

Chelsea Public Schools
Escuelas Públicas de Chelsea

Student and Parent
Elementary School Handbook
Manual Para las Escuelas Elementales
Para los Padres y Alumnos
2021-2022

William A. Berkowitz Elementary School
Frank M. Sokolowski Elementary School
Edgar F. Hooks Elementary School
George F. Kelly Elementary School

300 Crescent Avenue, Chelsea, MA 02150



CHELSEA PUBLIC SCHOOLS

2021-2022 School Calendar Grades PreK-12

August						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	TD	TD				

September						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2*	3	4
5	6	7*	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	TD	30		

October						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

November						
S	M	T	W	T	F	S
	1	TD	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

December						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

January						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

August /September 2021

New Teacher Orientation 8/23-8/26
 Teacher Day #1 & #2 8/30-8/31
First Day of School, Grades 1-12 9/1
Labor Day-No School 9/3 & 9/6
 *Pre-K & K Orientation Days 9/2 & 9/7
First Day of School, Pre-K & K 9/8
 Teacher Day #3 - No School 9/29

October 2021

Indigenous Peoples Day - No School 10/11
Early Release Day 10/20

November 2021

Teacher Day (SDP) #4-No School 11/2
 End of 1st Quarter 11/5
 Veterans Day - No School 11/11
 Thanksgiving Recess 11/24-11/26

December 2021

PreK & K Conferences - No School 12/1 & 12/2
 End of 1st Trimester 12/3
Early Release Day 12/8
 December Recess-No School 12/23-12/31

January 2022

Dr. Martin Luther King Jr. Day - No School 1/17
 End of 2nd Quarter 1/28

February 2022

Early Release Day 2/9
 Winter Recess - No School 2/21-2/25

March 2022

End of 2nd Trimester 3/18
Early Release Day 3/23
PreK & K Conferences - No School 3/30 & 3/31

April 2022

End of 3rd Quarter 4/8
 No School 4/15
 Spring Recess - No School 4/18-4/22

May 2022

Memorial Day - No School 5/30

June 2022

Juneteenth-No school 6/17
 180 Days 6/21
 185 Days 6/28
 Teacher Day #5 6/29

Depending on the number of Snow Days, student's last day can be June 21, and teacher last day can be June 22

*Approved by the Chelsea School
 Committee on 3-26-21*

February						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

March						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

April						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

May						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

June						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	TD	30		

Early Release Day (PreK-12)

Teacher Days - No School (PreK-12)

No School - Holidays & Breaks

No School Pre-K & K Only

15

23

15

21

14



ESCUELAS PUBLICAS DE CHELSEA

Calendario Escolar 2021-2022 Grados PreK-12

Agosto						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	TD	TD				

Septiembre						
S	M	T	W	T	F	S
			(1)	2*	3	4
5	6	7*	(8)	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	TD	30		

Octubre						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Noviembre						
S	M	T	W	T	F	S
	1	TD	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Diciembre						
S	M	T	W	T	F	S
					3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Enero						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Agosto/Septiembre 2021

Orientacion Nuevos Maestros
 Dia del Maestro #1 & #2
Primer Dia de Escuela, Grados 1-12
Dia del Trabajo-No hay clases
 *Pre-K & K Dias de Orientacion
Primer Dia de Escuela Pre-K & K
 Dia del Maestro #3 - No hay clases

8/23-8/26
 8/30-8/31
9/1
9/3 & 9/6
 9/2 & 9/7
9/8
 9/29

Octubre 2021

Dia de los Pueblos Indigenas - No hay clases
Dia de Salida Temprana
Noviembre 2021
 Dia del Maestro (SDP) #4-No hay clases
 Final del 1er Trimestre
 Dia de los Veteranos - No hay clases
 Receso de Accion de Gracias

10/11
 10/20
 11/2
 11/5
 11/11
 11/24-11/26

Diciembre 2021

Conferencias PreK & K - No hay clases
 Final del 1er Trimestre
Dia de Salida Temprana
 Receso de Diciembre-No hay clases

12/1 & 12/2
 12/3
12/8
 12/23-12/31

Enero 2022

Dia del Dr. Martin Luther King Jr. - No hay clases
 Final del 2do Trimestre

1/17
 1/28

Febrero 2022

Dia de Salida Temprana
 Receso de Invierno - No hay clases

2/9
 2/21-2/25

Marzo 2022

Final del 2do Trimestre
Dia de Salida Temprana
Conferencias PreK & K - No hay clases

3/18
3/23
 3/30 & 3/31

Abril 2022

Final del 3er Trimestre
 No hay clases
 Receso de Primavera - No hay clases

4/8
 4/15
 4/18-4/22

Mayo 2022

Dia Conmemorativo - No hay clases

5/30

Junio 2022

Diecinueve de Junio-No hay clases
 180 Dias
 185 Dias
 Dia del Maestro #5

6/17
 6/21
 6/28
 6/29

Dependiendo de la cantidad de los Dias de Nieves,
 el ultimo dia de los estudiantes podria ser el 21 de
 junio, y de los maestros el 22 de junio

aprobado por el comité escolar de
 las escuelas pública de Chelsea
 el 26 de marzo, 2021

Febrero						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

15

Marzo						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

23

Abril						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

15

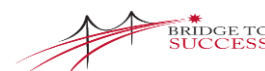
Mayo						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

21

Junio						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	TD	30		

14

Dia de Salida Temprana (PreK-12)						
Dia de los Maestros - No hay clases (PreK-12)						
No hay clases- Vacaciones & Descansos						
No hay clases Pre-K & K Solamente						



CHELSEA PUBLIC SCHOOLS
MARY C. BURKE ELEMENTARY COMPLEX
STUDENT/PARENT HANDBOOK
2021-2022
TABLE OF CONTENTS

2021-2022 School Calendar.....	
Chelsea Public Schools Value Statement	4
ATTENDANCE	
Absences.....	5
Dismissals (Early Dismissal, Illness, Leaving School Grounds).....	5
Tardiness.....	5
Truancy Prevention Program	5
Sanctions/Further Interventions for Excessive Absences, Tardiness or Truancy.....	6
RESIDENCY & WITHDRAWAL FROM CHELSEA PUBLIC SCHOOLS.....	6
ACADEMIC EXPECTATIONS	
Characteristics of a Responsible Student.....	7
Homework.....	7
Parent Conferences.....	7
Report Cards.....	7
Grade Promotion/Retention.....	8
Student Records.....	8
Testing.....	8
BEHAVIOR AND DISCIPLINE	
Policy Statement.....	9
Conduct and Courtesy.....	10
Withdrawal of Privileges.....	10
Disciplinary Procedures.....	10
Detention.....	10
Suspension.....	10
Superintendent's Hearing.....	12
Emergency Removals.....	12
Expulsion.....	13
EXAMPLES OF PROHIBITED CONDUCT and GUIDELINES for RESPONSE	
Drugs/Alcohol.....	13
Weapons.....	14
Fighting.....	14
Hazing.....	14
Destruction of School Property.....	14
Stealing.....	14
False Alarm.....	14
Bomb Threat.....	14
Smoking.....	15
Truancy.....	15
Incendiary Devices.....	15
Disruptive/Disrespectful Behavior.....	15
Unexcused Tardiness.....	15
Leaving Class without Permission.....	15
Refusal to Accept School Discipline.....	15
Harassment.....	15
Cheating/Plagiarism.....	15

Marijuana on School Property or at School Functions.....	15
Vandalism and Graffiti (Additional Information).....	16
False Fire Alarm/False Bomb Report (Additional Information).....	16
Searches of School Property.....	16
Student Restraint.....	16
Procedures for Discipline of Students with Disabilities.....	16

SCHOOL PROGRAMS AND ORGANIZATIONS

Accommodation Plans (Section 504).....	17
Special Education (Special Needs, Chapter 766, IDEA).....	17
English Language Learners.....	17
Counseling Services.....	17
Homeless Children.....	17
School Site Council.....	17
Free and Reduced Breakfast and Lunch Program.....	17

