCS, seremos cada vez más eficaces para prevenir el desarrollo del acoso escolar, la miseria y el sufrimiento que conlleva.

Tenemos que detectar el acoso en las primeras etapas: para prevenir situaciones buscando signos de comportamiento que, sin control, pueden convertirse en acoso escolar. Signos tales como:

- Agresión
- Burlas
- Palabras o acciones desconsideradas
- Una renuencia para involucrar a alguien en el grupo

El acoso escolar es cualquier comportamiento individual o grupal que sea intencionalmente cruel y que pueda causar dolor físico y /o angustia emocional. Puede implicar:

- Acciones físicas - empujar, golpear, patear o cualquier otro contacto físico no deseado.
- Abuso verbal - insultos, comentarios raciales y sexualmente ofensivos.

- Abuso emocional - ignorar / evitar, ridiculizar, atormentar, mover / ocultar posesiones, *graffiti*, intimidación, gestos raciales y sexistas.

Los niños que están siendo intimidados en la escuela no siempre se sentirán capaces de decirles a los que tienen autoridad. Sin embargo, cuando se hace una divulgación o se sospecha acoso, siempre debe ser tratado seriamente. Mientras que otros pueden no sentir que ciertas acciones o palabras son de naturaleza intimidatoria, si el receptor siente que están siendo intimidados, es suficiente evidencia para investigar inmediatamente. Para aquellos estudiantes que se sienten incapaces de informar al personal sobre su problema, las observaciones con respecto a patrones de comportamiento específicos se pueden establecer rutinariamente dentro de la escuela.

#### **Los signos de acoso pueden incluir:**

- Falta de voluntad para ir a la escuela o a clases específicas
- Comportamiento retirado y aislado
- Quejarse de las posesiones perdidas
- Negativa a hablar del problema
- Estar fácilmente angustiado
- Trabajo dañado o incompleto
- Cambios en el comportamiento de los estudiantes

#### **HACER FRENTE AL ACOSO ESCOLAR**

##### **Denuncia de acoso o represalias**

*Todos los incidentes de acoso o represalia deben ser reportados al Director de la Escuela o Coordinador de Administración Estudiantil.* Los estudiantes, el personal, los padres o tutores, u otros pueden hacer informes de acoso o represalias, y pueden ser orales o escritos. Los informes orales realizados por o a un miembro del personal se registrarán por escrito. Un miembro del personal de la escuela está obligado a reportar inmediatamente al director o designado cualquier caso de acoso o represalia que el miembro del personal tome conocimiento o testigos. Los informes hechos por estudiantes, padres o tutores, u otras personas que no son miembros del personal de la escuela o del distrito, pueden hacerse de forma anónima. Informes hechos de forma anónima, no se tomarán medidas disciplinarias contra un presunto agresor únicamente sobre la base de una denuncia anónima.

**No** se requiere el uso de un formulario de notificación de **incidentes como condición para realizar un informe.** La escuela:

- 1) Incluya una copia del Formulario de Reporte de Incidentes a principios de año mediante paquetes para estudiantes, padres o tutores.
- 2) Ponerlo a disposición en la oficina principal de la escuela, la oficina de consejería, la oficina de enfermería de la escuela y la oficina de administración de estudiantes.
- 3) Publicarlo en el sitio web de la escuela. El Formulario de Reporte de Incidentes estará disponible en español.

##### **Estudiantes**

Los alumnos deben ser sensibles a los sentimientos de los demás para asegurarse de que sus palabras o acciones no lastimen. Deben hablar con alguien si no están contentos y deben decirle a un miembro del personal si son testigos de algún tipo de acoso. Los informes pueden hacerse de forma anónima, pero no se tomarán medidas disciplinarias contra un presunto agresor únicamente sobre la base de una denuncia anónima. El acoso escolar debe ser reportado tan pronto como sea posible a un padre o miembro del personal. **Se alienta a los estudiantes a informar a su maestro, personal de gestión estudiantil, trabajador social de la escuela, consejero de ajuste, coordinador de vida estudiantil, administrador u otro miembro disponible del personal si son testigos, o pueden ser víctimas de acoso escolar.**

##### **Padres / Encargados**

Los padres / guardianes deben informarnos en una etapa temprana si su hijo (a) está siendo intimidado o sospechan que esto está sucediendo. También necesitan informarnos si las estrategias empleadas no parecen estar funcionando para que otros puedan ser juzgados y trabajar con nosotros para educar a su hijo para que sea sensible a los sentimientos de los demás. Se alienta a los padres a reportar cualquier inquietud tan pronto como



sea posible al director o personal de administración estudiantil, los consejeros escolares u otro personal disponible.

Antes de investigar completamente las denuncias de acoso o represalias, el director o el personal de gestión estudiantil tomarán las medidas necesarias para restaurar una sensación de seguridad al supuesto objetivo y/o para proteger al supuesto objetivo de posibles incidentes adicionales. Las respuestas para promover la seguridad pueden incluir, pero no limitarse a, crear un plan de seguridad personal, cambiar los arreglos de asientos para el objetivo y/o el agresor en el salón de clases, en el almuerzo, la vida estudiantil o en el autobús, identificar a un miembro del personal que actuará como una "persona segura" para el objetivo y alterar el horario y el acceso del agresor al objetivo. El director o personal de administración de estudiantes tomará medidas adicionales para promover la seguridad durante el curso y después de la investigación, según sea necesario.

### **Personal**

El personal debe ser consistente en su expectativa del comportamiento de los estudiantes. Cada incidente debe tratarse de manera individual teniendo en cuenta los sentimientos del niño acosado, la edad y la etapa de desarrollo de los estudiantes involucrados. Los padres deben ser informados en una etapa temprana y los estudiantes deben ser informados donde puedan buscar ayuda, especialmente a la hora del descanso y a la hora del almuerzo para que sepan dónde pueden estar seguros.

*El director / personal de administración de estudiantes implementará estrategias apropiadas para proteger del acoso / represalia a un estudiante que haya denunciado acoso o que proporcione información durante una investigación o posea información confiable sobre un acto reportado de acoso / represalia.*

### Sanciones

Cuando los estudiantes han alcanzado una edad y una etapa en su desarrollo, cuando comprenden claramente lo que se entiende por el término acoso escolar, puede ser necesario aplicar sanciones inmediatamente. Las sanciones pueden incluir lo siguiente:

- Reprimenda y advertencia
- Reuniones de padres
- Detención
- Taller contra el acoso escolar
- Suspensión a corto plazo
- Suspensión a más largo plazo
- Notificación policial
- Exclusión permanente

### **Zona escolar libre de drogas:**

De conformidad con las Leyes Generales de *Massachusetts, Capítulo 94C, Sección 325*, cualquier persona que viole las disposiciones de la ley relativas a la fabricación no autorizada, distribución, dispensación o posesión con intención de distribuir una sustancia controlada mientras esté dentro o fuera, o a menos de mil pies de los bienes inmuebles que comprenden una escuela elemental, vocacional o secundaria pública o privada, independientemente de si está o no en sesión, será castigado con una pena en la prisión estatal por no menos de dos años y medio ni más de quince (15) años o por prisión en una cárcel o casa de corrección por no menos de dos años y no más de dos años y medio. Ninguna pena impuesta en virtud de las disposiciones de esta sección será inferior a una pena mínima obligatoria de prisión de dos (2) años. Se puede imponer una multa de no menos de mil ni más de diez mil dólares, pero no en lugar de la pena mínima obligatoria de dos (2) años de prisión establecida en el presente documento.

El desconocimiento de los límites escolares no será una defensa de ninguna persona que viole las disposiciones de esta sección.

## **Igualdad de oportunidades educativas:**

En reconocimiento de las características y necesidades diversificadas de nuestros estudiantes y en el interés de responder a estos, Holyoke Community Charter School hará todo lo posible para proteger la dignidad de los estudiantes como individuos. También ofrecerá una cuidadosa consideración y comprensión de sus sentimientos personales, particularmente con referencia a su raza, credo, sexo, religión, nacionalidad y diferencias físicas e intelectuales.

Para lograr esto, la escuela y su personal harán todo lo posible para cumplir con lo establecido y el espíritu de la Ley de Igualdad de Oportunidades Educativas de Massachusetts (conocida como *Capítulo 622 de las Leyes de 1971*) que prohíbe la discriminación en las admisiones y programas de las escuelas públicas. La ley dice lo siguiente:

Ningún niño será excluido o discriminado en la admisión a una escuela pública de cualquier ciudad, o en la obtención de las ventajas, privilegios y curso de estudio de dicha escuela pública debido a la raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual, credo, sexo, etnia, género, discapacidad mental o física, edad, ascendencia, rendimiento deportivo, necesidad especial, dominio del idioma inglés o un idioma extranjero, falta de vivienda o logro académico previo. Esto significará que cada estudiante tendrá igualdad de oportunidades en la admisión escolar, admisiones a cursos, contenido del curso, orientación y actividades extracurriculares y atléticas.

Con el fin de lograr el objetivo antes mencionado, Holyoke Community Charter School tiene los siguientes procedimientos establecidos:

### **A. Contenido curricular**

Coordinadores de Programas y Controladores de Calidad Académica Sabis® de HCCS revisan los cursos de estudio y libros de texto actuales propuestos para detectar cualquier sesgo basado en la declaración de no discriminación de HCCS, determinando si los materiales suplementarios, individualmente o tomados en su conjunto, representan justamente la contribución de ambos sexos, diversas razas, grupos étnicos, etc. hacia el desarrollo de la sociedad humana.

Los maestros revisan todos los materiales educativos mientras escriben planes semanales de lecciones para estudiar generalizaciones simplistas y degradantes, carentes de mérito intelectual, sobre la base de la raza, el color, el sexo, la identidad de género, la religión, el origen nacional y la orientación sexual. Cualquier caso de tales materiales se discute con el Controlador de Calidad Académica para eliminar o proporcionar equilibrio y contexto para tales estereotipos representados en esos materiales.

### **B. Formación del personal**

El director de la Escuela desarrolla un programa continuo de capacitación del personal y capacitación en servicio para la facultad docente y el personal de la escuela diseñado para identificar y resolver problemas de sesgo basados en la declaración de no discriminación de HCCS en todos los aspectos del programa.

### **C. Acceso de los estudiantes**

El director de la escuela revisa los programas, actividades, instalaciones y prácticas actuales y propuestas para asegurar que todos los estudiantes tengan el mismo acceso a los mismos y no estén segregados sobre la base de la política de no discriminación de HCCS en cualquier deber, trabajo, juego, sala de clase o práctica escolar, excepto según lo permitido por las regulaciones estatales.

### **D. Evaluación estudiantil**

El director de la escuela, los Controladores de Calidad Académica verifican que las pruebas, procedimientos o materiales de orientación y consejería, que están diseñados para evaluar el progreso de los estudiantes, calificar aptitudes, analizar la personalidad, o de cualquier manera establecer o tender a establecer una categoría por la cual un estudiante puede ser juzgado, no están diferenciados o estereotipados sobre la base de la política de no discriminación de HCCS.

## **Política de crímenes de odio e incidentes de parcialidad:**

### Declaración general:

Holyoke Community Charter School se compromete a proporcionar un ambiente seguro en el que todos los estudiantes tengan la misma oportunidad de aprender, independientemente de su raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual, credo, sexo, etnia, género, discapacidad mental o física, edad, ascendencia, rendimiento deportivo, necesidad especial, dominio del idioma inglés o un idioma extranjero, falta de vivienda o logro académico previo. Los crímenes de odio y los incidentes de parcialidad, por su naturaleza, son confrontativos; crean tensión y promueven la hostilidad social. Tales incidentes no serán tolerados en la escuela porque interfieren con el derecho de cada estudiante a una educación. Además de poner en peligro el logro académico, los crímenes de odio y el acoso relacionado con el sesgo pueden socavar el bienestar físico y emocional de un estudiante, provocar violencia de represalia, dañar la reputación de la escuela y crear o exacerbar las tensiones en la comunidad en general.

La escuela cumplirá con todas las leyes federales y estatales aplicables que rigen los crímenes de odio. La ley de Massachusetts define los crímenes de odio como "cualquier acto criminal junto con acciones abiertas motivadas por la intolerancia y el sesgo, incluyendo, pero no limitado a, un acto previo amenazado, intentado o completado motivado al menos en parte por prejuicios raciales, religiosos, étnico, discapacidad o limitación física, identidad de género u orientación sexual, o que de otra manera priva a otra persona de sus derechos constitucionales mediante amenazas, intimidación o coacción, o que busca interferir o interrumpir el ejercicio de los derechos constitucionales de una persona a través del acoso o la intimidación". *M.G.L.c. 22C, § 33; M.G.L.c. 12, §§ 11H, 11I.*

Además, las regulaciones federales prohíben el uso intencional de la fuerza o la amenaza de la fuerza contra una persona debido a la raza, color, sexo, identidad de género, religión, nacionalidad, orientación sexual, credo, sexo, etnia, género, discapacidad mental o física, edad, ascendencia, rendimiento deportivo, necesidad especial, dominio del idioma inglés o un idioma extranjero, falta de vivienda o logro académico previo con el propósito de interferir con la inscripción o asistencia de un estudiante en cualquier escuela o universidad pública. *18 Estados Unidos.C. § 245.* Tanto las leyes y regulaciones federales como estatales contienen sanciones penales graves para las personas condenadas por crímenes de odio y las violaciones de derechos civiles resultantes.

Esta política se aplica a los crímenes de odio, incidentes de parcialidad, violaciones de derechos civiles y acoso relacionado con prejuicios que ocurren en los edificios escolares o en los terrenos escolares, o durante el curso de todas y cada una de las actividades patrocinadas por la escuela, incluidas las que tienen lugar fuera de la escuela, o en cualquier situación en la que haya un efecto perjudicial en la escuela o el clima educativo.

Un crimen de odio ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes es blanco de agresión física, amenaza de daño corporal, intimidación, abuso verbal y/o daño a la propiedad personal porque es miembro de una raza diferente, religión, origen étnico, género, identidad de género, vivienda o tiene una condición de discapacidad u orientación sexual diferente.

Los incidentes de sesgo son actos menos graves que también están motivados por la raza, el color, el sexo, la identidad de género, la religión, nacionalidad, la orientación sexual, el credo, el sexo, la etnia, el género, la discapacidad mental o física, la edad, la ascendencia, el rendimiento deportivo, la necesidad especial, el dominio del idioma inglés o una lengua extranjera, la falta de vivienda o cuestiones previas de logros académicos.

