

ESCUELA DEL OESTE DEL VALLE



Padre/Estudiante Manual

Calle Moore 269
Chicopee, MA 01013
(413) 592-6069

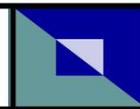
Escuela del Oeste del Valle

Padre/Estudiante

Directorio de manuales

Descripción general	5
Nuestro equipo	5
Admisiones	5
Discriminación	6
Características de los estudiantes	6
Confidencialidad	6
Leyes de custodia	6
Plan de estudios/Programación	7
Servicios Clínicos	8
Código de disciplina/apoyo conductual	8
Acoso	8
Novatada	17
Acoso sexual	18
Suspensión	21
Terminación	22
Política de calificaciones	22-23
Política de asistencia	23-24

Queja/Apelación	24-25
Horas de escuela	26
Salida Temprana/Transporte Alternativo	26
Política telefónica	26
Visitantes	26
Valores	27
Cancelaciones escolares	27
Viajes al campo	27
Reuniones	27
Regalos e intercambios de regalos	27
Medicamento	28
Política de uso de Internet	28-29
Plan de gestión del amianto	30
Grupo asesor de padres	30
Notificación de estatus legal	30
Acuerdo de admisión	31



Descripción general

La Escuela Valley West es un programa basado en la afectividad diseñado para servir a estudiantes que son experimentando desafíos sociales/emocionales y cuya programación alternativa dentro de un entorno escolar público no ha tenido éxito. Estamos comprometidos a proporcionar un entorno seguro dentro del cual un estudiante pueda alcanzar su potencial académico.

Valley West cree que cada niño tiene derecho a oportunidades educativas apropiadas que fomenten el desarrollo intelectual, social, físico y emocional. Cada estudiante que ingrese a la Escuela Valley West tendrá un plan educativo que aborde las necesidades conductuales, emocionales y académicas. Nuestras preocupaciones se dirigen principalmente a mejorar el funcionamiento académico y conductual general de cada estudiante. Una proporción baja de estudiantes por personal de aproximadamente 3:1 permite una atención personalizada y ayuda a los alumnos a satisfacer sus necesidades afectivas y cognitivas. El personal está dedicado a mejorar la autoestima de cada estudiante, crear una actitud positiva hacia la escuela y desarrollar metas a largo plazo.

Nuestro equipo

Nuestro personal docente y de apoyo educativo incluye maestros con certificación de educación especial, certificación regular y certificación de materias especiales.

El personal clínico está formado por médicos con nivel de maestría y consejeros conductuales.

Admisiones

La Escuela Valley West no inscribirá estudiantes bajo las disposiciones del Capítulo 766 a menos que el proceso de admisión sea iniciado y aprobado por el Departamento de Educación Especial de una escuela pública .

Como requisito previo para la admisión, la Escuela Valley West requiere que los padres o tutores legales junto con el estudiante visiten el campus de la escuela. Durante el proceso de entrevista, un funcionario escolar explicará el propósito, los servicios, las políticas y los procedimientos de la escuela. La entrevista permitirá al estudiante y a los padres/tutores recorrer las instalaciones y observar la escuela en funcionamiento. Los padres/tutores y el estudiante firmarán un Acuerdo de admisión, un formulario de divulgación de información, formularios médicos apropiados, un formulario de recogida de emergencia y otros formularios informativos. Además, será necesario entregar una copia del registro de salud escolar del estudiante, incluido el historial de vacunas, a la enfermera de nuestra escuela antes de que el estudiante pueda asistir a clases.

Si se considera que la escuela Valley West es un entorno educativo apropiado, según lo determine el comité de admisión de la escuela y los padres/tutores, se notificará esta decisión al sistema escolar remitente. La inscripción de un estudiante en la Escuela Valley West se realizará cuando exista una vacante en un salón de clases que sea apropiado para ese estudiante. Como requisito de inscripción, todos los formularios necesarios (IEP, acuerdo de admisión, divulgación de información, registros médicos y de vacunación y examen físico reciente) deben estar completos y en posesión de la Escuela Valley West.

Discriminación

Valley West School no discrimina por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen natural, orientación sexual, discapacidad o falta de vivienda.



Características de los estudiantes

Los estudiantes son remitidos a nosotros con inquietudes socioemocionales que incluyen, entre otras, las siguientes:

- Ansiedad y depresión.
- Habilidades sociales marcadamente pobres/limitadas.
- Comportamiento negativista/desafiante.
- rabietas
- Búsqueda inapropiada de atención.
- impulsividad e hiperactividad
- mala atención
- estrés postraumático
- baja autoestima
- Poca motivación y responsabilidad académica.
- pensamiento rígido
- comportamientos idiosincrásicos

Confidencialidad

Para garantizar la confidencialidad, la divulgación de información sobre un estudiante no estará disponible sin el consentimiento por escrito del padre/tutor. Las excepciones a esto serían situaciones en las que estamos legalmente obligados a proporcionar información sobre un estudiante a las autoridades correspondientes.

Una solicitud para observar a un estudiante o clase en particular debe presentarse al director o director para su aprobación.

Leyes de custodia

Procedimientos de acceso para padres sin custodia. Según lo requerido por MGL c. 71, § 34H, un no El padre con custodia puede tener acceso al expediente del estudiante de acuerdo con las siguientes disposiciones.

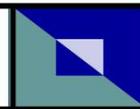
(a) Un padre sin custodia es elegible para obtener acceso al expediente del estudiante a menos que:

al padre se le ha negado la custodia legal basándose en una amenaza a la seguridad del estudiante o al padre con custodia, o al padre

se le han negado las visitas o se le ha ordenado una visita supervisada,
o

el acceso de los padres al estudiante o al padre con custodia ha sido restringido por una orden de protección temporal o permanente, a menos que la orden de protección (o cualquier orden posterior que modifique la orden de protección) permita específicamente el acceso a la información contenida en el expediente del estudiante.

(b) La escuela deberá colocar en el expediente del estudiante documentos que indiquen que una



El acceso de los padres con custodia al expediente del estudiante está limitado o restringido de conformidad con 603 CMR 23.07(5)(a).

- (c) Para obtener acceso, el padre sin custodia debe presentar una solicitud por escrito para el expediente del estudiante al director de la escuela.
- (d) Al recibir la solicitud, la escuela debe notificar inmediatamente al padre con custodia por correo certificado y de primera clase, en inglés y en el idioma principal del padre con custodia, que proporcionará acceso al padre sin custodia después de 21 días, a menos que el padre con custodia proporcione al director documentación de que el padre sin custodia no es elegible para obtener acceso como se establece en 603 CMR 23.07 (5)(a).
- (e) La escuela debe eliminar la dirección electrónica y postal y el número de teléfono del estudiante y del padre con custodia de los registros estudiantiles proporcionados a los padres sin custodia.
Además, dichos registros deben marcarse para indicar que no se utilizarán para inscribir al estudiante en otra escuela.
- (f) Al recibir una orden judicial que prohíbe la distribución de información de conformidad con GL c. 71, §34H, la escuela notificará al padre sin custodia que dejará de brindar acceso al expediente del estudiante al padre sin custodia.

Plan de estudios

El plan de estudios de la Escuela Valley West está alineado con los Estándares del Estado de Massachusetts, que describen expectativas razonables de aprendizaje. Los Marcos Curriculares de Massachusetts brindan a los maestros, estudiantes y familias expectativas claras y compartidas sobre lo que todos los estudiantes deben saber y poder hacer al final de cada año. Representan una promesa de educación equitativa para todos los estudiantes.

La Escuela Valley West proporciona instrucción al nivel de instrucción de un alumno con énfasis en contenido disciplinario y habilidades de acuerdo con los estándares de aprendizaje establecidos en los Marcos Curriculares de Massachusetts.

A nivel de escuela secundaria, nuestro Director de Programa programa el programa académico de un estudiante en conjunto con la escuela de referencia. Esto asegura que los créditos del curso obtenidos por el estudiante sean aceptables para cumplir con los requisitos de graduación.

Programación

La instrucción se proporciona al nivel de instrucción del alumno con énfasis en la disciplina. contenido y habilidades de acuerdo con los estándares de aprendizaje establecidos en los Marcos Curriculares de Massachusetts para cada nivel de grado.

El personal de Valley West está comprometido en desarrollar una relación sólida como base para el progreso individual de los estudiantes. Se pone énfasis principal en abordar aquellas cuestiones afectivas que impiden la capacidad del estudiante para tener éxito. Para abordar eficazmente las diversas necesidades de nuestra población estudiantil, la Escuela Valley West utiliza varios niveles de programación.

