

Spanish

Escuelas Públicas de Barnstable Manual informativo para Estudiantes

Aviso de No discriminación

Las Escuelas Públicas de Barnstable no discriminan por razones de raza, color de piel, religión, nacionalidad, edad, género, orientación sexual o discapacidad en la admisión, acceso a, empleo en o tratamiento en sus programas y actividades. La Coordinadora del Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, el Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y el Artículo 5, Capítulo 76, de las Leyes Generales de Massachusetts (M.G.L.) es la Dra. Gina Hurley, quien puede ser contactada al (508) 862-4951, 230 South Street, PO Box 955, Hyannis, MA 02601. Las consultas sobre la aplicación de la política antidiscriminatoria de las Escuelas Públicas de Barnstable deben ser dirigidas al Coordinador de Barnstable o el Subsecretario de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE.UU., Washington, D.C. 20202 (o al Director Regional, Departamento de Educación de EE.UU., Oficina de Derechos Civiles, Región I, 33 Arch Street, Suite 900, Boston, MA 02110-1491).

Conforme al Artículo 5, Capítulo 76, de las M.G.L., ninguna persona debe ser excluida o discriminada en su admisión a una escuela pública en cualquier ciudad o en la obtención de las ventajas, los privilegios y los programas de estudio de dicha escuela pública por razones de raza, color de piel, sexo, religión, nacionalidad u orientación sexual.

Notificación de derechos bajo la FERPA

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), confiere a los padres y los estudiantes mayores de 18 años (denominados “estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los registros académicos del estudiante. Estos derechos son:

- (1) El derecho a examinar y revisar el registro académico del estudiante. Los padres o el estudiante elegible deben presentar al Director de la escuela una petición por escrito que identifique el documento o los documentos que desean examinar. El Director de la escuela se encargará de facilitar el acceso y de notificar a los padres o al estudiante elegible la hora y el lugar donde se pueden examinar los documentos.
- (2) El derecho a solicitar una modificación de los registros académicos que los padres o el estudiante elegible estimen inexactos. Los padres o el estudiante elegible pueden solicitar a la escuela la modificación del registro que consideren inexacto. Deben dirigirse por escrito al Director de la escuela, señalar con claridad la parte del registro que desea que se modifique y especificar por qué es inexacto. Si la escuela decide no modificar el registro conforme a la petición presentada por los padres o el estudiante elegible, la escuela notificará a los padres o al estudiante elegible su decisión y les informará su derecho a una audiencia en relación con la petición de modificación. Se proporcionará información adicional a los padres o al estudiante elegible sobre el procedimiento de audiencia al ser notificados sobre el derecho a audiencia.
- (3) El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información susceptible de identificación personal contenida en los registros académicos del estudiante, salvo en los casos señalados por FERPA que autorizan la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es alguien empleado por la escuela en calidad de administrador, supervisor, instructor, o personal de apoyo (incluyendo el personal de salud o médico y el personal de seguridad); una persona que integra el Consejo Escolar; una persona o empresa que la escuela contrata para desempeñar una función específica (como un abogado, auditor, consultor médico, o terapeuta); o un padre o estudiante que se desempeña en un comité oficial, tal como un comité de disciplina o de quejas y reclamos, o que asiste a otro funcionario escolar en el ejercicio de sus funciones. Se considera que un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro académico a fin de cumplir con su responsabilidad profesional. La escuela puede divulgar sin consentimiento los registros académicos a los funcionarios de otro distrito escolar donde el estudiante desee o pretenda matricularse, a solicitud de éstos.
- (4) El derecho a presentar un reclamo ante el Departamento de Educación de EE. UU. respecto del presunto incumplimiento de los requisitos de FERPA por parte del distrito escolar. El nombre y la dirección de la Oficina que administra la FERPA son:

Spanish

Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar (Family Policy Compliance Office)
Departamento de Educación de EE.UU. (U.S. Department of Education)
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5901

Aviso de información sobre el directorio de la FERPA

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), una ley federal, requiere que las Escuelas Públicas de Barnstable, con ciertas excepciones, obtengan su consentimiento escrito para la divulgación de información susceptible de identificación personal de los registros académicos de su hijo/a. No obstante, las Escuelas Públicas de Barnstable pueden divulgar información designada como “información del directorio”, sin su consentimiento escrito, excepto que usted haya solicitado al distrito lo contrario según los procedimientos del distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir a las Escuelas Públicas de Barnstable incluir determinados datos del registro académico de su hijo/a en ciertas publicaciones escolares. Algunos ejemplos incluyen:

- Programas de teatro que muestren la participación del estudiante en producciones teatrales;
- El anuario escolar;
- El cuadro de honor u otros listados de logros académicos;
- Programas de graduación y
- Hojas de participación en actividades deportivas, como lucha libre, que incluyan el peso y la altura de los miembros del equipo.

Generalmente, la difusión de la información del directorio no se considera perjudicial ni una invasión a la privacidad, y por lo tanto, dicha información también se puede revelar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Dichas organizaciones incluyen a las empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios, entre otras. Además, en conformidad con dos leyes federales, se requiere a las agencias educativas locales (LEAs) que reciben asistencia según la Ley de Educación Elemental y Secundaria de 1965 (ESEA) que proporcionen a los reclutadores militares que así lo soliciten tres categorías de información del directorio: nombres, direcciones y números de teléfono, excepto que los padres hayan notificado a la LEA que no desean que la información se divulgue sin su consentimiento previo por escrito.

Si usted no desea que las Escuelas Públicas de Barnstable divulguen información del directorio del registro académico de su hijo/a sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al Director de la escuela también por escrito, antes del 1º de Octubre. Las Escuelas Públicas de Barnstable consideran información del directorio los siguientes datos:

- Nombre del estudiante
- Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente
- Dirección
- Número de teléfono
- Peso y altura de los miembros de equipos atléticos
- Dirección de correo electrónico
- Fotografías e imágenes de video
- Títulos, honores y premios recibidos
- Fecha y lugar de nacimiento
- Área de especialización
- Fechas de asistencia
- Grado que cursa
- Planes posteriores a la graduación de la secundaria

Notificación de derechos según la Enmienda para la Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)

La PPRA confiere a los padres ciertos derechos relativos a nuestras encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Entre estos se encuentran el derecho a: (1) Dar su *consentimiento* antes de participar en una encuesta que trate sobre una o más de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”), en caso de que la encuesta esté financiada completa o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de EE.UU. (ED)

Spanish

Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de sus padres;

- Problemas psicológicos o mentales del estudiante o de su familia;
- Conducta o actitudes sexuales;
- Conducta ilegal, antisocial, auto-incriminatoria o degradante;
- Valoraciones críticas de terceros con quienes el encuestado tiene relaciones familiares cercanas;
- Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, por ejemplo con abogados, médicos o miembros del clero;
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres; o
- Ingresos, aparte de los requeridos por la ley para determinar si es elegible para un programa.