### Ejemplos:

Algunos ejemplos de crímenes de odio e incidentes de parcialidad son, entre otros, los siguientes:

### Crímenes de odio:

- dibujos, marcas, símbolos, *graffitis*
- hostigamiento y/o amenaza de odio mediante correos y/o mensajes de correo electrónico
- llamadas telefónicas verbalmente abusivas y/o amenazantes
- daños a bienes o pertenencias personales; incendio provocado; vandalismo

- asecho: seguimiento repetido e intencional de un estudiante, junto con un sesgo evidente contra el estado real o percibido del grupo de la víctima
- agresión y abuso contra un estudiante en función de su estado real o percibido por el grupo
- conducta física que intimida a un estudiante a un daño inminente, en unión a un insulto de una naturaleza intolerante

Incidentes de sesgo:

- insultos, bromas, imitaciones e insultos basados en la raza, el color, el sexo, la identidad de género, la religión, nacionalidad, la orientación sexual, el credo, el sexo, la etnia, el género, la discapacidad mental o física, la edad, la ascendencia, el rendimiento deportivo, la necesidad especial, el dominio del idioma inglés o un idioma extranjero, la falta de vivienda, insultos raciales, étnicos, religiosos, sexuales o anti-lesbianas/homosexuales.
- comentarios negativos sobre la forma de hablar de un estudiante o costumbres raciales, apellidos, tradiciones religiosas
- conducta verbal, escrita o física inoportuna dirigida a un estudiante debido a su raza o color de piel, como apodosos que enfatizan estereotipos, insultos raciales, comentarios sobre la forma de hablar y referencias raciales negativas relacionadas con sus costumbres
- conducta dirigida a las características del origen nacional de un estudiante, tales como comentarios negativos sobre apellidos, forma de hablar, costumbres, lenguaje
- conducta dirigida a las características de la orientación sexual de un estudiante, ya sean reales, percibidas o afirmadas, como el insulto negativo y la imitación de manierismos
- conducta dirigida a las características de la condición incapacitante de un estudiante, como imitar su forma de hablar o movimiento, o interferir con el equipo del estudiante
- conducta verbal, escrita o física inoportuna, dirigida a las características de la religión de un estudiante, tales como comentarios despectivos sobre apellidos, tradiciones religiosas, joyas religiosas o ropa

Cuando un estudiante ha sido sometido a comportamientos como los descritos anteriormente, y tiene razonablemente miedo de su propia seguridad, se ha creado un ambiente hostil para ese estudiante. Puede ser creado por una serie de incidentes menores, o por un incidente grave. La existencia de un ambiente hostil es una violación de los derechos civiles del estudiante, ya que le prohíbe obtener una educación.

Se considerará que se ha producido un incidente de crimen de odio o parcialidad incluso cuando el acosador se equivoque sobre la raza, etnia u otras características específicas de la víctima. Además, dirigirse a los estudiantes simplemente porque se asocian con otro estudiante o estudiantes que son miembros de un grupo racial, étnico, religioso u otro grupo objetivo en particular también puede ser la base de un incidente de crimen de odio o parcialidad. Un estudiante que ha cometido un crimen de odio también puede estar sujeto a un proceso penal por ese delito.

Informes:

El Administrador de Derechos Civiles designado para la Escuela es:

Nombre: Dr. Sonia Correa Pope  
 Dirección: 2200 Northampton Street  
 Holyoke, MA 01040  
 Teléfono (413) 533-0111  
 Emailspope@hccs-sabis.net

Procedimientos para estudiantes y personal:

Los estudiantes, el personal o cualquier tercero interesado pueden reportar incidentes. Los estudiantes deben reportar cualquier incidente a un adulto con el que se sientan más cómodos: un maestro, un consejero u otro miembro del personal. Los miembros del personal deben reportar incidentes al Administrador de Derechos Civiles para su investigación y manejo. La confidencialidad se mantendrá en la medida de lo posible, pero debe entenderse que cuando se trate de un delito grave, se alertará a la policía y a otros organismos gubernamentales como la Procuraduría General del Estado. Cuando un estudiante se ha quejado de un incidente de parcialidad, pero no desea presentar una queja por escrito, los funcionarios de la escuela o el administrador designado llevarán a cabo

una investigación informal sobre las circunstancias del incidente, y mantendrá un registro escrito de la investigación, en caso de que se produzcan más incidentes que involucren al estudiante quejoso y al presunto acosador.

Investigación:

Tras recibir el aviso que alega que se ha producido un incidente de odio o parcialidad, el Administrador de Derechos Civiles y/o designado tomará inmediatamente medidas para garantizar que la víctima o las víctimas estén seguras y protegidas, y notificará al director de la denuncia. Todas las víctimas y testigos serán entrevistados dentro de los cinco (5) días siguientes al incidente, seguidos de entrevistas con cualquier otra persona que pueda tener conocimiento relacionado con el incidente y las personas involucradas en el mismo. Se recogerán pruebas físicas, si las hubiera. A continuación, el investigador tomará una determinación sobre si se ha producido un incidente de odio o parcialidad, teniendo en cuenta las definiciones contenidas anteriormente, las circunstancias circundantes, las relaciones de las partes involucradas y el contexto en el que tuvieron lugar los incidentes. Además, el investigador determinará si hay o ha habido algún incidente relacionado de acoso, y evaluará los tipos de daño que se hayan podido causar, tanto a las víctimas como al entorno escolar. El investigador emitirá su informe en un plazo de cinco (5) días hábiles.

Notificación a/Por Padres/Tutores Legales:

Después de la investigación, si hay motivos razonables para creer que se ha producido un incidente de crimen de odio o parcialidad, el Administrador de Derechos Civiles y/o designado notificará a los padres/tutores legales de un estudiante si el estudiante es víctima o es acusado de un delito de odio o incidente de parcialidad.

Se recomienda encarecidamente a los padres/tutores legales que denuncien crímenes de odio o incidentes de parcialidad a los consejeros escolares de sus hijos, al Administrador de Derechos Civiles o al director.

Resolución informal:

Puede ser posible resolver una queja a través de una conversación voluntaria entre el estudiante que se queja y el presunto acosador que es facilitada por un empleado de la escuela o por el Administrador de Derechos Civiles designado. Una persona de su elección de apoyo y orientación puede acompañar tanto al denunciante como al presunto acosador. Si el demandante y el presunto acosador sienten que se ha logrado una resolución, la conversación seguirá siendo confidencial y no se tomarán otras medidas.

Los resultados de la resolución oficial se informarán, por escrito, al director. Si cualquiera de las partes considera que el proceso de conversación informal es inadecuado o no ha tenido éxito, puede proceder al procedimiento formal de reclamación. Cualquiera de las partes también puede optar por renunciar al proceso informal y proceder directamente al procedimiento formal de reclamación.

Queja formal:

El administrador designado llenará un formulario de queja de acoso basado en las acusaciones escritas u orales de un estudiante que ha producido un incidente o incidentes. El formulario de queja se mantendrá en un lugar seguro, y describirá en detalle los hechos y circunstancias de los incidentes.

Si un estudiante involucrado es menor de 18 años, sus padres o tutor legal serán notificados inmediatamente después de consultar con el estudiante, a menos que dicha notificación se determine que no es en el mejor interés del estudiante.

Una investigación se llevará a cabo dentro de los cinco (5) días escolares de la fecha de la queja o informe. El investigador puede determinar que es necesario tomar medidas inmediatas para proteger al estudiante que se queja, al presunto acosador y a cualquier testigo potencial, y notificará a los administradores de la escuela esta determinación.

La investigación se completará lo antes posible, pero a más tardar cinco (5) días después de la fecha de la queja, y un informe escrito enviado al director. El informe contendrá una determinación sobre si las alegaciones han sido fundamentadas en hechos y si constituyen una violación de esta política. El investigador también recomendará al

director qué acción, si la hubiera, se requiere. El denunciante y el presunto acosador serán informados de los resultados de la investigación y de si se tomarán medidas disciplinarias.

Tanto el Administrador de Derechos Civiles como el director de la escuela mantendrán todos los informes escritos de las investigaciones. La escuela reconoce que tanto el denunciante como el presunto acosador tienen fuertes intereses en mantener la confidencialidad de este proceso. Al investigar la privacidad de todas las partes, incluidos los testigos, será respetada en la medida de lo posible, de acuerdo con las obligaciones legales de la escuela, se tomarán las medidas apropiadas y se cumplirá con cualquier obligación de descubrimiento o divulgación que pueda ser necesaria debido a la gravedad de los incidentes, la posible participación del departamento de policía, la Oficina del Fiscal de Distrito, la Oficina del Fiscal General, y la posible participación de un juicio civil y/o penal.

#### Medidas disciplinarias:

Las medidas disciplinarias y/o correctivas se tomarán lo antes posible una vez finalizada la investigación de un incidente de delitos de odio o un incidente relacionado con el sesgo, y tendrán como objetivo la eliminación de la conducta ofensiva, la prevención de la reincidencia y el restablecimiento de un ambiente escolar saludable, especialmente para las víctimas. Esta acción tendrá en cuenta la gravedad del incidente y la edad e identidad de la víctima y el acosador, así como el efecto sobre la víctima. Las medidas disciplinarias y/o correctivas pueden incluir una o más de las siguientes opciones:

- participación en un programa educativo sobre crímenes de odio e incidentes de parcialidad para el perpetrador;
- una disculpa a la (s) víctima (s);
- consejería obligatoria;
- servicio comunitario;
- colocación en un entorno educativo alternativo;
- detención;
- suspensión a corto o largo plazo; y/o
- recomendación de expulsión.

Además, los autores de crímenes de odio que se elevan al nivel de actividad criminal pueden estar sujetos a castigos penales como lo exigen las leyes estatales y federales relativas a tales delitos. La policía será notificada cuando se haya producido un probable crimen de odio, y en particular será notificada en una situación de emergencia.

#### Represalia:

La escuela se ocupará seriamente de todas y cada una de las amenazas o actos de represalia contra una persona que reporta un crimen de odio o incidente de parcialidad. El personal escolar designado mantendrá un contacto constante con las víctimas y las personas que denuncien tales incidentes con el fin de garantizar que no se produzcan amenazas o actos de represalia. Cualquier persona que haya amenazado con tomar represalias estará sujeta a severas medidas disciplinarias, incluida la posible exclusión de la escuela. En caso de que las represalias aumenten al nivel de actividad delictiva, el personal de la escuela designado está obligado a reportarlo a la agencia local para aplicación de la ley.

## **Título IX Procedimientos de quejas por acoso sexual**

### **Visión general**

*Sabis International Charter School* de Springfield se compromete a mantener los entornos escolares libres de acoso sexual.

El acoso sexual en cualquier forma o por cualquier razón está prohibido. Esto incluye el acoso sexual por parte de administradores, personal, estudiantes, vendedores y otras personas en la escuela o en eventos relacionados con la escuela.

La escuela no discrimina por razón de sexo en sus programas o actividades educativas y está obligada por el Título IX a no discriminar por razón de sexo. Esta no discriminación también se extiende a las admisiones y al proceso de solicitud de empleo. Las represalias contra cualquier persona que haya puesto el acoso sexual en conocimiento de los funcionarios

de la escuela, o contra una persona que ha participado, o se ha negado a participar, en la investigación de la misma es ilegal y no serán toleradas por la *Sabis International Charter School* de Springfield.

## **Alcance**

Los Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual del Título IX se han desarrollado de conformidad con los reglamentos revisados del Título IX, 34 CFR Parte 106, a partir del 14 de agosto de 2020, que establecieron una nueva definición de acoso sexual bajo el Título IX y que exigen procedimientos específicos para responder e investigar las denuncias de acoso sexual bajo el Título IX.

Los Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual del Título IX se aplican únicamente a las denuncias de acoso sexual bajo el Título IX, que incluye el acoso basado en el sexo, la orientación sexual y/o la identidad de género, y se define en la sección *Definiciones* a continuación.

Los Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual del Título IX se aplican a conductas que ocurren dentro de los Estados Unidos en un programa de educación o actividad de la escuela, independientemente de si dicho programa o actividad escolar se lleva a cabo dentro o fuera de los terrenos escolares. Un programa o actividad de educación escolar incluye ubicaciones, eventos o circunstancias sobre las cuales la escuela ejerció un control substancial tanto sobre el demandado como sobre el contexto en el que ocurrió el acoso sexual.

Las alegaciones de conducta que cumplan con la definición de acoso sexual bajo el Título IX se abordarán a través de los Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual del Título IX. Las denuncias de conducta que cumplan con la definición de acoso sexual bajo el Título IX, y que cumplan simultáneamente las definiciones de acoso sexual bajo el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (empleados), M.G.L.c. 151B (empleados) y/o M.G.L.c. 151C (estudiantes), también se abordarán a través de los Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual del Título IX.

Las alegaciones de conducta que no cumplan con la definición de acoso sexual bajo el Título IX, pero que, de probarse, podrían cumplir con las definiciones de acoso sexual bajo el Título VII (empleados), M.G.L.c. 151B (empleados) y/o M.G.L.c. 151C (estudiantes), se abordarán a través de los Procedimientos de Quejas de Derechos Civiles de la escuela. (Véase la excepción en la Sección II, Parte 4, Paso 4 a continuación). Las definiciones de acoso sexual en virtud del Título VII, M.G.L.c. 151B y M.G.L.c. 151C se establecen en los Procedimientos de Quejas de Derechos Civiles.

Los Procedimientos de Quejas de Derechos Civiles de la escuela están disponibles en el Apéndice G.

## **Confidencialidad**

La escuela mantendrá confidencial la identidad de los reclamantes, declarantes y testigos, excepto según lo permitido por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad familiar (FERPA), como lo exija la ley, y/o según sea necesario para llevar a cabo este procedimiento.

## **Definiciones**

**Denunciante:** Una persona que presuntamente sea víctima de conductas que podrían constituir acoso sexual bajo el Título IX. Los padres y/o tutores legales de un reclamante no se consideran demandantes, pero pueden presentar una queja formal en nombre de un niño menor de edad y actuar en nombre del menor en cualquier asunto del Título IX. A efectos de este procedimiento, los términos "*denunciante*" y "*supuesta víctima*" tendrán el mismo significado.

**Queja formal:** Un documento o presentación electrónica presentada por un reclamante, que contenga la firma física o digital del demandante o indique de otro modo que el reclamante es la persona que presenta la Queja Formal, o un documento firmado por el coordinador del Título IX, que:

- 1) alega acoso sexual contra un demandado; y
- (2) solicita que la escuela investigue la acusación de acoso sexual.

En el momento de presentar una queja formal, el demandante debe estar participando o intentando participar en el programa o actividad educativa de la escuela con la que se está presentando la Queja Formal.