Servicios Clínicos

Los estudiantes y padres pueden acceder al componente clínico de Valley West School. Los servicios clínicos brindan evaluaciones diagnósticas, terapia individual, grupal y familiar, mediaciones para estudiantes en conflicto y facilitan el trabajo con grupos de adolescentes y preadolescentes en

problemas sociales que impactan en sus vidas. Nuestro personal clínico está formado por médicos, consejeros y especialistas en conducta. La filosofía de tratamiento del Departamento Clínico es proporcionar el nivel de intervención más apropiado que asegure que se satisfagan las necesidades clínicas del niño. Para que nuestro personal pueda lograr esto, dependemos del aporte y la participación de las personas más importantes en la vida del niño, el padre o tutor. La participación de la familia en la planificación y revisión del tratamiento ayuda a establecer continuidad y coherencia en el cuidado y tratamiento del niño. Trabajamos en estrecha colaboración con proveedores comunitarios y médicos que quizás ya estén involucrados con nuestros estudiantes. Nos esforzamos por brindar un entorno clínico positivo y enriquecedor que mejore el trabajo clínico que se realiza en el hogar y con los terapeutas comunitarios.

Informes obligatorios

Todos los miembros del personal de la Escuela Valley West son informantes obligatorios. un miembro del personal Si sospecha abuso o negligencia, puede optar por informar sus sospechas directamente al Departamento de Niños y Familias de Massachusetts (DCF) o al director, quien a su vez presentará un informe de abuso/negligencia infantil ante el DCF, si corresponde.

Código de disciplina

El personal de la Escuela Valley West está comprometido con el desarrollo de habilidades que permitirán a nuestros estudiantes convertirse en participantes exitosos en la sociedad. Reconocemos que la comunidad escolar debe fomentar un entorno de apoyo que fomente el esfuerzo, la responsabilidad, la individualidad, la resolución de problemas y las habilidades sociales que permitan al individuo continuar aprendiendo de forma independiente mucho después de que haya terminado la instrucción en el aula.

Los lineamientos del Código de Disciplina se emiten como modelo general. La escuela se reserva el derecho de desviarse de las pautas generales en función de los hechos y circunstancias específicos de una situación determinada.

Apoyo conductual

La Escuela Valley West brinda apoyo conductual a sus estudiantes a través de una variedad de intervenciones y programación. Estamos enfocados en abordar la autoconciencia emocional, el control emocional, la autoestima, las habilidades sociales positivas, la resolución de problemas sociales, la resolución de conflictos y el trabajo en equipo de los estudiantes.

1. Prevención de la violencia

La Escuela Valley West está comprometida a prevenir la violencia estudiantil. Este compromiso comienza con nuestros intentos de crear una cultura general de no violencia en toda la escuela. Esto se logra mediante: el personal modelando constantemente un comportamiento no violento, todo el personal de atención directa recordando continuamente a los estudiantes que la violencia no es una opción para resolver problemas, indicaciones físicas en las clases y pasillos (tabloneros de anuncios, etc.) promoviendo alternativas a la violencia y mediaciones para los estudiantes. que han experimentado conflictos entre sí. Siempre que un estudiante actúa de manera violenta, pasa por un largo procesamiento posterior con el personal de apoyo clínico y conductual, así como con la administración de la escuela, para discutir formas en que el conflicto podría haberse manejado de manera no violenta.



La escuela Valley West implementa grupos de habilidades sociales que enseñan habilidades de cooperación y resolución saludable de problemas sociales. Además, cada estudiante recibe terapia individual en la escuela que les enseña a utilizar estrategias de afrontamiento saludables al manejar la frustración y el conflicto social.

2. Prevenir las autolesiones

La Escuela Valley West está comprometida a mantener seguros a los estudiantes. Un medio para lograr este fin es utilizar enfoques terapéuticos. Todos los estudiantes de la Escuela Valley West reciben terapia de asesoramiento individual para ayudarlos a abordar sus necesidades emocionales y sociales. Durante estas sesiones de terapia, a los estudiantes se les enseñan estrategias de afrontamiento para manejar el dolor, la ansiedad y la frustración. Una de las funciones de estas estrategias de afrontamiento es servir como sustituto de la conducta autolesiva. Si los estudiantes expresan ideas suicidas, la Escuela Valley West se encargará de que un equipo móvil de crisis los evalúe, si corresponde, o llamará a los Servicios de Emergencia si es necesario. Si el estudiante se autolesiona hasta el punto de representar un riesgo para su seguridad, entonces se implementará la restricción física de acuerdo con 603 CMR 46.00 (9.4). Los estudiantes que necesiten restricción física por conductas autolesivas serán evaluados por su terapeuta clínico en la escuela para determinar la necesidad de una evaluación móvil de crisis o apoyo de los Servicios de Emergencia.

3. Restricción física/alternativas a la restricción física

La Escuela Valley West solo administrará restricción física de acuerdo con los requisitos de 603 CMR 46.00

La restricción boca abajo estará prohibida en los programas de educación pública, excepto en el caso de un estudiante individual, y solo bajo las siguientes circunstancias:

1. El estudiante tiene un historial documentado de causarse repetidamente lesiones graves a sí mismo. **lesiones y/o lesiones a otros estudiantes o personal;**
2. Todas las demás formas de restricción física no han logrado garantizar la seguridad del estudiante y/o la seguridad de los demás;
3. No existen contraindicaciones médicas documentadas por un médico autorizado;
4. Existe una justificación psicológica o conductual para el uso de la restricción en decúbito prono y no existen contraindicaciones psicológicas o conductuales, según lo documente un profesional de salud mental autorizado;
5. El programa ha obtenido el consentimiento para utilizar la restricción boca abajo en una emergencia según lo establecido en 603 CMR 46.03(1)(b), y dicho uso ha sido aprobado por escrito por el director; y,
6. El programa ha documentado 603 CMR 46.03(1)(b) 1 - 5 antes del uso de la restricción boca abajo y mantiene la documentación.

Las restricciones que duren más de 20 minutos requieren la aprobación del director de la escuela.

El personal empleará otros medios para redirigir a un estudiante (por ejemplo, redirección e indicaciones verbales, técnicas de reducción de intensidad que incluyen ofrecer herramientas de afrontamiento y estrategias para calmarse, ofrecer descansos o tiempos de espera) lejos de comportamientos potencialmente riesgosos antes de que se tome la decisión de emplear restricción física. La restricción física será la intervención de último recurso, cuando las circunstancias lo permitan, después de haber agotado otros medios.

La Escuela Valley West utiliza un soporte de canasta de pie (el personal y los estudiantes están de pie) como su primera

nivel de moderación. Si una sujeción de pie desde la canasta es insuficiente para mantener la seguridad, se podrán emplear otras sujeción de la siguiente manera dependiendo de la situación:

Soporte de canasta modificado : el estudiante está sentado en el suelo con los pies mirando hacia adelante.

Soporte de canasta lateral modificado : el estudiante se obliga a colocarse a su lado o contra el personal.

Bloqueo de pierna lateral : estudiante que está de lado y patea al bastón.

Control de brazo de dos personas : un estudiante que está de pie requiere dos miembros del personal para sostenerlo.

La Escuela Valley West no emplea restricción de aislamiento, mecánica o con medicamentos. La Escuela Valley West no empleará restricción boca abajo a menos que lo permita CMR 46.03(1)(b).

4. Requisitos de formación

La Escuela Valley West requiere un programa anual de capacitación en restricción física, realizado por una agencia/entrenador certificado, al que asistirá el personal adecuado cada año. Sólo el personal que haya recibido capacitación certificada en materia de restricción se considerará calificado para realizar una restricción física.

La capacitación deberá ocurrir dentro del primer mes de cada año escolar y, para todos los empleados contratados después de que comience el año escolar, dentro del primer mes de su empleo. La formación incluirá:

El papel del estudiante, la familia y el personal en la prevención de restricciones.

- La política y los procedimientos de restricción, prevención y apoyo al comportamiento de la escuela.
- Intervenciones que pueden excluir la necesidad de restricción, incluida la reducción de conductas problemáticas y otras alternativas a la restricción en situaciones de emergencia.
- Cuando el comportamiento presenta una emergencia que requiere restricción física, los tipos de restricciones físicas permitidas y consideraciones de seguridad relacionadas, incluida información sobre el mayor riesgo de lesiones a un estudiante cuando se usa cualquier restricción, particularmente durante un período prolongado.
- Administrar restricción física de acuerdo con las limitaciones médicas/psicológicas, o el historial de trauma conocido o sospechado y cualquier IEP aplicable al estudiante.

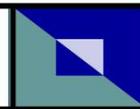
Identificación del personal del programa que ha recibido capacitación profunda en el uso de la restricción física.

El director identificará al personal autorizado para servir como recurso en toda la escuela para ayudar a garantizar la administración adecuada de la restricción física. Dicho personal deberá participar en

-formación en profundidad basada en competencias, de al menos 16 horas de duración y posteriormente una formación de actualización anual. Esta formación en profundidad consistirá en:

Procedimientos apropiados para prevenir el uso de restricciones físicas, incluyendo
escalada o comportamiento problemático, construcción de relaciones y uso de alternativas a la restricción.

Una descripción e identificación de conductas peligrosas específicas por parte del
estudiante que puede llevar al uso de restricción física y métodos para evaluar el riesgo de daño en
situaciones individuales con el fin de determinar si la restricción
estaba justificado.



La experiencia simulada de administrar y recibir restricción física, instrucción sobre los efectos en la persona que está siendo restringida y monitorear los signos físicos de angustia y obtener asistencia médica.

Instrucción sobre requisitos de documentación y presentación de informes e investigación de lesiones y quejas.

