

Categoría: **ESTUDIANTES**

Fecha de emisión:
20/Ene./11

Número: **A-450**

Asunto: PROCEDIMIENTOS PARA LAS TRANSFERENCIAS
INVOLUNTARIAS

Página: 1 de 1

RESUMEN DE LOS CAMBIOS

Esta disposición reemplaza la Disposición A-450 de la Canciller con fecha 22 de junio de 2009.

Cambios:

- Las referencias al Director de suspensiones estudiantiles del Centro de Servicios Integrados y al Director de seguridad y suspensiones de la red Los Niños Primero han sido cambiadas a la de Director municipal de suspensiones estudiantiles de la Oficina de Desarrollo Escolar y Juvenil. (p. 1, Sección II(B); p. 2, Sección III; p. 3, Sección III(6); p. 3, Secciones IV(A) y IV(B); p. 4, Secciones IV(C) y IV(D)).

EXTRACTO

Esta disposición rige la transferencia involuntaria de alumnos de kínder a duodécimo grado en educación general. Reemplaza la Disposición A-450 de la Canciller, *Procedimientos para las Transferencias Involuntarias*, emitida el 22 de junio de 2009.

I. INTRODUCCIÓN

Esta disposición describe los procedimientos para realizar la transferencia involuntaria de estudiantes de educación general (aquellos sin un IEP) de conformidad con la Sección 3214(5) de la Ley de Educación del Estado de Nueva York.¹ Cuando sea posible, se deben utilizar intervenciones alternativas antes de iniciar los procedimientos de transferencia involuntaria. Si la conducta y el expediente académico de un estudiante demuestran que la adaptación a la escuela no es satisfactoria y si el director considera que el alumno saldría beneficiado con una transferencia o recibiría una educación adecuada en otra escuela, puede gestionar una transferencia involuntaria de conformidad con esta disposición. Se debe hacer todo el esfuerzo posible para minimizar cualquier interrupción a la educación del estudiante.

[Aviso: Se debe buscar la suspensión si el estudiante incurre en mala conducta que justifica suspensión, tal como se describe en el Código de Disciplina y la relevante Disposición de la Canciller.]

II. PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN

A. Medidas dentro de la escuela

El personal de la escuela es responsable de desarrollar y utilizar técnicas y medidas que fomenten el aprendizaje óptimo y abordar conductas que hayan tenido una repercusión negativa en el proceso de educación. Cuando la conducta y el expediente académico de un estudiante indican que la adaptación a la escuela no es satisfactoria, el personal del plantel debe elaborar planes y explorar técnicas para abordar los problemas de conducta de un estudiante y debatir estas alternativas con el (la) alumno(a) y su padre.² Estos planes podrán incluir el uso de materiales didácticos y métodos alternativos, técnicas alternativas de control del salón de clase, servicios de recuperación, asignación escolar alternativa, apoyo vocacional y servicios para abordar circunstancias personales y familiares. Todos los esfuerzos de prevención deben describirse en los expedientes del estudiante. Si en algún momento, los funcionarios de la escuela sospechan que las dificultades de un estudiante podrían ser la manifestación de una discapacidad que podría necesitar servicios de educación especial, la escuela deberá enviar inmediatamente una recomendación para una evaluación de educación especial a la Oficina del Comité de educación especial.

B. Transferencia voluntaria

En caso de que fallen los intentos de ocasionar la adaptación satisfactoria del estudiante a la escuela, y si el director considera que el educando se beneficiará de una transferencia o recibirá una educación adecuada en otra escuela, entonces el director puede analizar con el padre la transferencia. Si el padre autoriza la transferencia, y si está de acuerdo el Director municipal de suspensiones estudiantiles de la Oficina de Desarrollo Escolar y Juvenil (OSYD) como el representante del Director general (CEO) para la OSYD, se podrá realizar una transferencia voluntaria. El Director municipal de suspensiones estudiantiles deberá determinar una asignación escolar adecuada, después de consultar con el Director ejecutivo de la Oficina Municipal de Inscripción o la persona que designe la Oficina de Inscripción Estudiantil (Inscripción Estudiantil). Si el padre no está de acuerdo con la transferencia y el director desea transferir al estudiante, entonces se deben iniciar los procedimientos de transferencia involuntaria estipulados en esta disposición.

