

SPANISH PS5300.21 EDUCATION, TRAINING AND LEISURE TIME PROGRAM
STANDARDS

* * * This is a translation of an English-language document provided as a courtesy to those not fluent in English. If differences or any misunderstandings occur, the document of record shall be the related English-language document. * * *

* * * Esta es una traducción de un documento escrito en inglés, distribuido como una cortesía a las personas que no pueden leer inglés. Si resulta alguna diferencia o algún malentendido con esta traducción, el único documento reconocido será la versión en inglés. * * *



Declaración de Programa

OPI: FPI
NUMERO: 5300.21
FECHA: 2/18/2002
ASUNTO: Normas para Programas de
Educación, Adiestramiento y
Esparcimiento

Fecha de Vigencia de los Reglamentos: 10 de septiembre de 1996

1. [PROPOSITO Y ALCANCE §544.80. En consideración de las necesidades educacionales, ocupacionales, y de recreo del reo, la Agencia Federal de Prisiones le brinda la oportunidad a los reos de mejorar sus conocimientos y destrezas a través de actividades académicas, ocupacionales y de esparcimiento. Todas las instituciones, a excepción de campamentos satélites, centros de detención y centros correccionales metropolitanos, habrán de ofrecer una amplia gama de actividades, como está descrito en este reglamento.]

Los campamentos satélites, los centros de detención (incluyendo el centro federal de traslado) y los centros correccionales metropolitanos están exentos de proveer programas de educación completos; sin embargo, aquéllas instalaciones exentas deben ofrecer, como mínimo:

- ! Programas de Desarrollo Educativo General (GED)
- ! Inglés-como-Segundo Idioma (ESL),
- ! educación continuada,
- ! servicios de biblioteca, paternidad, y
- ! programas de esparcimiento.

Los campamentos independientes deben proveer toda la gama de actividades, como se especifica en esta Declaración de Programa.

La Agencia requiere que se deben seguir normas uniformes en el funcionamiento de los programas de educación, adiestramiento, y de esparcimiento de la Agencia. Las normas uniformes son necesarias para propósitos de responsabilidad y evaluación de los programas, y para la distribución de recursos. Además, la experiencia sugiere que las normas claramente definidas contribuyen a la administración efectiva de los programas, y de ese modo se amplían las oportunidades de actividades de educación, adiestramiento, y esparcimiento de los reos.

[Corchetes y Negrilla - Reglamentos]

Escritura Regular - Información a poner en práctica

2. RESUMEN DE CAMBIOS. Esta revisión aclara los requisitos de ofrenda de programa para el Centro Federal de Traslados, Ciudad de Oklahoma, y los requisitos de capacitación profesional para el personal de educación y esparcimiento y acredita algunos adiestramientos recibidos a través de revisiones de operaciones y de programas, por cursos por correspondencia y del Centro de Capacitación Gerencial y Especializada (MSTC), Aurora, Colorado.

Esta revisión requiere que el personal de educación incluya la estipulación de alfabetización de la Ley sobre Control de Delitos Graves y Aplicación de la Ley (VCCLEA) y la Ley Pro Reforma de Litigio en Prisión (PLRA) en el Manual de Educación, para que los reos estén mejor informados sobre el impacto satisfactorio en su Condena por Buena Conducta (GCT), al progresar en el programa de alfabetización (GED)

También aclara el papel de los tutores y ayudantes de reos, el requisito sistema SENTRY de reportar los datos acerca de los programas para adiestramientos de aprendices y los datos acerca del propósito de la junta sobre asesoría de oficios para programas de capacitación vocacional.

3. **OBJETIVOS DEL PROGRAMA:** Los resultados esperados de este programa son:

a. Se le aconsejara y ofrecer a los reos oportunidades apropiadas para mejorar su conocimiento y destrezas a través de programas académicos, ocupacionales, y de esparcimiento.

b. Se mantendrán registros e informes exactos y actualizados sobre los reos, el personal de educación, los programas individuales, y el funcionamiento general de los programas de educación, adiestramiento esparcimiento.

c. Cada reo que complete un programa recibirá un certificado de graduación (y/o por otra parte se le archive su realización en expediente) y recibirá otros reconocimientos apropiados (por ejemplo, ceremonia de graduación).

d. Cada departamento de educación/esparcimiento ejercerá sus funciones con un alto nivel de profesionalismo a través de auto-evaluación y evaluación administrativa continua, desarrollo del personal, y comunicación.

e. Los programas de trabajo/educación/esparcimiento de medio día y el número de reos que participa en esos programas habrá de aumentar.

f. La ociosidad de los reos disminuirá.