(2) *Ser notificado y tener la oportunidad de excluir al estudiante de-*

- Toda otra encuesta de información protegida, sin tener en cuenta el financiamiento de la misma;
- Todo chequeo o examen físico invasivo que no sea de emergencia, requerido como condición para la asistencia, efectuado por la escuela o su representante, y que no sea necesario para proteger la salud y la seguridad inmediata del estudiante, a excepción de los exámenes de la vista, el oído o para detectar escoliosis o chequeos o exámenes físicos permitidos o requeridos por la Ley Estatal; y
- Actividades que impliquen la recopilación, la divulgación o el uso de información personal obtenida de los estudiantes con fines de mercadeo o para vender o distribuir la información a terceros.

(3) *Examinar*, previa solicitud, los siguientes materiales antes de su aplicación o uso-

- Las encuestas a estudiantes sobre información protegida;
- Los instrumentos utilizados para recabar información personal del estudiante para cualquiera de los fines antes mencionados de mercadeo, ventas o distribución; y
- El material didáctico utilizado como parte del programa de estudios.

Estos derechos se transfieren de padres a los estudiantes de 18 años de edad o a los menores emancipados de acuerdo a la Ley Estatal.

Las Escuelas Públicas de Barnstable desarrollarán y adoptarán políticas en relación a estos derechos tras consultar con los padres y han dispuesto lo necesario para proteger la privacidad del estudiante al realizar encuestas de información protegida, así como al recopilar, divulgar o usar información personal con fines de mercadeo, venta u otra clase de distribución. Las Escuelas Públicas de Barnstable informarán directamente a los padres sobre estas políticas por lo menos una vez al año al inicio del año escolar y después de realizar modificaciones sustanciales. Las Escuelas Públicas de Barnstable también informarán directamente, generalmente a través del correo postal o el correo electrónico, a los padres de los estudiantes que vayan a participar en las actividades o encuestas específicas que se enumeran a continuación, así como darán a los padres la oportunidad de excluir a su hijo/a de dicha actividad o encuesta. Las Escuelas Públicas de Barnstable notificarán de esta manera a los padres al inicio del año escolar, si para ese entonces el Distrito ha identificado las fechas concretas o aproximadas de las actividades o encuestas. En el caso de encuestas y actividades programadas una vez iniciado el año escolar, se notificará con suficiente anticipación a los padres acerca de las actividades y encuestas programadas que se enumeran a continuación, para que tengan la oportunidad de excluir a su hijo/a de tales actividades o encuestas. Asimismo, los padres tendrán la oportunidad de revisar toda encuesta pertinente. A continuación se enumeran las actividades y encuestas específicas incluidas en este requisito:

- La recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de mercadeo, ventas u otra clase de distribución.
- La realización de toda encuesta que incluya información protegida y no esté financiada completa o parcialmente por el ED.
- Todo chequeo o examen físico invasivo que no sea de emergencia, de acuerdo a lo enunciado anteriormente.

Los padres que consideren que se han infringido sus derechos, pueden presentar un reclamo en:

Spanish

Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar(
Family Policy Compliance Office)
Departamento de Educación de EE.UU. (U.S. Department of Education)
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5901

Reglamento de Massachusetts sobre Registros Académicos:

El reglamento sobre registros académicos afecta a toda la información que el comité escolar conserva sobre los estudiantes con el fin de identificarlos individualmente. El reglamento divide el registro académico en dos secciones: el expediente académico y el registro temporal. El expediente académico contiene solo la información mínima necesaria para reflejar el progreso educativo del estudiante. Tal información incluye nombre, dirección, nombres de los cursos, calificaciones, créditos y grado aprobado. El sistema escolar conserva el expediente académico durante seis años como mínimo, a partir de cuando el estudiante abandona el sistema. Los registros temporales contienen la mayor parte de la información que la escuela conserva sobre el estudiante. Esto puede incluir resultados de exámenes estandarizados, orden de mérito, actividades patrocinadas por la escuela y evaluaciones y comentarios de maestros, consejeros y otras personas, así como otra información similar. El registro temporal se destruye en un plazo de siete años, a partir de que el estudiante deja de asistir a la escuela. Los padres y estudiantes pueden recibir copias del registro temporal antes de su destrucción (no más de 7 años después de que el estudiante deja de asistir). El siguiente es un resumen de los derechos principales de los padres y estudiantes en relación a los registros académicos, conforme al Reglamento sobre Registros Académicos:

Inspección de registros

El padre o estudiante que curse noveno grado o tengan 14 años de edad como mínimo, tienen derecho a revisar todas las secciones del registro académico, si así lo solicitan. Se debe facilitar el acceso al registro de los padres o el estudiante en un plazo máximo de 10 días después de la solicitud, a menos que los padres o el estudiante permitan un plazo mayor. Tanto los padres como el estudiante tienen derecho a recibir copias de cualquier sección del registro, si bien es posible que tengan que pagar el costo de las copias. Finalmente, tanto los padres como el estudiante pueden requerir que un profesional capacitado de la escuela les interprete secciones del registro, o pueden elegir a una persona para que revise o interprete el registro con ellos.

Confidencialidad de los registros

Con algunas excepciones, ningún individuo u organización, además de los padres, el estudiante y el personal de la escuela que trabaja directamente con el estudiante, puede acceder a la información del registro académico sin el consentimiento específico, informado y escrito del estudiante o de uno de los padres. No obstante, en conformidad con normas federales, la escuela puede divulgar la “información del directorio” de un estudiante a terceros, es decir, a grupos de padres, sin consentimiento previo, siempre que la escuela notifique a los padres o al estudiante y les permita plantear sus objeciones. Esta información puede incluir el nombre del estudiante y de sus padres, su dirección, número de teléfono y año de graduación. ***Si usted no desea que se divulgue esta información, por favor comuníquese con la oficina del Director antes del 1° de octubre.***

Enmienda de registros

Los padres y el estudiante tienen derecho a añadir comentarios, información relevante u otros materiales escritos al registro académico. Además, los padres y el estudiante tienen derecho a solicitar la modificación o eliminación de información del registro. Los padres y el estudiante tienen derecho a una reunión con el Director de la escuela a fin de comunicarle sus objeciones. El Director debe notificar su decisión por escrito en un plazo de una semana después de la reunión. Si los padres o el estudiante no están satisfechos con la decisión, el reglamento contiene disposiciones que autorizan la apelación a autoridades superiores del sistema escolar.

Destrucción de registros

El reglamento exige la destrucción de ciertas partes del registro académico, como el registro temporal, en

Spanish

un plazo máximo de siete años a partir del momento en que el estudiante abandona el sistema. Los padres o estudiantes pueden solicitar estos registros antes de que sean destruidos en el mes de abril, siete años después de la graduación.