Demostración por parte de los participantes de competencia en la administración de restricción física.

Instrucción sobre el impacto de la restricción física en el estudiante y la familia.

La Escuela Valley West actualmente utiliza Soluciones de Prevención de Crisis para llevar a cabo esta capacitación.

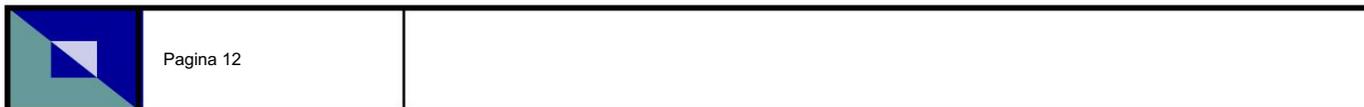
5. Requisitos de presentación de informes

El personal del programa deberá informar el uso de cualquier restricción física como se especifica en 603 CMR 46.06(2). El miembro del personal del programa que administró la restricción deberá informar verbalmente al director de la restricción lo antes posible y mediante un informe escrito a más tardar el siguiente día laboral escolar. El informe escrito se entregará al director para que revise el uso de la restricción. Si el director ha administrado la restricción, el director deberá preparar el informe y presentarlo a un individuo o equipo designado por el superintendente o la junta directiva para su revisión. El director o su designado mantendrá un registro continuo de todos los casos reportados de restricción física, que estará disponible para revisión por parte de los padres o el Departamento cuando lo soliciten.

El director realizará una revisión semanal de los datos de restricción para identificar a los estudiantes que han sido restringidos varias veces durante la semana. Si se identifican dichos estudiantes, el director convocará uno o más equipos de revisión según lo considere apropiado para evaluar el progreso y las necesidades de cada estudiante. La evaluación incluirá al menos lo siguiente: (a) revisión y discusión de los informes escritos presentados de acuerdo con 603 CMR 46.06 y cualquier comentario proporcionado por el estudiante y los padres sobre dichos informes y el uso de las restricciones; (b) análisis de las circunstancias que condujeron a cada restricción, incluidos factores tales como hora del día, día de la semana, eventos antecedentes e individuos involucrados; (c) consideración de los factores que pueden haber contribuido a la escalada de conductas, consideración de alternativas a la restricción, incluidas técnicas de reducción de la intensidad y posibles intervenciones, y otras estrategias y decisiones según corresponda, con el objetivo de reducir o eliminar el uso de la restricción en el futuro; (d) Acuerdo sobre un plan de acción escrito del programa.

Si el director participó directamente en la restricción, una persona debidamente calificada designada por el superintendente o la junta directiva dirigirá la discusión del equipo de revisión. El director se asegurará de que se mantenga un registro de la revisión de cada estudiante individual y esté disponible para su revisión por parte del Departamento o de los padres, previa solicitud.

El director deberá realizar una revisión mensual de los datos de restricción de toda la escuela. Esta revisión considerará patrones de uso de restricciones por similitudes en la hora del día, día de la semana o personas involucradas; el número y duración de las restricciones físicas en toda la escuela y para estudiantes individuales; la duración de las restricciones; y el número y tipo de lesiones, si las hubiera, resultantes del uso de la restricción. El director determinará si es necesario o apropiado modificar la política de prevención de restricciones y apoyo al comportamiento de la escuela, realizar capacitación adicional del personal sobre estrategias de reducción/prevención de restricciones, como capacitación sobre



intervenciones y apoyos conductuales positivos, o tomar cualquier otra acción según sea necesario o apropiado para reducir o eliminar las restricciones.

Cuando una restricción física ha resultado en una lesión a un estudiante o miembro del personal del programa, el programa enviará una copia del informe escrito requerido por 603 CMR 46.06(4) al Departamento con matasellos a más tardar tres días hábiles escolares de la administración de la moderación. El programa también enviará al Departamento una copia del registro de restricciones físicas mantenido por el director de conformidad con 603 CMR 46.06(2) durante el período de 30 días anterior a la fecha de la restricción reportada. El Departamento determinará si se justifica una acción adicional por parte del programa y, de ser así, notificará al programa sobre cualquier acción requerida dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción del informe escrito requerido. Cada programa deberá recopilar e informar anualmente al Departamento datos sobre el uso de restricciones físicas. Dichos datos se reportarán en la forma y forma que indique el Departamento.

6. Quejas sobre los requisitos de apoyo al comportamiento

Como pauta general, todas las quejas de padres/tutores o estudiantes sobre los requisitos de apoyo conductual deben dirigirse al director (John Dziel 413-592-6069). Las quejas serán procesadas y respondidas de manera rápida (dentro de las 48 horas). A petición del padre/tutor, se llevará a cabo una reunión para discutir la queja dentro de los 10 días escolares posteriores a la presentación de la queja.

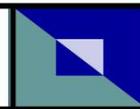
7. Procedimientos para los requisitos de presentación de informes

El miembro del personal del programa que administró la restricción deberá informar verbalmente al director de la restricción lo antes posible y mediante un informe escrito a más tardar el siguiente día laboral escolar. El informe escrito se entregará al director para que revise el uso de la restricción. Si el director ha administrado la restricción, el director deberá preparar el informe y presentarlo a un individuo o equipo designado por el superintendente o la junta directiva para su revisión. El director o su designado mantendrá un registro continuo de todos los casos reportados de restricción física, que estará disponible para revisión por parte de los padres o el Departamento cuando lo soliciten.

8. Informar a los padres

El director o director del programa o su designado deberá hacer esfuerzos razonables para informar verbalmente a los padres del estudiante sobre la restricción dentro de las 24 horas posteriores al evento, y notificará a los padres mediante un informe escrito enviado dentro de los tres días hábiles escolares posteriores a la restricción. a una dirección de correo electrónico proporcionada por los padres para comunicaciones sobre el estudiante, o por correo regular con matasellos a más tardar tres días hábiles escolares de la restricción. Si la escuela o el programa habitualmente proporciona a los padres de un estudiante boletas de calificaciones y otra información necesaria relacionada con la escuela en un idioma que no sea inglés, el informe de restricción escrito se entregará a los padres en ese idioma. El director brindará al estudiante y a los padres la oportunidad de comentar oralmente y por escrito sobre el uso de la restricción y sobre la información del informe escrito.

El informe escrito requerido por 603 CMR 46.06(2) y (3) deberá incluir:



(a) El nombre del estudiante; los nombres y puestos de trabajo del personal que administró la restricción y los observadores, si los hubiera; la fecha de la restricción; la hora en que comenzó y terminó la restricción; y (b) Una descripción de la actividad en la que participaron el estudiante restringido y otros estudiantes y personal en el mismo salón o vecindad inmediatamente antes del uso de restricción física; el comportamiento que motivó la restricción; los esfuerzos realizados para prevenir la escalada del comportamiento, incluidas las estrategias específicas de reducción utilizadas; alternativas a la restricción que se intentaron; y la justificación para iniciar la restricción física. (c) Una descripción de la administración de la restricción, incluidas las retenciones utilizadas y las razones por las que dichas retenciones eran necesarias; el comportamiento y las reacciones del estudiante durante la restricción; cómo terminó la restricción; y documentación de lesiones al estudiante y/o al personal, si corresponde, durante la restricción y cualquier atención médica brindada. (d) Información sobre cualquier acción adicional que la escuela haya tomado o pueda tomar, incluidas las consecuencias que puedan imponerse al estudiante.

e) Información sobre oportunidades para que los padres del estudiante discutan con los funcionarios escolares la administración de la restricción, cualquier consecuencia que se pueda imponer al estudiante y cualquier otro asunto relacionado. nombre del director o persona designada que fue informado verbalmente después de la restricción; y, según corresponda, el nombre del director o persona designada que aprobó la continuación de la restricción más allá de 20 minutos de conformidad con 603 CMR 46.05(5)(c).

9. Tiempo muerto

El tiempo de espera implica sacar a un estudiante de una situación negativa o perturbadora y colocarlo en un área supervisada, atendida por consejeros de conducta, donde puede recibir el apoyo que necesita para recuperar la compostura. La Escuela Valley West utiliza salones de apoyo para satisfacer estas necesidades.

Cuando el comportamiento de un estudiante se vuelve perturbador e interfiere con los derechos de los demás estudiantes a aprender, es posible que se le remita a la sala de apoyo. Una derivación a la sala de apoyo implica sacar al estudiante de una situación negativa o disruptiva y brindarle un espacio tranquilo y libre de distracciones externas donde pueda reagruparse. Los estudiantes que se encuentren en una sala de apoyo serán observados continuamente por un miembro del personal. El miembro del personal deberá estar con el estudiante o inmediatamente disponible para el estudiante en todo momento.

Si parece que un estudiante puede necesitar apoyo durante más de 30 minutos debido a la agitación continua, entonces el personal que supervisa al estudiante alertará al director o a su designado al menos 5 minutos antes de ese momento para obtener la aprobación para ampliar el tiempo en la sala de soporte.

Cualquier estudiante que requiera tiempo en una sala de apoyo podrá procesar la situación con personal de apoyo y/o clínico. Una vez que un estudiante pueda demostrar que está definitivamente tranquilo y seguro deberá regresar a clase.