Acoso sexual: Bajo el Título IX, el término "acoso sexual" incluye tres (3) tipos de mala conducta basada en el sexo:

- (1) cualquier caso de acoso por parte de un empleado de la escuela;
- 2) una conducta no deseada sobre la base del sexo, incluida una conducta no deseada basada en estereotipos sexuales o sobre la base de nociones tradicionales de masculinidad y feminidad, lo que implicará una conducta suficientemente grave, generalizada y objetivamente ofensiva, negando efectivamente a una persona el acceso educativo igualitario; o
- (3) cualquier caso de agresión sexual, violencia de citas, violencia doméstica o acoso como se define a continuación.

### **Política de acoso sexual:**

**Agresión sexual** - Un delito que cumple con la definición de violación, acariciación, incesto o violación legal tal como se utiliza en el sistema uniforme de denuncia de delitos del FBI y se establece a continuación:

- Violación: La penetración, no importa cuán leve sea, de la vagina o el ano con cualquier parte u objeto del cuerpo, o penetración oral por un órgano sexual de otra persona, sin el consentimiento de la víctima.
- Acariciar: El toque de las partes del cuerpo privado de otra persona con el propósito de la gratificación sexual, sin el consentimiento de la víctima, incluyendo casos en los que la víctima es incapaz de dar su consentimiento debido a su edad o debido a su incapacidad mental temporal o permanente. En Massachusetts, de conformidad con M.G.L.c. 265, § 13B, un niño menor de 14 años es incapaz de dar su consentimiento a caricias indecentes.
- Incesto: Relaciones sexuales entre personas que están relacionadas entre sí dentro de los grados en que el matrimonio está prohibido por la ley.
- Violación legal: Relaciones sexuales con una persona que está bajo la edad legal de consentimiento. En Massachusetts, de conformidad con M.G.L.c. 265, § 23, la edad legal de consentimiento es de 16 años de edad.

A los efectos de la definición de agresión sexual, el término "consentimiento" se definirá de manera consistente con las leyes de Massachusetts.

Violencia de citas: Violencia cometida por una persona que está o ha estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima con la víctima. La existencia de tal relación se determinará sobre la base de la declaración de la parte informante y teniendo en cuenta la duración de la relación, el tipo de relación y la frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación. A los efectos de esta definición, la violencia de citas incluye, pero no se limita a, abuso sexual o físico o la amenaza de dicho abuso. La violencia con citas no incluye actos cubiertos bajo la definición de violencia doméstica. Violencia de citas: Violencia cometida por una persona que está o ha estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima con la víctima.

Violencia doméstica: Delito grave o delito menor de violencia cometido por un cónyuge actual o anterior o pareja íntima de la víctima; por una persona con la que la víctima comparte un hijo en común; por una persona que está conviviendo con, o ha convivido con, la víctima como cónyuge o pareja íntima; por una persona igualmente situada a un cónyuge de la víctima bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción en la que ocurrió el delito de violencia; por cualquier otra persona contra una víctima adulta o juvenil que esté protegida de los actos de esa persona bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción en la que ocurrió el delito de violencia.

Acecho: Participar en un "curso de conducta" dirigido a una persona específica que haría que una "persona razonable" tema por la seguridad de la persona o la seguridad de los demás o sufrira "angustia emocional substancial".

A los efectos de esta definición:

"Curso de conducta": dos (2) o más actos, incluidos, entre otros, actos en los que el acosador actúa directa, indirectamente o a través de terceros, por cualquier acción, método, dispositivo o medio, sigue, supervisa, observa, vigila, amenaza o comunica a o sobre una persona, o interfiere con la propiedad de una persona.

"Persona razonable" significa una persona razonable en circunstancias similares y con identidades similares a la víctima.

"Angustia emocional substancial" significa sufrimiento mental significativo o angustia que puede, pero no necesariamente, requerir tratamiento o consejería médica u otra profesional.



Principal: El director o el designado del director

Parte o Partes: El reclamante y/o demandado.

Medidas de apoyo: Servicios individualizados razonablemente disponibles que no sean punitivos, no disciplinarios y no sean excesivamente graves para el reclamante o demandado, al tiempo que están diseñados para garantizar un acceso educativo igualitario, proteger la seguridad y/o disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo pueden ofrecerse antes o después de la presentación de una queja formal o cuando no se haya presentado ninguna queja formal. Las medidas de apoyo son servicios individualizados razonablemente disponibles que no son punitivos, no disciplinarios y no son excesivamente graves para la otra parte, al tiempo que están diseñados para garantizar la igualdad de acceso educativo, proteger la seguridad y/o disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo disponibles para los reclamantes y los encuestados incluyen, pero no se limitan a: consejería; ampliación de plazos u otros ajustes relacionados con el curso; modificaciones de horarios de trabajo o clase; servicios de escolta del campus; restricciones mutuas al contacto entre las partes; cambios en las ubicaciones de trabajo; hojas de ausencia; mayor seguridad y monitoreo de ciertas áreas del edificio y/o campus; y otras medidas similares. Las violaciones de las restricciones impuestas por las medidas de apoyo pueden considerarse una violación de las normas escolares y también pueden considerarse para determinar si se ha producido acoso sexual.

Coordinador del Título IX: Empleados designados por la escuela para coordinar sus esfuerzos para cumplir con el Título IX.

- A. ¿Quién puede denunciar el acoso sexual? Cualquier persona puede reportar una acusación de acoso sexual.
- B. ¿Cómo denunciar el acoso sexual? Se alienta a las personas a denunciar el acoso sexual al Coordinador del Título IX o al Director, pero cualquier empleado de la escuela que reciba una denuncia de acoso sexual responderá al informe como se describe a continuación.
- C. Informes internos: Cualquier empleado de la escuela que reciba una denuncia de acoso sexual responderá informando rápidamente al Director o Al Coordinador del Título IX del informe. Cualquier empleado de la escuela que observe el acoso sexual de un estudiante debe intervenir para detener la conducta e informará rápidamente al Director o al Coordinador del Título IX del incidente. Si un informe involucra una denuncia contra el Director o el Coordinador del Título IX, el empleado de la escuela en su lugar reportará la acusación al Director Ejecutivo.  
Cualquier Director que reciba una denuncia de acoso sexual informará rápidamente al Coordinador pertinente del Título IX del informe.
- D. Respuesta de la escuela al informe: La escuela responderá a todas las denuncias de acoso sexual de manera pronta y equitativa, y de manera consistente con este procedimiento o cualquier otro procedimiento, al igual que con políticas escolares relevantes. Una vez recibido el informe, el Coordinador del Título IX:
  - 1) Debe establecer contacto de forma pronta y confidencial con el reclamante para examinar la disponibilidad de medidas de apoyo;
  - 2) Informar al reclamante de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una Queja Formal del Título IX.
  - 3) Examinar los deseos del reclamante con respecto a las medidas de apoyo;
  - 4) Si la escuela no proporciona al reclamante medidas de apoyo, documente las razones por las que esa respuesta fue razonable.
  - 5) Explicar al reclamante el proceso de presentación de una queja formal del Título IX. Sólo la presentación de un Reclamante Formal del Título IX desencadenará el proceso de queja formal del Título IX, descrito en la Sección II.

## II. PRESENTACIÓN DE UNA QUEJA FORMAL DEL TÍTULO IX

Sólo la presentación de una *Queja Formal* del Título IX desencadenará el proceso de queja formal del Título IX, que se describe a continuación.

- A. Quién puede presentar una Queja Formal del Título IX: Aunque cualquier persona puede denunciar acoso sexual, solo un demandante o un Coordinador del Título IX puede presentar una Queja Formal del Título IX. Si un

reclamante decide no presentar una queja formal, la decisión del reclamante de no iniciar una investigación generalmente será respetada, a menos que el Coordinador del Título IX determine que firmar una Queja Formal para iniciar una investigación sobre los deseos del reclamante no es claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas. El Coordinador del Título IX tendrá en cuenta las preocupaciones articuladas por las partes, los mejores intereses de la comunidad, la equidad para todos los interesados y las obligaciones legales de la escuela bajo las leyes estatales y federales aplicables. Cuando el Coordinador del Título IX firme la Queja Formal, el Coordinador del Título IX no es un reclamante o una parte durante el proceso de queja y debe cumplir con el requisito de estar libre de conflictos o prejuicios.

B. Tramitación de una Queja Formal del Título IX: El Coordinador o designado del Título IX investigará de manera pronta y equitativa las quejas formales del Título IX, de la siguiente manera:

Paso 1: Se presenta la Queja Formal del Título IX

- (1) Una queja formal indicará (si es conocida por el que reporta o es una supuesta víctima) el nombre o las personas involucradas, los testigos de la conducta, si la hubiera, una descripción de la conducta, y en la medida de lo posible, las fechas y lugares de la conducta. Una queja formal no será desestimada únicamente porque no se llenó por completo o se llenó incorrectamente.
- (2) Una queja formal puede presentarse en cualquier momento, incluso durante el horario fuera de trabajo. Las quejas formales presentadas fuera del horario de trabajo normal se considerarán recibidas en el siguiente día laborable escolar.
- (3) En el momento de la presentación de la Queja Formal, la supuesta víctima debe estar participando o intentando participar en el programa educativo o actividad de la escuela con la que se presenta la Queja Formal.
- (4) Una Queja Formal puede presentarse ante el Coordinador del Título IX en persona, por correo postal o por correo electrónico, utilizando la información de contacto para el Coordinador del Título IX que figura en este procedimiento, y por cualquier método adicional designado por la escuela.
- (5) Consolidación de quejas formales: Las escuelas pueden consolidar quejas formales cuando las denuncias surjan de los mismos hechos.
- (6) Examen del uso del Proceso informal de resolución con el consentimiento de las partes. Véase la Sección II(D).
- (7) A lo largo de este proceso, habrá una presunción de que el demandado no es responsable de la supuesta conducta hasta que se determine la responsabilidad al concluir el proceso de reclamación.

Paso 2: Considere medidas de apoyo tanto para el reclamante como para el demandado: Una vez que se presente una queja formal, el Coordinador del Título IX se asegurará de que se consideren medidas de apoyo para ambas partes. Consulte la Sección I(D).

Paso 3: Notificación escrita de alegaciones: Al recibir una queja formal, la escuela enviará una notificación por escrito de las alegaciones, incluida la identidad de las partes, tanto al reclamante como al demandado, si se conocen sus identidades. La notificación escrita debe incluir: (1) una declaración que prohíba a sabiendas enviar información falsa; 2) detalles suficientes conocidos en ese momento para permitir al demandado la oportunidad de responder a las alegaciones; 3) una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la supuesta conducta; 4) que se adopte una determinación relativa a la responsabilidad al concluir el proceso de reclamación; (5) que las partes puedan tener un asesor de su elección, que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado; y (6) que las partes/asesores puedan inspeccionar y revisar las pruebas de conformidad con este procedimiento. Si, en el curso de la investigación, la escuela decide investigar las denuncias de acoso sexual que no están incluidas en la notificación inicial por escrito de las acusaciones, la escuela notificará las alegaciones adicionales a las partes cuyas identidades se conozcan.

Paso 4: Considere si el despido de la queja formal está justificado: Algunas quejas formales estarán sujetas a despido obligatorio o discrecional bajo el Título IX.

- 1) Desestimación obligatoria de la queja formal: El Coordinador del Título IX desestimaré una Queja Formal bajo el Título IX cuando la conducta alegara:
  - a. incluso si se demuestra, no cumpliría con la definición de acoso sexual bajo el Título IX;
  - b. no se produjo en un programa de educación o actividad de la escuela; o
  - c. no ocurrió contra una persona en los Estados Unidos.

- (2) Desestimación discrecional de la queja formal: El Coordinador del Título IX podrá desestimar una Queja Formal o alegaciones en ella a los efectos del Título IX en cualquier momento si:
- a. el reclamante informa por escrito al Coordinador del Título IX que el reclamante desea retirar la Queja Formal o las alegaciones;
  - b. el demandado ya no está inscrito o empleado por la escuela; o
  - c. circunstancias específicas impiden a la escuela reunir pruebas suficientes para tomar una determinación.

(3) El Coordinador del Título IX debe proporcionar a las partes una notificación por escrito de cualquier desestimación de una Queja Formal y las razones del despido.

(4) El despido de una queja formal a los efectos del Título IX no impedirá que la escuela aborde las alegaciones bajo ninguna otra(s) política(s) escolar(es) pertinente(s), incluyendo pero no limitado a, los Procedimientos de Quejas de Derechos Civiles, el Plan de Prevención e Intervención de Acoso, el Código de Conducta estudiantil y/o un contrato de negociación colectiva, ni impedirá que la escuela aborde las alegaciones de conformidad con el proceso de quejas establecido en la Sección II de este Procedimiento. El Coordinador del Título IX tendrá la facultad discrecional de hacer dichas referencias y proceder según proceda con respecto a las alegaciones.

Paso 5: Investigación inicial: Todas las quejas formales serán investigadas por el Coordinador del Título IX u otra persona designada para servir como investigador por el Coordinador del Título IX. El investigador será responsable de buscar y reunir pruebas relacionadas con la investigación. Cualquier queja formal contra un empleado que ocupa un puesto de supervisión será investigada por una persona que no está sujeta a la autoridad de ese supervisor. Durante el proceso formal de resolución de quejas:

- 1) Norma de prueba: El investigador formulará constataciones fácticas basadas en una preponderancia de la norma de pruebas.
- (2) La carga para reunir pruebas y la carga de la prueba sigue siendo para la escuela, no para las partes.
- (3) La escuela brindará la misma oportunidad a las partes para presentar los hechos y los testigos periciales y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias.
- (4) La escuela no restringirá la capacidad de las partes para discutir las acusaciones o reunir pruebas (por ejemplo, ninguna orden de "mordaza").
- (5) Cada parte puede tener un (1) asesor de su propia selección y a su propio costo participar en este proceso de queja. En el caso de un estudiante menor de 18 años, el asesor puede ser parte, además de los padres/tutores del estudiante. Cualquier restricción a la participación de un asesor se aplicará por igual a cada parte. El asesor puede, pero no está obligado a ser, un abogado. Cualquier evidencia recibida por un asesor en este proceso está sujeta a confidencialidad y puede ser utilizada sólo para el propósito del proceso de queja. Los asesores tienen prohibido difundir o divulgar tales pruebas fuera del proceso de queja.
- (6) La escuela enviará una notificación previa por escrito a las partes de cualquier entrevista de investigación, reunión o audiencia en la que se invite o espere su participación.
- (7) Privacidad de los Registros de Tratamiento Médico y Tratamiento de Salud Mental: La escuela no puede acceder ni usar los registros médicos, psicológicos o de tratamiento similares del demandante o del demandado a menos que la escuela obtenga el consentimiento por escrito de la parte para hacerlo.
- (8) El investigador podrá imponer plazos razonables a todas las partes según sea necesario para facilitar la finalización oportuna de la investigación. El investigador puede extender cualquiera de los plazos más allá de los períodos de tiempo identificados en este procedimiento por una buena causa. Si se recibe una queja o denuncia de acoso sexual dentro de las tres (3) semanas posteriores al final del año escolar académico, el investigador intentará completar la investigación al final del año escolar. En el caso de que la investigación se extienda más allá del último día de clases, la escuela hará esfuerzos razonables para completar la investigación dentro del plazo mencionado anteriormente, pero puede extender el período de investigación para dar cuenta de la falta de disponibilidad de testigos mientras la escuela no está en sesión. Si el investigador extiende la investigación, el investigador notificará a las partes de la extensión y las razones por escrito.