GENERAL INFORMATION

After School Changes in Writing.....	19
Breakfast/Lunch Procedure.....	19
Building Hours.....	19
Bus Rules and Regulations.....	19
Care of Textbooks	19
Change of Address.....	20
Channels of Communication	20
Dress Code	20
Prohibited Items during School Hours.....	20
Emergency Information.....	20
Field Trips.....	21
Safety Drills and Procedures.....	21
Building Evacuation.....	21
Hard and Soft Lockdowns.....	21
Other Emergencies.....	21
School Visitors.....	21
Surveillance.....	21
Food and Drink.....	21
Gum	22
Litter.....	22
Lost and Found.....	22
Pets.....	22
Recess Policy.....	22
Registration.....	22
School Cancellation.....	22
School Volunteers.....	22
Telephone Use	23
Visitor Policy.....	23
Website.....	23

HEALTH AND RELATED ISSUES

Child Abuse and Neglect Reporting.....	23
Dental Program.....	24
Health Screening.....	24
HIV/AIDS.....	24
Illnesses and Injuries.....	24
Medications at School.....	24
Medication Administration During Field Trips.....	24
Nurse.....	25

NOTICES and POLICIES

Civil Rights and Safety Policy Prohibiting Discrimination and Harassment	26
--	----

Bullying.....	33
Weapons.....	37
Drug and Alcohol Prevention.....	38
Athletic Concussion Policy.....	38
Acceptable Use of Technology.....	44
Records Management.....	45
Annual Notice of Administration of Standardized Tests, Surveys, and Collection of Information.....	46
Policy on Implementation of Protection of Pupil Rights Amendments.....	47
Chelsea Public Schools Administrative Directory.....	49
Consent Forms	
Policy Consent Form to be signed by parent/guardian and returned to school	
Media and Video Release to be signed by parent/guardian and returned to school	
ENGLISH LANGUAGE SUPPORT	Back Cover

CHELSEA PUBLIC SCHOOL

VALUE STATEMENT

Chelsea Public Schools is a gateway school system that **welcomes and educates ALL students and families.**

We believe that:

- all children are capable of achieving their personal best in a safe and supportive environment and improving their academic and social-emotional skills with guidance, instruction, support, and coaching.
- students are more likely to engage in learning when they feel educators recognize who they are, care about them, and help them learn and grow.
- students understand the positive behaviors that are expected of them and feel like a valued member of the community.
- students need different kinds and amounts of time, attention, tasks, and supports to behave responsibly, succeed academically, and achieve at high levels.

This means, all of us -- parents, teachers, support staff, and administrators -- are true partners in educating our students and we work as a **community** to provide a comprehensive system of supports on a continuum that responds to the **individual needs of students.** The lives and minds of all students are precious and it is our job to take students from where they are to where they need to be to achieve at their highest levels.

Our work in Chelsea Public Schools is aligned to the MA Frameworks and CASEL SEL Competencies. Our goal is to design and implement a comprehensive instructional system embedded in a trauma sensitive learning environment that supports all students to succeed at their highest levels.

ATTENDANCE

ABSENCES

The Chelsea School Department stresses the importance of regular attendance as a factor in successful academic achievement. All absences are considered “absences” and will not be labeled either “excused” or “unexcused.” If a child is going to be absent or late for any reason, parents are requested to call the school by 8:30 a.m. with a reason for the child’s absence or lateness. This call will keep the school secretary and/or social worker from having to make unnecessary calls to check on missing children.

A student has two school days to make up any work missed for each day absent. The two school days begin immediately upon a student’s return to school. For example, if a student were absent for three consecutive school days, all work would have to have been made up by the end of the sixth day after the student’s return.

If a student has an absence of three consecutive days, the school officers will at their discretion have the right to request from parents a doctor’s note to ensure the health and safety of other students.

The school principal or designee shall be responsible for viewing attendance records and initiating appropriate actions to address repeated pupil absences and tardiness, and the principal and superintendent will retain discretionary judgment to modify these practices should exceptional circumstances warrant.

If a student is absent for fifteen (15) consecutive school days without medical documentation or prior approval from the superintendent, the student will be disenrolled from the Chelsea Public Schools. Any student disenrolled from the school system may only be re-entered through registration at the Parent Information Center. Once re-enrolled, there is no guarantee that a student will be returned to his home school and/or classroom.

Please note: Children who are absent **for more than 18 days** during the school year may be considered for retention.

DISMISSALS

- **Early Dismissal** - Any student requesting to be dismissed during the school day must bring a note to his or her teacher explaining the dismissal. Each request must state the specific time, the reason for the dismissal, and a phone number for verification. The note must be signed by a parent or legal guardian. The parent or designee must report to the school office to sign out the child and show photo identification. Phone requests for dismissal will not be honored. Parents are urged to schedule doctor’s appointments at times that do not conflict with school hours. Students who are dismissed before 11:30 a.m. will be marked absent for the whole day.
- **Dismissal due to illness:** If the nurse determines that a student needs to leave due to illness, the parent will be notified and the student will go to the office. Parents are responsible for arranging the child’s transportation home. For all student dismissals, a parent or designee must report to the school office to sign out his or her child.
- **Leaving school grounds:** The principal or assistant principal will call the parent or guardian of any student leaving school grounds without permission, and the student will serve detention. The second time a student leaves school grounds without permission will result in a one day suspension.

TARDINESS

Parents and students must make every effort for students to arrive at school on time. Students arriving after 8:05 a.m. for the Hooks and Kelly Schools or 8:35 a.m. for the Berkowitz and Sokolowski Schools will be considered tardy and must report directly to the office. Detention may be assigned for unexcused tardiness. Students who arrive after 11:30 a.m. will be marked absent for the whole day.

TRUANCY PREVENTION PROGRAM

In accordance with the laws of the Commonwealth of Massachusetts, all students are required to attend school on all days that school is in session. Consistent and punctual attendance fosters learning and allows for the continuity of instruction, student preparation, the development of good work habits, and academic achievement. Students having excessive absentee rates or who are habitually truant are “at risk” for school failure, retention in a grade level and/or dropping out of school before graduating. Therefore, a Truancy Prevention Program is in place beginning in Kindergarten and continuing through the high school level. The Truancy Prevention Framework includes the following components.

Attendance Requirements: All students must attend school regularly. We expect that students will miss no more than three (3) days in an academic quarter.

In accordance with Massachusetts General Law, Chapter 76, Section 1, any student with absences totaling 7 full day sessions or 14 half day sessions within any period of six months will have his or her name forwarded to the attendance officer for a full investigation which may result in a complaint filed with the court.

Communication: When students are absent or tardy, parents are requested to call the school by 8:30 a.m. -with a reason for the child's absence or lateness. The school will make a phone call home, if the school has not been notified of the reason for the absence.

If a student is absent for more than three days (consecutive or nonconsecutive) during any academic quarter, the school administration, officer of attendance, or designee, will determine through whatever means available, the reasons for the absence, provide additional assistance, and otherwise engage student and parents to prevent repeated and unexplained patterns of absence. In addition, in chronic cases of absenteeism, parents will receive written notification from the school principal (or designee) and may be required to attend a meeting to resolve the issue or create an attendance plan.

Incentives: School-based recognition and rewards programs for good attendance. Incentives may include, but not limited to attendance certificates, book awards, additional privileges etc.

Referrals: Students and parents requiring help or support will be referred to appropriate programs for additional support. Examples may include, but are not limited to making a referral to a student support team, Instructional Support Team, mentoring program, social worker and/or guidance counselor, health centers, substance abuse programs, and/or community based agencies.

Consequences: Absence on the day of an event, or the day before a weekend event results in the student losing the privilege of participating in any school sponsored activity, including but not limited to athletic games and practices, dances, club activities, or any other extracurricular events.

Sanctions/Further Interventions for Excessive Absences, Tardiness or Truancy

If a child's absence or tardiness becomes excessive (*three* days per quarter or seven cumulative days within a six month period) the principal may notify the Attendance Supervisor. A child is considered **habitually truant** when absences exceeds 8 school days in a quarter. Reports of unresolved truancy, chronic tardiness and/or absenteeism or habitual truancy may result in the filing of one or more of the following with the Suffolk County Juvenile Court: (a) "**child requiring assistance**" (CRA) Petition (Massachusetts General Laws, Chapter 119, sec. 21); (b) a Failure to Cause Complaint (Massachusetts General Laws, Chapter 76, sec. 2); (c) an Inducing Absenteeism Complaint (Massachusetts General Laws, Chapter 76, sec. 4 or (d) a 51A for educational neglect with the Department of Social Services.