Las comidas no se retendrán como forma de castigo o control del comportamiento.

Las políticas de apoyo al comportamiento se revisarán anualmente y se proporcionarán al personal del programa y se pondrán a disposición de los padres de los estudiantes matriculados.

Búsqueda e incautación: Los estudiantes no deben traer a la escuela ningún artículo que pueda considerarse peligroso o inapropiado. La Escuela Valley West se reserva el derecho de registrar a los estudiantes y confiscar cualquier material inapropiado.

Respeto: Se espera que los estudiantes respeten a todas las personas que encuentren durante el día escolar. Esto incluye compañeros de estudios, miembros del personal y otras personas que puedan estar en los terrenos de la escuela o en sus alrededores. Parte de ser respetuoso significa utilizar un lenguaje apropiado, libre de malas palabras, insultos u obscenidades.

Se espera que los estudiantes sigan las reglas de la escuela y las de su grupo individual. aulas. Esto incluye responder apropiadamente a las instrucciones del maestro y pedir permiso para abandonar un área asignada.

Fumar: No se permite fumar en los terrenos de la escuela. Cualquier material para fumar que se encuentre será confiscado y desechado.

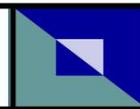
Terreno escolar/fugitivo: los estudiantes no deben abandonar el terreno escolar sin permiso.

Un estudiante se considera fugitivo si abandona los terrenos de la escuela sin permiso y sin que un miembro del personal lo pueda ver y no puede ubicarse en el área inmediata de los terrenos (dentro de 100 yardas) después de diez minutos. Si un estudiante se encuentra fuera de los terrenos escolares, se alentará su regreso a la escuela. Si un estudiante se encuentra en los terrenos de la escuela, se le alentará a que se presente en un área apropiada de la escuela.

Si un estudiante se niega a presentarse en el área apropiada mientras se encuentra en los terrenos de la escuela, entonces, si la seguridad lo permite, se utilizará una escolta física. Una vez que un estudiante ha sido considerado fugitivo, el director de la escuela/designado notificará a la policía y a los padres/tutores. Además, el distrito escolar local y otras agencias involucradas serán notificadas por teléfono y mediante un informe escrito del incidente. También se enviará un informe al Departamento de Educación de Massachusetts (formulario 2).

Si un estudiante abandona un área designada mientras está bajo supervisión del personal, el personal supervisor se comunicará por radio con el edificio para notificar al director y solicitar el respaldo apropiado del personal o alertará al miembro del personal más cercano para que informe al director y obtenga el personal adecuado. respaldo. El personal no seguirá a un estudiante deambulante hasta que se garantice que existe una supervisión adecuada del personal para los estudiantes que se quedarán atrás. Luego, los miembros del personal supervisor, si es seguro hacerlo, intentarán seguir al estudiante, comunicarse con él y alentarlos a regresar a un área apropiada de la escuela para discutir el asunto más a fondo. Si un estudiante sale de los terrenos escolares mientras el personal lo sigue, entonces el miembro del personal continuará siguiéndolo, si es seguro hacerlo, hasta que hayan pasado diez minutos o se haya recorrido una distancia de aproximadamente 500 yardas desde la escuela. escuela. En este punto, el estudiante será considerado fugitivo y el director de la escuela/designado notificará a la policía y a los padres/tutores. Si es posible, el personal intentará mantener al estudiante a la vista mientras espera que llegue la policía. Además, el distrito escolar local y otras agencias involucradas serán notificadas por teléfono y mediante un informe escrito del incidente. También se enviará un informe al Departamento de Educación de Massachusetts (formulario 2).

Cuando un fugitivo regresa a la escuela durante el día escolar, la enfermera de la escuela lo examinará para verificar su bienestar médico. Además, el director de la escuela/persona designada entrevistará al estudiante para procesar los detalles del incidente. Si el director/designado considera una posibilidad de que el estudiante fugitivo haya obtenido contrabando durante el tiempo que estuvo fuera de la escuela, entonces se llevará a cabo una búsqueda adecuada de las pertenencias del estudiante.



Además, si el estudiante regresa a la escuela sin la ayuda y/o conocimiento de la policía o del padre/tutor, entonces el director/designado notificará a estas partes para notificarles sobre la condición del estudiante después de su regreso. Además, si el director clínico y el director determinan que un estudiante presenta un riesgo continuo de fuga, se implementarán medidas de seguridad apropiadas, incluida la restricción del acceso del estudiante a ciertas áreas de los terrenos escolares y la supervisión individual del estudiante, si es necesario. Estas medidas de seguridad se revisarán diariamente y se ajustarán según sea necesario. Cuando el director clínico y el director de la escuela ya no determinan que un estudiante corre riesgo de fuga, entonces se pueden levantar todas las restricciones y precauciones de seguridad adicionales.

Código de vestimenta: Se espera que los estudiantes usen ropa apropiada para ir a la escuela. No se permitirá vestimenta que cause un riesgo de seguridad o una interrupción del proceso educativo. Los estudiantes no pueden usar ropa con lenguaje o diseños que sean explícitamente violentos, orientados a pandillas, obscenos, sexualmente sugerentes, ofensivos para individuos y/o grupos, o que promuevan el alcohol o materiales ilegales. Se espera que los estudiantes se vistan apropiadamente para las clases de Educación Física, incluido el uso de vestimenta y calzado adecuados.

Si la ropa de un estudiante viola el código de vestimenta, se le pedirá al estudiante que se cambie ropa. Valley West mantiene una colección de camisetas, sudaderas, pantalones y zapatos que los estudiantes pueden pedir prestados para cumplir con el código de vestimenta. Negarse a cambiar puede resultar en una acción disciplinaria, que puede incluir ser enviado a casa o pasar el día con el personal de apoyo.

Esta política no pretende ser exhaustiva sobre cada tipo de ropa que puede estar prohibida. La administración de la Escuela Valley West puede establecer pautas adicionales cuando sea necesario o apropiado. Cada situación será valorada de forma individual y respetuosa.

Contacto Físico: Como regla general, está prohibido el contacto físico entre estudiantes. Los estudiantes que violen esta política están sujetos a medidas disciplinarias. Se permiten saludos sencillos y apropiados, como apretones de manos, si se mantienen dentro de lo razonable. Ejemplos de contacto inapropiado incluyen, entre otros: cualquier contacto íntimo, besos, abrazos, tomarse de la mano, pelear, golpear, pellizcar, patear, tirar del cabello, luchar, jugar a pelear, agarrar y hacer cosquillas. El personal de la Escuela Valley West se reserva el derecho de determinar si cualquier contacto entre estudiantes es apropiado.

Electrónica: El uso de dispositivos electrónicos personales está prohibido durante el tiempo de instrucción. El uso de estos dispositivos quedará a discreción del personal de Valley West. El incumplimiento de las directivas del personal con respecto al uso de dispositivos electrónicos puede resultar en medidas disciplinarias. El personal de Valley West puede, a su discreción, retener el dispositivo hasta que un padre/tutor pueda recuperarlo.

Patinetas/bicicletas: No se permiten patinetas ni bicicletas en los terrenos escolares sin la aprobación previa de la administración de la Escuela Valley West.

Cafetería/almuerzo: Se requiere que los estudiantes sigan las reglas y pautas de la cafetería. Esperamos la cooperación de todos en:

- Depositar toda la basura del almuerzo en los receptáculos apropiados.
- Dejar la mesa y el piso alrededor de su lugar en condiciones limpias para los demás.
- No entrar en una fila de espera

- Ser respetuoso y cortés con el personal del comedor.
- Sentarse en áreas designadas por el personal
- Asegurarse de que no se lleve comida de la cafetería a otras áreas de la escuela.

Bebidas energéticas: Las bebidas energéticas y los refrescos con cafeína, café, té, etc. no están permitidos en la escuela. Las excepciones deben ser aprobadas por la administración de la escuela.

Vandalismo: Los estudiantes que destruyan propiedad en la escuela no solo estarán sujetos a medidas disciplinarias que incluyen suspensión, sino que también serán responsables de realizar el pago para reparar lo dañado.

Venta de artículos: No se permite a los estudiantes realizar transacciones personales en la escuela. Esto incluye cualquier tipo de venta o negociación.

Juegos de azar: No se permiten juegos de azar ni apuestas de ninguna forma. No se permiten los juegos que tradicionalmente se utilizan con fines de juego.

Comportamiento en el autobús: Se espera que los estudiantes sigan las reglas y regulaciones de la compañía de autobuses que los transporta. Los estudiantes que violan las reglas del autobús están sujetos a medidas disciplinarias en la escuela. Además, los estudiantes que exhiban problemas de conducta importantes o constantes en el autobús pueden ser suspendidos del autobús por la oficina de educación especial de su sistema escolar de origen.