Paso 6: Oportunidad para que las partes respondan a la evidencia: La escuela debe enviar a las partes, y a sus asesores (si tienen una) evidencia directamente relacionada con la alegación, en formato electrónico o copia impresa. Las partes tendrán diez (10) días naturales para inspeccionar, revisar y responder a las pruebas. La escuela no requerirá, permitirá, confiará o utilizará pruebas que constituyan información protegida de la

divulgación por un privilegio legalmente reconocido, a menos que haya sido renunciada por el titular del privilegio.

- (1) Antes de proporcionar pruebas a las partes, el investigador puede redactar información confidencial que no esté directamente relacionada con las alegaciones o que de otro modo se prohíba su uso bajo el Título IX o por privilegio (por ejemplo, registros de tratamiento), la Ley de Derechos Educativos y Privacidad familiar y/o 603 CMR 23.00. La información que esté directamente relacionada con la investigación, y que no esté expresamente prohibida a la divulgación bajo el Título IX (por ejemplo, registros de tratamiento), la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, y/o 603 CMR 23.00, debe estar disponible para su revisión por ambas partes.
- (2) Se prohibirá a las partes y a sus asesores la difusión de cualquiera de las pruebas para cualquier propósito no directamente relacionado con este procedimiento de reclamación.

**Paso 7: Finalización del Informe de Investigación:** La escuela debe enviar a las partes, y a su asesor, un Informe de Investigación que resuma bastante las pruebas pertinentes, pero no llegue a ninguna conclusión sobre la responsabilidad, en formato electrónico o copia impresa, dentro de los veinticinco (25) días escolares siguientes a la recepción de la Queja Formal, a menos que se amplíe lo contrario por una buena causa. También se enviará una copia del Informe de Investigación al responsable de la toma de decisiones.

**Paso 8: Oportunidad de las partes para responder al informe de investigación:** La escuela proporcionará a cada parte diez (10) días calendario para que las partes respondan al informe de investigación. El Informe de Investigación notificará a las partes la oportunidad de someterse a las preguntas dirigidas por los responsables de la toma de decisiones de la otra parte y/o cualquier testigo dentro de esos mismos diez (10) días naturales. (Véase el paso 9).

**Paso 9: Preguntas escritas dirigidas a las partes:** Después de que el Informe de Investigación haya sido enviado a las partes, pero antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad, el responsable de la toma de decisiones dará tanto al reclamante como al demandado la oportunidad de presentar al responsable de la toma de decisiones preguntas escritas y pertinentes de la otra parte o cualquier testigo, proporcionar a la parte las respuestas escritas de la otra parte y/o testigo a dichas preguntas escritas, y permitir preguntas adicionales y limitadas de seguimiento de cada parte por escrito. No se permitirán preguntas que busquen la divulgación de información protegida bajo un privilegio legalmente reconocido, la Ley de Derechos Educativos familiares y privacidad, y/o 603 CMR 23.00, a menos que la persona que posee el privilegio haya renunciado al privilegio.

- (1) Se protegerá al reclamante de responder preguntas sobre el comportamiento sexual previo del demandante a menos que se ofrezca a probar que alguien que no sea el demandado cometió la supuesta mala conducta o se ofreció a probar el consentimiento del demandante a la conducta objeto de investigación.
- (2) Una vez recibido el informe de investigación, cada parte dispondrá de diez (10) días naturales para presentar por escrito las preguntas pertinentes dirigidas al responsable de la toma de decisiones.
  - a. Todas las preguntas deben plantearse de manera respetuosa (por ejemplo, sin blasfemias y sin atacar el carácter o motivaciones de una persona).
  - b. Se excluirán las preguntas que no sean pertinentes, y el responsable de la toma de decisiones explicará a la parte que plantea la cuestión la razón o razones para excluir cualquier pregunta.
- (3) Al recibir las preguntas dirigidas de la escuela, cada parte y testigo dispondrá de cinco (5) días naturales para responder a esas preguntas por escrito.
- (4) Después de recibir las respuestas de las partes, cualquier pregunta de seguimiento por las partes se presentará al responsable de la toma de decisiones por escrito en un plazo de tres (3) días naturales, y dichas preguntas de seguimiento se responderán por escrito dentro de los tres (3) días naturales siguientes a la recepción.
- (5) A cada parte se le proporcionará una copia de las respuestas escritas de la otra parte o testigo.

**Paso 10: Determinación de responsabilidad/constataciones de hecho por el responsable de la toma de decisiones:**

- 1) El responsable de la toma de decisiones emitirá una determinación por escrito sobre la responsabilidad con una descripción de las medidas procesales adoptadas, las conclusiones de hecho, las conclusiones sobre si se produjo la supuesta conducta, la justificación del resultado en cuanto a cada alegación, la gama de sanciones disciplinarias a las que puede estar sujeto el demandado, si se

proporcionarán recursos al reclamante, y los procedimientos y bases para el recurso. La determinación escrita del responsable de la toma de decisiones no será completada por el Coordinador del Título IX ni por el investigador.

- 2) Norma de prueba: El responsable de la toma de decisiones formulará constataciones fácticas basadas en una preponderancia de la norma de pruebas.
- 3) Las conclusiones del responsable de la toma de decisiones se basarán en un examen objetivo de todas las pruebas pertinentes, inculpatorias y exculpatorias, y evitarán determinaciones de credibilidad basadas en la condición de reclamante, demandado o testigo de una persona.
- 4) El responsable de la toma de decisiones no extraerá inferencias sobre la determinación de la responsabilidad basándose únicamente en el fracaso o la negativa de una parte a responder preguntas.
- (5) La determinación escrita debe enviarse simultáneamente a ambas partes.
- (6) Esta determinación se enviará dentro de los veinte (20) días escolares siguientes a la emisión del informe de investigación a menos que las partes acuerden una prórroga o si el proceso se retrasa razonablemente. Excepto cuando las partes hayan acordado una ampliación del plazo o cuando el proceso se retrase razonablemente, la determinación por escrito se emitirá dentro de los sesenta (60) días escolares siguientes a la recepción de la Queja Formal.

C. Recursos: Si el responsable de la toma de decisiones determina que se ha producido acoso sexual, la administración de la escuela tomará medidas para eliminar el entorno de acoso, que puede incluir, entre otros, proporcionar recursos a una denunciante que esté diseñada para restaurar o preservar el acceso igualitario del demandante a los programas y/o actividades educativas de la escuela. Estos recursos pueden ser los mismos servicios individualizados que las medidas de apoyo descritas en la Sección I(D) supra y/o pueden consistir en intervenciones alternativas y/o sanciones punitivas o disciplinarias que agobian al demandado.

D. Disciplina: Las personas que incurran en acoso sexual o represalias pueden estar sujetas a medidas disciplinarias, incluyendo, pero no limitado a, reprimenda, suspensión, terminación, expulsión (si corresponde bajo M.G.L.c. 71, §§ 37H o 37H 1/2), u otras sanciones según lo determine la administración de la escuela, sujeto a los requisitos procesales aplicables.

- (1) Aunque el demandado puede, de conformidad con el Título IX, estar sujeto a la remoción de emergencia en cualquier momento, el demandado no podrá estar sujeto a sanciones disciplinarias por la mala conducta definida en virtud de este procedimiento hasta después de que se haya completado este proceso de queja.

E. Proceso informal: Sólo después de que se presente una queja formal, la escuela puede optar por ofrecer y facilitar opciones de resolución informal, como mediación o justicia restaurativa. Ambas partes deben dar consentimiento voluntario, informado y por escrito para intentar cualquier resolución informal ofrecida. Cualquier resolución informal en el marco de este procedimiento será facilitada por personal capacitado.

- (1) El proceso de resolución informal no está disponible para resolver las acusaciones de un empleado que acosó sexualmente a un estudiante.
- (2) El proceso informal es voluntario, y la supuesta víctima y/o demandado puede terminar o rechazar cualquier proceso informal en cualquier momento y reanudar el proceso formal de queja.
- (3) El proceso informal no excederá de treinta (30) días naturales.

La participación en el proceso informal seguirá siendo los plazos del proceso formal de quejas.

F. Remoción de emergencia bajo Título IX: La escuela puede eliminar a un encuestado de emergencia en cualquier momento siempre que la escuela: (1) lleve a cabo un análisis individualizado de seguridad y riesgo; (2) determina que una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona derivada de las denuncias de acoso sexual justifica la eliminación y que no hay alternativa a la remoción de emergencia del demandado para mitigar la amenaza presentada; y (3) proporciona al demandado una notificación y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la eliminación.

G. Informes anónimos: La escuela puede estar en aviso de una acusación de acoso sexual a través de una denuncia anónima. En los casos de informes anónimos, la obligación de la escuela es responder de una manera que no sea claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas. Si el reportero anónimo es el demandante y solicita confidencialidad, la escuela puede y debe ofrecer medidas de apoyo en la medida en que sera consistente con el mantenimiento de la solicitud de confidencialidad. Si se recibe una denuncia anónima sin revelar la identidad del reclamante, la escuela no podrá proporcionar al reclamante medidas de apoyo en respuesta a ese informe. La escuela puede estar en conformidad con las leyes y regulaciones estatales aplicables para reportar el acoso sexual identificado en una queja anónima a las autoridades estatales y/o locales como el Departamento de Niños y Familias de Massachusetts en conformidad con las leyes y regulaciones estatales y/o tomar medidas para proteger la seguridad de la comunidad escolar (contactando a la policía, por ejemplo) que puede resultar en la identidad de la persona que informa y es revelada. Aunque la escuela responderá a denuncias anónimas de acoso sexual de acuerdo con este procedimiento, no se puede presentar una Queja Formal de forma anónima.

H. Apelaciones: El demandante o demandado puede apelar desde una determinación con respecto a la responsabilidad y/o del despido de la escuela de una Queja Formal o cualquier alegación en ella, sólo en las siguientes bases:

- (1) irregularidad procesal que afectó al resultado del asunto;
- (2) pruebas recién descubiertas que puedan afectar el resultado del asunto; y/o
- (3) el personal del Título IX tenía un conflicto de intereses o sesgo que afectaba el resultado del asunto.

Se puede presentar una apelación al Director Ejecutivo o al designado dentro de los cinco (5) días naturales siguientes a la determinación de responsabilidad o despido. El Director Ejecutivo decidirá el recurso a más tardar treinta (30) días naturales de la fecha de recibo de la apelación escrita. En los casos en que se haya determinado que un estudiante demandado está sujeto a una suspensión a largo plazo como resultado de una constatación de acoso sexual en conformidad con este procedimiento, el demandado puede optar por ejercer su apelación bajo los requisitos disciplinarios del debido proceso aplicables a las circunstancias (por ejemplo, M.G.L.c. 71, §§ 37H, 37H 1/2 o 37H 3/4) en lugar de este procedimiento de apelación. Las apelaciones deben hacerse por escrito (el correo electrónico es suficiente) al Director Ejecutivo, Francis W. Parker Charter Essential School, 49 Antietam Street, Devens, Massachusetts 01434.

El proceso de queja formal del Título IX se considera completo cuando el plazo de apelación ha expirado o tras la emisión de la decisión del Director Ejecutivo sobre una apelación presentada oportunamente.

I. Mantenimiento de registros: Los registros relacionados con este procedimiento se mantendrán por un período de siete (7) años.

J. Agencias de Empleo: La información de contacto de las agencias estatales y federales de aplicación de la discriminación laboral es la siguiente: 1) Comisión Federal - Estados Unidos Igualdad de Oportunidades de Empleo (EEOC); Edificio Federal John F. Kennedy; 15 New Sudbury Street, Habitación 475; Boston, MA 02203-0506; 1-800-669-4000; Sitio web de la oficina del área de Boston del EEOC: <https://www.eeoc.gov/field-office/boston/location>; 2) Estado: Comisión de Massachusetts Contra la Discriminación (MCAD); Sede de Boston; Un lugar de Ashburton; Sexto Piso, Habitación 601; Boston, MA 02108; (617)-994-6000; Sitio web de MCAD <https://www.mass.gov/orgs/massachusetts-commission-against-discrimination>.

K. Identificación del personal clave involucrado en el proceso del Título IX para informes y/o quejas formales de acoso sexual:

- Coordinador del Título IX: Recursos Humanos, Cameo Restrepo, [crestrepo@sabis.net](mailto:crestrepo@sabis.net)  
2200 Northampton Street, Holyoke, MA 01040 (413)533-0111
- Investigador(s): Diputado académico, Benjamín Torres, [btorres@sabis.net](mailto:btorres@sabis.net)
- Coordinador de Gestión Estudiantil, Kyle Callender, [kcallender@sabis.net](mailto:kcallender@sabis.net)
- Responsable de la toma de decisiones: Directora de la Escuela, Dra. Sonia Correa, [spope@sabis.net](mailto:spope@sabis.net)
- Oficial de Apelación: Coordinadora de Datos y Cumplimiento, Elizabeth Pawlowski, [epawlowski@sabis.net](mailto:epawlowski@sabis.net)

- Facilitador informal de resolución: Director de instalaciones, Tom Paquin, [tpaquin@sabis.net](mailto:tpaquin@sabis.net)

La escuela notificará a los estudiantes, empleados, solicitantes de admisión o empleo, padres y tutores legales de los estudiantes, y a los sindicatos el nombre, título, dirección de oficina, dirección de correo electrónico y número de teléfono del Coordinador del Título IX. Esta información se mostrará en el sitio web de la escuela.

Árbitros Legales: Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990; Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título VII de la Ley de Derechos Civiles; Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; la Ley de Edad; M.G.L.c. 151B y c. 151C; y M.G.L.c. 76, § 5; Política de SC JICFB, Prevención del Acoso Escolar; Política DE SC AC, No discriminación.