RESIDENCY & WITHDRAWAL FROM CHELSEA PUBLIC SCHOOLS

Any student attending an elementary school at the Mary C. Burke Complex must be a legal resident of the City of Chelsea. If a student moves out of Chelsea during the school year, the student or the student's parents or guardians must inform school officials about the move at least two weeks prior to the move to ensure proper transfer of school records. *The parents or guardians of any student not living in Chelsea but attending one of the elementary schools at the Mary C. Burke Complex under false pretenses are subject to monetary fines and actions to the extent allowed by law.*

In exceptional circumstances, parents or guardians of a student who will be moving from Chelsea may petition the Superintendent of Schools to ask that the student remain in the Chelsea Public Schools for the remainder of the academic semester. Permission for a student to remain lies fully at the discretion of the Superintendent.

ACADEMIC EXPECTATIONS

CHARACTERISTICS OF A RESPONSIBLE STUDENT

Prepares for class

1. Brings appropriate materials to class
2. Maintains an organized notebook
3. Does quality homework regularly

Maintains good attendance

1. Attends all classes regularly
2. Arrives in all classes on time

Shows initiative

1. Asks questions when learning is unclear
2. Finds time to read for pleasure as well as information
3. Is a self-directed learner

Meets Deadlines

1. Completes all assigned work on time
2. Exhibits higher level thinking and processing skills

Behaves appropriately

1. Works cooperatively
2. Uses time wisely
3. Shows concern for self and others
4. Exhibits respect for all students and adults
5. Follows all class and school rules

HOMEWORK

Daily homework provides practice and extension of school-based learning. For younger students, homework fosters positive attitudes about learning, develops good study habits, and cultivates responsibility. Teachers provide a variety of assignments so that students might reinforce recently learned concepts and practice newly acquired skills.

Parents' supervision of student homework is important. First of all, parents can ensure that the homework gets done and that the student has a quiet and well-lighted place in which to work. A younger child's fundamental reading skills may be improved if the parents read to the child or if the child reads back to the parent for ten or fifteen minutes each day. Homework is important. It is an extension of the learning that takes place in school. Homework can provide opportunities for independent study, research, and creative thinking. Teachers provide a variety of assignments so that students might reinforce recently learned concepts and practice newly acquired skills. In mathematics parents could help support school work by reviewing foundational math concepts such as telling, time, counting money, and fluency with basic math facts.

Teachers assign homework to be completed by the next school day. The frequency and duration of these assignments increase from grade to grade.

- Grades 1-3: Students may receive daily assignments (including weekends), each lasting at least fifteen minutes.
- Grade 4: Students may receive daily assignments (including weekends), each lasting at least thirty to forty-five minutes.

Failure to complete homework assignment may result in denial of privileges.

PARENT CONFERENCES

Parents are welcomed and encouraged to talk with teachers. Attendance at scheduled parent/teacher conferences is very important. In addition to school-wide conference dates, a parent may request a meeting with the child's teacher at any time during the school year. Parents wanting to make an appointment should contact the school secretary.

Teachers may also request a meeting with parents. If parents receive such a request, they should make every effort to comply. Frequent parent/teacher contact is crucial to a child's learning.

REPORT CARDS

Report cards are issued at the end of each nine week grading period. It is important that parents monitor their child's progress during the entire period and raise any grading questions to his or her teacher. Please note that, because students

attend specialists' classes (Art, Music, Physical Education) once every four days, students enrolled for less than four weeks during a grading period may not receive a grade in specialist areas for that term. **Report cards must be signed by the parent or guardian and returned to the child's teacher.**

GRADE PROMOTION / RETENTION

Successful completion of all subjects is recognized with promotion to the next grade. A team consisting of the principal, teacher, and other appropriate personnel reviews students being considered for retention. By the end of each school year, parents will be notified if their child should be encouraged to attend summer school or, if summer school is not an option, whether or not their child should be retained for the following year.

STUDENT RECORDS

The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) and the Massachusetts Student Records Regulations ("Regulations") together provide parents and eligible students (those who have reached that age of 14 or who have entered ninth grade) certain rights with respect to the student's education records. A general overview of those rights is provided below. Parents and students may obtain a complete copy of their rights under the Massachusetts Student Record Regulations by contacting the school's principal.

(a) The **right to access** the student's education records. Parents or eligible students should submit their request for access to the building principal. Access is generally provided within ten days of a request. However, Massachusetts General Laws c. 71, §34H provides specific procedures that must be followed prior to release of records to a parent who does not have physical custody of a child. These procedures include submitting a written request to the principal. Information about these procedures can be obtained from the building principal.

(b) The **right to request amendment** of the student's education records. Parents or eligible students should direct their request to the principal, clearly identifying the part of the record they wish to have amended, and why.

(c) The **right to consent to disclosures** of personally identifiable information contained in the student's education records, except to the extent that FERPA and the Massachusetts regulations authorize disclosure without consent. One exception that permits disclosure without consent is disclosure to school officials with legitimate educational interests in the records. Such school officials include professional, administrative and clerical staff who are employed by or under agreement with the Chelsea Public Schools and who need access to a record in order to fulfill their duties. The Chelsea Public Schools also discloses student records without parent or eligible student consent to officials of other elementary or secondary schools in which a student enrolls, or seeks, intends, or is instructed to enroll upon receipt of a request from such school officials.

(d) The **right to file a complaint** concerning alleged failures by the District to comply with the regulations and laws governing student records. Complaints may be filed at the Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148. In addition, complaints relative to federal statutes and regulations governing student records may be filed with the Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue SW, Washington DC.

(e) **Destruction of Records:** Regulations require that certain parts of the student record, such as the temporary record, be destroyed by a certain period of time after the student leaves the school system. School authorities are also allowed to destroy misleading, outdated, or irrelevant information in the record from time to time while the student is enrolled in the school system. Before any such information is destroyed, the parent must be notified and have an opportunity to receive a copy of any of the information.

(f) **Temporary records** consist of all the information not kept on the transcript. This information includes the student's standardized test scores and evaluations by teachers, counselors, and other staff members. Said record shall include, but not be limited to, any incidents involving suspension or violation of criminal laws or any incident reports in which the student was charged with any suspendable act. In accordance with Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education regulations, a student's temporary record will be destroyed five (5) years after leaving school.

TESTING

Students may undergo standardized testing every year to track their progress in school. Regular assessment is part of the curriculum. Students need to be well rested and well-nourished before taking these tests. Teachers and administrators use a variety of testing techniques and materials to determine the course of classroom instruction and to enable them to meet the individual needs of their students. Individualized Education Programs of students with special needs indicate in which kinds of testing students may participate and under what conditions.

BEHAVIOR AND DISCIPLINE

Behavior Policy Statement

Chelsea Public Schools will be implementing **restorative approaches**. These will enable students to:

- reflect,
- problem solve,
- make amends and repair harm,
- learn new behaviors,
- build meaningful relationships, and
- re-engage with the learning community.

When a rule violation is significant, students may additionally be assigned a consequence. Consequences signal that a student's behaviors are deemed to be inappropriate, unacceptable, or unskillful because they negatively impact the learning environment.

All decisions will be grounded in what is in the **best interest of students** and with the intention of creating a **positive learning environment** for all.

Restorative Practices:

"Restorative discipline is based on an understanding that restoring a relationship to one in which both parties feel there is equity and mutual respect is the most important goal for the future well-being of the parties and the community as a whole. This is especially important for a school community where all parties to a conflict must continue to be in a relationship with one another. Resolving conflict so that all parties feel that the outcome is just and fair is fundamental to maintaining a positive and healthy school culture" (Circle Forward, Building A Restorative School Community, by Carolyn Boyes-Watson & Kay Pranis, p.18).

Suggested Restorative Actions	
<p>Student's work to help repair the harm done to property, relationship, community, trust. These interventions aim to ensure success by working to change the conditions that contribute to a student's unsuccessful behaviors.</p>	<p>Adults' work to re-engage the student, continuous relationship building and further help student develop social emotional learning skills. These interventions aim to interrupt unsuccessful behaviors and teach skills so that students can learn and demonstrate safe and respectful behavior.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Apology letter to adult / peer / class• Reflection activity• Thought journals• Peer mentoring• Peer mediation• Mediated conflict resolution• Restorative Harm Circle<ul style="list-style-type: none">○ With peer○ With teacher○ With parents○ With whole class• Class-wide Problem Solving Circle• Research presentation about related topic to the class or assembly• Read a book to a peer about related topic• Service to the school community	<ul style="list-style-type: none">• Teach, model, practice self-management strategies (mindful practices, calm breathing, self-regulation sheets)• Positive and specific strengths-based feedback• Daily check-ins with teacher• Restorative conferencing• Create a classroom check-in plan• Take a Break/Reset pass• Verbal/Non-Verbal check-ins• Incorporate "body breaks" during the day (GoNoodle, yoga poses)• Self-reflection sheets and ratings• Mentoring• Two-way journal• Ongoing communication with parent/guardian• Referral to student support staff• Referral to community based supports• Re-entry Circle• Problem-solving Circle

Due to their level of seriousness and level of impact on the school community, some inappropriate behaviors may necessitate both a restorative action and consequence.