¹ Un estudiante con una discapacidad no puede ser transferido involuntariamente a una escuela diferente para recibir el mismo programa que le imparte su escuela sede. En caso de que se considere que un estudiante con una discapacidad necesita un programa o apoyos de educación especial diferentes porque la conducta y el expediente académico del educando demuestran que la adaptación a la escuela no es satisfactoria, entonces el plantel debe convocar una reunión del IEP.

² El término "padre", como se utiliza en esta disposición, se refiere a uno de los padres o tutores del estudiante o cualquier persona(s) o agencia en una relación parental o de custodia con el estudiante, o el mismo estudiante si es un menor emancipado o ya cumplió 18 años de edad.

Mientras estén pendientes los procedimientos de transferencia involuntaria, el estudiante debe permanecer en su escuela actual a menos que sea suspendido de conformidad con la Disposición pertinente de la Canciller y le ordenen que estudie en otro lugar, o a menos que el padre convenga en una transferencia.

III. CONFERENCIA DEL DIRECTOR

Para iniciar los procedimientos de transferencia involuntaria, el director de la escuela deberá consultar primero con el Director municipal de suspensiones estudiantiles. Si el Director municipal de suspensiones estudiantiles acepta considerar una recomendación de transferencia, deberá seguir los siguientes pasos:

A. Notificación

1. El director o la persona que designe les deberá enviar por escrito al padre y al estudiante una notificación en la que diga que una transferencia está bajo consideración. La carta debe indicar la fecha, la hora, y el lugar de una reunión informal con el director y debe avisarles al padre y al estudiante de sus derechos de estar acompañados por un abogado o la persona que quieran (consulte al Adjunto N.º 1).
2. La carta también debe declarar que antes de la reunión el padre tiene derecho a solicitar y obtener una copia del expediente del estudiante.
3. Del mismo modo la carta debe indicar que si después de la reunión el director cree que se justifica la transferencia, el padre, si no está de acuerdo, tendrá la oportunidad de solicitar una audiencia antes de que se efectúe la transferencia.

B. Conferencia informal del Director

1. La reunión proporciona un foro en el que padres, maestros y otros funcionarios escolares pueden evaluar los hechos que rodean la decisión del Director de considerar transferir al estudiante. Esta reunión presenta una oportunidad de debatir sobre las necesidades académicas y de conducta del estudiante y toda medida o estrategia que se haya utilizado previamente para abordar esas necesidades.
2. El director debe conducir la reunión. En caso de que un padre solicite una postergación, el director deberá reprogramar la reunión sin demora. Si no existen circunstancias especiales, no se permitirán segundas solicitudes para reprogramar la reunión. Si, después de recibir un aviso adecuado, el estudiante y el padre no están presentes, el director procederá con la reunión e incluirá en su decisión los intentos que los funcionarios de la escuela hicieron para asegurar la presencia de padre y alumno. El padre será informado por escrito de que la reunión se realizó en la fecha programada y sobre las decisiones que se hayan tomado.
3. El estudiante y su padre pueden traer un abogado u otra persona para que los asista en la reunión. En caso de que sea necesario, el director puede pedir la presencia en la reunión de funcionarios de la escuela que tengan conocimiento sobre el estudiante y sus dificultades de adaptación. La reunión no es un proceso formal, contencioso, sino un procedimiento de orientación que no debe ser conflictivo. El abogado o el defensor pueden participar en concordancia con la naturaleza informal de la reunión.

Si el idioma preferido por el padre no es inglés, antes de la reunión puede comunicarse con el Director y solicitar que el DOE le proporcione un intérprete; o puede traer un intérprete para que le preste asistencia durante la reunión.
4. Si el padre lo pide, el Director debe proporcionarle una copia del expediente del alumno.
5. Después de la reunión, si el Director cree que no se justifica una transferencia, deberá notificarles al estudiante y al padre por escrito dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la reunión e incluir recomendaciones de estrategias dirigidas a satisfacer las necesidades académicas del educando.

6. Si el Director concluye que el estudiante se beneficiaría de una transferencia o de recibir una educación adecuada en otra escuela, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la determinación debe dirigirle una recomendación de transferencia por escrito al Director municipal de suspensiones estudiantiles. La recomendación debe incluir una descripción de los problemas de conducta y académicos que indican la necesidad de una transferencia y una descripción de las alternativas que se estudiaron y las decisiones anteriores que se tomaron para resolver los problemas del alumno. Al estudiante y al padre se les debe entregar una copia de la carta de recomendación del Director (consulte el Adjunto N.º 2).