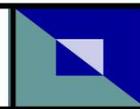
Intimidación: Como se define en MGL c. 71, § 37O, el acoso es el uso repetido por uno o más estudiantes de una expresión escrita, verbal o electrónica o de un acto o gesto físico o cualquier combinación de los mismos, dirigido a un objetivo que:

- causa daño físico o emocional al objetivo o daño a la propiedad del objetivo; • coloca al objetivo en un temor razonable de sufrir daño a sí mismo o de daño a su propiedad;
- crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo; • infringe los derechos del destinatario en la escuela; o • interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

Están prohibidos los actos de acoso escolar, incluido el ciberacoso:

- (i) en los terrenos escolares y en la propiedad inmediatamente adyacente a los terrenos escolares, en una actividad, función o programa patrocinado o relacionado con la escuela, ya sea dentro o fuera del terreno escolar, en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo de propiedad, arrendado o utilizado por un distrito escolar o escuela; o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico propiedad de, alquilado o utilizado por un distrito escolar o escuela, y
- (ii) en un lugar, actividad, función o programa que no esté relacionado con la escuela a través de el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad, arrendado o utilizado por un distrito escolar o escuela, si los actos crean un ambiente hostil en la escuela para el objetivo o los testigos, infringen sus derechos en la escuela, o material y sustancialmente interrumpir el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

Represalias contra una persona que denuncia acoso, proporciona información durante una



También está prohibido investigar el acoso, o ser testigo o tener información confiable sobre el acoso.

Los informes de intimidación o represalias pueden ser realizados por el personal, los estudiantes, los padres o tutores u otros, y pueden ser orales o escritos. Los informes orales realizados por o para un miembro del personal se registrarán por escrito. Un miembro del personal de la escuela debe informar inmediatamente al director o persona designada sobre cualquier caso de intimidación o represalia del que el miembro del personal tenga conocimiento o sea testigo.

El uso de un formulario de informe de incidentes no es obligatorio como condición para realizar un informe. La escuela: 1) incluirá una copia del Formulario de informe de incidentes en los paquetes de principios de año para estudiantes y padres o tutores; 2) ponerlo a disposición en la oficina principal de la escuela, la oficina de consejería, la oficina de la enfermera de la escuela y otros lugares determinados por el director o su designado; y 3) publicarlo en el sitio web de la escuela.

Consulte el Plan de intervención y prevención del acoso de la escuela Valley West para obtener toda la información sobre la política de acoso de la escuela.

Las preguntas, inquietudes y quejas sobre la política pueden dirigirse a: John Dziel, director, Valley West School, (413) 592-6069.

Novatadas: Las novatadas según se definen en el Capítulo 536 de las Leyes de 1985 no se permitirán en la Escuela Valley West. La siguiente política disciplinaria sobre novatadas ha sido aprobada por la Junta Directiva de la Escuela Valley West.

Los estudiantes que sean culpables de organizar y/o participar en novatadas a otros estudiantes pueden ser suspendidos de la escuela. El director puede tomar medidas disciplinarias menos severas.

CAPÍTULO 536 La Commonwealth de Massachusetts en el año Mil Novecientos Ochenta y Cinco

Una ley que prohíbe la práctica de las novatadas

Dígase por el Senado y la Cámara de Representantes reunidos en Tribunal General, y por autoridad de los mismos, como sigue:

Se reforma el Capítulo 269 de las Leyes Generales, adicionándose las tres secciones siguientes:

SECCIÓN 17. Quien sea principal organizador o participe del delito de novatadas como se define en este documento será castigado con una multa de no más de mil dólares o con prisión en una casa correccional por no más de cien días, o con dicha multa y prisión.

El término "novatadas", tal como se usa en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve, significará cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que intencionalmente o imprudentemente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante. u otra persona. Dicha conducta incluirá azotes, golpes, marcas, calistenia forzada, exposición a la intemperie, consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro trato brutal o actividad física que pueda afectar negativamente la salud física. o la seguridad de dicho estudiante u otra persona, o que someta a dicho estudiante u otra persona a un estrés mental extremo, incluida la privación prolongada del sueño o descanso o el aislamiento prolongado.

SECCIÓN 18. Quien sepa que otra persona es víctima de novatadas según se define en la sección diecisiete y se encuentra en la escena de dicho delito, en la medida en que dicha persona pueda

hacerlo sin peligro para sí mismo o para otros, informará dicho delito a un funcionario encargado de hacer cumplir la ley correspondiente tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no denuncie tal delito será sancionado con multa no mayor de quinientos dólares.

ARTÍCULO 19. Cada escuela secundaria y cada escuela o colegio público y privado expedirá a cada grupo u organización bajo su autoridad o que opere en o en conjunto con su campus o escuela, y a cada miembro, plebe, promesante o solicitante de membresía en dicho grupo u organización, una copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho. . Un funcionario de cada uno de dichos grupos u organizaciones, y cada individuo que reciba una copia de dichas secciones diecisiete y dieciocho, firmarán un reconocimiento indicando que dicho grupo, organización o individuo ha recibido una copia de dichas secciones diecisiete y dieciocho.

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

Acoso sexual: _____

I. Declaración General

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

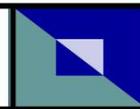
II. Definición

El acoso sexual consiste en insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores, conducta física con motivación sexual u otra conducta de comunicación verbal o física de naturaleza sexual cuando 1) la sumisión a esa conducta o comunicación se convierte en una condición para obtenerse o se utiliza como factor en las decisiones que afectan la educación de uno; o 2) esa conducta o comunicación tiene el propósito de interferir sustancialmente con la educación de un individuo, o crear un ambiente educativo intimidante, hostil, humillante o sexualmente ofensivo.

El acoso sexual no se limita, por definición, a la conducta prohibida de un hombre hacia una mujer. Más bien, tanto un hombre como una mujer pueden ser víctimas de acoso sexual, y tanto una mujer como un hombre pueden ser el acosador. Además, la víctima no tiene que ser del sexo opuesto al acosador. La víctima no tiene que ser la persona a quien se dirige la conducta sexual no deseada. Finalmente, un adulto puede ser víctima de acoso sexual por parte de un estudiante.

III. Ejemplos

Ejemplos de acoso sexual incluyen, entre otros: exigir favores sexuales, ya sea que dichas demandas vayan acompañadas de amenazas o no; tomar represalias como resultado de la negativa de un individuo a participar en un comportamiento sexual; contacto con cualquier parte sexual



del cuerpo de otra persona (por ejemplo, tocar, acariciar o pellizcar); tocar cualquier parte no sexual del cuerpo (por ejemplo, el hombro, etc.) después de que esa persona haya indicado que dicho contacto no es deseado; mostrar imágenes u objetos sexualmente sugerentes; llamar a una persona con un término entrañable, degradante o sexualizado, o hacer referencia a las características físicas de una persona cuando esa persona ha indicado que no desea que se le llame o se refiera a ella de esa manera; mirar de reojo (es decir, mirar fijamente durante mucho tiempo) el cuerpo de una persona; y lenguaje o conducta en presencia de otra persona, incluso si no está dirigida a dicho individuo, una vez que se sabe que se opone.

IV. Informes

Cualquier estudiante que crea que es víctima de acoso sexual debe hablar con el director de su escuela u otro adulto en una posición de autoridad en la escuela lo antes posible.

Los estudiantes deben evitar intentar resolver solos el problema del acoso sexual.

Todas las personas deberán informar de inmediato cualquier conocimiento de acoso sexual real o sospecha razonable al director del edificio o su designado y otras personas en una posición de autoridad en la escuela.

Todos los informes y quejas se mantendrán en estricta confidencialidad.

V. Investigación

Todas las quejas de acoso sexual serán investigadas exhaustivamente por el edificio, director o su designado, incluyendo notificar a la persona que ha sido acusada de acoso y permitir una respuesta a dichas acusaciones. La investigación consistirá en entrevistas personales con el denunciante, las personas contra quienes se presenta la denuncia y otras personas que puedan tener conocimiento del presunto incidente o circunstancias que dieron lugar a la denuncia. La investigación podrá también consistir en cualesquiera otros métodos que se consideren pertinentes. Además, el director del edificio o su designado puede tomar medidas inmediatas, a su discreción, para proteger al denunciante, a los estudiantes y a los empleados hasta que se complete la investigación del presunto acoso sexual.

VI. Acción disciplinaria

Si hay motivos razonables para creer que ha ocurrido acoso sexual, la persona acusada de acoso sexual tendrá una audiencia disciplinaria confidencial ante el director del edificio o su designado.

Si el director del edificio o su designado, después de la audiencia anterior, determina que realmente se ha producido acoso sexual, se tomarán medidas disciplinarias y correctivas para evitar más incidentes. El rango de disciplina y acción correctiva puede incluir uno o más de los siguientes: cambio en la programación del estudiante, disculpa a la víctima, asesoramiento obligatorio, detención, suspensión a corto plazo, suspensión a largo plazo o recomendación de expulsión .

VIENES. Represalias

Represalias, amenazas o intimidación a la víctima o persona que proporcione información con respecto a un reclamo de acoso sexual será tratado como un delito muy grave y puede resultar en una recomendación de separación permanente de la comunidad escolar mediante la expulsión de la escuela.

VIII. Notificación a/por los padres/tutores

Después de la investigación, si hay motivos razonables para creer que el acoso sexual ocurrido, el director del edificio o su designado deberá notificar a los padres/madres del estudiante. tutores si el estudiante es víctima o es acusado de acoso sexual.