Restorative Conference Protocols	
<p>Social Discipline Conference</p> <p>When a specific incident or behavior has harmed others and prompts immediate attention...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. What happened? (What was your part in what happened?) 2. What were you thinking and feeling at the time? 3. Who else was affected by this? How? 4. What have been your thoughts/feelings since then? What are you thinking/feeling now? 5. What do you need to do to make things right? <p><i>Optional:</i> What can I (others) do to support you?</p> <p><i>Optional:</i> What might you do differently when this happens again?</p>	<p>Personal Efficacy Conference</p> <p>When a student's unproductive or ineffective behaviors, habits, or mindsets raise an adult's concerns...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Here's what I've been noticing. What's going on for you? 2. What are you thinking or feeling about this? 3. What are some things you think I might be concerned about? If the student is struggling with this, say: 4. I am concerned about _____ and I am worried about how this is impacting _____. 5. So what might be some things you can stop doing or start doing to get better at _____? 6. How will you know that your plan is working? <p><i>Optional:</i> What might I do to support you?</p>
<p>Defusing Conference</p> <p>When students are upset and their emotional state is making it hard to focus and learn....</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. I've noticed that you look upset (angry, frustrated, bored, distracted). What's going on for you? 2. What's not working for you right now? Is there anything else bothering you? Is there anything else that can help me understand? 3. How are you feeling right now? How do you want to feel? 4. What might you do to feel better / to be okay right now? <p><i>Optional:</i> Is there something else we might talk about later that would help?</p>	<p>Problem-Solving Conference</p> <p>When the focus is on helping a student address a specific academic or behavioral problem</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. What do you want? 2. What are you doing to get what you want? 3. Is it working? 4. What kind of plan will help you get _____. 5. How will you know that your plan is working? <p><i>Optional:</i> What can I do to support you?</p>

From the Syracuse City School District Code of Conduct Character and Support, page, 31.

CONDUCT AND COURTESY

Courtesy and good manners should be the key to a student's conduct at school. A respectful attitude toward teachers, staff members, and fellow students will make school enjoyable for everyone. Students are expected to respect school property, including books, desks, and other furniture and equipment. Those students who violate the rules of good conduct will be subject to disciplinary action, including the loss of privilege to participate in school activities such as field trips.

WITHDRAWAL OF PRIVILEGES

Students need to be aware that attending field trips, team or subject special activities, dances, class days, or school assemblies is a privilege and require a student to be in good standing. If a student experiences habitual problems with self-discipline, these privileges will be denied. This decision, once made by the administration, based on the recommendation of the teaching staff, is not subject to review nor is it subject to the procedures required for short or long term suspensions

DISCIPLINARY PROCEDURES

Detention

Students who demonstrate minor discipline problems may be assigned classroom, lunch, or school-wide detention which means the student has to stay in a classroom during lunch or after school for a pre-determined amount of time. Some examples of behaviors which may result in detention are:

- Removal from classroom
- Disruptive hallway behavior
- Tardiness
- Disrespect to a staff member

Parents will be notified if their child needs to serve detention after school.

In-School Suspension (up to 10 days consecutively or cumulatively)

1. The principal/designee shall inform the student of the disciplinary offense charged, the basis for the charge, provide the student an opportunity to dispute the charges, and explain the circumstances surrounding the alleged incident.
2. If the principal/designee, determines the student committed the disciplinary offense, the principal/designee will consider alternatives to an in-school suspension. If the principal/designee determines an in-school suspension is the appropriate consequence, then the student will be informed of the length of the in-school suspension, which shall not exceed 10 days, cumulatively or consecutively, in a school year.
3. On the same day as the in-school suspension decision, the principal/designee, shall make reasonable efforts to notify the parent orally of the disciplinary offense, the reasons for concluding the student committed the infraction, and the length of the in-school suspension
4. The parent/guardian will be invited to a meeting to discuss the student's academic performance, behavior, strategies for student engagement, and possible responses to the behavior. The meeting will be scheduled on the day of the suspension, if possible, and if not, as soon as possible. The principal, or designee, must make at least (2) attempts to reach the parent.
5. The principal/designee, shall send written notice to the student and the parent about the in-school suspension, including the reason and the length of the in-school suspension, and inviting the parent to a meeting, if one has not occurred
6. Any disciplinary action taken, with respect to the student is subject to the provisions of state and federal laws pertaining to special education students, students for whom the district is deemed to have knowledge but has not yet determined to be eligible for Special Education, or students on a 504 plan.
7. Students receiving in-school suspension for 10 or fewer consecutive or cumulative school days, will be provided an opportunity to make academic progress during the period of in-school suspension, by completing assignments, taking quizzes/tests, and earning credits missed.

Short Term Suspension (ten consecutive school days or less):

1. The principal/designee will hold a hearing to consider information regarding the alleged incident
2. Principal/designee shall provide student and parent/guardian oral and written notice of the alleged disciplinary offense and the date, time, and location of the hearing, in the primary language of the home or other means of communication where appropriate.
3. The principal/designee will make a reasonable effort, at least two attempts, to ensure that the parent/guardian of the student is included at the hearing. However in the event the school is unable to reach the parent/guardian, the principal/designee will hold the meeting with the student to discuss the charge and the reasons for the suspension or expulsion. Parents are responsible for providing the Parent Information Center with updated emergency contact information including phone numbers and email addresses.
4. Interpreter services will be provided if requested by student and/or parent guardian in order to participate
5. At the hearing the student will have the opportunity to dispute the charges and to present an explanation of the alleged incident. The parent, if present, will have an opportunity to discuss student's conduct and offer information that the principal should consider in determining consequences.
6. After the hearing is held, the principal/designee will provide the student and the parent/guardian an updated written notice that will state the final decision. Prior to issuing a suspension the principal/designee will consider alternatives to suspension. If the final decision is to suspend the student, the notice will include the duration of the suspension, and return date to school.
7. Students suspended from school will be given an opportunity to make academic progress during the period of suspension, by making-up assignments, taking quizzes/tests, and earning credits missed. Students will be allowed two days (for each day of suspension) to complete any work and earn missed credits.
8. Any disciplinary action taken, with respect to the student is subject to the provisions of state and federal laws pertaining to special education students, students for whom the district is deemed to have knowledge but has not yet determined to be eligible for Special Education, or students on a 504 plan.
9. While on suspension, a student may not be on school property.

Long Term Suspension

1. The principal/designee will hold a hearing to consider information regarding the alleged incident
2. Principal/designee shall provide student and parent/guardian oral and written notice of the alleged disciplinary offense and the date, time, and location of the hearing, in the primary language of the home or other means of communication where appropriate.
3. The principal/designee will make a reasonable effort, at least two attempts, to ensure that the parent/guardian of the student is included at the hearing, however in the event the school is unable to reach the parent/guardian, the

principal/designee will hold the meeting with the student to discuss the charge and the reasons for the suspension or expulsion. Parents are responsible for providing the Parent Information Center with updated emergency contact information including phone numbers and email addresses.

4. Interpreter services will be provided if requested by student and/or parent guardian in order to participate
5. In advance of the hearing, the student and/or parent/guardian will be given the right to review the student's record and the documents upon which the principal may rely in making a determination to suspend the student or not;
6. At the hearing the student has the following rights:
 - To be represented by counsel or a lay person of the student's choice, at the student's/parent's/guardians expense; to present witnesses, present the student's explanation of the alleged incident; and to cross examine witnesses presented by the school district
 - To request that the hearing be recorded by the principal/designee, and to receive a copy of the audio recording upon request. If the student or parent/guardian requests an audio recording, the principal/designee shall inform all participants before the hearing that an audio record will be made.
 - For the parent/guardian, if present, an opportunity to discuss the student's conduct and offer information, the principal should consider in determining consequences for the student
7. After the hearing is held, the principal/designee will provide the student and the parent/guardian an updated written notice that will state the final decision. Prior to issuing a suspension the principal/designee will consider alternatives to suspension. If the final decision is to suspend the student, the notice will include the duration of the suspension, and return date to school.
8. Principals may suspend students on a long term basis for no longer than ninety (90) school days.
9. Students suspended from school will be given an opportunity to make academic progress during the period of suspension, by completing class work and assignments, taking quizzes/tests, and earning credits missed. Students suspended for 11+ consecutive school days will receive support through an Education Service Plan.
10. Any disciplinary action taken, with respect to the student is subject to the provisions of state and federal laws pertaining to special education students, students for whom the district is deemed to have knowledge but has not yet determined to be eligible for Special Education, or students on a 504 plan.
11. While on suspension, a student may not be on school property.
12. When given a long term suspensions the student and/or parent/guardian have the right to Appeal the decision to the Superintendent.