Transferencia de registros

En consonancia con la Ley de Reforma Educativa, las Escuelas Públicas de Barnstable tienen autoridad para transferir el registro completo de un estudiante a su nueva escuela, sin el consentimiento previo de los padres. Además, en virtud del artículo 37L del Capítulo 71 de las M.G.L., todo estudiante que se traslade a un nuevo distrito escolar debe proporcionar al nuevo distrito un registro académico completo, que incluya entre otras cosas, todo incidente que incluya una suspensión o infracción de leyes penales o todo informe que acuse al estudiante de actos punibles con la suspensión. La política de registros académicos de Barnstable High School establece que no se puede divulgar ningún fragmento del expediente disciplinario del estudiante a las universidades o instituciones superiores en las que el estudiante esté tramitando su admisión. La excepción a esta norma sería que los padres o el estudiante mayor de 18 años de edad soliciten específicamente que dicha información se divulgue.

Acceso a los registros académicos por parte de padres sin custodia

El acceso a los registros académicos por parte de padres sin custodia está regulado por leyes y normas federales y estatales. Los padres elegibles sin custodia que quieran acceder al registro académico de su hijo/a deben presentar una solicitud por escrito al Director de la escuela. La escuela debe notificar de la solicitud al padre o madre que ejerce la custodia, antes de divulgar la información al padre o madre sin custodia. El padre o madre que ejerce la custodia puede evitar que la información se divulgue al padre o madre sin custodia, presentando documentación que acredite que el padre o madre sin custodia no cumple los requisitos para acceder a dicha información. A efectos de obtener acceso a la información del registro, se define como padre o madre sin custodia al padre o madre que no posee la custodia física de su hijo/a. La custodia legal es irrelevante. Puede obtener información adicional a través de la escuela.

Lo expresado anteriormente es un resumen de las disposiciones más importantes del Reglamento sobre Registros Académicos que establece los derechos de padres y estudiantes. Si desea más información, puede solicitar a la escuela una copia del reglamento.

Política sobre hostigamiento

Las Escuelas Públicas de Barnstable se comprometen a brindar un ambiente de aprendizaje libre de hostigamiento por razones de raza, color de piel, religión, nacionalidad, edad, género, orientación sexual o discapacidad. Se considera ilegal y se prohíbe estrictamente el hostigamiento por parte de administradores, personal calificado y de apoyo, estudiantes, proveedores u otros individuos, tanto en la escuela como en eventos patrocinados por la escuela. Las Escuelas Públicas de Barnstable esperan que todos sus empleados y estudiantes se comporten de una manera adecuada en relación al resto de los empleados, los estudiantes y todos los miembros de la comunidad escolar.

Definición de hostigamiento

En general, el hostigamiento incluye comunicaciones como bromas, comentarios, insinuaciones, notas, exhibición de imágenes o símbolos, gestos u otros comportamientos que ofendan o falten el respeto a otros, a causa de su raza, color de piel, religión, nacionalidad, edad, género, orientación sexual o discapacidad. Por ley, lo que constituye hostigamiento se determina según la perspectiva de una persona razonable que tiene las características en las que se basa el hostigamiento. Lo que una persona considera comportamiento aceptable puede ser razonablemente interpretado como hostigamiento por otra persona. Por lo tanto, los individuos deben tener en cuenta la forma en que otros individuos pueden interpretar sus palabras y acciones. También es importante que los individuos manifiesten claramente a los demás que cierto comportamiento o mensaje les resulta inoportuno, intimidatorio, hostil u ofensivo.

Acoso sexual

El término “acoso sexual” se aplica a toda insinuación sexual, solicitud de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando: (i) la aceptación o el rechazo de tales insinuaciones, solicitudes o conductas se convierte, implícita o explícitamente, en una condición para el otorgamiento de beneficios, privilegios o servicios de colocación, o un criterio para la evaluación de logros académicos; o bien (ii) tales

Spanish

insinuaciones, solicitudes o conductas tienen el objeto o el efecto de interferir injustificadamente en la educación de un individuo, al crear un ambiente educativo intimidatorio, hostil, humillante o sexualmente ofensivo.

Prohibición del hostigamiento y las represalias

Se prohíbe terminantemente el hostigamiento o acoso, en todas sus formas y bajo cualquier pretexto. Además, conforme a esta política, las escuelas públicas de Barnstable, las represalias en contra de todo individuo que haya llevado hostigamiento, acoso o cualquier otro comportamiento inapropiado a la atención de la escuela o que haya cooperado en una investigación de una denuncia bajo esta política, son ilegales y no serán toleradas por las Escuelas Públicas de Barnstable.

Quienes practiquen el hostigamiento o tomen represalias pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo, entre otras, reprimendas, suspensión, despido/expulsión u otras sanciones, según lo determine la administración o el comité escolar, conforme a los requisitos de procedimiento pertinentes.

Título IX/Sección 504/ Título II Procedimiento de Queja

El Distrito Escolar de Barnstable ha adoptado un procedimiento interno de quejas para la resolución oportuna y equitativa de denuncias que aleguen cualquier acción prohibida bajo el Título IX de las Enmiendas a la Ley de Educación de 1972 (Título IX), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) o el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (Título II). El Título IX prohíbe el discrimen por razón de sexo. Tanto la Sección 504 como el Título II prohíben el discrimen por discapacidad. La Coordinadora del Distrito para el Título IX/Sección 504/Título II es: Gina Hurley, Ed.D., Directora de Servicios Estudiantiles, Barnstable Public Schools, 230 South Street, P.O. Box 955, (508) 862-4951.

Para los efectos de estos procedimientos, el término "denunciante" se refiere a cualquier estudiante, padre, empleado o patrocinador del Distrito que crea haber estado sujeto (a) a una acción discriminatoria por el Distrito en contravención del Título IX, Sección 504 o Título II.

Procedimiento de queja

Un denunciante que tenga una queja tal vez quiera discutirlo inicialmente con la Coordinadora de Título IX/Sección 504/Título II para tratar de resolver la cuestión informalmente.

Si la Coordinadora de Título IX/Sección 504/Título II no logra una resolución que resulte satisfactoria al denunciante en 10 días de calendario, el denunciante podrá notificarle a la Coordinadora de Título IX/Sección 504/Título II que desea entablar una queja formal. La misma deberá entablar dentro de los 90 días de calendario después de que el denunciante tenga conocimiento del alegado discrimen. (Las alegaciones de discrimen que se hayan presentado antes de que se estableciera este proceso de quejas han de considerarse por cada caso en particular.) Para entablar una queja formal el denunciante deberá informar a la Coordinadora de Título IX/Sección 504/Título II que ha de entablar una queja formal y proveer, ya sea oral o por escrito: el nombre y dirección de la persona que entabla la queja y una breve descripción de la acción discriminatoria alegada, incluyendo la fecha en que ocurrió la misma y el nombre(s) de la persona(s) que se cree fue responsable. Cuando la información se provea oralmente, la Coordinadora de Título IX/Sección 504/Título II documentará la información proporcionada. Al recibo de la queja, la Coordinadora de Título IX/Sección 504/Título II realizará una investigación con respecto a todas las quejas entabladas dentro del plazo de tiempo establecido que plantean cuestiones bajo el Título IX, la Sección 504 o el Título II. Este procedimiento de quejas contempla las investigaciones imparciales informales, pero a fondo, lo cual les ofrece a todos los interesados y sus representantes, si alguno, la oportunidad de someter pruebas pertinentes a la queja.