4. **DIRECTRICES AFECTADAS**

a. **Directrices Anuladas**

PS 5300.17 Normas para Programas de Educación, Adiestramiento y Esparcimiento (9/16/96)

b. **Directrices Citadas**

PS 5251.05	Programa de Paga Salarial para Trabajo y Desempeño de Reos (12/31/98)
PS 5300.18	Programas de Educación Ocupacional (12/23/96)
PS 5322.11	Clasificación y Revisión de Programa de Reos (3/11/99)
PS 5325.05	Programa Preparatorio para Excarcelación (07/18/96)
PS 5350.24	Programa de Inglés-Como-Segundo Idioma (ESL) (7/24/97)
PS 5350.25	Programa de Alfabetización (Normas de GED) (9/29/97)
PS 5355.03	Normas para el Programa de Paternidad (01/20/95)
PS 5370.10	Programas de Recreación, Reos (2/23/00)

c. Los reglamentos citados en esta Declaración de Programa se encuentran en 28 CFR 544.80-83.

5. **NORMAS CITADAS**

a. Normas de la Asociación Correccional Americana para Instituciones Correccionales de Adultos, 3era Edición: 3-4150, 3-4264, 3-4381, 3-4401, 3-4410, 3-4410-1, 3-4411, 3-4412, 3-4412-1, 3-4413, 3-4414, 3-4415, 3-4416, 3-4418, 3-4419, 3-4421, 3-4422, 3-4422-1, 3-4426, 3-4428, and 3-4447

b. Normas de la Asociación Correccional Americana para Instituciones Locales de Detención de Adultos, 3era Edición: 3-ALDF-5A-02, 5B-01, 5B-02, 5B-03, 5B-04, 5C-01, 5C-02, 5C-06, 3D-24, y 2E-04

c. Normas de la Asociación Correccional Americana para la Administración de Agencias Correccionales, 3era Edición: 2-CO-5B-01, 2-CO-5C-01, y 2-CO-5F-01.

6. **[OBJETIVOS DEL PROGRAMA §544.81. El Warden asegurará que un reo con la necesidad, capacidad, y el tiempo suficiente para servir su sentencia, tenga la oportunidad de:**

a. Completar un programa de Alfabetización para Adultos en camino a un certificado de Desarrollo Educativo General (GED) y/o diploma de escuela secundaria;]

Se considera que se ha cumplido un programa de Alfabetización para Adultos cuando se obtiene las calificaciones mínimas como para ser otorgado un diploma de escuela secundaria, o credencial de equivalencia, del estado de donde el reo individual obtendrá el diploma.

! Una necesidad se define como el no haber obtenido un diploma de escuela secundaria o un certificado de equivalencia que pueda ser verificado.

! La verificación se establece cuando un reo provee una copia de la credencial o las calificaciones oficiales de GED, o cuando el logro se verifica oficialmente en un informe de investigación de pre-sentencia.

[b. Completar uno o más niveles del programa de Inglés-como-un-segundo Idioma;]

El programa Inglés-Como-Segundo Idioma (ESL) ofrece la oportunidad a un número limitado de reos que dominan el inglés de mejorar su habilidad para hablar inglés.

- ! Una realización de ESL es el logro de por lo menos una calificación de 225 (a nivel de octavo grado) en el Examen para Certificación de Lectura del Sistema Global de Evaluación Estudiantil Para Adultos (CASAS), y una calificación de 215 en el Examen de Comprensión Auditiva, respectivamente.
- ! La necesidad se define como una calificación de menos de 225 y 215 en el Examen para Certificación de Lectura de CASAS y en el Examen de Comprensión Auditiva, respectivamente.

[c. Adquirir o mejorar destrezas mercadeables a través de uno o más programas de Educación Ocupacional (OE);]

Una determinación de necesidad de adiestramiento ocupacional se basará en la educación previa del reo y su historial de trabajo. Cuando no existe un historial de trabajo estable que se pueda verificar, o algún registro de educación especializada o adiestramiento que demuestre una destreza mercadeables, el reo necesitará algún tipo de adiestramiento. Es posible que apliquen restricciones para participar en el programa, conforme a la Declaración de Programa sobre Educación Profesional.

Se pueden utilizar programas de consejería ocupacional, experiencias de trabajo, y/o adiestramiento formal (independientemente o en combinación) para satisfacer la necesidad identificada. Por lo regular, un reo no recibe compensación por participar en algún programa de Educación Ocupacional. Cuando se recibe compensación (por ejemplo, durante Adiestramiento como un Aprendiz), no puede exceder la cantidad apropiada por participación en asignaciones de trabajo institucionales o de UNICOR.

Se hará un registro en SENTRY bajo la categoría de Cursos de Educación (EDC) para una inscripción de Educación Ocupacional, cuando el reo comienza un programa de estudio en cualquier programa formal de adiestramiento para destrezas ocupacionales. En acción final se registrará en el sistema EDC de SENTRY cuando un reo salga del programa. La realización exitosa ocurre cuando se cumple con uno de los siguientes criterios:

(1) **Adiestramiento para Exploración de Oficios.** Cumplir con el criterio escrito que la institución ha establecido y que el Supervisor de Educación ha aprobado.