### **Inquietudes y quejas de los estudiantes:**

Cualquier estudiante de Holyoke Community Charter School que crea que él o ella ha sido discriminado, negado un beneficio, o excluido de la participación en cualquier programa educativo o actividad sobre la base de sexo, color, religión, origen nacional o discapacidad en violación de esta política, puede presentar una queja por escrito con el Administrador de Derechos Civiles de la escuela:

Nombre: Dra. Sonia Correa Papa  
Dirección: Calle 2200 Northampton  
Holyoke, MA 01040  
Teléfono (413) 533 - 0111  
[slope@sabis.net](mailto:slope@sabis.net) de correo electrónico

El Administrador de Derechos Civiles coordina el cumplimiento bajo el Título IX y la Sección 504 y realiza una revisión de la queja por escrito dentro de los 10 días hábiles posteriores al recibo de la queja por escrito. Si el reclamante no está satisfecho con tal respuesta, puede presentar un recurso escrito ante la Junta indicando con particularidad la naturaleza del desacuerdo con la respuesta y sus razones para tal desacuerdo.

El Presidente de la Junta permitirá que el reclamante se dirija a la Junta o a su subcomité en relación con su queja y proporcionará al reclamante una decisión por escrito en el asunto lo más rápido posible después de la finalización de la audiencia. Cualquier persona tiene derecho en cualquier momento a abordar las investigaciones relacionadas con sus derechos civiles a la Oficina de Derechos Civiles en Boston, Massachusetts.

### **Derechos y responsabilidades de los estudiantes:**

Holyoke Community Charter School tiene la responsabilidad de otorgar a los estudiantes los derechos que son suyos en virtud de las garantías ofrecidas bajo las constituciones y estatutos federales y estatales. En relación con los derechos hay responsabilidades que deben ser asumidas por los estudiantes. Entre estos derechos y responsabilidades se encuentran los siguientes:

1. Derechos Civiles – incluidos los derechos a la igualdad de oportunidades educativas y la libertad de discriminación; la responsabilidad de no discriminar a los demás.
2. El derecho a asistir a escuelas públicas gratuitas; la responsabilidad de asistir a la escuela regularmente y observar las reglas escolares esenciales para permitir que otros aprendan en la escuela.
3. El derecho al debido proceso legal con respecto a la suspensión, expulsión y decisiones que el estudiante cree que lesionan sus derechos.
4. El derecho a la libre investigación y expresión; normas razonables relativas a estos derechos.
5. El derecho a la privacidad, que incluye la privacidad con respecto a los registros escolares del estudiante.

**Las responsabilidades de los estudiantes incluyen la asistencia regular a la escuela, la puntualidad en las clases, la honestidad académica, concientizar el trabajo realizado en la sala de clase y conducirse en conformidad con las reglas de la escuela. Los estudiantes compartirán con la administración y la facultad la responsabilidad de mantener un clima escolar seguro y propicio para el aprendizaje.**

### **Referencias legales:**

Holyoke Community Charter School tiene la intención de seguir todos los mandatos de la ley estatal y federal y todas las disposiciones emitidas por la Junta de Educación. Se aplican las siguientes referencias legales:

- Título II, de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990
- Título VI, Ley de Derechos Civiles de 1964
- Título VII, Ley de Derechos Civiles de 1964 modificada por la Ley de Igualdad de Oportunidades de Empleo de 1972
- Orden Ejecutiva 11246, modificada por E.O. 11375
- Título IX, Enmiendas educativas de 1972
- MGLA C. 76:5; 76:16 (Capítulo 622 del Acta de 1971)
- MGLA C. 71; Sec. 37H, 37H1/2 y 37H3/4 (manuales de estudiantes requeridos para establecer medidas disciplinarias aplicables a "violaciones de los derechos civiles de otros estudiantes")
- MGLA C. 76; Sec 5 (prohibición de discriminación "por raza, color, sexo, religión, origen nacional u orientación sexual", en acceso a "ventajas, privilegios y cursos de estudio de la escuela pública [local]").)
- MGLA C. 151C (Ley de Prácticas Educativas Justas, incluye la prohibición del acoso sexual)
- MGLA C. 214; Sec 1B (derecho de privacidad)
- MGLA C. 214; Sec 1C (derecho de libertad contra el acoso sexual)
- MGLA C. 12; Sec 11H y 11I (prohibición de amenazas, intimidación o coacción que interfiera con los derechos legales de alguien)
- MGLA C. 265; Sec 37 (sanciones penales por el uso de la fuerza o amenazas de interferir con los derechos legales de alguien)
- MGLA C. 265; Sec 39 (aumento de las penas por agresiones, baterías y daños a la propiedad motivados por prejuicios por motivos de raza, religión, etnia, discapacidad y orientación sexual)
- MGLA C. 266; Sec 127A (sanciones penales por vandalismo de una escuela)
- Reglamento de la Junta de Educación capítulo 622 relativo al acceso a la igualdad de oportunidades educativas, adoptado el 6/24/75, modificado 10/24/78
- Junta de Educación, Capítulo 766 Reglamento 10/74 – modificado a través de 3/28/78, 603 CMR 26:00
- Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973
- 20 Estados Unidos.C. Sec 4071-74



**APÉNDICE A**  
**Holyoke Community Charter School**

**Modelo Formulario para Referencia de Disciplina**



**HOLYOKE COMMUNITY CHARTER SCHOOL**  
**PREEMPTIVE DISCIPLINE REFERRAL FORM**



Date \_\_\_\_\_ Issuing Staff \_\_\_\_\_

Student Name \_\_\_\_\_ Grade \_\_\_\_\_ Time \_\_\_\_\_

**Infraction:**

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Abusive language                    | <input type="checkbox"/> False alarm/bomb threat           | <input type="checkbox"/> Drawing inappropriate illustrations    |
| <input type="checkbox"/> Physical/verbal aggressive behavior | <input type="checkbox"/> Use of drugs/controlled substance | <input type="checkbox"/> Disruption of the learning environment |
| <input type="checkbox"/> Bullying                            | <input type="checkbox"/> Possession of drugs               | <input type="checkbox"/> Inappropriate display of affection     |
| <input type="checkbox"/> Harassment                          | <input type="checkbox"/> Skipping/truancy                  | <input type="checkbox"/> Inappropriate use of technology        |
| <input type="checkbox"/> Theft                               | <input type="checkbox"/> Inappropriate language            | <input type="checkbox"/> Inappropriate behavior                 |
| <input type="checkbox"/> Disrespect                          | <input type="checkbox"/> Not in appropriate place          | <input type="checkbox"/> Horseplay                              |
| <input type="checkbox"/> Cheating                            | <input type="checkbox"/> Vandalism                         | <input type="checkbox"/> Other _____                            |

Reason for Referral \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Location (check one)	Others Involved (check one)	Comments
<input type="checkbox"/> Classroom	<input type="checkbox"/> None	
<input type="checkbox"/> Hallway	<input type="checkbox"/> Peers	
<input type="checkbox"/> Common Area	<input type="checkbox"/> Staff	
<input type="checkbox"/> Outside Area	<input type="checkbox"/> Substitute	
<input type="checkbox"/> Lunch Room	<input type="checkbox"/> Administration	
<input type="checkbox"/> Bathroom	<input type="checkbox"/> Other	
<input type="checkbox"/> Gym		

Previous behavioral interventions implemented:

- Behavior Chart
- Met with parents Date: \_\_\_\_\_ Time: \_\_\_\_\_
- Mediation Date: \_\_\_\_\_ Time: \_\_\_\_\_
- Called parents Date: \_\_\_\_\_ Time: \_\_\_\_\_
- Social Worker/School Adjustment Counselor intervention plan
- Positive break
- Other \_\_\_\_\_

**Administrative Action:**



- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> After School Detention<br>Date: _____ Time: _____       | <input type="checkbox"/> Phoned Parent<br>Date: _____ Time: _____          | <input type="checkbox"/> Parent Conference<br>Date: _____ Time: _____ |
| <input type="checkbox"/> Suspension<br>Date: _____ Time: _____                   | <input type="checkbox"/> Referred to Legal Authority                       | <input type="checkbox"/> Saturday School<br>Date: _____ Time: _____   |
| <input type="checkbox"/> In-house Alternative Program<br>Date: _____ Time: _____ | <input type="checkbox"/> Referred to Counselor                             | <input type="checkbox"/> Other _____                                  |
|  | <input type="checkbox"/> Student Life Detention<br>Date: _____ Time: _____ |   |

\_\_\_\_\_ Administrative Signature \_\_\_\_\_ Student Signature

If a check is entered in this box, Parent please sign and return: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Parent Signature

**APÉNDICE B**  
**Holyoke Community Charter School**

**Modelo Notificación de Suspensión a Corto Plazo**

 <b>HOLYOKE COMMUNITY CHARTER SCHOOL</b> NOTIFICATION OF SUSPENSION 	Student Name: _____ Date: _____ Date of Incident: _____ Staff: _____	Number of Days Suspended: _____ From: _____ To: _____ Return on: _____	
	<p align="center"><b>Reason for Suspension</b></p> Category 1 Section _____ # Offense _____ <input type="checkbox"/> Unruly conduct <input type="checkbox"/> Profanity <input type="checkbox"/> Physical contact <input type="checkbox"/> Leaving class without permission <input type="checkbox"/> Truancy <input type="checkbox"/> Ditching <input type="checkbox"/> Horseplay <input type="checkbox"/> Scholastic Dishonesty	Description of the incident _____ _____ _____ _____ Who reported the incident _____ Principal or Student Management held an informal conference with student prior to suspension _____ Did the student have an opportunity to provide an explanation? _____ Was the student informed of why he/she is getting suspended? _____ Administrator's Comments _____ _____ _____ _____ _____ Administrator issuing suspension _____ Title _____	
	Category 2 Section _____ # Offense _____ <input type="checkbox"/> Endangering behavior <input type="checkbox"/> Harassment <input type="checkbox"/> Sexual Harassment <input type="checkbox"/> Bullying <input type="checkbox"/> Verbally aggressive <input type="checkbox"/> Assault against staff/student <input type="checkbox"/> Fighting <input type="checkbox"/> Vandalism <input type="checkbox"/> Possession of drugs/illegal material <input type="checkbox"/> Use of drugs <input type="checkbox"/> Possession/distribution of pornographic material <input type="checkbox"/> Possession of knife/gun or any weapon <input type="checkbox"/> Stealing <input type="checkbox"/> Making bomb threat <input type="checkbox"/> Pulling fire alarm or dialing 911 falsely <input type="checkbox"/> Inappropriate sexual conduct <input type="checkbox"/> Other _____		

Please check this box if you are requiring a satisfactory parent conference to be held prior to the student returning.

I have read and understand the notice of suspension \_\_\_\_\_  
Student Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

I acknowledge receipt of notice of suspension \_\_\_\_\_  
Parent Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Administrator's Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Form SPS346 School Service, Inc. (800) 747-9549      White Copy – Administrative      Yellow Copy – Teacher      Pink Copy – Parent

**APÉNDICE C**  
**Holyoke Community Charter School**  
**Formulario de infracción estudiantil**



**HOLYOKE COMMUNITY CHARTER SCHOOL**  
**STUDENT INFRACTION FORM**



Date \_\_\_\_\_

Student Name \_\_\_\_\_ Grade \_\_\_\_\_ Time \_\_\_\_\_

- |  |   |                                     |
|--|---|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Late to class       | <input type="checkbox"/> Line violation | <input type="checkbox"/> Cell phone |
| <input type="checkbox"/> Out of uniform      | <input type="checkbox"/> Without pass   | <input type="checkbox"/> Unprepared |
| <input type="checkbox"/> Disruptive Behavior | <input type="checkbox"/> Other _____    |                                     |

Comments \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<b>Action</b>	<b>Number of Offenses</b> _____
<input type="checkbox"/> Student Life Detention _____ Date _____ Time _____	<input type="checkbox"/> After School Detention <input type="checkbox"/> Parent Meeting
<input type="checkbox"/> Phone call home _____ Date _____ Time _____	<input type="checkbox"/> Saturday Detention <input type="checkbox"/> Other _____

\_\_\_\_\_

Administrative Signature Student Signature

Form **SP5344** School Service, Inc. (800) 747-9549 White Copy – Administrative Blue Copy – Teacher Green Copy – Parent

**APÉNDICE D**  
**NOTIFICACIÓN DE SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN A LARGO PLAZO \***

Para: Director de la escuela  
 Coordinador de Educación Especial  
 Padres / Encargado (s) legal (es) / Estudiante  
 Entrada de datos

De: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (Nombre de la Escuela)

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: Grado: \_\_\_\_\_

Suspensión propuesta para \_\_\_\_\_ días de: \_\_\_\_\_ a: \_\_\_\_\_  
 Expulsión propuesta para \_\_\_\_\_ días de: \_\_\_\_\_ a: \_\_\_\_\_  
 Regreso a la escuela \_\_\_\_\_

.....

PADRES: El propósito de este aviso es informarle de una violación(es) del Código de Conducta que resulta en una suspensión/expulsión de su hijo. El(los) motivo(s) de la suspensión/expulsión es la siguiente(s) violación(es) del Código de Conducta: \_\_\_\_\_ Los problemas de comportamiento graves resultan en un aprendizaje deficiente para su hijo y a menudo para otros.

Si se suspende, se le permitirá a su hijo compensar cualquier trabajo escolar perdido según lo establecido por la Política de Asistencia. Por favor, establezca contacto con la oficina de la escuela para organizar la realización de tareas escolares. Si es suspendido, su hijo debe reportarse directamente a la oficina de administración al regresar a la escuela.

.....

La suspensión/expulsión propuesta dará lugar a la exclusión del estudiante de la escuela durante más de diez (10) días.

Además de las protecciones mínimas otorgadas a un estudiante cuando se impone una suspensión a corto plazo, los derechos de audiencia adicionales del debido proceso surgen bajo la ley federal de Massachusetts cuando se busca una suspensión a largo plazo o una expulsión.

Antes de la imposición de una suspensión a largo plazo o una expulsión, el director de la escuela se asegurará que los padres o tutores legales (o estudiante si tiene dieciocho (18) años o más) reciban una notificación oportuna por escrito, en el idioma de la casa por correo certificado y de primera clase, franqueo prepago, de lo siguiente:

- |   |          |          |
|---|----------|----------|
| a.intención de celebrar audiencias                          | Sí _____ | No _____ |
| b.fecha/hora/lugar de audiencias                            | Sí _____ | No _____ |
| c.naturaleza de la evidencia contra los estudiantes         | Sí _____ | No _____ |
| d.sección (es) del Código de Conducta presuntamente violado | Sí _____ | No _____ |
| e.lista de testigos de la escuela                           | Sí _____ | No _____ |
| f.resumen de los procedimientos/derechos                    | Sí _____ | No _____ |
| (Véase el anexo de aviso que sigue)                         | Sí _____ | No _____ |
| g.derecho a apelar al Director                              | Sí _____ | No _____ |

Aquí se adjunta una copia de este aviso en el idioma de la casa. Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma autorizada - Posición Fecha

APÉNDICE E

**NOTIFICACIÓN DE SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO/SUSPENSIÓN ACUMULATIVA DE MÁS DE DIEZ (10) DÍAS O EXPULSIÓN DEL ESTUDIANTE CON DISCAPACIDAD**

Para: Director de la escuela  
Coordinador de Educación Especial  
Padres / Encargado (s) legal (es) / Estudiante  
Entrada de datos

De: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Nombre de la Escuela)

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Suspensión propuesta para \_\_\_\_\_ días de: \_\_\_\_\_ a: \_\_\_\_\_  
Expulsión propuesta durante \_\_\_\_\_ días de: \_\_\_\_\_ a: \_\_\_\_\_  
Regreso a la escuela en: \_\_\_\_\_

.....  
Padres: El propósito de este aviso es informarle de una violación del Código de Conducta que resulta en una suspensión / expulsión de su hijo (a). El (los) motivo (s) de la suspensión/expulsión es la siguiente(s) violación(s) del Código de Conducta: \_\_\_\_\_ Los problemas de comportamiento graves resultan en un aprendizaje deficiente para su hijo (a) y a menudo para otros.