La Coordinadora de Título IX/Sección 504/Título II dictará una determinación escrita en cuanto a la validez de la queja y dará una descripción de la resolución, si alguna, y remitirá una copia al denunciante no más tarde de 30 días de calendario después de que se entable la queja. Un denunciante que esté insatisfecho con la resolución podrá solicitar la reconsideración del caso. La solicitud de reconsideración deberá hacerse por escrito a la Coordinadora de Título IX/Sección 504/Título II en los 10 días de calendario

Spanish

del denunciante haber recibido la determinación por escrito. El Comité Escolar de Barnstable tomará en consideración la solicitud de reconsideración en un plazo de 60 días después de que el Distrito haya recibido la misma. Durante la reunión en que se tome bajo consideración la solicitud de reconsideración, el denunciante podrá dirigirse al Comité Escolar con respecto a la queja, en sesión pública o ejecutiva, según resulte adecuado y legal. El Comité Escolar ha de proveer una decisión por escrito al denunciante en los 10 días de calendario posteriores a la reunión en la cual se tomó bajo consideración la solicitud de reconsideración.

Disposiciones Generales

Procedimientos No-Exclusivos: el derecho de una persona a una resolución oportuna y equitativa con respecto a cualquier queja entablada al amparo de este procedimiento no ha de ser privada de buscar otros remedios como por ejemplo entablar una denuncia bajo el Título IX, la Sección 504 y /o el Título II con el departamento o agencia federal correspondiente. El hacer uso de este procedimiento de queja no es un prerrequisito para buscar otros remedios. Sin embargo, este procedimiento de queja no podrá ser utilizado por un empleado si él o ella ha entablado una queja al amparo del convenio colectivo con el Comité Escolar de Barnstable que incluya de forma sustancial los mismos hechos y cuestion(es).

Confidencialidad: Se hará todo esfuerzo razonable para proteger la privacidad y confidencialidad de todas las partes durante la investigación, conforme a y sujeto a la necesidad del Distrito para investigar la queja e implementar las decisiones tomadas para resolver la queja. Debe entenderse que para permitirle al Distrito cumplir con su obligación de investigar todas las quejas de forma justa, y para garantizar que el no discrimen sea una realidad en la comunidad escolar, ningún representante del Distrito estará autorizado a prometerle confidencialidad total a cualquier persona que posea información que resulte pertinente a la investigación de una queja, incluyendo al denunciante.

Mantenimiento de Registro de Quejas: La Coordinadora de Título IX/Sección 504/Título II ha de mantener un registro de las Escuelas Públicas del Distrito de Barnstable en relación a las quejas entabladas al amparo de este procedimiento.

Se hará un registro para cada queja (ya sea formal o informal), incluyendo, como mínimo: el nombre del denunciante y su estado (es decir, estudiante, padre, maestro, personal, etc.), la fecha en que se recibió la queja, la(s) alegación(es) hechas en la queja; el nombre(s) de cualquier persona(s) que se alega fue responsable del discrimen; una declaración en cuanto a la resolución, la naturaleza y fecha de cualquier acción correctiva tomada.

Coordinador Alterno de Título IX/Sección 504/Título II: Si en una queja se alegara discrimen de parte de la Coordinadora de Título IX/Sección 504/Título II, el denunciante podrá discutir sus inquietudes y /o entablar una queja formal ante el Superintendente, quien nombrará a un oficial de distrito alternativo para que sirva de Coordinador de Título IX/Sección 504/Título II para los propósitos de dicha queja.

Prohibida la Represalia: Está prohibido discriminar en contra de cualquier individuo porque él o ella hayan informado contravenciones al Título IX, la Sección 504 y /o Título II o haya hecho denuncias, testificado, ayudado o participado en cualquier investigación o proceso. También está prohibida la coerción o intimidación, las amenazas contra, o el interferir con alguien porque él o ella hayan ejercido o se hayan beneficiado de los derechos al amparo del Título IX, la Sección 504 y /o Título II o porque hayan ayudado o alentado a otra persona a hacerlo.

Este procedimiento tiene como objetivo proteger los derechos sustantivos de las personas interesadas, cumplir con las normas del debido proceso de ley y garantizar que las Escuelas Públicas del Distrito de Barnstable cumplan con el Título IX, la Sección 504 y el Título II y con la implementación de sus normas.

Plan de Prevención e Intervención de la Intimidación

Las Escuelas Públicas de Barnstable se comprometen a proporcionar a todos los estudiantes un ambiente de aprendizaje seguro y libre de intimidación y el acoso cibernético. La prevención de la intimidación y el

Spanish

Plan de Intervención ("Plan") es un enfoque global para hacer frente a la intimidación y el acoso cibernético, y el Barnstable Escuelas Públicas se ha comprometido a trabajar con los estudiantes, el personal, las familias, las agencias de aplicación de la ley, y la comunidad para prevenir los problemas de violencia. Para obtener una copia completa del plan por favor, visite el sitio web del distrito escolar (www.barnstable.k12.ma.us) o cualquier otro distrito escolar.

Definición de la Intimidación : " Intimidación" es el uso repetido de uno o más estudiantes de la expresión escrita, verbal o electrónica (por ejemplo, Facebook, MySpace, mensajes de texto, etc), o un acto físico o un gesto, o cualquier combinación de los mismos, dirigido a un blanco que: (1) causa daño físico o emocional al objetivo o daños a la propiedad del objetivo, (2) coloca el objetivo en el temor razonable de daño a sí mismo, o de daños a su propiedad; (3) crea un ambiente hostil en la escuela para la persona, (4) infringe los derechos del objetivo en la escuela, o (5) materialmente o substancialmente interrumpir el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

La intimidación incluye ciber-intimidación. "Ciber-intimidación" se entiende la intimidación mediante el uso de la tecnología o las comunicaciones electrónicas, que deberá incluir, pero no se limitan a, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o informaciones de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un cable, radio, electromagnética, no del sistema o de foto electrónicos o foto-óptico, incluyendo, pero sin limitarse a, el correo electrónico, las comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax.

Ciber-intimidación también incluirá la creación de una página web o blog en el que el creador asume la identidad de otra persona a sabiendas o se hace pasar por otra persona como autor de escritos de contenido o mensajes, si la creación o la suplantación crea alguna de las condiciones enumeradas en el definición de acoso escolar.