- ! Los programas exploratorios están diseñados para proveer una introducción a una ocupación específica o a un "grupo" de ocupaciones relacionadas.
- ! Los programas son por lo regular menos de 100 horas; sin embargo, debe demostrarse que se ha cumplido con los criterios pre-definidos en vez de solo asistir a clases, antes de que se de reconocimiento

por un cumplimiento a nivel exploratorio.

(2) **Adiestramiento para Destrezas Mercadeables.** Obtención de destrezas mercadeables, por lo menos a nivel normal de principiante, para un título o grupo de títulos profesionales específicos; **y** asistencia a por lo menos 100 horas del programa.

! Se pueden establecer requisitos de educación académica simultáneos para los programas de adiestramiento para destrezas mercadeables, tales como obtener un certificado de GED o matricularse en un programa de GED.

! Por lo general, los reos no pueden matricularse en ningún programa de adiestramiento para destrezas mercadeables, si ellos no han reunido los requisitos académicos con anterioridad o si ellos no mantienen matrícula simultanea en el programa de GED.

Se pueden hacer excepciones individuales, por ejemplo, cuando un reo se le exime de requisitos de promoción y participación continuada en el programa de GED, a raíz de **necesidades especiales de apredizaje que se han documentado**, pero es capaz de aprender destrezas mercadeables de trabajo, con **adaptaciones razonables**.

(3) **Adiestramiento para Aprendiz.** Cumplir con los requisitos del Comité Conjunto de Aprendizaje para un certificado de obrero en un programa registrado del Departamento del Trabajo, Agencia de Aprendizaje y Adiestramiento.

La fecha para empezar a llevar un registro de las horas de adiestramiento para aprendiz en la categoría de Cursos de Education (EDC, por sus siglas en inglés) en el sistema SENTRY es la misma fecha cuando la junta o agencia local o estatal de adiestramiento para aprendices admite al reo dentro del programa para aprendices.

El personal de educación debe usar el registro del sistema SENTRY para Revisiones Periódicas y Retiro de Clases (PERW, por sus siglas en inglés) para documentar el tiempo en adiestramiento hecho en otra institución o cualquier historial de adiestramiento que se pertinente.

[d. Completar una o más actividades de Educación Post-secundaria;]

Completar un programa de Educación Post-Secundaria significa el recibir calificaciones pasables en un curso aprobado para crédito post-secundario por una institución acreditada de educación post-secundaria.

[e. Completar una o más actividades de Educación Continuada para Adultos;]

Las actividades de Educación Continuada para Adultos (AS) son clases de instrucción formal de interés especial, tales como:

- ! escribir a máquinilla,
- ! planificación financiera,
- ! paternidad,
- ! adiestramiento de actualización en una destreza básica,
- ! educación al consumidor, o
- ! conocimiento básico de computadoras.

Un curso de Educación Continuada se completa cuando un reo cumple con las normas establecidas de participación y logros para esa actividad.

[f. Participar en una o actividades de esparcimiento, acondicionamiento físico, optimización total de salud o de deportes;]

Se considera que todos los reos tienen necesidad de actividades de entretenimiento y esparcimiento informal. Ciertos reos pueden beneficiarse al participar en programas más formales, debido a necesidades médicas, físicas, o emocionales ya existentes.

- ! Tales necesidades se habrán de considerar durante reuniones de clasificación inicial o cuando miembros del personal de unidad, de psicología, médico o recreativo lo recomienden.

Cuando se cumplen con los criterios de desempeño establecidos, se registrará la realización de las actividades de esparcimiento y de optimización total de salud en el Sistema de Datos de Educación (EDS)

[g. Participar en un programa de Preparación para Excarcelación; y]

El programa de Preparación para Excarcelación es un programa multidisciplinario que ayuda al reo con asuntos específicos y de base extensa, en preparación para su regreso a la sociedad. La realización de porciones del programa de **educación** de preparación para excarcelación se logra y se documenta en el Sistema de Datos de Educación (EDS), cuando un reo asiste y completa los cursos de preparación para excarcelación como se describe en la Declaración de Programa sobre el Programa Preparatorio para Excarcelación.

Todos los cursos de educación registrados como EDS RE** en el programa de preparación para excarcelación deben reunir los requisitos delineados en la Declaración del Programa Preparatorio para Excarcelación y deben ser aprobados por el Supervisor de Educación.

[h. Participar en Consejería sobre Carreras Profesionales.]

La Consejería sobre Carreras Profesionales será una actividad continuada durante el encarcelamiento del reo. Las necesidades individuales serán determinadas por una combinación de factores, por ejemplo:

- ! nivel educativo,
- ! historial de trabajo,
- ! aptitud e inventarios de intereses,
- ! destrezas específicas de trabajo, y

! recomendaciones del equipo de la unidad.