Si se suspende, se le permitirá a su hijo (a) compensar cualquier trabajo escolar perdido según lo establecido por la Política de Asistencia. Por favor, llame a la oficina de la escuela para organizar la realización de tareas escolares. Si es suspendido, su hijo (a) debe reportarse directamente a la oficina de administración al regresar a la escuela.

.....  
La suspensión / expulsión propuesta dará lugar a la exclusión del estudiante mencionado anteriormente por más de diez (10) días acumulados en el año escolar.

Además de las protecciones mínimas otorgadas a un estudiante cuando se impone una suspensión a corto plazo, **antes** de la imposición de una suspensión / expulsión a largo plazo o una suspensión que da lugar a la exclusión durante más de diez (10) días acumulados, surgen derechos adicionales. Atestigua lo siguiente:

Antes de la imposición de una suspensión a largo plazo o una expulsión, el director de la escuela se asegurará de que los padres o tutores legales (o estudiante si tiene dieciocho (18) años o más) reciban una notificación oportuna por escrito, en el idioma de la casa, por correo certificado y de primera clase, franqueo prepago, de lo siguiente:

- |  |          |          |
|--|----------|----------|
| a.intención de celebrar audiencias                         | Sí _____ | No _____ |
| b.fecha/hora/lugar de audiencias                           | Sí _____ | No _____ |
| c.naturaleza de la evidencia contra los estudiantes        | Sí _____ | No _____ |
| d.section(es) del Código de Conducta presuntamente violado | Sí _____ | No _____ |
| e.lista de testigos de la escuela                          | Sí _____ | No _____ |
| f.resumen de los procedimientos/derechos                   | Sí _____ | No _____ |
| (Véase el anexo de aviso que sigue)                        | Sí _____ | No _____ |
| g.derecho a apelar al Director                             | Sí _____ | No _____ |

Aquí se adjunta una copia de este aviso en el idioma de la casa.

2. He dado aviso inmediato al programador educativo para realizar una reunión del EQUIPO, dado a que la infracción de los estudiantes podría resultar en una suspensión acumulativa de más de diez (10) días a partir del comienzo del año escolar. Se programó una reunión del EQUIPO y se envió un aviso de la reunión del EQUIPO, en el idioma hablado en el hogar, a los padres/encargados legales y a otros participantes del EQUIPO (proveedores de servicios estudiantiles,

representantes administrativos y otro personal calificado). Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

3.El EQUIPO se reunió en \_\_\_\_\_, completó una evaluación funcional del comportamiento, desarrolló o revisó un plan de intervención conductual y concluyó que la mala conducta NO estaba relacionada con las condiciones de minusvalía del estudiante o el resultado de una colocación inapropiada de educación especial, NO fue el resultado de una falta de implementación completa del PEI del estudiante, NO fue el resultado de la discapacidad del estudiante causando la incapacidad de entender el impacto y las consecuencias de la conducta, y NO fue el resultado de la discapacidad del estudiante causando una incapacidad para controlar el comportamiento.

4.El EQUIPO consideró:

- (a) evaluación y resultados del diagnóstico Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_  
(b) información relevante proporcionada por los padres / guardianes legales Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_  
(c) observaciones del estudiante Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_  
(d) PEI y colocación Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

5.He asegurado que los padres/encargados legales/estudiantes hayan recibido copias del actual PEI y de la Enmienda al PEI (Plan Alternativo) elaborada por el EQUIPO, que describe los servicios de educación especial que se prestarán durante este período de exclusión, incluidos los servicios diseñados para abordar el comportamiento para que no se repita, prevén la participación continua en el plan de estudios de educación general, junto con el aviso aplicable de salvaguardas y derechos procesales por parte de los padres/encargados legales según lo exijan las regulaciones estatales y federales. También les he notificado por escrito su derecho a la mediación o audiencia ante la Oficina de Apelaciones de Educación Especial si no aceptan el plan alternativo. Una copia de este aviso se adjunta. Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

6.El aviso telefónico de la suspensión propuesta se ha hecho al Departamento de Educación, Enlace de Aseguramiento de la Calidad del Programa (opcional). Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

7.La siguiente documentación requerida ha sido colocada en el expediente del estudiante y está disponible para el Departamento de Educación a petición: Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

- a. Copia del PEI actual del estudiante: Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_  
b. Copia del plan alternativo: Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_  
c. Copia de la notificación escrita a los padres del procedimiento de salvaguardas Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

8.El estudiante con necesidades especiales fue encontrado en posesión o estaba usando un arma peligrosa o drogas ilegales en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela en violación de la política escolar; por lo tanto, el estudiante ha sido colocado en un entorno educativo alternativo provisional apropiado, según lo determinado por el EQUIPO, durante un período de hasta 45 días, de conformidad con 20 U.S.C. 1415 (k), independientemente del consentimiento paterno.  
Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

9.Los padres / encargados legales / estudiantes han dado su consentimiento para el plan alternativo.  
Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Como resultado del rechazo de los padres/tutores legales/estudiantes del Plan Alternativo propuesto, la escuela ha solicitado una audiencia y buscará una orden para cambiar la colocación del estudiante basándose en una demostración de que tanto la presencia continua del estudiante en la escuela presenta una probabilidad substancial de lesiones o daños a sí mismo o a otros y que la escuela ha tomado medidas razonables para minimizar la probabilidad de daño.

10.Los padres / encargados legales han solicitado una audiencia o han presentado una demanda para impugnar la acción del distrito escolar.  
Como resultado del rechazo de los padres/tutores legales/estudiantes del plan alternativo propuesto, la escuela ha solicitado una audiencia para mantener el programa educativo propuesto.

\_\_\_\_\_  
Firma autorizada – Posición - Fecha

## **APÉNDICE F**

### **AVISO PARA AUDIENCIAS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN A LARGO PLAZO**

Durante el transcurso de la audiencia, la escuela presentará primero pruebas directas y corroborativas de la(s) persona(s) mencionada(s) anterior(es). Después de la presentación de las pruebas de la escuela, usted será capaz de presentar cualquier evidencia relacionada con los actos anteriores en nombre de su hijo / hija. A continuación, podrá presentar un argumento sobre la información presentada seguido de un breve argumento de la escuela. En la audiencia, usted y su hijo/hija tienen derecho a ser representados por un abogado o un defensor de su elección. Dependiendo de la naturaleza de la persona, usted puede tener el derecho de interrogar a los testigos de la escuela (tenga en cuenta: en algunos casos, la necesidad de proteger a una persona puede superar el derecho de un estudiante a interrogar a un testigo, por ejemplo, a otro estudiante). Además, puede presentar testigos en nombre de su hijo/hija, y hacer que su hijo/hija, si así lo desea, testifique en su propio nombre si así lo desea. Usted tiene derecho a una copia de la grabación de la audiencia. Además, usted o su abogado o abogado pueden revisar todas y cada una de las declaraciones de testigos escolares propuestos antes de dicha audiencia. Las disposiciones para dicha revisión se pueden hacer poniéndose en contacto con el director del edificio. Por último, tiene derecho a una decisión escrita razonablemente rápida, incluidos los motivos específicos de la decisión, una vez concluida la audiencia.

**Las disposiciones para la traducción de declaraciones de testigos u otros documentos escolares se proporcionarán bajo petición.**

Considere que se harán todos los esfuerzos razonables para proteger la confidencialidad de la audiencia.

Las acusaciones contra el estudiante estarán respaldadas por la preponderancia de las pruebas antes de que se imponga una suspensión/expulsión a largo plazo.

Tenga en cuenta también que no se trata de un procedimiento judicial. Las pruebas que son relevantes, aunque sean rumores, pueden ser admitidas.

Además, tiene derecho a apelar la decisión al director de la escuela en un plazo de diez (10) días.

APÉNDICE G

**HOLYOKE ESCUELA CHÁRTER COMUNITARIA**

**Formulario de queja**

Debe ser completado por padres/tutores o estudiantes mayores de 18 años. Se proporcionará en esta solicitud asistencia previa para permitir que una persona complete este *Formulario de Quejas*.

Estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Padre o Encargado: \_\_\_\_\_ Teléfono: (H) \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: (W/C) \_\_\_\_\_

Queja realizada por: \_\_\_\_\_

**Base de la queja**

Supuesta conducta discriminatoria en virtud de:

- Sección 504/ADA (discapacidad)
- Título IV/ Título VI (raza, color, origen nacional)
- Título IX (sexo/género)
- M.G.L.c. 151C (religión)
- M.G.L.c. 76, 5 (orientación sexual, identidad de género, vivienda)
- Política de Restricción física (violación de la política de restricción física)

Conducta alegada que no es discriminatoria:

- Por otro estudiante / estudiantes
- Por maestros (as) / otro personal escolar

Por favor, explique su queja: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Adjunte hojas adicionales según sea necesario y devuelva el Formulario de Quejas completado alegando conducta discriminatoria a los Títulos II, IV, VI, IX, ADA al Coordinador de la Sección 504 del Distrito. Devuelva su Formulario de Queja completado alegando una violación de la Política de Restricción Física o conducta no discriminación al Director Escolar de su hijo (a).

Firma (s): \_\_\_\_\_



---

## APÉNDICE H

### **HOLYOKE ESCUELA CHÁRTER COMUNITARIA POLÍTICA DE RETENCIÓN FÍSICA Y APOYO AL COMPORTAMIENTO**

*Esta política cumple con las regulaciones revisadas de restricción física en 603 CMR 46.01 et seq., a partir del 1 de enero de 2016*

#### **ANTECEDENTES Y PROPÓSITOS**

El Departamento de Educación Elemental y Secundaria de Massachusetts (DESE) estableció regulaciones que rigen el uso de restricciones físicas en los estudiantes. Estas regulaciones reemplazan todos los procedimientos previamente establecidos. Holyoke Community Charter School está obligada a seguir las disposiciones de 603 CMR 46.00 que regula el uso de la restricción física en los distritos escolares públicos de Massachusetts, escuelas chárter, escuelas virtuales, escuelas colaborativas y de educación especial. El propósito de esta política es asegurar que todos los estudiantes que participan en un programa de Holyoke Community Charter School (HCCS) estén libres del uso inclusivo de la restricción física que es incompatible con 603 CMR 46.00 y que dicha intervención se utilice sólo en situaciones de emergencia de último recurso después que otras alternativas menos restrictivas hayan fallado o hayan sido consideradas inapropiadas, y con extrema precaución. La restricción física debe administrarse solo cuando sea necesario para proteger a un estudiante u otros estudiantes y personal de agresión o daño físico inminente y grave. La restricción física debe administrarse de la manera menos restrictiva posible y debe utilizarse para prevenir o minimizar el daño al estudiante.

#### **Definiciones**

Los siguientes términos utilizados en 603 CMR 46.00 tendrán los siguientes significados:

**Restricción física:** Contacto físico directo que impide o restringe significativamente la libertad de movimiento de un estudiante. La restricción física no incluye un breve contacto físico para promover la seguridad de los estudiantes, proporcionar orientación física o inspiración al enseñar una habilidad, redirigir la atención, proporcionar comodidad o una escolta física.

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

**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 han sido prescritos por un profesional de servicios mediales o relacionados apropiadamente; y se utilizan para los propósitos específicos y aprobados de posicionamiento o protección para los que se diseñaron dichos dispositivos.

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

**Consentimiento:** El consentimiento significará el acuerdo de un padre que haya sido plenamente informado de toda la información para la que se solicita el acuerdo, en su idioma nativo u otro modo de comunicación que el padre entienda y acepte por escrito para llevar a cabo la actividad, y entienda que el acuerdo es voluntario y puede ser revocado en cualquier momento. El acuerdo describe la actividad y enumera los registros (si los hay) que se publicarán y a quién. Al solicitar el consentimiento previo de los padres, un programa de educación pública no condicionará la admisión o la inscripción continua de acuerdo con el uso propuesto de cualquier restricción.

**Tiempo fuera:** Una estrategia de apoyo conductual desarrollada de acuerdo con 603 CMR 46.04(1) en la que un estudiante se separa temporalmente de la actividad de aprendizaje o de la sala de clase, ya sea por elección o por dirección del personal, con el propósito de calmarse. Durante el tiempo fuera, un miembro del personal debe observar continuamente a un estudiante. El personal estará con el estudiante o inmediatamente disponible para el estudiante en todo momento. El espacio utilizado para el tiempo fuera debe ser limpio, seguro, sanitario y apropiado con el propósito de calmarse. El tiempo fuera cesará tan pronto como el estudiante se haya calmado. En Holyoke Community Charter School, un tiempo fuera bajo esta política excluye la remoción disciplinaria relacionada con la sala de clase o los descansos estructurados. En el caso que un estudiante necesite calmarse, un equipo multidisciplinario (de un mínimo de dos), incluyendo el trabajador social, consejero de ajuste estudiantil, gestión de estudiantes, administradores o personal de apoyo, llevará al estudiante a un espacio de tiempo fuera (oficina del administrador u otro espacio sin audiencia) y el estudiante será supervisado continuamente.

**Restricción propensa:** La restricción propensa significará una restricción física en la que un estudiante se coloca boca abajo en el suelo u otra superficie, y se aplica presión física al cuerpo del estudiante para mantener al estudiante en la posición boca abajo.

**Restricción extendida:** Una restricción física donde la duración es de más de veinte (20) minutos. Las restricciones extendidas aumentan el riesgo de lesiones y, por lo tanto, requieren documentación escrita adicional.

**Día de trabajo escolar:** Cualquier día o día parcial en que los estudiantes asistan al programa de educación pública con fines didácticos.

**Reclusión:** El confinamiento involuntario de un estudiante solo en una habitación o área de la que el estudiante está físicamente impedido de salir. La reclusión no incluye un tiempo de salida tal como se define en 603 CMR 46.02.