Superintendent's Hearing

1. A student or parent shall file, in writing, a notice of appeal within five (5) calendar days from the effective date of the suspension or expulsion. The parent/guardian may request and receive an extension, for up to seven (7) calendar days, from the Superintendent/designee to file the Appeal. If the appeal is not filed within the timeframe, the superintendent/designee may deny the appeal, or may allow the appeal in his/her discretion for good cause
2. The suspension or expulsion will remain in effect during Appeal Process.
3. At the Superintendent's Hearing the student shall have all the rights afforded at the principal's hearing under long-term suspension.
4. The superintendent/designee, shall:
 - Hold the hearing within three (3) school days of the request, unless the student or parent/guardian requests an extension of up to seven (7) additional calendar days.
 - Make a good faith effort to include the parent/guardian in the hearing, by trying to find a day and time that would allow the parent/guardian and superintendent/designee to participate.
 - Send written notice to the parent/guardian of the date, time, and location of the hearing.
 - Conduct the hearing to determine whether the student committed the disciplinary offense of which the student is accused.
 - The student shall have all the rights afforded the student at the principal's hearing for long-term suspension.
 - Arrange for an audio recording and a copy shall be provided to the student or parent/guardian upon request
 - Issue a written decision within five (5) calendar days of the hearing. If the determination is that the student committed the disciplinary offense, the same or lesser consequence may be imposed but not one greater than that imposed by the principal/designee
 - Notices and proceedings will be translated into the student's or parent's primary language if necessary for their understanding of the proceedings.

Emergency Removals

1. A principal may remove a student from school temporarily when a student is charged with a disciplinary offense and the continued presence of the student poses a danger to persons or property, or materially and substantially disrupts the order of the school and in the principal's judgment there is no alternative available to alleviate the danger of disruption. The principal shall immediately notify the superintendent in writing of the removal and the

reason for it, and describe the danger presented by the student. The temporary removal shall not exceed two (2) school days following the day of the emergency removal, during which time the principal shall:

- Make immediate and reasonable efforts to orally notify the student and the student's parent of the emergency removal, the reason for the need for emergency removal.
 - Provide written notice to the student and parent
 - Provide the student with an opportunity for a hearing with the principal, and the parent an opportunity to attend the hearing, before the expiration of the two(2) school days, unless an extension of time for hearing is otherwise agreed to by the principal, student, and parent
 - Render a decision orally on the same day as the hearing, and in writing no later than the following school day.
2. Any disciplinary action taken, with respect to the student is subject to the provisions of state and federal laws pertaining to special education students, students for whom the district is deemed to have knowledge but has not yet determined to be eligible for Special Education, or students on a 504 plan.

Expulsion by the principal for possession of controlled substances, weapons or assault of educational personnel.

In accordance with the Education Reform Act of 1993, school principals have the discretion to expel students for specified conduct. Massachusetts General Laws c. 71, §37H provides the following:

1. Any student who is found on school premises at school-sponsored or school related events, including athletic games, in possession of a dangerous weapon, including, but not limited to, a gun, a knife, or an incendiary device such as matches, a lighter, or firecrackers is subject to immediate suspension and may be subject to expulsion by the principal of the student's school. Any student who is found on school premises at school-sponsored or school related events, including athletic games in possession of a controlled substance as defined in chapter 94C, including, but not limited to, marijuana, cocaine, and heroin, may be subject to expulsion by the principal of the student's school.
2. Any student who assaults a principal, assistant principal, teacher, teacher's aide or other educational staff on school premises or at school-sponsored or school-related events, including athletic games may be subject to expulsion by the principal of the student's school.
3. Any student who is charged with a violation of either paragraph (a) or (b) shall be notified in writing of an opportunity for a hearing; provided that the student may have representation, along with the opportunity to present evidence and witnesses at said hearing before the principal. After said hearing, a principal may, in his or her discretion, recommend to suspend rather than expel a student who has been determined by the principal to have violated either of the above; provided, however, that any principal who decides that said student should be suspended shall state in writing to the superintendent of schools his or her reasons for choosing the suspension instead of the expulsion as the most appropriate remedy. In this statement, the principal shall represent that, in his or her opinion, the continued presence of this student will not pose a threat to the safety, security, and welfare of the other students and staff in the school.
4. Any disciplinary action taken, with respect to the student is subject to the provisions of state and federal laws pertaining to special education students, students for whom the district is deemed to have knowledge but has not yet determined to be eligible for Special Education, or students on a 504 plan.
5. Any student who has been expelled from a school district by a principal pursuant to these provisions shall have the right to appeal to the superintendent of schools. The expelled student shall have five (5) days from the date of the expulsion in which to notify the superintendent of his or her appeal. The student has the right to counsel at a hearing before the superintendent. The subject matter of the appeal shall not be limited solely to a factual determination of whether the student has violated any provisions of this section.

EXAMPLES of PROHIBITED CONDUCT and GUIDELINES for RESPONSE

The following is a summary of conduct that is prohibited both on school property and at school sponsored events along with guidelines for response by school officials. In listing prohibited conduct, it is not possible to anticipate every circumstance that could result in discipline. Students are expected to recognize that any conduct that is inconsistent with an appropriate educational environment may result in discipline, whether or not it is listed. In addition, students should be aware that the responses listed merely represent a range of actions from which an administrator may choose. Repeated instances of misconduct may lead to discipline which exceeds that listed for the specific offenses. Any disciplinary action taken, with respect to the student is subject to the provisions of state and federal laws pertaining to special education students, students for whom the district is deemed to have knowledge but has not yet determined to be eligible for Special Education, or students on a 504 plan.

Offense	Disciplinary Guidelines
Possession of drugs (including controlled substances) /alcohol/drug paraphernalia; use of or distribution of drugs/alcohol. This includes substances that contain alcohol such as <i>mouthwash</i> or <i>vanilla</i> . Students are not allowed to possess drugs of any kind, including prescribed and over the counter drugs.	<ul style="list-style-type: none"> • Notification to the parent/guardian • Up to 10 days suspension • Hearing to consider further discipline, up to and including expulsion
Possession and/or use of a dangerous weapon (including toy weapons, BB-guns) on school property or at a school-related event.	<ul style="list-style-type: none"> • Notification to the parent/guardian • Up to 10 days suspension • Hearing to consider further discipline, up to and including expulsion
Fighting, assaulting or intimidating another person on school property or at a school sponsored event.	<ul style="list-style-type: none"> • Notification to the parent/guardian • First Offense- possible one day suspension • Second Offense- possible 2-3 days suspension • Third Offense- possible 5-10 days suspension • First Offenses of a serious nature may lead to a hearing to consider further discipline, up to and including expulsion
Hazing includes any conduct or method of initiation into any student group or organization, whether on public or private property, which willfully or recklessly endangers the physical or mental health of any student or other person. Hazing of any kind is strictly prohibited (Violating Chapter 536 of The Acts of 1985)	<ul style="list-style-type: none"> • Notification to the parent/guardian • Up to 10 days suspension • Hearing to consider further discipline, up to and including expulsion
Hate Speech which is any language that is demeaning and/or degrading to the targeted person including, but not limited to, language that targets people because of their race, color, age, religion, gender, gender identity or expression, sexual orientation, national origin, disability, limited Language proficiency, or homelessness.	<ul style="list-style-type: none"> • Detention • Notification of parent/guardian • Up to ten days suspension
The destruction/ defacement of school property.	<ul style="list-style-type: none"> • Notification to the parent/guardian • Possible suspension up to 10 days • Restitution • Hearing to consider further discipline,
Stealing	<ul style="list-style-type: none"> • Notification to the parent/guardian • Possible suspension up to 10 days suspension • Restitution • Hearing to consider further discipline
False fire alarms	<ul style="list-style-type: none"> • Notification of fire department • Notification to the parent/guardian • Possible suspension up to 10 days suspension • Hearing to consider further discipline, up to and including expulsion
A bomb threat or arranging a bomb threat call	<ul style="list-style-type: none"> • Notification to the parent/guardian • Possible suspension up to 10 days suspension • Hearing to consider further discipline, up to and including expulsion