Los reos con necesidad de Consejería sobre Carreras Profesionales pueden participar en un programa de auto-ayuda que les asiste en la planificación y desarrollo de carreras profesionales.

[El personal exhortará cada reo a aceptar la responsabilidad de identificar cualquier necesidad específica de educación, proponerse objetivos personales, y escoger actividades, programas y/o experiencias de trabajo que le ayudarán alcanzar esos objetivos.]

7. [CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROGRAMA §544.82.

a. El Supervisor de Educación asegurará que los siguientes criterios mínimos sean cumplidos para el programa de educación de la institución, expuesto en §544.81.]

28 CFR 544.81 se refiere a la Sección 6 de esta Declaración de Programa.

Éstos criterios deben ser cumplidos antes que se haga un informe del programa en el sistema SENTRY EDC:

[(1) Existe un plan de estudios escrito que establece los objetivos y procedimientos mensurables de conducta.]

El Supervisor de Educación debe aprobar el currículo y debe de ser puesto en práctica por los maestros de clases.

! El plan de estudios debe ser evaluado y actualizado anualmente según sea necesario. La evaluación se documentará. Se guardará una copia del plan de estudios y sus archivos de evaluación en la oficina del Supervisor de Educación.

Estos requisitos no aplicarán a actividades registradas como EDC RN**.

[(2) Existen criterios claros que establecen las expectativas mínimas para la realización del programa, así como las estipulaciones para la evaluación de progreso del estudiante.]

(3) Existen estipulaciones para la evaluación periódica de la relevancia y efectividad del programa.

(4) A menos que existan circunstancias fuera de lo normal (e.g., cursos de crédito de universidad), todos los programas deben permitir libre entrada y salida, por lo menos mensualmente.

(5) El Supervisor de Educación puede establecer otros requisitos que sean necesarios para asegurar que se cumplan con los objetivos indicados del programa.]

Cuando hayan preguntas, el Supervisor de Educación consultará con el

Administrador de Educación Regional y documentará cualquier desviación aprobada de las normas mínimas.

[b. Luego que un reo complete un programa especificado en §544.81, el personal puede emitir y/o evaluar y archivar un certificado cuando este contribuye a los planes futuros de un reo de tal manera que da validez la educación y adiestramiento del reo; sirve apoyar las oportunidades del reo de conseguir empleo; mejora la aceptación de educación avanzada del reo; o refuerza la oportunidad del reo de tener éxito en cualquier otra actividad que el reo escoja a seguir. El certificado confirmará que el reo ha completado los requisitos para recibir un certificado que pertenece a una categoría o una combinación de las siguientes categorías:]

28 CFR 544.81 se refiere a la Sección 6 de esta Declaración de Programa.

[(1) Certificados Acreditados - diplomas de escuela secundaria y certificados de adiestramiento ocupacional que son aprobados o emitidos a través de los distritos escolares locales, departamentos estatales de educación, o por medio de otras organizaciones educativas acreditadas que son reconocidas;

(2) Certificados y transcripciones post-secundarios - grados post-secundarios o certificados de curso aprobados o emitidos a través de una institución educativa patrocinadora que este acreditada;

(3) Exámenes de Desarrollo Educativo General - programas patrocinados por el Concilio Americano sobre Educación(American Council on Education);

(4) Certificados Privados - agencias externas, comercio e industria privada, aparte de aquéllos indicados en el párrafo (b)(1) de esta sección;

(5) Certificados Institucionales - educación general aprobada, adiestramiento ocupacional, de actividades recreativas, certificados de educación social y de educación continuada para adultos, emitidos a un reo que completa un programa, y cuando la institución no puede proveer un certificado como es estipulado en los párrafos (b)(1) y (4) de esta sección; o]

[(6) Transcripciones - emitidos a un reo que completa los programas de educación general, adiestramiento ocupacional formal, adiestramiento en-el-trabajo y como aprendiz y asignaciones de trabajo. Se pueden enviar transcripciones a escuelas y universidades, compañías, industrias y a otras agencias, con el consentimiento del reo.]

c. Cada institución proveerá programas para reos bilingües y biculturales.

! se realizarán esfuerzos razonables para conseguir materiales y recursos bilingües de instrucción.

d. Los planes de estudios basados en normas de destrezas se deben respaldar con materiales de instrucción apropiados y recursos de salón de

clases.

- ! Los objetivos de instrucción serán indicados en términos que permitan observación o evaluación de su ejecutoria.

Se pondrá énfasis en el progreso y evaluación del estudiante individual basados su desempeño, según los criterios establecidos.