IV. **AUDIENCIA DE LA OFICINA DE DESARROLLO ESCOLAR Y JUVENIL (OSYD)**

A. Responsabilidad Preliminar

Después de recibir una recomendación de transferencia de parte de un Director, el Director municipal de suspensiones estudiantiles podría:

1. Determinar que una transferencia involuntaria no es adecuada y notificarles por escrito al Director y al padre, que se deberán hacer esfuerzos adicionales en la escuela en nombre del alumno; o
2. Aceptar la recomendación del Director para considerarla y avisarles por escrito al estudiante y al padre que se pospuso la transferencia, y que padre y estudiante tienen derecho a solicitar una audiencia tal como se establece a continuación.

B. Notificación

El Director municipal de suspensiones estudiantiles deberá notificarles al estudiante y al padre del derecho que les asiste de solicitar una audiencia. Esta carta debe incluir la siguiente información (consulte el Adjunto No. 3):

1. Las razones específicas para considerar tal transferencia.
2. Una declaración de que el estudiante y el padre tienen diez (10) días para solicitar una audiencia.
3. Aviso de que si se solicita una audiencia, se programarán fecha, hora y lugar; y la propuesta de transferencia no entrará en vigor sino hasta que después de la audiencia se haya emitido una decisión por escrito, a menos que el padre convenga también por escrito en una transferencia inmediata a la espera de que se efectúe la audiencia. Sin embargo, aún si el padre autoriza una transferencia inmediata, esto no deberá constituir una renuncia al derecho a una audiencia.
4. Notificación de que si un padre no solicita una audiencia dentro de diez (10) días, la transferencia propuesta entrará en vigor después de que hayan transcurrido los diez (10) días, a menos que el padre proporcione autorización de transferencia, por escrito, en una fecha anterior.
5. Aviso del derecho a obtener copias de los expedientes del estudiante antes de la audiencia. El aviso también debe incluir una lista de agencias comunitarias que ofrecen asistencia legal gratuita o a bajo costo y debe proporcionar una copia de los procedimientos de apelación.
6. Aviso del derecho de traer un abogado para que los ayude durante la audiencia; de que el estudiante y el padre tienen el derecho de interrogar testigos y presentar testigos y evidencia en nombre del estudiante y de que las solicitudes para citaciones judiciales de testigos pueden ser dirigidas a la Oficina de Audiencias.
7. Aviso del derecho de traer o solicitar que el DOE proporcione un intérprete durante la audiencia, si el idioma preferido por el padre no es inglés.
Si el padre no solicita una audiencia y los diez (10) días transcurrieron o si el padre proporciona autorización por escrito para que se haga la transferencia con anterioridad, el Director municipal de suspensiones estudiantiles, después de consultar con el Director ejecutivo de la Oficina de Inscripción Estudiantil del Municipio o su representante, determinará una asignación escolar adecuada. El Director municipal de suspensiones estudiantiles deberá enviarles al director tanto de la escuela que recibe como de la que envía y al padre, una carta que les informa sobre la escuela a la que el estudiante será transferido y la fecha en la que la transferencia entrará en vigor. La escuela debe ser una institución en la que el estudiante recibirá una educación adecuada.

C. Audiencia

Si el padre solicita una audiencia, el Director municipal de suspensiones estudiantiles deberá programarla con la Oficina de Audiencias tan pronto como sea posible.