La restricción física se define como contacto físico directo que impide o restringe significativamente la libertad de movimiento de un estudiante. La restricción física se utilizará únicamente como último recurso en situaciones de emergencia, después de que otras alternativas lícitas y menos restrictivas hayan fallado o se hayan considerado inapropiadas, y con extrema precaución. La restricción física sólo se utilizará cuando sea necesario para proteger a un estudiante y/o a un miembro de la comunidad de Holyoke Community Charter School de agresión o daño físico inminente, grave. Además, se administrará dicha restricción física para prevenir o minimizar cualquier daño al estudiante.

Esta política se revisará anualmente y se proporcionará al personal de Holyoke Community Charter School y se pondrá a disposición de los padres de los estudiantes inscritos. Nada en esta política impide que ningún maestro, empleado o agente de la Holyoke Community Charter School utilice una fuerza razonable para proteger a los estudiantes, otras personas o a sí mismos de agresiones o daños físicos inminentes o graves y graves.

**1. Métodos para prevenir la violencia estudiantil, el comportamiento autolesivo y el suicidio**

- a. El Equipo de Intervención en Crisis está capacitado y certificado para utilizar técnicas de intervención y des escalamiento de crisis no violentas del Instituto de Prevención de Crisis.

**2. Métodos para involucrar a los padres**

- a. Holyoke Community Charter School llevará a cabo un taller anual, abierto a toda la comunidad escolar, sobre la prevención de restricciones y el uso de la moderación únicamente como emergencia. Este taller puede coordinarse con el Consejo Asesor de Padres de Educación Especial y el Consejo Asesor de los padres.
- b. Cualquier padre con preocupaciones sobre el uso de la restricción física en Holyoke Community Charter School puede solicitar una reunión con el director de la escuela para discutir tales preocupaciones. Cualquier persona que crea que una restricción física de un estudiante puede haber sido injustificada o conducida de manera inapropiada también puede hacer

uso del Procedimiento de Queja descrito en la Sección 10, a continuación.

### 3. **Alternativas a la restricción física y métodos de restricción física**

#### a. Alternativas

La restricción física no se utilizará a menos que el personal escolar haya considerado inapropiado las siguientes intervenciones y apoyos de comportamiento menos intrusivos:

- Intervenciones conductuales positivas
- Redirección verbal o directivas
- Oportunidad de un descanso
- Técnicas de des escalamiento
- Pérdida de fichas/recompensas/privilegios ganados
- Oportunidad de tiempo fuera
- Escolta física a un espacio separado para el tiempo fuera
- Refiera al Consejero Escolar
- Comunicación con tutor(es)

#### b. Métodos de restricción física:

La restricción física no se utilizará como medio de disciplina o castigo; si el estudiante no puede ser restringido de forma segura debido a contraindicaciones médicas que hayan sido documentadas por un médico con licencia y proporcionadas al Distrito; como respuesta a la destrucción de bienes, interrupción, negativa a cumplir con las reglas o directivas del personal, amenazas verbales cuando esas acciones no constituyan una amenaza de agresión o daño físico inminente, serio y grave. La restricción física no se utilizará como respuesta estándar para ningún estudiante individual. La restricción física es un procedimiento de emergencia de último recurso.

Las siguientes formas de restricción física sólo serán administradas por personal capacitado, utilizando únicamente la cantidad de fuerza necesaria para proteger al estudiante u otros miembros de la comunidad escolar de agresiones o daños físicos inminentes, serios y graves. Los miembros del personal que administren la restricción física utilizarán el método más seguro disponible y apropiado para la situación. El personal supervisará continuamente el estado físico del estudiante durante la restricción, y el estudiante será liberado inmediatamente de la restricción física si este expresa o demuestra una angustia física significativa.

Todas las restricciones físicas deben terminar tan pronto como el estudiante ya no sea un peligro inmediato, o si el estudiante indica que no puede respirar, o si se observa que el estudiante está en grave angustia. Si alguna restricción física se acerca a veinte (20) minutos, el personal obtendrá la aprobación del director del edificio para continuar la restricción basada en la agitación continua del estudiante. Todas las restricciones físicas se administrarán de conformidad con 603 CMR 46.00.

- i. Posición de control del equipo del IPC
- ii. Posición de transporte del IPC
- iii. Posición de control infantil del IPC
- iv. Posición de control provisional del IPC

#### 4. Formas prohibidas de restricción

- a. La restricción de medicamentos, la restricción mecánica y la restricción de reclusión, tal como se define en 603 CMR 46.02, están prohibidas en la Holyoke Community Charter School.
- b. Cualquier forma de restricción física utilizada de manera incompatible con 603 CMR 46.00 está prohibida en la Holyoke Community Charter School.
- c. Dado el riesgo de asfixia posicional e inherente a la restricción prolongada y prevista del suelo, la restricción propensa (tal como se define en 603 CMR 46.02) no se utilizará en el HCCS. HCCS utiliza los Modelos de Sala de Clase del Instituto de Prevención de Crisis como el procedimiento para proporcionar la seguridad y el bienestar de todas las personas en el entorno escolar. Como tal, sólo aquellos miembros del personal con entrenamiento físico aplicado en profundidad participarán en una restricción prolongada. Si en algún momento un estudiante en apuros va al suelo, se utilizarán técnicas temporales de piso de emergencia para trasladar al estudiante de forma segura al Modelo de Sala de Clase tan pronto como sea posible. Las técnicas de retención y retención nunca están diseñadas para llevar a un estudiante al suelo o "derribar" a un estudiante.

#### 5. Capacitación del personal, informes de restricción física y proceso de seguimiento

##### a. Formación del personal:

- i. Todo el personal/profesorado recibirá capacitación sobre la política de restricción física del Distrito dentro del primer mes de cada año escolar, y los empleados contratados después de que comience el año escolar recibirán capacitación dentro de un mes después de comenzar su empleo.
- ii. La capacitación requerida para todo el personal incluirá la revisión de lo siguiente:
  - 1) Holyoke Community Charter School Política de Apoyo a la Conducta y Restricción Física
  - 2) Procedimientos de restricción física a nivel de construcción escolar, incluido el uso del tiempo fuera como estrategia de apoyo al comportamiento;
  - 3) El papel del estudiante, la familia y el personal en la prevención de la restricción física;
  - 4) Intervenciones que puedan impedir la necesidad de moderación, incluida la desescalada de comportamientos problemáticos y alternativas a la moderación;
  - 5) Cuando se encuentra en una emergencia, los tipos de restricciones físicas permitidas y la consideración de seguridad relacionada, incluida la información sobre el mayor riesgo de lesiones para un estudiante cuando se utiliza cualquier restricción;
  - 6) Identificación del personal de Holyoke Community Charter Schools que ha recibido formación en profundidad (como se establece a continuación en la sección (a)(iii)) en el uso de la restricción física.
- iii. Entrenamiento en profundidad
  - 1) Al comienzo del año escolar, el Director de la escuela identificará a aquellos funcionarios designados que participarán en la capacitación en profundidad y que luego estarán autorizados a servir recursos en toda la escuela para ayudar a garantizar una administración adecuada de la restricción física.
  - 2) Los miembros designados del personal participarán en aproximadamente dieciséis (16) horas de entrenamiento en profundidad en el uso de la restricción física, con al menos un entrenamiento de actualización anualmente.
  - 3) El entrenamiento en profundidad incluirá:
    - A. Procedimientos apropiados para prevenir la necesidad de moderación física,

incluida la desescalada del comportamiento problemático, la creación de relaciones y el uso de alternativas a la restricción;

- B. Una descripción e identificación de comportamientos peligrosos específicos por parte de los estudiantes que pueden conducir al uso de restricciones físicas y métodos para evaluar el riesgo de daño en situaciones individuales con el fin de determinar si el uso de la restricción está justificado;
- C. La experiencia simulada de administrar y recibir moderación física, instrucción sobre los efectos sobre la persona retenida, incluida la instrucción sobre el seguimiento de los signos físicos de angustia y la obtención de asistencia médica;
- D. Instrucción relativa a la documentación y los requisitos de presentación de informes y la investigación de lesiones y denuncias;
- E. Demostración por parte de los participantes de la competencia en la administración de la restricción física;
- F. Instrucción sobre el impacto de la restricción física en el estudiante y la familia, incluyendo pero no limitado a efectos psicológicos, fisiológicos y socioemocionales.

b. Informes de restricción física

i. Informe al Director o al Designado:

- 1) El personal informará verbalmente al Director de cualquier restricción física lo antes posible, y por informe escrito dentro de un (1) día escolar.
- 2) El Director o designado deberá mantener un registro continuo de todos los casos notificados de restricción física.

ii. Informe a los padres del estudiante físicamente restringido:

- 1) El Director o designado hará esfuerzos razonables para informar verbalmente al Padre del estudiante de la restricción física en un plazo de veinticuatro (24) horas.
- 2) El Director o designado proporcionará al Padre un informe escrito de la restricción física en un plazo de tres (3) días hábiles. Este informe escrito puede proporcionarse por correo electrónico, si el padre ha proporcionado al Distrito una dirección de correo electrónico (consulte el Anexo A).
- 3) El padre y/o el estudiante pueden responder al Director o al designado para comentar sobre el uso de la restricción física y la información del informe escrito (véase el Anexo B). El padre y/o estudiante también puede continuar con el Procedimiento de Queja descrito en la Sección 10, a continuación.

iii. Informe al Departamento de Educación Primaria y Secundaria (DESE):

- 1) Siempre que una restricción física resulte en lesiones al estudiante o cualquier miembro de la comunidad escolar, el Distrito enviará una copia del informe escrito a DESE dentro de los tres (3) días escolares. También se proporcionará una copia del registro de restricción física en curso de los últimos treinta (30) días a DESE.
- 2) Holyoke Community Charter School también informará anualmente a DESE de los datos de restricción física, según lo indicado por DESE.

c. Procedimientos de seguimiento

i. Después que un estudiante sea liberado de una restricción física, el personal implementará procedimientos de seguimiento, incluyendo:

- 1) Revisar el incidente con el alumno para abordar el comportamiento que precipitó la restricción física;

- 2) Revisar el incidente con los miembros del personal que administraron la restricción física para garantizar que se siguieran los procedimientos de restricción adecuados;
- 3) Consideración relacionada con cualquier seguimiento, observar si es que ocurrió, si es apropiado para los estudiantes que presenciaron la restricción física.

6. **El Director de la escuela ha desarrollado e implementado procedimientos para la revisión del período de los datos de restricción física.**
  - a. Estos procedimientos incluyen la revisión semanal de los datos de restricción física para identificar de manera individual a los estudiantes que han sido restringidos varias veces durante la semana, y si se identifica a alguno de esos estudiantes, para convocar a un equipo de revisión para evaluar las necesidades del estudiante.
  - b. Estos procedimientos incluyen la revisión mensual y administrativa de los datos de restricción física en toda la escuela.
7. **El Director Escolar ha desarrollado e implementado procedimientos para garantizar que se cumplan los Requisitos de Presentación de Informes de esta Política y 603 CMR 46.06.**
8. **El Director de la Escuela ha desarrollado e implementado procedimientos para proporcionar aviso oportuno, oral y por escrito a los padres de cualquier estudiante que se someta a restricción física.** (Véase el anexo A)
9. **El director de la escuela ha desarrollado e implementado un procedimiento para el uso del tiempo fuera.**
  - a. Este procedimiento incluye el proceso por el cual el personal obtendrá la aprobación del Director para cualquier tiempo de espera que dure más de treinta (30) minutos. Esta aprobación se realizará de acuerdo con la agitación continua que muestre el estudiante.
10. **Procedimientos de quejas.**

Este procedimiento de queja se establece para garantizar que existen procedimientos para recibir e investigar quejas relacionadas con prácticas de restricción física. Cualquier persona que crea que una restricción física de un estudiante puede haber sido injustificada o conducida de manera inapropiada puede presentar una queja mediante la utilización de este procedimiento:

La queja debe presentarse por escrito o en mediante una grabación con audio al Director de la Escuela.

El Director de la Escuela se reunirá con el demandante dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la recepción de la queja.

Se llevará a cabo una investigación exhaustiva que puede incluir entrevistar a testigos, personal involucrado y/o al estudiante; revisando toda la documentación escrita que conduzca y se refiere al incidente y todos los informes presentados ante el Director de la escuela y el Departamento de Educación Primaria y Secundaria.

El Director de la Escuela elaborará un informe escrito y se proporcionará al reclamante.



Comportamiento que provocó y justificó la restricción:

Descripción detallada de los esfuerzos realizados para des escalar y alternativas a la moderación que se intentaron:



**DESCRIPCIÓN DE LA RESTRICCIÓN FÍSICA:**

Justificación para iniciar la restricción física (*comprobar todo lo que corresponda*):

- Las intervenciones no físicas no fueron eficaces
- Para proteger al estudiante de daños físicos inminentes, graves
- Para proteger a otros estudiantes/personal de daños físicos inminentes, graves
- Implementar la restricción necesaria de acuerdo con el IEP del estudiante u otro plan escrito

(*describir las disposiciones pertinentes del IEP u otro plan escrito*):

Describir las retenciones utilizadas y por qué tales retenciones eran necesarias:

Comportamiento y reacción del estudiante durante la restricción:

Hora en que se inició la restricción: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**CESE DE LA RESTRICCIÓN:**

Cómo terminó la restricción (*compruebe todo lo que corresponda*):

- Determinación por parte del miembro del personal que el estudiante no representa un riesgo para sí mismo o para los demás.
- Intervención de los administradores para facilitar la desescalada
- Personal policial activado en la escena
- El personal solicitó asistencia médica
- Otros (*describir*):

**Descripción cualquier lesión presentada por el estudiante y/o al personal y cualquier atención médica o de primeros auxilios proporcionada:**

El informe de incidentes se presentó ante el siguiente funcionario del distrito escolar: \_\_\_\_\_

**PARA RESTRICCIONES QUE DURAN MÁS DE 20 MINUTOS:**

Alternativas a la restricción extendida que se intentaron:

Resultado de esos esfuerzos:

Justificación para administrar la restricción extendida:

Director o Designado que aprobó la continuación de la restricción:

Nombre: \_\_\_\_\_ Título: \_\_\_\_\_

**OTRAS MEDIDAS A TOMAR: (Adjunte una página separada si es necesario.)** Adjunto Página 2 de 3

La escuela tomará las siguientes medidas y/o sanciones disciplinarias (*verifique tantas como corresponda*):

- Revise el incidente con el alumno para abordar el comportamiento que precipitó la restricción.
- Revise el incidente con el personal para discutir si se siguieron los procedimientos de restricción adecuados.
- Considere si es necesario realizar un seguimiento para los estudiantes que presenciaron el incidente.
- Llevar a cabo una investigación local de cualquier queja relacionada con esta restricción (*describir los procedimientos de investigación*):
- Medidas disciplinarias/sanciones adoptadas por el programa (*describir*):
- Contacto con los padres, distrito escolar responsable, otra agencia estatal (*describir*):

**NOTIFICACIÓN PADRE / ENCARGADO (necesaria para todas las restricciones notificadas):**

Verbalmente informado de la restricción física en \_\_\_\_\_ por profesor/administrador/otros o intentos documentados para contactar verbalmente (*describir*):

Informe escrito enviado dentro de los tres (3) días escolares hábiles relacionados con la administración de la restricción a los padres/guardianes en \_\_\_\_\_ por

- Enviado en idioma nativo del elemento primario/tutor (*lenguaje*): \_\_\_\_\_

A los padres/guardianes se les ofreció la oportunidad de discutir la administración de restricciones físicas y/o sanciones disciplinarias con el maestro/administrador. Resultados de la discusión (*Adjunte una página separada si es necesario*):

**Accesorio B**  
**Notificación de los padres**

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del padre / encargado: \_\_\_\_\_

Dirección de la calle: \_\_\_\_\_

Ciudad, Estado, Código postal: \_\_\_\_\_

Estimado (*nombre del padre / encargado*),

Esta comunicación escrita es para informarle que en (*la fecha del incidente*) era necesario que nuestro personal interviniera y realizara una restricción en su hijo (a), (*nombre del estudiante*). Esta intervención tuvo lugar después que fueron considerados todos los intentos para des escalar el comportamiento y estos no dieron resultados o se consideraran inapropiados en ese momento.