- ! Los profesores deben proveer y mantener gráficas de progreso para los estudiantes individuales, correspondientes con las destrezas identificadas en el plan de estudios.

e. Se debe proveer espacio razonable para salones de clase y suministros de equipo necesario, incluyendo escritorios y sillas, materiales audiovisuales, y otros materiales relevantes de instrucción, para todos los programas académicos, ocupacionales y de esparcimiento.

f. Cada Supervisor de Educación debe asegurar que se provea consejería académica, ocupacional, y sobre carreras profesionales a los reos individuales. La consejería deben servir de ayuda, estímulo e información acerca de los planes de programas educativos y ocupacionales del reo mientras este encarcelado y sobre sus metas luego de su excarcelación. Los procedimientos individualizados de evaluación (e.g. entrevista de educación, recomendaciones sobre programa...etc.) debe hacerse durante el proceso de Admisión y Orientación (A&O).

g. Se llevará a cabo una ceremonia de graduación, por lo menos anualmente, en cada institución para dar reconocimiento a los reos por sus logros en los programas, incluyendo aquéllos logros en ESL, GED, adiestramiento entrenando, educación post-secundaria, actividad de esparcimiento, y otros programas. Se pueden hacer ceremonias de reconocimiento adicionales según sea necesario.

8. OPCIÓN DE PROGRAMAS DE TRABAJO/EDUCACIÓN/ESPARCIMIENTO DE MEDIO DÍA. A discreción del Warden, se puede colocar a todo reo sentenciado en los programas de educación indicados en la Sección 6, en una opción del programa de trabajo/educación/esparcimiento de medio día.

- ! Una asignación de trabajo/educación/esparcimiento de medio día se define aproximadamente como de tres o cuatro horas de educación/esparcimiento continuo o programación relacionada en la mañana o en la tarde.

- ! Generalmente se asignarán reos en programas de medio día a deberes de trabajo regulares durante medio día y a programas de educación/esparcimiento, o un programa relacionado durante el medio día restante.

Por lo regular, los reos en programas de trabajo/educación/esparcimiento de medio día no reciben compensación para la porción de educación/esparcimiento de los programas de trabajo/educación/esparcimiento de medio día.

- ! Sin embargo, las instituciones locales pueden tomar la decisión de pagarle a los reos por participar en actividades de educación/esparcimiento por medio día (por ejemplo, programa de adiestramiento de aprendiz), si sus recursos lo permiten.

Cuando se ofrece compensación, tal compensación no puede exceder la cantidad apropiada por participar en asignaciones de trabajo de la institución o de UNICOR.

9. [REOS TUTORES §544.83. Las instituciones pueden establecer un programa de reos tutores/ayudantes. Se crearán pautas de adiestramiento y supervisión de reos tutores/ayudantes donde tales programas estén disponibles.]

Cuando se realiza con eficacia, un programa de reos tutores/ayudantes provee una alternativa efectiva para combatir la ociosidad de los reos y promueve el uso positiva de la fuerza laboral de los reos.

Cuando sea factible, se exhorta a las instituciones a establecer un programa de reos tutores/ayudantes para usar a tantos reos tutores/ayudantes como se crea necesario.

Las pautas deben tomar en cuenta, como mínimo:

- ! La supervisión, adiestramiento, y certificación de reos tutores/ayudantes,
- ! Salario por buen desempeño para reos tutores/ayudantes,
- ! Descripción de la plaza para reos tutores/ayudantes, y
- ! Otros intereses según se identifiquen a nivel local.

Los reos tutores/ayudantes no pueden ejercer como profesores principales para los programas de GED o de ESL. Ellos sólo pueden prestar ayuda para dictar clases al personal de la Agencia o los profesores bajo contrato.

- Sin embargo, los reos tutores/ayudantes pueden enseñar cursos de educación continuada para adultos (ACEs), bajo la guía y supervisión general del personal de la Agencia o de profesores bajo contrato y otras clases de superación personal.

10. NORMAS PARA LOS PROGRAMAS. Las siguientes normas se aplican a los programas de educación y Servicio Civil a tiempo completo y maestros bajo contrato:

a. **Período de Enseñanza.** Todos los maestros y especialistas de educación a tiempo completo debe pasar **por lo menos** 75 por ciento de su semana de trabajo de 40 horas enseñando o en deberes relacionados a la enseñanza, con un mínimo de 50 por ciento de sus horas de trabajo dedicado a la enseñanza directa en el aula de clase.

- No se esperan que maestros a cargo de dar exámenes a tiempo

completo cumplan con el requisito de dedicar 50 por ciento de sus horas de trabajo a la enseñanza directa en el salón de clase.

b. **Educación Continuada para Adultos.** Las clases de educación continuada para adultos se organizan de forma diferente en diferentes instituciones. En adición, a veces los miembros del personal no educativo comparte las responsabilidades de desarrollo y supervisión de estas actividades.