Se recomienda encarecidamente a los padres/tutores que informen incidentes de acoso sexual a el director del edificio de su hijo/hija.

IX. Quejas frías

Cuando una denuncia de acoso sexual sea infundada, frívola o maliciosamente inventada, el denunciante estará sujeto a medidas disciplinarias y correctivas. Dependiendo de las circunstancias, el denunciante puede estar sujeto a suspensión/expulsión.

X. Denunciar a la policía

Dependiendo de la gravedad y frecuencia de los incidentes, el Chicopee o La administración de la escuela puede comunicarse con la Policía Estatal de Massachusetts.

Suspensión

Los estudiantes pueden ser suspendidos de la Escuela Valley West por las siguientes razones:

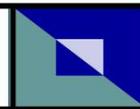
- Posesión de drogas o alcohol.
- Uso o posesión de armas peligrosas.
- Comportamiento físicamente agresivo o agresivo hacia sus compañeros o el personal, incluidas las peleas.
- **Vandalismo**
- Acoso a estudiantes o personal de la escuela.
- Amenaza de bomba
- Activar la alarma de incendio.
- Amenazar con hacer daño a otros.
- Interrumpir el proceso educativo.
- Salir del recinto escolar sin autorización
- Fumar en la escuela o en el recinto escolar
- Destrucción intencional de propiedad escolar
- Robar
- Otros comportamientos considerados por la administración como peligrosos o marcadamente inapropiados para el entorno escolar

Debido al proceso

Acción disciplinaria relativa a estudiantes con necesidades especiales

Los estudiantes con necesidades especiales, según lo definen las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71B, estarán sujetos a las disposiciones de la Política de Disciplina, excepto que se disponga lo contrario en esta sección.

Las leyes, regulaciones y políticas federales y de Massachusetts no prohíben la suspensión de estudiantes con necesidades especiales en todos los casos. Sin embargo, cuando esté permitido, la eliminación de un estudiante del programa prescrito en su Plan de Educación Individualizado



(IEP) debe estar precedido por una revisión más deliberada de las causas y razones de la suspensión propuesta y el desarrollo de un programa alternativo, consistente con las leyes federales y estatales.

Con respecto a la suspensión de estudiantes con necesidades especiales por más de diez (10) días acumulativos, la ley federal [consulte la Sección 1415 (e) (3) del Código de los Estados Unidos 20] requiere el consentimiento de los padres o, cuando los padres no dan su consentimiento, la obtención de una orden judicial que autorice la exclusión.

Procedimiento de suspensión

1. Se informará al estudiante sobre la violación específica de la Política de Disciplina y se le dará la oportunidad de expresar su versión de los hechos.
2. Se notificará al padre/tutor sobre el motivo y el plazo de la suspensión.
3. Notificar al Supervisor Administrativo o su designado sobre la mala conducta por la cual se propone la suspensión.
4. Seguir el código de disciplina modificado, si corresponde, que aparece en el IEP del estudiante.
5. Registre el número y la duración de la suspensión en los registros del estudiante.
6. Cuando se sabe que las suspensiones se acumularán hasta diez (10) días en un año académico, el EQUIPO, compuesto por padres/tutores, el estudiante (si tiene 14 años o más), funcionarios escolares, funcionarios de LEA y proveedores de servicios apropiados, determinarán lo siguiente:

- a. ¿Cuál es el nivel de desempeño actual del estudiante?
- b. ¿Ha logrado el estudiante las metas establecidas en el IEP?
- c. ¿Ha cumplido el estudiante con los criterios que indican que está preparado para ingresar a un programa menos restrictivo?
- d. ¿Debería modificarse el IEP del estudiante para satisfacer de manera más adecuada y apropiada las necesidades especiales del estudiante?
- mi. ¿Es deseable la derivación para una reevaluación?
- F. ¿La mala conducta del estudiante está relacionada con sus necesidades especiales? ¿La mala conducta fue el resultado de un programa o colocación de educación especial inapropiado? ¿La mala conducta fue el resultado de un IEP que no se implementó completamente? Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es "sí", el estudiante no podrá ser suspendido. Se debe diseñar e implementar un nuevo programa de inmediato o el IEP debe implementarse por completo.

(Nota: Si los padres no dan su consentimiento a un IEP enmendado y se solicita una audiencia o mediación, el estudiante debe permanecer en su última ubicación pendiente de la decisión del funcionario de audiencias, a menos que la escuela haya obtenido una orden judicial que prohíba temporalmente un estudiante "verdaderamente peligroso" con necesidades especiales asista a su programa de educación especial).

gramo. Si la escuela desea suspender a un estudiante con necesidades especiales por más de diez (10) días durante el año académico y el EQUIPO concluye que la mala conducta del estudiante no está relacionada con sus necesidades especiales y no es el resultado de un programa o colocación inapropiada y que el IEP se haya implementado en su totalidad, la escuela debe:

1. modificar el IEP para prever la prestación de servicios de educación especial al estudiante durante el período de suspensión;

2. asegurar la aprobación del plan alternativo como se describe en el IEP enmendado del Departamento de Educación (formulario SPED 766 -18);
3. presentar el plan alternativo a los padres acompañado de un aviso por escrito de las garantías procesales requeridas por la ley federal de Massachusetts; y
4. obtener el acuerdo de los padres o si los padres no lo hacen consentimiento, solicitar al Tribunal una orden que permita la suspensión.

Terminación

En los casos en que un estudiante no cumpla con las reglas escolares y/o interrumpa el aprendizaje proceso de manera consistente o representa un peligro, la Escuela Valley West puede intentar terminar la colocación del estudiante. En tales casos, se llevará a cabo una reunión del EQUIPO para discutir las circunstancias y se buscará una ubicación alternativa. El EQUIPO desarrollará un plan que describirá las necesidades específicas del programa del estudiante, las metas educativas a corto y largo plazo y las recomendaciones actuales del personal. El plan de terminación por escrito se implementará en no menos de 30 días, a menos que todas las partes acuerden una fecha de terminación alternativa.

En una terminación de emergencia donde un estudiante presenta una amenaza clara y presente a la salud y seguridad de sí mismo o de otros, la Escuela Valley West notificará inmediatamente a la LEA y a los padres/tutores de la necesidad de una reunión de revisión del IEP. El aviso de esta reunión se dará 10 días antes de la fecha prevista para la reunión y se enviará a los padres/tutores, al estudiante (si tiene más de 14 años), al Administrador de Educación Especial y a las agencias de servicios humanos apropiadas. El resultado de esta reunión será un plan de terminación como se describe anteriormente. La Escuela Valley West no cancelará la inscripción de ningún estudiante, incluso en circunstancias de emergencia, hasta que el distrito escolar público de inscripción sea informado y asuma la responsabilidad por el estudiante. A solicitud del distrito escolar público, la Escuela Valley West retrasará la terminación del estudiante por hasta dos semanas calendario para permitir que el distrito escolar público tenga la oportunidad de convocar una reunión de emergencia del EQUIPO o llevar a cabo otras discusiones de planificación apropiadas antes de la terminación del estudiante. del programa de la escuela Valley West. Con el acuerdo mutuo de la Escuela Valley West y el distrito escolar público, la terminación puede retrasarse por más de dos semanas calendario. Las terminaciones de emergencia se informarán al Departamento de Educación.

Infracciones acumulativas

Todas las infracciones disciplinarias son acumulables y serán tratadas en consecuencia. Por ejemplo, si un estudiante está continuamente involucrado en peleas, su segunda acción disciplinaria generalmente será más estricta que la primera. Las infracciones adicionales serán cada una igualmente más estricta que la primera, con la posibilidad de que la rescisión se convierta en realidad.

Revisión del Código de Disciplina

Ningún código de disciplina puede especificar todas las infracciones. La lista anterior no incluye todas las posibles infracciones. Cualquier infracción disciplinaria no mencionada está sujeta a revisión y acción administrativa. Se prefiere que los estudiantes utilicen el buen sentido común en su comportamiento y eviten la necesidad de medidas disciplinarias.



Política de calificaciones

Es política general de Valley West School calificar a los estudiantes según su rendimiento académico y en el aula de acuerdo con el siguiente desglose:

- Escuela secundaria: 60% de desempeño en el aula, 40% de evaluaciones
- Escuela Secundaria: 70% rendimiento en el aula, 30% evaluaciones
- Primaria: 80% rendimiento en el aula, 20% evaluaciones

Los equivalentes de grado son los siguientes:

A-	-	94-100
A-	-	90-93
B+	-	87-89
B	-	84-86
B-	-	80-83
C+	-	77-79
C	-	74-76
C-	-	70-73
D+	-	67-69
D-	-	64-66
D-	-	60-63 (60 es la calificación mínima para aprobar)
F	-	inferior -a 60 (fallo)

La Escuela Valley West se reserva el derecho de ajustar esta política.

Política de asistencia

Es política de la Escuela Valley West responsabilizar a los estudiantes por el aprendizaje a través de esfuerzo y asistencia. Los estudiantes deben estar en la escuela para aprender y beneficiarse de una asistencia constante. Contribuye a la continuidad del proceso de aprendizaje y de la clase al eliminar la necesidad frecuente de repaso para que el estudiante se ponga al día.