Ciber-intimidación también incluirá la distribución por medios electrónicos de comunicación a más de una persona o la publicación de material en soporte electrónico que puedan ser accedidos por una o más personas, si la distribución o publicación crea alguna de las condiciones enumeradas en el la definición de la intimidación.

Prohibición de la intimidación: Intimidación está prohibida en la escuela, la propiedad adyacente a la escuela, en una actividad patrocinada o actividad relacionada con la escuela, función o programa ya sea dentro o fuera de la escuela, en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar o otro vehículo en propiedad, arrendados o utilizados por una escuela, o mediante el uso de la tecnología o un dispositivo electrónico en propiedad, arrendados o usados por un distrito escolar, y en un lugar, la actividad, función, programa que no está relacionada con la escuela, o a través del uso de la tecnología o un dispositivo electrónico ("ciber-intimidación), que no es propiedad, arrendados o utilizados por una escuela, **si el acoso escolar crea un ambiente hostil en la escuela de la víctima, atenta contra los derechos de la víctima en la escuela o material y sustancialmente interrumpe el proceso educativo de la escuela.**

La represalia es cualquier forma de intimidación, represalia o acoso contra una persona que nos informe de intimidación, proporciona información durante una investigación de la intimidación, o los testigos o tiene información confiable acerca de la intimidación. Se prohíben las represalias. Un estudiante que a sabiendas haga una acusación falsa de intimidación o represalia estarán sujetos a acción disciplinaria.

Formación y Desarrollo Profesional: Basada en la Escuela: (1) capacitación anual para todo el personal de la escuela sobre el Plan, que incluye procedimientos para informar y responder a la intimidación y las represalias; (2) Revisar con el personal de los planes de estudio prevención de la intimidación se ofrecen en cada grado en la escuela, (3) la información anual sobre la prevención del acoso escolar, se comunicará a los sustitutos y los voluntarios.

En todo el Distrito: (1) Cada año capacitar al personal nuevo sobre la intimidación de prevención e

Spanish

intervención con el material de capacitación del Centro de Reducción de agresión Massachusetts (2) Todo el personal de dos años de capacitación sobre prevención de la intimidación y la intervención (mediante el Massachusetts agresión Reducción de material de capacitación del Centro o otro programa apropiado);(3) Dos veces por año (diciembre y mayo) Basada en la Prevención de la Intimidación de la Escuela los equipos se reunirán a nivel de distrito para revisar los datos en los informes de intimidación, (4) la formación anual de maestros de educación especial a fin de buscar prevenir y responder a la intimidación o represalia para los estudiantes con discapacidad que deben ser considerados en el desarrollo de los PEI de los estudiantes.

Procedimientos para Reportar y Responder a la Intimidación y Represalias

A. Presentación de informes de intimidación o represalia. Los informes de intimidación o represalia pueden ser hechos por el personal, estudiantes, padres o tutores u otras personas, y puede ser oral o escrita. Informes orales realizados por o para un miembro del personal se hará constar por escrito. Un miembro del personal de la escuela o el distrito está obligado a informar inmediatamente al director/a o cualquier caso de intimidación o represalia, el funcionario tenga conocimiento o testigos. Los informes preparados por los estudiantes, los padres o tutores u otras personas que no son miembros de la escuela o el distrito del personal, se puede hacer de forma anónima. La escuela o el distrito hará una gran variedad de información de recursos disponibles para la comunidad escolar, incluyendo un formulario de notificación de incidentes y un buzón en cada escuela para la denuncia anónima.

El uso de un formulario de notificación de incidentes no se requiere como condición de hacer un informe. Sin embargo, la escuela o el distrito: 1) incluir una copia del Formulario de Notificación de Incidentes en el inicio de los paquetes durante un año por los estudiantes y los padres o tutores, 2) que esté disponible en la oficina principal de la escuela, la oficina de consejería, la enfermera de la escuela oficina, y otros lugares determinados por el director o su designado, y 3) la publicaremos en la página web de la escuela o distrito. El formulario de notificación de incidentes se pondrán a disposición en el idioma de mayor prevalencia (s) de origen de los estudiantes y los padres o tutores.

1. Reporte de Personal: Un miembro del personal informara de inmediato al director/a o persona designada cuando él / ella es testigo o tenga conocimiento de una conducta que puede ser la intimidación o represalia. La obligación de informar al director o persona designada no limita la autoridad del funcionario para responder a incidentes de conducta o disciplina coherente con las políticas de la escuela o el distrito y los procedimientos de manejo de la conducta y la disciplina.

2. Reporte de los estudiantes, los padres o tutores, y otros: La escuela o el distrito espera que los estudiantes, los padres o tutores, y otros testigos que o tiene conocimiento de un caso de intimidación o represalia que implica a los estudiantes a que informe al director o persona designada. Denuncias se pueden hacer de forma anónima, pero ninguna acción disciplinaria será tomada en contra de un presunto agresor únicamente sobre la base de una denuncia anónima. Los estudiantes, los padres o tutores, y otros pueden solicitar la asistencia de un miembro del personal para completar un informe escrito

B. En respuesta a un informe de intimidación o represalia: Antes de investigar a fondo las denuncias de intimidación o represalia, el director o su designado tomará las medidas necesarias para evaluar la necesidad de restablecer un sentido de seguridad a la meta supuesta y / o para proteger el objetivo presunta de posibles incidentes. Sobre la determinación de que la intimidación o represalia ha ocurrido, el director o persona designada notificará inmediatamente a los padres o tutores de la meta y el agresor de la presente, y de los procedimientos para responder a ella. Puede haber circunstancias en las que el director o la persona designada por los padres o tutores contactos antes de cualquier investigación cuando se determina que la denuncia parece viable. Si el incidente involucra a los estudiantes de un distrito escolar más de una escuela "charter", la escuela no pública, aprobada días privado de educación especial o de las escuelas residenciales, o la colaboración de la escuela, el director o su designado informó por primera vez del incidente notificará de inmediato por teléfono al director o la persona designada de la otra escuela (s) del incidente a fin de que cada escuela podrá tomar las medidas oportunas. En cualquier momento después de recibir un informe de la intimidación o represalias, incluso después de una investigación, si el director o la

Spanish

persona designada tiene una base razonable para creer que los cargos penales pueden llevarse a cabo contra el agresor, el director notificará a las autoridades policiales locales.

C. Investigación: El director/a o persona designada a investigar sin demora todas las denuncias de intimidación o represalia y, al hacerlo, tendrá en cuenta toda la información disponible conocidos, incluyendo la naturaleza de la denuncia (s) y las edades de los estudiantes involucrados.

D. Determinaciones: El director/a o persona designada hará una determinación basada en todos los hechos y circunstancias. Si, después de la investigación, la intimidación o represalia es justificada, el director o su designado tomará las medidas razonablemente calculada para evitar que se repitan y para asegurar que el objetivo no se limita en participar en la escuela o en beneficio de las actividades escolares. El director o persona designada deberá: 1) determinar qué medidas correctivas se requiere, en su caso, y 2) determinar las acciones de respuesta y / o acción disciplinaria es necesario.