Por consiguiente, ninguna norma nacional se establecerá para el tamaño de las clases. Sin embargo, cuando el personal a tiempo completo o los contratistas totalmente consolidados proveen instrucción, generalmente se debe considerar por lo menos a 15 estudiantes como necesarios para justificar la continuación del programa.

c. **Acreditación.** Siempre que sea factible, los programas educativos y ocupacionales serán acreditados por un estado u otra asociación o agencia de acreditación reconocida. Donde una sucursal regional de la Asociación Americana de Universidades y Colegios mantiene la acreditación de escuelas "opcionales" o "especiales", las instituciones deben ser acreditadas por esa agencia, si se puede lograr de forma eficaz en función de los costos.

Cuando no hay ningún método factible de acreditar al departamento entero, se debe hacer un esfuerzo especial para conseguir la certificación independiente para cada programa de adiestramiento ocupacional.

Los exámenes de certificación de organizaciones (por ejemplo, el Instituto Nacional para Pruebas de Capacidad Profesional, el Servicio Estadounidense de Excelencia) también puede administrarse a los reos individuales para la realización de un programa de adiestramiento profesional específico.

- Sin embargo, la certificación de destrezas individuales no debe reemplazar la certificación de un programa de adiestramiento.

d. **Itinerario.** El programa de educación funcionará basado en un calendario de 12 meses, con un mínimo de periodos de descanso durante los días feriados.

e. **Horario del Programa.** Se programarán actividades de educación por lo menos ocho horas por día, de lunes a viernes. (No es necesario que las horas sean consecutivas; e.g., 8-11 a.m., 12:30-3:30 p.m., 6-8 p.m. son aceptables).

- ! Se pueden eliminar las actividades de educación de los viernes por la noche, cuando hay ocho horas de actividades educativas en sábado o domingo en total.

Se programarán actividades recreativas por lo menos ocho horas al día, de lunes a viernes, incluyendo las tardes y las noches y por lo menos 12 horas al día durante los fines de semana.

- ! Es posible que sea necesario tener supervisión especial de actividades recreativas durante las mañanas en días de semana,

cuando un grupo significativo de reos no tenga acceso a áreas de ejercicio por la noche, debido a conflictos de itinerario con sus asignaciones de trabajo.

f. **Horario para Programa de Educación Obligatorio.** Cada sesión de una clase de educación obligatoria (alfabetización o ESL) debe reunir un mínimo de hora y media por día. Las sesiones de clases diarias pueden durar más, dependiendo de los recursos y necesidades de la institución local. Las horas del programa deben estar de conformidad con las Declaraciones de Programa de Alfabetización y de Inglés-como-Segundo-Idioma (ESL).

g. **Programas de Fin de Semana.** Se exhorta el funcionamiento los servicios de educación durante los fines de semana, siempre y cuando los recursos de personal y la ubicación de las instalaciones lo permitan.

h. **Evaluaciones a Maestros.** El Supervisor de Educación asegurará que se hagan observaciones anuales formales de las clases para todos los maestros. El Supervisor de Educación provea crítica constructiva al maestro con respecto a la calidad general del ambiente del aula de clases. Este puede incluir comentarios que describan la estructura y disciplina en el aula de clases, la participación y motivación de los estudiantes y la preparación de lecciones.

i. **Adiestramiento para el Personal.** El Supervisor de Educación y el Supervisor de Recreación y Esparcimiento deben asegurarse que se provea por lo menos 48 horas de adiestramiento cada 3 años fiscales a los miembros apropiados del personal de educación y esparcimiento, según se describe a continuación.

- Este requisito de 48 horas puede incluir el adiestramiento específico sobre disciplina que forma parte del Adiestramiento Anual de Actualización. Cualquier otro adiestramiento no se tomará en cuenta para el cumplir con el requisito de 48 horas

El adiestramiento debe cubrir dos áreas amplias, usando de 20 a 28 horas en cada área, para un total de 48 horas cada tres años fiscales. Se puede tomar en cuenta el adiestramiento regional sobre servicios de educación y esparcimiento para ambas áreas.

(1) **Desarrollo profesional que este relacionado específicamente hacia la disciplina de educación y esparcimiento.** El propósito de esta clase de adiestramiento es de asegurar que el personal profesional de educación y esparcimiento se mantenga al día con las ideas y tendencias actuales de la comunidad profesional perteneciente a su disciplina.

Estos adiestramientos se pueden realizar a través de retiros departamentales, cursos individualizados, u otros métodos apropiados.

- Cuando se hacen retiros que abarcan a todo el departamento para ofrecer esta clase de adiestramiento, este debe ser impartido por oradores independientes o por miembros del personal de la Agencia que conozcan de las últimas teorías y prácticas sobre educación y esparcimiento.
- Los temas a cubrir durante las sesiones de adiestramiento a nivel departamental deben estar relacionados con el desarrollo profesional en las áreas de educación y esparcimiento, no en las políticas y prácticas de la Agencia. Los temas pueden incluir:
 - P evaluaciones y tipos de aprendizaje,
 - P supervisión y organización de competencias,
 - P normas para adiestramiento vocacional,
 - P enseñanza de idiomas, y
 - # otras teorías y prácticas actuales que estén relacionadas con el ofrecimiento de servicios de educación y esparcimiento.