Smoking or use of tobacco products and e-cigarettes in school buildings, on school grounds, or at school sponsored events.	<ul style="list-style-type: none"> • 1st Offense- possible 1 day suspension and counseling recommended • Additional Offenses- possible suspension up to three days • Notification to the fire department • Notification to the parent/guardian
Truancy or unexcused absence from school	<ul style="list-style-type: none"> • Notification to attendance officer • Notification to the parent/guardian • Detention • Failure to Cause and/or 51A petitions may be filed on behalf of the student
Possession or use of any incendiary devices including, but not limited to, lighters, matches, firecrackers	<ul style="list-style-type: none"> • First Offense- 1 day suspension • Additional Offenses- possible suspension up to three days suspension • Notification to the fire department • Notification to the parent/guardian • Notification to the Department of Education
Disruptive or disrespectful behavior	<ul style="list-style-type: none"> • Detention • Notification to the parent/guardian • Possible suspension up to 10 days
Unexcused tardiness to school or class.	<ul style="list-style-type: none"> • Detention • Notification to the parent/guardian • Possible suspension
Leaving class without permission	<ul style="list-style-type: none"> • Detention • Notification to the parent/guardian
Refusal to accept school discipline	<ul style="list-style-type: none"> • Notification to the parent/guardian • Possible suspension up to 10 days
Harassment , creating a hostile, threatening work/educational environment for any member of the school community	<ul style="list-style-type: none"> • Notification to the parent/guardian • Possible suspension up to ten days • Expulsion hearing may be held
Cheating/Plagiarism	<ul style="list-style-type: none"> • Notification to the parent/guardian • No credit for work/test

▪ **Notification to the Police and other authorities.**

School officials will take disciplinary action for misconduct at school or school related events as set forth above. In addition, where the misconduct involves suspected criminal activity, school administrators will notify the police. Acts that will be reported include but are not limited to various forms of assault, destruction of property (including graffiti, arson or vandalism), theft, civil rights violations, threats, possession or use of a dangerous weapon, possession or distribution of a controlled substance, or coming onto school property under the influence of alcohol or other drugs. It is the sole prerogative of school officials to impose any discipline sanctions for infractions of school rules and policies independent of any police involvement or investigation. When the school has reported an incident to the police, the police will be responsible for making the decision as to the course of their investigation process and proceeding with criminal charges.

MARIJUANA on SCHOOL PROPERTY or at SCHOOL FUNCTIONS.

It is illegal to possess or smoke marijuana or tetrahydrocannabinol (THC) in public areas and on school grounds. It is disruptive to the school community and its use on school grounds and/or at school functions is strictly prohibited. If a student is found with marijuana on school property or at school functions, his or her parent/guardian will be notified and the student may be suspended or even expelled. A parent/guardian will have to meet with the school principal or designee before the student is allowed back into school. In all cases of possession, selling, or distribution of drugs or alcohol on school property, the drug guidelines of the Chelsea Public Schools will be implemented along with a referral for counseling and/or a substance abuse program.

VANDALISM AND GRAFFITI

Vandalism and Graffiti on school property will not be tolerated. Students who commit the acts of vandalism or graffiti may be immediately prosecuted pursuant to state law and the city ordinance. All staff and students are required to report all acts of vandalism and graffiti on school property, buildings, vehicles, and any other damage. The city ordinance mandates restitution and parental responsibility.

The possession any Graffiti implement which is described below is now prohibited on any school property, grounds, facilities, buildings or structures or in any area immediately adjacent to those locations without specific consent of the School Department. Exceptions apply to students participating in a class or course requiring the use of broad-tipped markers.

Graffiti implement – refers to any aerosol paint container, a broad-tipped marker, gum label, paint stick or graffiti stick, etching equipment, brush or any other device capable of scarring or leaving a visible mark on any natural or manmade surface.

FALSE FIRE ALARMS and FALSE BOMB REPORT

Massachusetts law states that the penalty for conviction of the sounding of a false alarm of fire shall be a fine of not more than \$500 or imprisonment for not more than one year. The penalty for conviction of making a false report of a bomb shall be imprisonment for not more than twenty years in a state prison or not more than two and one-half years in a jail, a fine of not more than \$10,000, or both.

SEARCHES OF SCHOOL PROPERTY

Desks, cubbies, and similar areas remain the property of the schools and may be inspected and/or searched by school personnel without notice.

STUDENT RESTRAINT

The Massachusetts Board of Education passed regulations regarding students and the use of physical restraints in all publicly funded elementary and secondary education programs on February 27, 2001.

It is the policy of the Chelsea Public Schools that physical restraint is defined as the use of bodily force to limit a student's freedom of movement. Physical restraint is only used as a behavior management tool when other less intrusive alternatives have failed or been deemed inappropriate.

In the event that physical restraint is required to protect the safety of school community members, the Chelsea Public Schools has enacted procedures to ensure the proper use of restraint and to prevent or minimize any harm to the student as a result of the use of restraint. These procedures are annually reviewed, provided to school staff, and made available to parents of enrolled students. None of the foregoing statements precludes any teacher, employee or agent of the Chelsea Public Schools from using reasonable force to protect students, other persons, or themselves from assault or imminent, serious harm.

Procedure for Disciplining Students With Special Needs

PROCEDURES FOR DISCIPLINE OF STUDENTS WITH DISABILITIES AND ON SECTION 504 PLANS and STUDENTS SUBJECT TO THE INDIVIDUALS WITH DISABILITIES EDUCATION ACT.

The Individuals with Disabilities Education Act ("IDEA"), 20 U.S.C. § 1400 *et seq.* and its implementing regulations, 34 C.F.R. § 300 *et seq.*, provide students eligible for Special Education, students not yet determined to be eligible for Special Education for whom the school district is deemed to have knowledge of a suspected disability and students who have been found to have a disability that impacts a major life activity, as defined under Section 504 of the Rehabilitation Act, are entitled with certain procedural rights and protections in the context of student discipline.

In general, special education students or students on a 504 plan, may be excluded from their programs, just as any other student may be, for up to ten school days per school year. However, once the student is excluded from his or her program for more than ten cumulative school days in the same school year or for shorter periods that accumulate to more than ten cumulative school days, the student's Special Education Team will hold a Manifestation Meeting. A Manifestation Determination meeting is held to determine whether the student's misconduct is a direct result of the student's disability and is attended by the district, the parent, and relevant members of the student's Team. The Team reviews all relevant information in the student's file including the IEP, teacher observations, student work, and relevant information provided

by the parents, whether (1) the conduct in question was caused by or had a direct and substantial relationship to the child's disability; (2) the conduct in question was the direct result of the district's failure to implement the student's IEP.

If, prior to the disciplinary action, a district had knowledge that the student may be a student with a disability, then the district makes all protections available to the student until and unless the student is subsequently determined not to be eligible. The district may be considered to have prior knowledge if: a. The parent had expressed concern in writing; or b. The parent had requested an evaluation; or c. District staff had expressed directly to the special education director or other supervisory personnel specific concerns about a pattern of behavior demonstrated by the student. The district may not be considered to have had prior knowledge if the parent has not consented to evaluation of the student or has refused special education services, or if an evaluation of the student has resulted in a determination of ineligibility. If the district had no reason to consider the student disabled, and the parent requests an evaluation subsequent to the disciplinary action, the district must have procedures consistent with federal requirements to conduct an expedited evaluation to determine eligibility. If the student is found eligible, then he/she receives all procedural protections subsequent to the finding of eligibility.