Los estudiantes con 10 o más ausencias injustificadas en un trimestre pueden estar sujetos a pérdida del crédito académico.

Ausencias Justificadas

Los estudiantes pueden ser excusados de asistir a la escuela por las siguientes razones:

- Ingreso hospitalario
- Citas médicas y dentales que no se pueden programar en otro momento que no sea durante el día escolar (documentadas)
- Para condiciones médicas contagiosas graves, se necesita una nota del médico que indique que es seguro para el estudiante regresar a la escuela.
- Fiesta religiosa
- Muerte de un familiar inmediato (incluye padres, hermanos, abuelos, hijos, tías, tíos)

- Comparecencias obligatorias ante el tribunal (documentadas)
- Obligaciones DYS, DSS (documentadas)
- Suspensión externa
- Ocasiones especiales o inusuales permitidas por el Comité de Revisión de Asistencia

El Comité de Revisión de Asistencia, compuesto por maestros, administración y personal clínico, se reunirá periódicamente para revisar la situación individual del estudiante. El Comité podrá permitir o negar crédito total o parcial, o asignar calificaciones de incompleto. Se podrán hacer ciertos requisitos al estudiante para poder recuperar el crédito perdido. Como regla general, los estudiantes pueden recuperar créditos solicitando trabajo de recuperación a sus maestros. Este trabajo deberá entregarse cuatro semanas después del cierre del período de calificaciones.

Notificación

Cuando un estudiante debe ausentarse de la escuela, es responsabilidad del padre/tutor para notificarnos. Se solicita que se notifique a la escuela antes de las 9:30 a.m. para verificar una ausencia. La Escuela Valley West investigará los casos sospechosos de ausentismo escolar.

Queja/Apelación

Si un padre/tutor está preocupado o insatisfecho con un componente de la educación o el cuidado de su hijo, puede presentar una queja ante la escuela. Como pauta general, todas las quejas de padres/tutores o estudiantes con respecto a la educación y el cuidado de los estudiantes deben dirigirse al director del programa del estudiante. (Primaria: Brian Garon, Secundaria: Kevin Foley, Secundaria: John Rahilly), o a la administradora educativa (Lisa Brogle).

Las quejas se pueden presentar verbalmente o por escrito y serán investigadas y procesadas dentro de (5) días escolares.

Si un padre/tutor o un estudiante no se siente cómodo yendo directamente a su director de programa o administrador educativo con una queja, deben llevar la queja directamente al director ejecutivo, John Dziel.

Quejas de discriminación

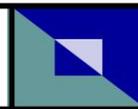
La Escuela Valley West está comprometida a promover la diversidad, la equidad y la inclusión para todo el personal y los estudiantes.

Valley West School no discrimina por motivos de raza, color, sexo o género. identidad, religión, origen nacional, orientación sexual, discapacidad, edad o falta de vivienda.

Cualquier queja o queja relacionada con la discriminación debe comunicarse al director ejecutivo, John Dziel. Las quejas podrán hacerse verbalmente o por escrito. Las quejas presentadas en nombre de estudiantes o miembros del personal serán investigadas y resueltas, incluido el establecimiento de un plan de acción si es necesario dentro de (10) días escolares.

Política de quejas estudiantiles

Si un estudiante siente que está siendo tratado injustamente o si no está satisfecho con algún aspecto de su atención en Valley West, puede presentar una queja ante el director de su programa, el administrador educativo o su médico. Los estudiantes pueden presentar su queja verbalmente o en



escribiendo. Cualquier queja se investigará dentro de (2) días escolares y se resolverá, incluido cualquier plan de acción apropiado, dentro de (5) días escolares.

Toda la información anterior se encuentra palabra por palabra en el Manual para padres y estudiantes, que se requiere que los padres revisen antes de la admisión de sus hijos a la Escuela Valley West. La información está disponible en el sitio web de la Escuela Valley West y hay copias impresas disponibles a pedido.

Quejas/quejas del personal

Las quejas del personal deben discutirse primero con uno de los directores de programa de la escuela Valley West (primaria: Brian Garon, escuela intermedia: Kevin Foley, escuela secundaria: John Rahilly) o la administradora educativa (Lisa Brogle). Las quejas se pueden presentar verbalmente o por escrito y se procesarán dentro de (5) días escolares. Si el asunto no se resuelve a satisfacción del empleado, éste puede presentar una queja por escrito al director ejecutivo, John Dziel. El director ejecutivo se reunirá con el empleado dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción de la queja por escrito. El empleado podrá estar asistido en la reunión por un representante apropiado. El director ejecutivo comunicará su decisión por escrito al empleado dentro de los (5) días escolares posteriores a su reunión.

El empleado puede apelar la decisión del director ejecutivo dentro de los cinco (5) días escolares después de que se haya dictado la decisión. La apelación se hará por escrito y expresará específicamente los motivos del recurso y se entregará a la Junta Directiva. Si el empleado no presenta una queja por escrito dentro de los cinco (5) días escolares después de que el empleado recibe la decisión del Director, entonces la queja se considerará renunciada.

Si la queja debe continuar después de la decisión del director ejecutivo, y una notificación por escrito si se presenta una apelación que indique específicamente los motivos de la apelación a la Junta Directiva dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la decisión del director ejecutivo, la Junta Directiva se reunirá y consultará con el empleado agraviado. La Junta Directiva comunicará una decisión por escrito junto con los motivos de respaldo al empleado dentro de (10) días escolares después de recibir la apelación.

El objetivo de este procedimiento es lograr soluciones equitativas al precio más bajo adecuado. nivel administrativo a problemas que puedan afectar al bienestar o a las condiciones de trabajo de los miembros del personal.

Política telefónica

A los estudiantes no se les permite el acceso a los teléfonos escolares sin el permiso de la administración. A los estudiantes no se les permitirá usar el teléfono a menos que exista una razón válida y necesaria. El personal de Valley West tomará un juicio justo para determinar si la solicitud de uso del teléfono de un estudiante es razonable. Además, los estudiantes no deben recibir ninguna llamada a menos que sean de padres/tutores, oficiales de libertad condicional, rastreadores KEY u otros proveedores de servicios relevantes. El uso de teléfonos celulares está prohibido a menos que lo autorice un miembro del personal.

Visitantes

Como regla general, no se permiten visitas. La administración podrá permitir excepciones. siempre y cuando existan razones académicas o clínicas válidas para que un huésped realice la visita. Las observaciones de los padres en el aula deben ser aprobadas por la administración.

Valores

Se recomienda a los estudiantes que no traigan grandes sumas de dinero u objetos de valor a la escuela. Los estudiantes son responsables de cuidar el dinero u objetos de valor que traigan a la escuela. La Escuela Valley West no es responsable de la pérdida o robo de ningún artículo de valor.

Cancelación de clases

En caso de cancelación o retraso escolar, la Escuela Valley West enviará un aviso a las siguientes estaciones: WWLP (canal 22 de televisión) y WGGB (canal 40 de televisión).

Cualquier estudiante a quien se le haya cancelado la escuela en su ciudad no tendrá que asistir a la Escuela Valley West ese día.

Horas de escuela

Nuestro horario escolar es de 7:45 a.m. a 2:10 p.m.

A los estudiantes que viajan en autobuses que llegan a la escuela antes de las 7:45 a.m. se les pide que permanezcan en sus autobuses hasta que las puertas de nuestra escuela se abran a las 7:45 a.m.

Los estudiantes salen en turnos que comienzan a las 2:10 p. m. La salida generalmente finaliza a las 2:30 p. m.

Salida Temprana/Transporte Alterno

Cualquier estudiante que salga de la escuela o sea recogido durante el día escolar debe presentar a la oficina un motivo por escrito y una autorización para la salida. La Escuela Valley West no entregará ningún estudiante a nadie que no sea el tutor legal o el autobús apropiado sin el permiso por escrito del padre/tutor.

Se solicita que cualquier plan de transporte alternativo (es decir, volver a casa por otros medios) diferente al autobús normalmente designado) ser presentado para aprobación por la Escuela Valley West al menos con un día de anticipación.

No se permite a los estudiantes traer automóviles o motocicletas a la escuela. Bajo circunstancias especiales, la administración de la Escuela Valley West puede aprobar excepciones a esta regla.



Viajes al campo

Se enviará una notificación por escrito a casa describiendo los detalles de cualquier excursión importante. Sin embargo, hay ocasiones en las que el personal puede sacar a los estudiantes del recinto escolar sin notificación escrita para visitar atracciones locales (por ejemplo, la biblioteca pública de Chicopee, el parque Dana, etc.).

Reuniones

La Escuela Valley West organiza reuniones de EQUIPO para discutir el progreso de un estudiante y cualquier posible cambio en el programa de un estudiante cuando sea necesario según el desempeño del estudiante o cuando sea obligatorio (revisión trimestral/anual). Además, el tutor o el personal de la Escuela Valley West pueden iniciar conferencias entre padres, tutores y maestros para discutir cuestiones de inquietud.