El director/a o persona designada notificará inmediatamente a los padres o tutores del agredido y el agresor sobre los resultados de la investigación y, en caso de intimidación o represalia se encuentra, ¿qué medidas se están adoptando para prevenir nuevos actos de intimidación o represalia. Debido a los requisitos legales sobre la confidencialidad de los expedientes de los estudiantes, el director o la persona designada no puede proporcionar información específica a los padres del objetivo o tutor acerca de la acción disciplinaria tomada a menos que se trata de un "alejarse" orden u otra directiva que el objetivo debe ser consciente de a fin de informar violaciones.

E. Las respuestas a Intimidación: El distrito responderá a la intimidación por el comportamiento de la enseñanza (1) caso, mediante el desarrollo de habilidades, (2) tomar acciones disciplinarias (ver tabla abajo), (3) promoción de la seguridad para el objetivo y otros, (4) otros (por ejemplo, la remisión de tanto el objetivo y / o agresor de una evaluación bajo la Sección 504 o Educación Especial, la realización de una Evaluación de Peligro de el agresor.

Alcance del Distrito de las consecuencias de la intimidación

A continuación por favor encontrará una tabla de las posibles consecuencias para el comportamiento intimidatorio. Este espectro de consecuencias que permiten a los administradores para determinar las consecuencias apropiadas reconociendo que cada caso se presentan diferentes circunstancias que requieren un ejercicio de juicio en cuanto al alcance de las consecuencias y la divulgación de información o sobre el agresor o un objetivo. Entendemos que la cuestión de la intimidación no es susceptible de un tamaño de un enfoque único para todos.

Pre K - 3	Grados 4 - 5	Grados 6 - 7	Grados 8 - 12
<ul style="list-style-type: none"> ● Pérdida de Privilegios Por Ejemplo: Recreo <p>Excursiones Actividades Escolares</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Detención de Almuerzo 	<ul style="list-style-type: none"> ● Pérdida de Privilegios Por Ejemplo: Recreo <p>Excursiones Actividades Escolares</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Detención de Almuerzo 	<ul style="list-style-type: none"> ● Pérdida de Privilegios Por Ejemplo: <p>Excursiones Clubs y/o Actividades Escolares Eventos</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Detención de Almuerzo 	<ul style="list-style-type: none"> ● Pérdida de Privilegios Por Ejemplo: <p>Excursiones Clubs, Actividades y/o eventos Atléticos Eventos Escolares</p>

Spanish

<ul style="list-style-type: none"> ● Reunión con los Padres ● Suspensión en la Escuela ● Suspensión fuera de la escuela ● Expulsión ● Notificación a la policía si es necesario 	<ul style="list-style-type: none"> ● Reunión con los Padres ● Detención Después de la Escuela ● Escuela del Sábado ● Suspensión en la Escuela ● Suspensión fuera de la escuela ● Expulsión ● Notificación a la policía si es necesario 	<ul style="list-style-type: none"> ● Reunión con los Padres ● Detención Después de la Escuela ● Suspensión en la Escuela ● Suspensión fuera de la escuela ● Expulsión ● Notificación a la policía si es necesario 	<ul style="list-style-type: none"> ● Reunión con los Padres ● Detención Después de la Escuela ● Escuela del Sábado ● Suspensión fuera de la escuela ● Expulsión ● Contactar al Oficial de Recursos de la Escuela ● Reunión Requerida del estudiante con la Administración / Orientación ● Centro de Referencia de inmediato
--	---	---	---

*** Las consecuencias pueden variar según la naturaleza de la infracción, la edad y grado escolar de los estudiantes involucrados, el grado en que se han producido incidentes anteriores, y otros factores pertinentes que considere pertinentes por el director de la escuela. El cuadro no es de naturaleza progresiva.**

Artículo 37H, Capítulo 71 de las M.G.L.

1. Todo estudiante que se halle en posesión de armas peligrosas como pistolas o cuchillos, entre otras, o bien en posesión de sustancias controladas según el Capítulo 94 C, como marihuana, cocaína y heroína, entre otras, en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela (incluyendo certámenes deportivos) puede ser expulsado de ésta o del distrito escolar por el Director.
2. Todo estudiante que cometa una agresión contra un Director, Subdirector, docente, ayudante docente u otro miembro del personal educativo en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela (incluyendo certámenes deportivos) puede ser expulsado de ésta o del distrito escolar por el Director. Nótese que la definición de “agresión” no solo incluye ejercer un contacto perjudicial u ofensivo sino también realizar amenazas de ejercer dicho contacto.
3. Todo estudiante acusado de infringir las disposiciones de los párrafos (1) o (2), será notificado por escrito de que tiene la posibilidad de una audiencia, siempre que el estudiante pueda contar con un representante, así como la oportunidad de presentar evidencia y testigos en dicha audiencia ante el Director.
4. Después de la audiencia, el Director puede, a su criterio, decidir suspender en vez de expulsar al estudiante que ha infringido el párrafo (1) o (2).
5. Todo estudiante que haya sido expulsado de un distrito escolar conforme a estas disposiciones tendrá derecho a una apelación al superintendente de escuelas. El estudiante expulsado tendrá 10 días, a partir de la fecha de la expulsión, para notificar al superintendente de su apelación. El estudiante tiene derecho a asesoramiento legal en la audiencia ante el superintendente. El contenido de la apelación no se limitará únicamente a determinar objetivamente si el estudiante infringió o no las disposiciones de este artículo. Si un estudiante expulsado conforme a las disposiciones de este artículo solicita su admisión en una nueva escuela, el superintendente de la escuela que lo expulsó debe informar las causas de la expulsión al superintendente de la escuela receptora. Cuando un estudiante es expulsado conforme a las disposiciones de este artículo, ninguna escuela o distrito escolar del Estado está obligado a admitir o brindar servicios educativos a dicho estudiante.

Artículo 37H 1/2, Capítulo 71 de las M.G.L.

Esta ley establece que el Director puede suspender a un estudiante que haya sido acusado de un delito grave o que enfrente actualmente una denuncia por un delito grave, o bien puede expulsar a un estudiante que haya sido condenado, juzgado o haya admitido su culpabilidad en relación a un delito o delitos graves, si el Director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela puede ser perjudicial para el bienestar general de la escuela.