1. If the behavior is determined to be a manifestation of the disability, then
 - a. The team will conduct a Functional Behavior Assessment (FBA) unless one has already been conducted and will implement behavior intervention plan;
 - b. The team will review the existing behavior intervention plan and modify it as necessary, to address the behavior that resulted in the disciplinary removal
 - c. The student will return to the placement specific in his/her IEP or 504 plan unless:
 - the school and parents agree to a change of placement through the IEP process\
 - the student is assigned to an alternative educational setting for up to 45 days, for possession of a weapon or illegal drugs or for infliction of serious bodily injury on another person. Additionally, hearing officers may order the placement of a student in an appropriate interim setting for up to 45 school days upon determination that the student's continued participation in the current placement is substantially likely to result in injury to the student or others. Courts may also order a change in the student's placement.
2. If the Team determines that the student's behavior was not a direct result of the disability, then
 - a. Disciplinary removal may occur, but the school district must continue to make a free and appropriate public education (FAPE) available to the student in a manner which enables the student to continue to participate in the general education curriculum, although, in another setting, and to progress towards meeting the goals and/or accommodations set out in the student's IEP or 504 plan
 - b. If appropriate, the school will conduct a FBA and develop a behavior intervention plan designed to address the behavior violation so that it does not reoccur.

When a parent disagrees with the Team's decision on the "manifestation determination" or regarding an alternative placement related to discipline, the parent has a right to request an expedited due process hearing from the Bureau of Special Education Appeals.

Additional Information Available

Additional information regarding the procedural protections for students who have been identified as eligible for services under the IDEA students not yet determined to be eligible for Special Education for whom the school district is deemed to have knowledge of a suspected disability and students who have been found to have a disability that impacts a major life activity, as defined under Section 504 of the Rehabilitation Act, may be obtained from the Director of Special Education who may be reached at 617-466-5036.

SCHOOL PROGRAMS AND ORGANIZATIONS

ACCOMMODATION PLANS (SECTION 504)

Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 prohibits discrimination against persons with a handicap in any program receiving federal financial assistance. The act defines a person with a handicap as anyone who:

- has a mental or physical impairment which substantially limits one or more major life activities (major life activities include activities such as caring for one's self, performing manual tasks, walking, seeing, hearing, speaking, breathing, learning, and working);

- has a record of such an impairment; or
- is regarded as having such an impairment.

In order to fulfill its obligation under Section 504, the Chelsea Public School District recognizes a responsibility to avoid discrimination in policies and practices regarding its personnel and students. No discrimination against any person with a handicap will knowingly be permitted in any of the programs and practices in the school system. The school district has specific responsibilities under the Act, which include the responsibility to identify, evaluate and if the child is determined to be eligible under Section 504, to afford access to appropriate accommodations to enable access to educational services. Questions, complaints, or requests for additional information concerning the Chelsea Public School District's compliance with the regulations implementing Section 504 is directed to contact 504 Coordinator Cindy Rosenberg at 617-466-5036.

SPECIAL EDUCATION (Special Needs, Chapter 766, IDEA)

Special education services, as mandated by state and federal law, are available to students with special needs in the Chelsea Public Schools. Federal and state laws declare that no child should be excluded from a free, appropriate public education because of a physical disability, a learning problem, an emotional or behavioral problem or intellectual impairment.. The law provides, at no cost to the family, any special services a child needs in order to learn. A team of appropriate staff will evaluate any student with an area of suspected disability. The team, including the parent/guardian's input, will review the evaluation data and will recommend appropriate actions

ENGLISH LANGUAGE LEARNERS

The English Language Learners' Program (ELL) is committed to providing all children a high quality education that encourages them to realize their full academic potential. The Program complies with all requirements of the state and federal laws governing limited English proficient children. The goal of the ELL Program is to provide students opportunities to acquire as expeditiously and efficiently as possible English language proficiency so that they might participate successfully in any regular school setting.

After one year in an immersion classroom, students may be transferred to regular education classes. ESL services are provided as needed. Parents may request that their child not be placed in or be removed from English Learners' classes at any time. At such time, conferences are held between the parent/s and school personnel. Based upon test results and classroom performance, recommendations are made for placement. Parents have the final program choice within the guidelines of 71A as to whether their children attend English immersion classes or classes in the regular program.

COUNSELING SERVICES

Counselors are available to discuss issues with students such as studies or problems at home or school. Parents should feel free to take advantage of these services and should ask their child's teacher or principal for the procedure for making an appointment.

HOMELESS CHILDREN

The federal McKinney-Vento Homeless education Assistance Act is designed to ensure educational rights and protections for students experiencing homelessness. Homelessness is defined as children and youth who "lack a fixed, regular, and adequate nighttime residence. For further information on the services and supports available, please call the Homeless Liaison at 617-466-5150 or 617-466-5500.

SCHOOL SITE COUNCIL

The School Site Council is an advisory board comprised of the principal, parents elected by the general parent population, teachers elected by the faculty, and one or more community members appointed by the principal. The Site Council's purpose, as directed by the Education Reform Law of 1993, is to form a foundation for a more focused, responsive and accountable system of serving students and to involve parents and teachers in strengthening the bonds between school and community. The Site Council reviews the school building budget and helps to adopt goals for the school and to identify the educational needs of the students. Based on this work, the Site Council prepares an annual School Improvement Plan that outlines the goals and proposals for the year.

FREE AND REDUCED BREAKFAST and LUNCH PROGRAM

Chelsea participates in the Community Eligibility Provision Program. All students enrolled in Chelsea Public Schools may participate in the School Breakfast Program and the National School Lunch Program at no charge. For additional information, please contact Amanda Muniz-Food & Nutrition Director at: muniz-amanda@aramark.com.

GENERAL INFORMATION

AFTER SCHOOL CHANGES IN WRITING

In an effort to provide for the safety of your child and to safeguard your child's instructional time we ask that parents make all requests for alternative after-school arrangements **in writing in advance**. **If change requests are not made in writing**, your child will be sent to his or her planned after-school destination (school bus, after-school program, Boys and Girls Club, etc.).

Due to the volume of daily phone calls to the schools, we cannot accept phone messages for children or put phone calls through to the child's classroom during school hours except in emergency situations. We still encourage you to call the school administration with questions or concerns about your child's educational progress.

BREAKFAST and LUNCH PROCEDURE

Students who participate in school breakfast or school lunch must observe the same good behavior expected of them at other times. They must:

- Deposit all litter in wastebaskets
- Leave table and floor clean
- Eat only in cafeteria
- Memorize the number on their ID card

BUILDING HOURS

Children assigned to the Hooks/Kelly Schools are allowed to enter the Complex at 7:20. Staff is available to monitor students. School offices for these schools are open for school business from 7:30 to 3:30

Children assigned to the Berkowitz/Sokolowski Schools are allowed to enter the Complex at 7:50. Staff is available to monitor students. School offices for these schools are open for school business from 8:00 to 4:00

BUS RULES and REGULATIONS

Students living within the busing zone who choose to take advantage of the option of bus transportation must ride their assigned bus every day in the morning and afternoon. (Children participating in after-school programs may request approval to ride the bus in the morning only.) Students are assigned to a bus stop based on their home address only. The school department cannot accept responsibility for alternative assignments. All rules and regulations of conduct which are enforced in school also apply to students traveling on school buses.

- Students will be picked up and dropped off at their assigned stops.
- Students must remain seated while the bus is moving.
- Student must keep their heads, arms and hands inside the bus at all times.
- Fighting, profanity and other forms of incivility will result in disciplinary action and can ultimately result in loss of the privilege of bus transportation. These rules apply to behavior at or near the bus stop.
- No food or drink is permitted on the bus.

If a child has an appointment and needs to be picked up after school, parents must make a written request 24 hours in advance. In the event of an emergency, parents may pick up their child in person at the school office before the close of the school day. If parents do not comply with the guidelines listed above, their child could be dismissed on his or her assigned bus.

Students enrolled in grades 1-4 will be picked up and dropped off at assigned bus stops whether or not an adult is present. The school department strongly recommends that parents and guardians escort their children to and from their bus stops.

Failure to observe the rules and regulations for the bus will result in the following consequences:

- **First offense:** Parents will receive a warning letter stating that their child may lose bus privileges.
- **Second offense:** Student will lose bus privileges for a minimum of 2 school days and up to 10 school days.
- **Third offense:** Student may lose bus privileges for the remainder of the school year depending on the severity of the offense.

Note: Acts of vandalism or other criminal behavior on the bus or at the bus stop will result in an immediate suspension of bus privileges and may result in the loss of bus privilege for the remainder of the school year.

If there are any questions or concerns regarding transportation or related issues, parents are asked to call the Parent Information Center, 99 Hawthorne Street, Chelsea, 617-466-5500.