1. No se realizará una audiencia a menos que esté presente el director de la escuela o su representante.
2. En caso de que se haga una solicitud para una postergación, la Oficina de Audiencias deberá reprogramar la audiencia con prontitud. Si no existen circunstancias especiales, no se permitirán segundas solicitudes para reprogramar una audiencia.
3. Una audiencia se debería realizar estando presentes el estudiante y el padre. En caso de que padre y estudiante no vengan a una audiencia reprogramada, la reunión se efectuará *in absentia* (en ausencia) a no ser que exista causa suficiente para justificar una postergación. Si el procedimiento se hace *in absentia*, el funcionario que presida deberá describir intentos de empleados de la escuela para asegurar la presencia del padre y el estudiante, y procederá con la reunión. El estudiante y el padre serán informados por escrito de que la audiencia se realizó en la fecha programada y de las decisiones que se tomaron.
4. Los funcionarios de la escuela son responsables de demostrar que el estudiante se beneficiaría de una transferencia o que recibiría una educación adecuada en otro plantel.
5. Los funcionarios de la escuela y el padre pueden presentar e interrogar testigos y presentar evidencia.
6. El funcionario que presida la audiencia está autorizado para tomar juramentos y emitir citaciones judiciales a cualquier testigo renuente a comparecer; y tiene discreción de requerir una demostración de relevancia antes de emitir una citación judicial. Bien funcionarios de la escuela o bien el padre del estudiante cuya transferencia está bajo consideración se pueden comunicar con la Oficina de Audiencias y solicitar que se emitan órdenes de comparecencia a testigos. Citaciones para empleados del Departamento de Educación las entregarán funcionarios escolares. Los estudiantes testigos no podrán comparecer sin la autorización de sus padres, independientemente de que reciban una orden de comparecencia o de que acepten presentarse y declarar.
7. Se mantendrá un registro estenográfico o en cinta de grabación, palabra por palabra, de la audiencia. El padre deberá recibir una copia de la cinta o de la transcripción cuando la solicite.

D. Decisión

1. Dentro de diez días hábiles de clases después de la audiencia, el Director municipal de suspensiones estudiantiles les debe enviar al director de la escuela y al padre una carta que les informa de la decisión y los motivos.
2. Si el Director municipal de suspensiones estudiantiles rechaza la recomendación de transferencia, la decisión por escrito deberá indicar los servicios adecuados de educación y consejería, de ser necesarios, que serán proporcionados en la escuela en la que el estudiante está inscrito actualmente.
3. Si el Director municipal de suspensiones estudiantiles aprueba la recomendación de transferencia, ese funcionario, después de consultar con el Director ejecutivo de la Oficina Municipal de Inscripción o su representante, determinará una apropiada asignación escolar. El Director municipal de suspensiones estudiantiles también indicará en la carta la escuela a la que el estudiante será transferido y la fecha en la que entrará en vigor la transferencia. La escuela debe ser una institución en la que el estudiante recibirá una educación adecuada. El director de la escuela receptora debe obtener igualmente un aviso de la transferencia.
4. Con el fin de evitar las dificultades educacionales que las transferencias presentan cuando ocurren a mediados del semestre o a mediados del ciclo, se debe considerar la transferencia del estudiante al final del semestre o el ciclo en particular. Mientras tanto, el educando seguirá recibiendo clases en la escuela en la que estudia actualmente.
5. No se recomendarán ni se efectuarán transferencias involuntarias a programas que no otorgan diploma (por ejemplo, programas GED de tiempo completo) ni programas de tiempo parcial, para ningún estudiante, independientemente de su edad.

6. La carta del Director municipal de suspensiones estudiantiles también deberá informarles al estudiante y al padre acerca del derecho de apelar la decisión.

V. APELACIONES

Las apelaciones deberán ser hechas por escrito y presentadas a la Canciller³.

La apelación de una decisión se debe presentar dentro de diez jornadas escolares después de la fecha en la que se tomó la decisión o a diez días de haber recibido la cinta grabada o la transcripción de la audiencia, lo que ocurra más tarde. Mientras una apelación está pendiente, el estudiante debe asistir a la escuela a la que fue transferido. El estudiante o el padre puede solicitar una decisión temporaria de la Canciller con respecto a la transferencia involuntaria del alumno, solo después de que se haya emitido una decisión y mientras la apelación esté pendiente. Tal solicitud debe presentarse por escrito.

VI. CONSULTAS

Todas las consultas relacionadas con esta disposición deben dirigirse a:

<u>Telephone:</u> 212-374-6784	<i>Office of School and Youth Development</i> N.Y.C. Department of Education 52 Chambers Street – Room 218 New York, NY 10007	<u>Fax:</u> 212-374-5751
<u>Telephone:</u> 212-374-6888	<i>Office of Legal Services</i> N.Y.C. Department of Education 52 Chambers Street – Room 308 New York, NY 10007	<u>Fax:</u> 212-374-5596

³ Las apelaciones a la Canciller se deben presentar simultáneamente con Office of Legal Services, Room 308, 52 Chambers Street, New York, NY 10007.