No se tomará en cuenta para el requisito de adiestramiento de 20-28 horas los retiros a nivel departamental para crear planes de estrategia o para ofrecer adiestramiento en el sistema de SENTRY, pero estos se pueden tomar en cuenta bajo el párrafo (2) abajo mencionado sobre las políticas y los procedimientos de la Agencia.

Los cursos por correspondencia ofrecen una opción viable para mantenerse al día con las últimas teorías y prácticas en las áreas profesionales de educación y esparcimiento. Se puede tomar en cuenta algunos cursos por correspondencia para el requisito de adiestramiento de 20 - 28 horas, con la aprobación del Supervisor de Educación y del Administrador de Desarrollo Profesional de Empleados

- No se puede aplicar adiestramiento obligatorio de la Agencia que no este directamente relacionado a las disciplinas de educación y esparcimiento al requisito de 20 - 28 horas de adiestramiento en esta area.
- Sin embargo, se puede aplicar al requisito de adiestramiento de 20 - 28 horas en esta area aquellos cursos de adiestramiento obligatorios que se ofrezcan por el MSTC, los cuales estén directamente relacionados a las disciplinas de educación y esparcimiento, tales como: desarrollo profesional de maestros, adiestramiento para especialistas en recreación y deportes, y administración de adiestramiento de educación y esparcimiento.

Se puede aplicar el adiestramiento interdisciplinario para desarrollo profesional en Servicios de Educación y Esparcimiento tomado por el nuevo personal de educación y esparcimiento y el adiestramiento de Inmersión en el Idioma Español y Colocación de Reos en Plazas de Empleo tomados por el personal de educación y esparcimiento, para cumplir con el requisito en el area (1).

Cada tres años fiscales, el personal profesional de educación y

esparcimiento debe recibir adiestramiento de 20 a 28 horas que este relacionado a crecimiento profesional.

- Se exhorta al personal administrativo y de apoyo a que obtengan adiestramiento en areas profesionales de relevancia.

(2) **Políticas y procedimientos de la Agencia que están específicamente relacionados a las areas de educación y esparcimiento.** El propósito de este adiestramient es asegurar que todos los miembros del personal de educación y esparcimiento estén plenamente adiestrados en las políticas y procedimientos de la Agencia apropiadas para las areas de educación y esparcimiento. Ejemplos de adiestramiento aceptables incluyen:

- P Adiestramiento sobre los procedimientos de VCCLEA and PLRA a usar en el sistema SENTRY,
- P participación en la revision de los programas de **educación y esparcimiento** y su funcionamiento . El tiempo máximo a dedicar a ambas clases de revisiones es de **24** horas durante el período de tres años fiscales,
- P Procedimientos de seguridad para exámenes de GED, o
- P Procedimientos de seguridad durante actividades de esparcimiento, etc.

Todos los miembros del personal de educación y esparcimiento deben realizar de 20 a 28 horas de adiestramiento en estas areas, cada tres años fiscales.

j. **Participación del Equipo de Unidad.** Se debe asignar a un miembro del personal de educación o de esparcimiento para servir como consejero de educación a cada equipo de unidad según se indique en la Declaración de Programa sobre la Clasificación de Reos y Revisión del Programa.

k. **Manual de Admisión y Orientación.** Cada Departamento de Educación debe crear un manual de educación y hacerlo disponible a todos los reos durante el proceso de Admisión y Orientación.

- ! Los manuales se habrán de actualizar cada dos años, por lo menos.

El manual debe dar un breve perspectiva general sobre: todos los programas de educación y esparcimiento; el sistema de incentivos y premios por logros; y cualquier otra información pertinente e incluir las estipulaciones de alfabetización de VCCLEA y PLRA(siglas en inglés).

Se puede ofrecer una versión del manual de educación en un idioma extranjero (por ejemplo, español), cuando 10 por ciento de los reos de la institución habla ese idioma extranjero y no habla inglés.

l. **Junta de Asesoría sobre Oficios.** Un junta de asesoría sobre oficios es requerido cuando los programas de adiestramiento ocupacional no se ofrecen por instituciones de educación externas que están acreditadas o cuando los programas no están certificados o acreditados por agencias externas de acreditación o certificación. Donde haya un departamento de educación entero que esta acreditado o certificado por un agencia/organización externos de

acreditación, aún así es requerido un junta de asesoría sobre oficios, para asegurar la calidad del programa individual.