Spanish

Procedimiento para una suspensión corta:

1. Siempre que ocurra un incidente que puede derivar en una suspensión, el Director o la persona que éste designe debe suministrar: una notificación escrita u oral de las acusaciones contra el estudiante, la oportunidad de que el estudiante presente su propia versión de los hechos y, si el estudiante rechaza las acusaciones, una explicación de las pruebas.
2. Una vez que se ha tomado la decisión de suspender a un estudiante, se debe notificar personalmente o por teléfono a los padres o al tutor del estudiante, a la mayor brevedad posible. Además, se les debe enviar una carta que confirme la suspensión en un plazo de 24 horas a partir de la decisión.
3. Si la suspensión fue sancionada por una persona designada por el Director, el estudiante puede apelar la suspensión por escrito al Director (escuelas primarias) o al Subdirector (escuelas secundarias). La apelación debe realizarse en el plazo de un día de clases a partir de la recepción por parte del estudiante de la notificación de suspensión. No se otorgarán aplazamientos durante la apelación por un incidente relacionado con el artículo 37H.
4. Si el Subdirector rechaza la apelación del estudiante, éste puede entonces apelar al Director. Esta segunda apelación debe tener lugar en el plazo de un día de clases a partir de la primera apelación.
5. No se puede apelar la asignación de puntos de demérito.

Suspensión Prolongada / Expulsión

1. El estudiante es excluido de las Escuelas Públicas de Barnstable. Cuando es expulsado, el estudiante no puede asistir a la escuela ni participar o asistir a ningún acto escolar.
2. Después de una expulsión, el estudiante no puede ser readmitido en ninguna escuela del sistema de Escuelas Públicas de Barnstable sin el consentimiento expreso del superintendente. Además, hay que señalar que cuando un estudiante es expulsado conforme a las disposiciones del Artículo 37H del Capítulo 71 de las M.G.L., ningún distrito escolar del Estado está obligado a admitir o brindar servicios educativos a dicho estudiante.
3. La expulsión de estudiantes por posesión de un arma peligrosa o una sustancia controlada, o bien por una agresión al personal escolar, está a cargo del Director. El Director también puede expulsar a un estudiante que haya sido condenado, juzgado o haya admitido su culpabilidad en relación a un delito grave. Referirse a las secciones de este manual tituladas “Artículo 37H del Capítulo 71 de las M.G.L.” y “Artículo 37H½ del Capítulo 71 de las M.G.L.”.
4. La expulsión por cualquier otro motivo que no sea enunciado en los artículos 37H y 37H½ del Capítulo 71 de las M.G.L. está a cargo del Comité Escolar de Barnstable. Si después de estudiar cuidadosamente todos los elementos implicados, el superintendente determina que hay motivos para la expulsión, él o ella convocarán al Comité Escolar a una audiencia, en virtud del Artículo 16 del Capítulo 76 de las M.G.L..

Procedimiento para la Suspensión Prolongada o la Expulsión:

1. Previamente a la suspensión prolongada o la expulsión, se debe suministrar al estudiante lo siguiente (excepto si el Artículo 37H½ del Capítulo 71 de las M.G.L. dispone lo contrario):
 - a. una notificación por escrito de las acusaciones (en el idioma principal del estudiante)
 - b. el derecho a ser representado por un abogado o un defensor (los costos están a cargo del estudiante)
 - c. el plazo adecuado para prepararse para la audiencia
 - d. el derecho a presentar testigos y a interrogar a los testigos que presenta el departamento escolar
 - e. una decisión por escrito emitida en un plazo razonablemente corto, que incluya los fundamentos de la decisión.
 - f. El departamento escolar grabará la audiencia (en una cinta u otro medio apropiado) y pondrá a disposición del estudiante una copia de la grabación si éste la solicita. Las notificaciones y las actas se traducirán al idioma principal del estudiante o sus padres, si es necesario para que comprendan el proceso.
2. Los estudiantes pueden apelar las expulsiones sancionadas por el Director al superintendente en un plazo de 10 días a partir de la recepción de la decisión por escrito del Director. La apelación no aplaza la expulsión. Además, los estudiantes pueden apelar al superintendente las suspensiones prolongadas, en un plazo de 10 días a partir de la recepción de la decisión por escrito del Director.

Spanish

Sanciones a los Estudiantes con Discapacidades

La Ley Educativa para Individuos con Discapacidad de 2004 y el Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y reglamentos relacionados otorgan a los estudiantes discapacitados ciertos derechos y protecciones de procedimiento en el contexto de la disciplina estudiantil. A continuación se brinda un panorama general de estos derechos.

En general, si un estudiante discapacitado infringe el código disciplinario de la escuela, la escuela puede suspenderlo o excluirlo de su ámbito educativo actual por un plazo máximo de 10 días de clase consecutivos por año lectivo. Si un estudiante discapacitado posee, consume, vende o solicita drogas ilegales en las instalaciones de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela; si lleva un arma a la escuela o a un acto escolar, o si causa lesiones graves a un tercero en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela, el distrito escolar puede ubicar al estudiante en un ámbito educativo alternativo y provisorio por un plazo máximo de 45 días de clase.

Siempre que la escuela pretenda excluir a un estudiante discapacitado de su ámbito educativo durante más de 10 días de clase consecutivos por año lectivo, o si se excluye a un estudiante por motivos disciplinarios durante más de 10 días en total, en un año lectivo con exclusiones recurrentes, esta acción se considera una “reubicación”. Conforme a la ley federal, una reubicación se acoge a ciertas protecciones de procedimiento. Éstas incluyen:

- (a) Antes de toda exclusión que constituya una reubicación, el distrito escolar debe convocar a una reunión de Equipo a fin de desarrollar un plan para realizar una evaluación funcional conductual que servirá como base para desarrollar estrategias específicas destinadas a tratar la conducta problemática del estudiante. Si el plan de intervención conductual ya fue desarrollado previamente, el Equipo lo revisará para asegurarse de que se está implementando adecuadamente y lo modificará si es necesario.
- (b) Antes de toda exclusión disciplinaria que constituya una reubicación, el distrito escolar debe informar a los padres que la ley exige que el distrito escolar analice si la conducta que origina la exclusión disciplinaria de su hijo/a se relaciona o no con su discapacidad. Esto se denomina “determinación de manifestación”. Los padres tienen derecho a formar parte del grupo de personas que toma esta determinación.

La ley establece que el distrito escolar, los padres y otros miembros relevantes del Equipo deben tener en cuenta toda la información obtenida mediante evaluaciones y observaciones, el Programa de Educación Individualizada (PEI) o el plan 504 del estudiante y su ubicación, y deben analizar si la conducta que originó la exclusión disciplinaria fue una manifestación o no de su discapacidad. La conducta se considera una manifestación de la discapacidad del estudiante si fue causada por o tuvo relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante, o fue el resultado directo de la implementación deficiente por parte de la escuela del IEP o el plan 504.

Si la decisión de la determinación de manifestación es que la conducta disciplinaria estuvo relacionada con la discapacidad del estudiante, el estudiante no puede ser excluido del ámbito educativo actual, (salvo en el caso de posesión o uso de armas o drogas, o de lesiones graves a terceros) hasta que el Equipo del IEP o el plan 504 desarrolle un nuevo IEP o 504 y decida una nueva ubicación y los padres den su consentimiento a ese nuevo IEP o 504 y ubicación, o hasta que un Oficial de Audiencia ordene la exclusión del ámbito educativo actual y la reubicación en otro ámbito.