La transición a una programación menos restrictiva es una decisión del equipo. Una vez que la decisión de devolver un Si se hubiera llevado al estudiante a un ambiente menos restrictivo, los cambios se iniciarán en conjunto con el distrito escolar público del estudiante.

La Escuela Valley West notificará a la escuela pública y a los padres por escrito cuando un estudiante esté listo o cuando sea necesario revisar el IEP para reflejar un cambio en las metas, la ubicación o el regreso a un programa menos restrictivo. Se programará una reunión del equipo para facilitar la transición a un nuevo programa o cualquier cambio que pueda ocurrir en el Programa de Educación Individualizada de un estudiante. La documentación de la notificación se puede encontrar en el expediente de cada estudiante.

Regalos e intercambios de regalos

Se desaconsejan los obsequios elaborados y/o costosos por parte de estudiantes o padres al personal de la escuela. Cartas a miembros del personal de estudiantes o padres expresando gratitud y



Los agradecimientos siempre son bienvenidos y se consideran más apropiados que los obsequios.

Cualquier acción o comentario de un individuo, estudiante o miembro del personal, que pueda interpretarse Utilizar como invitación para un regalo de cualquier naturaleza es muy poco ético y no está permitido. En ningún momento se debe utilizar un obsequio u oferta de obsequio de ninguna manera para avergonzar a los estudiantes, padres o personal.

Medicamento

Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben traer medicamentos a la escuela. Cualquier estudiante que esté aprobado para tomar medicamentos en la escuela debe hacer que un padre/tutor o su adulto designado transporte el medicamento a la escuela. Todos los medicamentos que se toman en la escuela deben hacerse con la supervisión y el permiso de la enfermera de la escuela (consulte el paquete de formularios médicos de la enfermera de la escuela para obtener más información sobre los medicamentos en la escuela).

La Escuela Valley West requiere documentación escrita cuando se suspende un medicamento. Un Se aceptará la documentación inicial de discontinuación del padre o tutor. El médico que prescribe deberá enviar una orden de interrupción a la escuela.

Política de uso de Internet

La Escuela Valley West incluye un inventario de libros Chrome, computadoras portátiles y tabletas que permiten la instrucción e investigación informática en clase. Para brindar acceso a la información más actualizada, completa y diversa disponible, nuestras computadoras están conectadas a Internet.

El acceso a Internet a través de la Escuela Valley West es un privilegio, no un derecho. Los funcionarios escolares pueden limitar o revocar el acceso de los estudiantes en cualquier momento si se abusa de este privilegio o si se viola el uso aceptable de alguna manera. Los estudiantes involucrados en un uso inaceptable también estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Disciplina Escolar de Valley West.

Todo el uso de Internet por parte de los estudiantes debe realizarse bajo la supervisión del personal. No obstante, los estudiantes son responsables del uso aceptable de las redes informáticas del mismo modo que son responsables de su comportamiento en otras áreas de la escuela.

Los estudiantes no deben asumir que su uso del acceso a Internet de la Escuela Valley West será privado. Todos los archivos de Internet y de computadora de los estudiantes son monitoreados y los funcionarios escolares pueden acceder a ellos y examinarlos para garantizar que se cumpla esta política de Internet. De conformidad con las leyes locales, estatales y federales, los administradores y el personal pueden proporcionar acceso a los archivos y registros de Internet de los estudiantes a las autoridades policiales.

La Escuela Valley West, en nuestro compromiso de mantener un ambiente de aprendizaje seguro y protegido, no puede proteger nuestras computadoras de todos los contactos inapropiados de Internet. Por lo tanto, los estudiantes deben usar su buen juicio al visitar sitios web y no deben publicar información personal ni organizar reuniones personales en el uso de Internet. Además, los estudiantes deben informar inmediatamente a sus maestros o administradores escolares sobre cualquier comunicación en línea que sea amenazante, acosadora o de otro modo inapropiada.

Se espera que los estudiantes respeten y sigan los procedimientos y pautas que se emiten para garantizar la seguridad del sistema informático de la Escuela Valley West y respetar sus límites de recursos. Estos incluyen, entre otros, pautas de descarga y procedimientos de protección antivirus.

Se espera que los estudiantes tengan el cuidado adecuado al usar nuestras computadoras. Cualquier destrucción, mutilación, modificación y manipulación deliberada del hardware, software o nuestro sistema de red estará sujeto a medidas disciplinarias y/o participación de las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley. Cualquier actividad que inhiba o interfiera con el funcionamiento normal del hardware o software que compone el sistema de red informática de la Escuela Valley West también está sujeta a medidas disciplinarias.

Usos inaceptables

Los siguientes son ejemplos de uso inaceptable de Internet en la Escuela Valley West:

- Fomentar información privada o personal sobre usted mismo o sobre otros.
- Intentar iniciar sesión o acceder a los archivos de otra persona.
- Acceder o transmitir material obsceno u ofensivo.
- Publicar cartas en cadena o enviar mensajes molestos o innecesarios a un gran número de personas. ejemplo (spam).
- Participar en discriminación racial o de otro tipo, incluido acoso sexual, novatadas, plagio, trampa o interferir con los derechos de otros a obtener una educación.
- Participar en cualquier comunicación que facilite el juego, la venta ilegal o el uso de drogas, alcohol o armas, actividad de pandillas, o que amenace, intimide o acose a cualquier otra persona, o que viole cualquier ley local, estatal o federal.
- Infringir los derechos de autor. Infringir los derechos de autor es la reproducción o transmisión inapropiada de material protegido por derechos de autor. Se respetarán las leyes de derechos de autor.
- Participar en actividades comerciales o de cualquier tipo que no estén directamente relacionadas con el ámbito educativo. propósitos de la Escuela Valley West.
- Utilizar servicios de listas de correo electrónico.

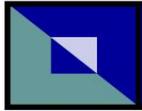
Exención de responsabilidad

Valley West School se exime de toda responsabilidad por el contenido del material al que un estudiante pueda acceder en Internet, por cualquier daño sufrido en el curso o como resultado del uso de Internet por parte del estudiante, y por cualquier otra consecuencia del uso de Internet por parte de un estudiante. .

La Escuela Valley West se reserva el derecho de cambiar esta política en cualquier momento.

Manual de Políticas y Procedimientos

Una copia completa del manual de políticas y procedimientos de la Escuela Valley West se guarda en nuestra Oficina de Recursos Humanos y estará disponible para los padres/tutores para su revisión cuando lo soliciten.



Plan de gestión del amianto

Esta notificación es requerida por la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligros de Asbesto. (AHERA, 40 CFR parte 763 del título II de la Ley de Control de Sustancias Tóxicas). Se ha desarrollado un Plan de Manejo de Asbesto para la Escuela Valley West y está disponible y accesible al público en el escritorio de nuestra recepcionista. Si tiene alguna pregunta sobre el Plan de gestión escolar de Valley West, no dude en comunicarse con nuestra persona designada.

Grupo asesor de padres

La membresía en el Grupo Asesor de Padres de la Escuela Valley West está abierta a todos los padres/tutores de la Escuela Valley West. Los deberes del grupo asesor de padres incluyen asesorar a la escuela sobre asuntos relacionados con la educación, la salud y la seguridad de los estudiantes en la escuela, y reunirse periódicamente con el personal de la escuela para participar en la planificación, desarrollo y evaluación del programa de la escuela. Las reuniones del PAG están programadas trimestralmente. El Grupo Asesor de Padres debe establecer estatutos sobre funcionarios y procedimientos operativos. La Escuela Valley West llevará a cabo, en cooperación con el Grupo Asesor de Padres, un taller anual sobre los derechos de los estudiantes y sus padres o tutores. El director de la escuela o su designado será asignado para trabajar como enlace con el Grupo Asesor de Padres.

Notificación de estatus legal

La Escuela Valley West solicita que los padres/tutores informen a la escuela sobre cualquier cambio en el estado legal de un estudiante y los resultados de todos los procedimientos judiciales y administrativos relacionados con el estudiante dentro de las 24 horas posteriores al cambio, y que la documentación legal de respaldo se presente dentro de los 5 días escolares posteriores. el cambio. Los padres/tutores pueden comunicarse con el miembro del personal de su elección, quien luego difundirá la información al director ejecutivo de la escuela.

Escuela del Oeste del Valle
269 Moore St.
Chicopee, MA 01013

ACUERDO DE ADMISIÓN

He leído, entiendo y acepto todas las políticas y procedimientos contenidos en el Manual para padres/estudiantes de la escuela Valley West (que incluye: Apoyo al comportamiento Políticas y procedimientos, procedimientos de restricción física y el acoso Plan de Intervención y Prevención) en lo que respecta a mi hijo

_____.

Entiendo y acepto que mi hijo es responsable de seguir las reglas, regulaciones y políticas de la Escuela Valley West.

Firma del padre / tutor

Fecha

Firma del estudiante

Fecha

.....

Entiendo y acepto la política de novatadas y la política disciplinaria de novatadas, aprobado por la Junta Directiva de Valley West School contenido en este manual. (Las leyes actuales contra las novatadas de Massachusetts se describen en el manual).

Firma del padre / tutor

Fecha

Firma del estudiante

Fecha