El tamaño y composición de las juntas de asesoría sobre oficios variará según las necesidades locales, pero debe incluir por lo menos a dos miembros activos que no sean empleados regulares o contratistas de la institución. La intención es de incluir a representantes de organizaciones gremiales, instituciones acreditadas de adiestramiento, o empleadores potenciales.

! Estas juntas se reunirán por lo menos dos veces por año, y por lo menos una reunión se llevará a cabo en la institución.

! Se prepararán de actas de la junta de asesoría sobre oficios y se mantendrán por tres años.

At least once a year, los miembros de la junta ayudarán al maestro de adiestramiento a revisar el currículum, dictado de clases, equipo u otras áreas pertinentes para asegurar que el programa de adiestramiento es de conformidad con las normas de la comunidad. Se deben documentar los hallazgos de la revisión y se deben guardar por tres años. El proceso de revisión puede ser parte de la reunión llevada a cabo en la institución.

11. **ASISTENCIA.** El Supervisor de Educación supervisará las ausencias a clases con o sin excusa.

! Se espera que los reos asistan a clase con regularidad, a menos que sean excusados oficialmente.

! El Supervisor de Educación debe velar y corregir un patrón de interrupción al programa debido a labores asignadas, cancelaciones por enfermedad, y otras cancelaciones.

El Supervisor de Educación asegurará que todos los maestros mantengan las listas de clase al día. Las listas de clase inactivas se habrán de fechar y se archivarán por tres años. El personal de educación a nivel institucional y regional usará estas listas de clase como referencia para el mantenimiento rutinario de datos y las revisiones periódicas de programas.

12. **ARCHIVOS DE EDUCACIÓN DE REOS.** Se creará un archivo electrónico de educación y se mantendrá para documentar la participación del reo en los programas de educación. El archivo de educación consiste de lo siguiente:

a. **Registro de Entrevistas.** Documenta el nivel de educación de un reo, intereses para con los programas, y áreas relacionadas. No es necesario hacer un registro para reos de antejuicio

b. **Registro sobre Revisiones y Retiros del Programa.** Documenta las revisiones periódicas de reos que participan en programas de alfabetización y otros programas de educación.

c. **Registro sobre Justificaciones para Exenciones.** Según aplique, este registro documenta las exenciones a los programas.

d. **Notas/Calificaciones de Exámenes.** Según aplique, registra las notas/calificaciones de exámenes de alfabetización y ESL.

Se pueden ofrecer certificados apropiados y diplomas a los reos, según se especifica en Sección 6.b., para documentar sus logros y realizaciones en programas educativos.

13. INFORMES DE PROGRAMA Y REUNIONES DEPARTAMENTALES. Los supervisores de Educación deben presentar un informe anual a cada Warden el 15 de febrero de cada año fiscal, referente a los programas de educación de su respectiva institución, el cual refleje los logros de objetivos estratégicos al cumplir con las necesidades educativas y de programas de la población penal.

- ! Se enviarán copias al Administrador de Educación de la Oficina Central y al Administrador Regional de Educación.
- ! Cada informe anual del programa educación estará acompañado de manual de educación y el itinerario de clases de la institución.
- ! El Departamento de Educación mantendrá y guardará una copia de los informes anuales de educación por diez años.

El Supervisor de Educación llevará a cabo reuniones con el personal de educación y esparcimiento, por lo menos cada mes.

El Supervisor de Recreación llevará a cabo reuniones mensuales de personal en instituciones donde el departamento de esparcimiento este por separado.

- ! Se enviarán actas de estas reuniones al Administrador Regional de Educación, al Administrador de Educación de la Oficina Central, al Warden, y al Warden Asociado apropiado vía el sistema del correo electrónico BOPNet GroupWise.

También se pueden enviar actas a través del correo electrónico GroupWise a otros Supervisores de Educación o Supervisores de Actividades Recreativas en la región.

- ! Una copia de las actas de las reuniones de personal minutos se mantendrá y guardará en el Departamento de Educación y Esparcimiento por tres años.

14. REVISIÓN DE NORMAS. Como parte del proceso de revisión y certificación anual, el personal de educación de la Oficina Central debe revisar estas normas y definiciones periódicamente (por lo menos una vez por año) y debe asegurarse que sean revisadas y actualizadas, según se crea necesario.

15. SISTEMA DE DATOS DE EDUCACIÓN (EDS). Los Supervisores de Educación (o los Supervisores de Recreación donde esté es un departamento separado) son responsables de que los informes sobre el programa de actividades del departamento de educación esten exactos y a tiempo, conforme a las pautas más

actuales de EDS. Los Supervisores de Educación (o los Supervisores de Recreación donde esté es un departamento separado) deben ofrecer adiestramiento de EDS a todo el personal del departamento.

Los Administradores Regionales de Educación son responsables de supervisar la exactitud y validez de los datos de EDS para sus respectivas regiones y de fomentar el uso EDS a por los administradores.

\s\
Kathleen Hawk Sawyer
Director