Si desea comentar por escrito sobre el uso de la intervención o la información en el informe, utilice el espacio proporcionado en la página siguiente y regrese al director de la escuela. Si desea discutir el uso de esta intervención, establezca contacto con la escuela en el número de teléfono 413-533-0111.

Sinceramente,

\_\_\_\_\_  
*Director de la escuela*

Nombre del alumno: _____	Fecha _____
Nombre del padre / encargado: _____	
Teléfono _____	

Archivo adjunto B página 2 de 2

Informe de Restricción Física - Formulario de comentarios padres / encargados

*Por favor, devuelva este formulario a la oficina principal de Holyoke Community Charter School.*

APÉNDICE I

**Holyoke Community Charter School**

**FORMULARIO DE DENUNCIA DE INCIDENTES DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE ACOSO (*BULLYING*)**

**1. Nombre del reportero/persona que presenta el informe:** \_\_\_\_\_

(Nota: 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).

**2. Compruebe si usted es: Objetivo del reportero de comportamiento (no el objetivo)**

**3. Compruebe si usted es miembro del personal estudiantil (especificar rol)** \_\_\_\_\_

**Administrador primario / Otro**

(especifique) \_\_\_\_\_

**Su información de contacto/número de teléfono:** \_\_\_\_\_

**4. Si es estudiante, indique su escuela:** \_\_\_\_\_ **Grado:** \_\_\_\_\_

**5. Si es miembro del personal, indique su escuela o sitio de trabajo:** \_\_\_\_\_

**6. Información sobre el incidente:** \_\_\_\_\_

**Nombre del objeto (de comportamiento):** \_\_\_\_\_

**Nombre del presunto agresor (persona que participó en el comportamiento):** \_\_\_\_\_

**Fecha (s) de Incidente (es):**

\_\_\_\_\_

**Hora en que se produjeron los incidentes:** \_\_\_\_\_

**Ubicación de incidentes (sea lo más específico posible):** \_\_\_\_\_

**7. Testigos (Enumere a las personas que vieron el incidente o tienen información al respecto):**

**Nombre:** \_\_\_\_\_  alumno  personal  otro \_\_\_\_\_

**Nombre:** \_\_\_\_\_  alumno  personal  otro \_\_\_\_\_

**Nombre:** \_\_\_\_\_  alumno  personal  otro \_\_\_\_\_

**8. Describa los detalles del incidente (incluidos los nombres de las personas involucradas, lo que ocurrió y lo que cada persona hizo y dijo, incluidas las palabras específicas utilizadas). Utilice espacio adicional en la parte posterior si es necesario.**

**SÓLO PARA USO ADMINISTRATIVO**

**9. Firma de la persona que presenta este informe: \_\_\_\_\_ (Nota: Los informes pueden presentarse de forma anónima).**

**10: Formulario dado a: \_\_\_\_\_ Posición: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_**

**Firma: \_\_\_\_\_ Fecha recibo: \_\_\_\_\_**

## II. INVESTIGACIÓN

1. Investigador (es): \_\_\_\_\_ Posición (es): \_\_\_\_\_

### 2. Entrevistas:

Nombre del agresor entrevistado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del agredido entrevistado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombres de testigos entrevistados: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

3. ¿Algún incidente previo documentado por el agresor?  Sí  No

En caso afirmativo, ¿han ocurrido incidentes previamente hacia un objetivo o grupo?  Sí  No

Cualquier incidente anterior con hallazgos de ACOSO (*BULLYING*), REPRESALIAS  Sí  No

Resumen de la investigación: (Utilice papel adicional y adjunte a este documento según sea necesario)

## III. CONCLUSIONES DE LA INVESTIGACIÓN

### 1. Búsqueda de intimidación o represalias:

SÍ  NO

Acoso  Incidente documentado como \_\_\_\_\_

Represalias \_\_\_\_\_  Conducta manifestada como represalia solamente

### 2. Contactos:

Padre / Encargado del agredido: \_\_\_\_\_  Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Padre / Encargado del agresor: \_\_\_\_\_  Fecha: \_\_\_\_\_

Coordinador de Derechos Civiles del Distrito: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Aplicación de la Ley: \_\_\_\_\_ Fecha de cumplimiento: \_\_\_\_\_

### 3. Medidas adoptadas:

Pérdida de privilegios \_\_\_\_\_  Suspensión (SL / Después de la salida de la escuela  Referido a  
Consejero  Educación  Otros \_\_\_\_\_

4. Descripción del plan de seguridad: \_\_\_\_\_

Seguimiento con el objeto o persona agredida:

Programado para \_\_\_\_\_ Iniciales \_\_\_\_\_ Fecha en que se complete: \_\_\_\_\_

Seguimiento con agresor:

Programado para \_\_\_\_\_ Iniciales \_\_\_\_\_ Fecha en que se complete: \_\_\_\_\_

**Informe remitido al Director:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

**Informe remitido al Superintendente:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

**(Si el director no fuera el investigador)**

**Firma / Posición:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

## APÉNDICE J

### FORMULARIO PARA LESIONES EN LA CABEZA Y CONMOCIONES CEREBRALES EN ACTIVIDADES ATLÉTICAS EXTRACURRICULARES

#### FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN DE LESIONES EN LA CABEZA/CONMOCIÓN CEREBRAL PREVIA A LA PARTICIPACIÓN

Este formulario debe ser completado por el padre o encargado legal del estudiante. Debe ser presentado al Director de la escuela o entrenador *antes* del inicio de cada temporada *deportiva* en la que un estudiante planifica participar.

Nombre del estudiante	Sexo	Fecha de nacimiento
Dirección	Teléfono	
Deporte	Grado	

#### Regulaciones de conmoción cerebral y educación entre padres y estudiantes atletas

En junio de 2011, el estado aprobó nuevas regulaciones obligatorias relacionadas con la conmoción cerebral que requiere los padres y atletas sean conscientes de los signos y síntomas de las conmociones cerebrales. Al comprobar una de las siguientes opciones y firmar este formulario, testifica el hecho que ha visto uno de estos enlaces o si no puede ver el enlace; han obtenido una copia en papel en la oficina principal de la escuela.

\_\_\_\_\_ [http://www.cdc.gov/concussion/HeadsUp/online\\_training.html](http://www.cdc.gov/concussion/HeadsUp/online_training.html)

\_\_\_\_\_ <http://www.nfhslearn.com/electiveDetail.aspx?courseID=15000>

\_\_\_\_\_ <http://www.cdc.gov/concussion/pdf/Parents>

\_\_\_\_\_ Hoja informativa.pdf\*

\_\_\_\_\_ He recogido una copia de la hoja informativa de los padres

#### **MARQUE UNA DE LAS OPCIONES PRESENTADAS ANTERIORMENTE PARA SER ELEGIBLE EN LA PARTICIPACIÓN EN DEPORTES**

**¿Alguna vez ha experimentado un trauma craneoencefálico (un golpe en la cabeza)?**

Sí\_\_\_ No\_\_\_ En caso afirmativo, ¿cuándo? Fecha: \_\_\_\_\_ (mes/año) \_\_\_\_\_

**¿El estudiante ha recibido atención médica alguna vez por una lesión en la cabeza?**

Sí\_\_\_ No\_\_\_ En caso afirmativo, ¿cuándo? Fecha (mes/año) \_\_\_\_\_

En caso afirmativo, describa las circunstancias:

---

---

---

**¿Le diagnosticaron una conmoción cerebral? Sí\_\_\_ No\_\_\_**

Sí, ¿cuándo? Fecha: \_\_\_\_\_ (mes/año) \_\_\_\_\_



Duración de los síntomas (dolor de cabeza, problemas de concentración, fatiga, etc.) para la conmoción cerebral más reciente: \_\_\_\_\_

Padre / Encargado: Nombre (Por favor, escriba en letra de molde) \_\_\_\_\_

Firma/Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante: Nombre (Por favor, escriba en letra de molde) \_\_\_\_\_

Firma/Fecha: \_\_\_\_\_

## FORMULARIO INFORME DE LESIONES EN LA CABEZA DURANTE LA TEMPORADA DEPORTIVA

Este formulario es para reportar una lesión en la cabeza (aparte de cortes menores o moretones) que ocurre durante un evento deportivo. Debe ser devuelto al Director de la Escuela y revisado por la enfermera de la escuela.

**Para entrenadores:** Por favor, complete este formulario inmediatamente después del juego o la práctica, enfocado para documentar lesiones en la cabeza que puedan ocurrir al estudiante cuando es retirado del juego debido a una *posible* conmoción cerebral.

**Para padres / encargados:** Complete este formulario si su hijo (a) tiene una lesión en la cabeza fuera de las actividades atléticas relacionadas con la escuela.

Nombre del estudiante	Sexo	Fecha de nacimiento
Dirección	Teléfono	
Deporte	Grado	

Fecha de la lesión: \_\_\_\_\_

¿El incidente tuvo lugar durante una actividad escolar? Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Si es así, ¿dónde ocurrió el incidente? \_\_\_\_\_

Por favor, describa la naturaleza y el alcance de las lesiones al estudiante: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Para padres / encargados:**

¿Recibió el estudiante atención médica? Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

En caso afirmativo, ¿se diagnosticó una conmoción cerebral? Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

**POR LA PRESENTE AFIRMO QUE, HASTA DONDE YO SÉ, MIS RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS ANTERIORES SON COMPLETAS Y CORRECTAS.**

Nombre de la persona que completa el formulario: \_\_\_\_\_

(Por favor, escriba en letra de molde)

Firma / Fecha: \_\_\_\_\_

Relación con el alumno: (por favor circule uno) Coach \_\_\_\_\_ Padre \_\_\_\_\_

**POR FAVOR DEVUELVA ESTE FORMULARIO AL DIRECTOR DE LA ESCUELA**

**FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN Y AUTORIZACIÓN MÉDICA PARA LESIONES EN LA CABEZA RELACIONADO CON EL DEPORTE**

2019-2020

*El estudiante debe estar completamente libre de síntomas en reposo, durante el esfuerzo, y con actividad cognitiva antes de volver a participar plenamente en actividades atléticas extracurriculares. No complete este formulario hasta que el estudiante se haya dado de alta y se realice un plan de regreso al juego; el estudiante esté libre de síntomas en reposo, durante el esfuerzo y con actividad cognitiva.*

Nombre del estudiante	Sexo	Fecha de nacimiento	Grado
-----------------------	------	---------------------	-------

Fecha de la lesión: \_\_\_\_\_ Naturaleza y extensión de la lesión: \_\_\_\_\_

Síntomas (compruebe todos los que correspondan):

- Náuseas o vómitos  Dolores de cabeza  Sensibilidad a la luz/ruido
- Problemas de mareos/equilibrio  Visión doble/borrosa  Fatiga
- Sentirse lento/"en una niebla"  Cambio en los patrones de sueño  Problemas de memoria
- Dificultad para concentrarse  Irritabilidad/altibajos emocionales  Triste o despistado
- Otros

Duración de los síntomas: \_\_\_\_\_

Diagnóstico: Conmoción cerebral   Otro: \_\_\_\_\_

Si se diagnostica conmoción cerebral, fecha en que el estudiante fue dado de alta para regresar al plan de juego sin síntomas recurrentes: \_\_\_\_\_

Conmociones cerebrales anteriores (número, fechas aproximadas): \_\_\_\_\_

Por favor, vaya a la página 2 →

**POR LA PRESENTE AUTORIZO AL ESTUDIANTE NOMBRADO ANTERIORMENTE PARA VOLVER A LA ACTIVIDAD ATLÉTICA EXTRACURRICULAR Y TESTIFICO QUE HE RECIBIDO CAPACITACIÓN CLÍNICA EN EVALUACIÓN Y MANEJO DE LESIONES EN LA CABEZA POSTRAUMÁTICO APROBADO POR EL DEPARTAMENTO DE SALUD PÚBLICA\* O HE RECIBIDO CAPACITACIÓN EQUIVALENTE COMO PARTE DE MI LICENCIA O EDUCACIÓN CONTINUA.**

Firma del médico o practicante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre en letra de molde: \_\_\_\_\_

Médico  Entrenador Atlético con Licencia  Enfermera Practicante  Neuropsicólogo  Asistente médico

Número de licencia: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Número de teléfono: \_\_\_\_\_

Médico que proporciona consulta/coordinación (persona que completa este formulario):  
\_\_\_\_\_

**TESTIFICO QUE HE RECIBIDO CAPACITACIÓN CLÍNICA EN EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE LESIONES CRANEOENCEFÁLICAS POSTRAUMÁTICAS APROBADA POR EL DEPARTAMENTO DE SALUD PÚBLICA\* O HE RECIBIDO CAPACITACIÓN EQUIVALENTE COMO PARTE DE MI LICENCIA O EDUCACIÓN CONTINUA.**

Iniciales del practicante: \_\_\_\_\_

Tipo de capacitación:

- Formación clínica en línea de los CDC
- Otra capacitación clínica aprobada por MDPH
- Otros

(Describe) \_\_\_\_\_

\* Las opciones de entrenamiento clínico aprobadas por MDPH se pueden encontrar en:  
[www.mass.gov/dph/sports](http://www.mass.gov/dph/sports) con moción cerebral  
Este formulario no está completo sin la verificación del profesional de esta capacitación.