Si la determinación de manifestación es que la conducta no estuvo relacionada con la discapacidad del estudiante, entonces la escuela puede suspenderlo o sancionarlo de otro modo, según el código de conducta de la escuela, excepto que por todo período de exclusión mayor a 10 días el distrito escolar debe brindar al estudiante servicios educativos que le permitan progresar académicamente. El distrito escolar debe determinar los servicios educativos necesarios y la forma y el lugar donde se prestarán.

Si los padres no están de acuerdo con la decisión del Equipo acerca de la “determinación de manifestación”, o con la decisión de ubicar al estudiante en un ámbito educativo alternativo o cualquier otra

Spanish

acción disciplinaria, tienen derecho a apelar la decisión del Equipo, solicitando una audiencia procesal expeditiva a la Oficina de Apelaciones de Educación Especial.

Puede solicitar más información sobre las protecciones de procedimiento para los estudiantes con IEP's al Director de Educación Especial (508-862-4993), y para los estudiantes en plan 504 del Director de Servicios a Estudiantes al (508-862-4951)

Evaluación del Niño/a: Si usted sospecha que su niño tiene una discapacidad o requiere Educación Especial o Sección 504, por favor contacte al Consejero escolar o al Psicólogo de la escuela.

Ley para la Exclusión de Armas de las Escuelas

En conformidad con esta ley federal, todo estudiante que lleve un arma de fuego a la escuela o a un evento relacionado con la escuela será excluido de las Escuelas Públicas de Barnstable por un período no menor a un año, excepto que el superintendente lo establezca de otro modo en un caso puntual. Se consideran armas de fuego no solo las pistolas sino también los artefactos explosivos. La presencia de toda arma de fuego en las instalaciones de la escuela se informará inmediatamente a la policía.

Administración de medicamentos

El objeto de la reglamentación puesta en vigor es brindar un criterio seguro, coherente y razonable para la administración de medicamentos a los niños en horas de clase, y cumplir las leyes estatales. En general, los medicamentos se deben administrar en el hogar. Los medicamentos pueden tomarse en la escuela en caso de necesidad y con una orden médica por escrito, si se sigue el siguiente procedimiento.

Nuestro distrito escolar exige que los siguientes formularios (provistos por los servicios de salud de la escuela) se encuentren archivados en el registro sanitario de su hijo/a antes de empezar a administrar cualquier medicamento:

1. Consentimiento para administrar cualquier medicamento, firmado por los padres o el tutor.
2. Orden firmada por un médico.
3. Instrucciones de administración firmadas.

Política escolar sobre medicamentos

1. Los padres o el tutor deben entregar los medicamentos a la escuela.
2. Usted puede designar a otro adulto responsable para que entregue los medicamentos, siempre que informe a la enfermera con antelación sobre este arreglo y la cantidad de medicación que se entregará.
3. La etiqueta de la farmacia o el fabricante debe estar adherida al recipiente o inhalador. Solicite a su farmacéutico que le dé frascos separados para la escuela y el hogar.
4. No debe entregar a la escuela una cantidad de medicamento mayor a la necesaria para 4 semanas o 20 días.
5. Todos los estudiantes tomando medicina se les monitoreará reacciones por la enfermera apropiadamente.
6. Se pueden administrar medicamentos de venta libre, como antiácidos, a los estudiantes de los grados 6-12 con el consentimiento firmado de los padres o el tutor. Se pueden administrar diez dosis de paracetamol (acetometaphin) a los estudiantes de grados 6-12 y diez dosis de ibuprofeno a los estudiantes de 9-12 con el consentimiento firmado de los padres o el tutor, por año lectivo. Las dosis mencionadas se administrarán a criterio de la/s enfermera/s de la escuela.

Asegúrese de seguir el procedimiento con prontitud si su hijo/a necesita tomar medicación durante el horario de clases, para poder empezar a administrarle el medicamento lo antes posible.

Gracias por su ayuda.

Responsabilidad escolar

1. Si la enfermera o el Director cuestionan la conveniencia de administrar un medicamento en la escuela, se consultará al médico de la escuela.
2. Todos los medicamentos se guardarán en la Oficina de Salud, salvo los inhaladores y Epipens y aquellos que cuenten con una orden específica del médico.
3. Todo medicamento se tomará en presencia de y bajo la supervisión de la enfermera o una persona designada por la enfermera, salvo que el estudiante tenga el consentimiento de sus padres y el médico para tomarlo solo.

Spanish

4. Las enfermeras de la escuela llevarán un registro de todos los medicamentos administrados en el registro de salud individual de cada estudiante.

Chequeos de salud anuales

Las Escuelas Públicas de Barnstable llevan a cabo los siguientes chequeos médicos, como lo exige la Ley General de Massachusetts y el Departamento de Salud Pública (DPH). Los padres o tutores serán notificados de los chequeos y pueden pedir por escrito que su niño no participe.

La vista se examinará en los grados K-, 7 y 10.

El oído se examinará en los grados K-3, 7 y 10.

El peso y la altura se medirán en los grados 1, 4, 7 y 10 grado. La medición del Índice de Masa Corporal (BMI, según sus siglas en inglés) y otras evaluaciones serán directamente comunicadas por escrito a los padres/guardianes a través de la libreta de calificaciones del segundo trimestre. Cualquier pregunta en referencia al BMI de su hijo/a puede ser hecha directamente a su pediatra.

La postura corporal se examinará en los grados 5-9.

Se requerirá documentación de un examen físico reciente al matricularse en las Escuelas Públicas de Barnstable en los grados K, 3, 7 y 10. También se exige un examen físico anual a los estudiantes que participe en deportes interescolares.

La oficina de salud informará a los padres si su hijo/a no aprueba un examen de la vista, el oído o la postura. No dude en ponerse en contacto con la oficina de salud de la escuela si tiene alguna pregunta sobre esta información. Para más información sobre salud y bienestar para su hijo/a, visite el sitio web del distrito de salud: www.barnstable.k12.ma.us/health/index/htm.

Seguridad del látex

A fin de proteger a los estudiantes y miembros del personal alérgicos al látex, no se permite el ingreso al edificio de globos y guantes hechos de látex. También se desaconseja el uso de bandas elásticas.

Prohibición de fumar

No se permite fumar en los edificios ni en los terrenos de la escuela en la ciudad de Barnstable. Esta restricción incluye al personal, los estudiantes y los invitados a actos escolares.

Responsabilidad del estudiante del manual

He leído el contenido de este Manual para estudiantes y comprendo las afirmaciones, normas y reglamentaciones que contiene. He leído la información de asistencia.

Firma del padre/ tutor _____

Firma del estudiante _____

Nombre del estudiante (en letra de imprenta) _____