CARE OF TEXTBOOKS

Textbooks are loaned to the student at no cost. Each student is fully responsible for books issued to him or her. Students will be expected to pay for lost or damaged books according to the following schedule:

- Books less than one year old: 100%-75% of original purchase price
- Books one year old: 75%-50% of original purchase price
- Books two years old: 50%-25% of original purchase price
- Books over two years old: amount dependent upon condition and age of book

CHANGE OF ADDRESS

Please note: Changes of address, guardianship, and student name must be confirmed by parent/guardian in person at the Parent Information Center within five school days of reporting the change to the school. The Parent Information Center is open Monday-Friday from 8:00 a.m. – 4:00 p.m. For more information regarding documentation needed to change an address, guardianship, or student name, please call 617-466-5500.

CHANNELS OF COMMUNICATION

Parents should first bring concerns or problems to the child's teacher. If that does not resolve the matter, they should request an appointment with the school principal.

DRESS CODE and PROHIBITED ITEMS DURING SCHOOL HOURS

Uniforms at the Berkowitz and Kelly Schools

The Berkowitz and Kelly School are uniform schools. Students should wear the following clothes every day:

- A **polo** shirt (short or long-sleeve) **each day** in one of the school colors: navy or burgundy for the Kelly School; white or red for the Berkowitz School. No T-shirts or button-up shirts.
- Jumpers, skorts, skirts, shorts of appropriate length, or pants (no Capri, cargo, or jeans pants). Color is khaki for the Kelly School and navy blue for the Berkowitz.
- **Black sneakers** with black rubber soles. We require this for safety at gym and recess and to avoid competition among students over their shoes.
- A fleece jacket or sweater in one of our school colors during the cold weather.
- Families who wish to apply for assistance in purchasing the uniforms must make their application in person to the principal of the school.

Dress Code

Students are expected to keep themselves well-groomed and neatly dressed. Any item which causes a distraction or health hazard is not permitted. The following items are not permitted:

- short shorts or skirts cut or slit above the mid-thigh
- Tee shirts which are distracting or profane
- see-through clothing
- heelies
- tops that reveal midriff

There may be other clothing items considered inappropriate which will be left to the discretion of the building administrator.

Prohibited Items During School Hours

- Hats, Hoods, Bandanas, caps, visors, other headwear not worn for religious purposes
- Graffiti implements, laser pointers, dice, player cards, sunglasses, e-cigarettes
- Cell phones*, hand held electronic games, tablets, sunglasses

*The use of cell phones is prohibited during school hours. Cell phones must be turned off and stored in the student's backpack. If the rule is not followed after the first offense, the cell phone will be taken away and the parent is required to pick it up.

EMERGENCY INFORMATION

At the beginning of the school year, families are required to provide emergency information for each child attending school. Emergency information provides the school with correct information for emergency situations. Any unlisted telephone number should be reported as unlisted. The school will keep all information confidential. Parents should inform the school immediately of any information changes during the year, such as phone number, address or the names of emergency contact

people. Keeping information current and accurate is important for the student's safety in the event of any emergency. Students will only be released to people listed in the emergency information. Each student must keep the following information on file in the school office:

1. Name of parents or guardians
2. Complete and accurate address
3. Home telephone and parents' or guardians' work numbers
4. Telephone numbers of two emergency contacts that can be reached during school hours
5. Physician's alert information

FIELD TRIPS

Field trips are scheduled throughout the year at the discretion of teachers with the approval of the school principal. Field trips can supplement classroom learning and provide students with learning experiences in the Boston area. The field trip experience becomes a part of the classroom curriculum. Parents will be notified well in advance of the field trip date and will be asked to sign a permission form allowing their child to participate. Sometimes a small amount of money may be requested to help with transportation or other costs.

During a field trip, students are to behave in a manner that will bring credit upon themselves, their school, and their community. The teacher in charge of the field trip has full responsibility and therefore complete authority governing the conduct of students. Students are to give the teacher and each other every measure of cooperation in order to assure a safe and meaningful learning experience.

Parents must give written consent, 3 weeks prior to the field trip, for students to be given *prescription* medication while on the field trips. Please see section on medication for more information.

SAFETY DRILLS and PROCEDURES

Every year, the Chelsea Fire Department, Police Department and School Principals, organize and practice evacuation/fire, lockdown drills. In the event of a lockdown drills, signs are posted on the doors to the outside of the building.

- **Building Evacuations**

Building evacuations are held regularly to develop safety practices that will help students move quickly and orderly to areas outside the building. Directions for exiting the building will be posted in every classroom. During evaluation/fire drills everyone, including parents and visitors, is required to exit the building.

- **Hard Lockdown**

In the event of an emergency situation inside the building a Hard Lockdown alert will be issued. Staff will direct students to evacuate or remain in classrooms away from windows and doors based on situational awareness and until receiving clear instructions that the emergency situation has been resolved.

- **Soft Lockdown**

In the event of a dangerous situation outside of the building, all exterior doors and windows will be closed and locked until receiving clear instructions that the situation has been resolved. No one will be allowed in or out of the building at this time. All activities will proceed as scheduled inside the building.

- **Other Emergencies**

For all other public emergencies, special instructions will be broadcast over the public address system.

- **School Visitors**

All Visitors must sign in at the Security Desk and check in at the office to receive permission to remain in the building for a specific purpose. Each visitor will display a visitor's pass while in the school

- **Surveillance**

Chelsea Public Schools employs the use of security cameras to enhance student safety, support crime prevention, and improve emergency response. Security cameras will be installed in public areas inside and outside of school facilities including, for example, hallways, stairwells, parking lots, public walkways, and athletic areas. Cameras will not be placed in areas where there may be a reasonable expectation of privacy, for example restrooms, or locker rooms. Only individuals authorized by the superintendent may view recorded security camera activity.

FOOD and DRINK

Students may not consume food, including gum, or drinks, other than water, beyond the cafetorium. Except for medical necessity, there are no exceptions to this rule. Consumption of food in these areas leads to problems with vermin, insects, and possible transmission of communicable diseases through food contamination. Students may not exit the cafetorium with opened packages of food. All uneaten open food packages must be disposed of before exiting the cafetorium.

GUM

No gum chewing is allowed anywhere in the school. Consequences, including detention, may be assigned to students who chew gum in the school building.

LITTER

Chelsea is very fortunate to have new school buildings, and students and staff can keep them looking beautiful. Any student, staff member, or visitor who litters is subject to be punished by the applicable city laws. Students who abuse school property may also lose the privilege of participating in school activities such as field trips.

LOST and FOUND

We recommend that every child's personal belongings be clearly marked with his or her name. Each school maintains a lost and found area. Any found article, especially text books and library books, should be brought to the office. Lost and found items will be held for 10 days. The school will not be responsible for items loaned to other students or for lost or stolen valuables. Students should not bring extra money or unnecessary personal items to school.

PETS

Pets are not allowed in school or on school grounds while school/afterschool/vacation classes are in session. Teachers may have classroom animals as part of the learning environment.

RECESS POLICY

Elementary students may have recess outdoors as the weather allows. If bad weather does not permit students to play outside, they will have supervised activities in the classroom. Quiet games, talking, and playing music are usually permitted during indoor recess. During winter months it is recommended that children wear hats, gloves, and boots. Parents should make sure their child is dressed appropriately for outdoor recess.

REGISTRATION

To register a child for school, parents should go to the Parent Information Center at 99 Hawthorne Street, Chelsea. Parents will need the child's birth certificate, immunization record, and proof of residency. For more information, parents may call 617-466-5500.

SCHOOL CANCELLATION

School cancellation announcements will be broadcast on the following stations:

<u>Television</u>	WBZ, WCVB, WHDH, WFXT, NECN, Channel 3 (cable)
<u>Alert Now</u>	Automated phone system
<u>CPS Website</u>	www.chelseaschools.com

The announcement will be made before 6:30 a.m. if at all possible – 7:30 a.m. at the latest. Parents can also call 617-466-5500 (Parent Information Center) for an announcement on school cancellation in both English and Spanish. Parents are advised **not** to call the school department, the Chelsea Police Department, or 911 for school cancellation information. The stations listed above provide ongoing school cancellation information.

SCHOOL VOLUNTEERS

The Chelsea Public School District recognizes the necessity and value of community volunteer efforts to support student academic achievement and social growth. Parents and other volunteers, who wish to assist in school, chaperone field trips, or assist with any other school activity must submit signed CORI request forms in person with valid photo identification to the Director of Human Resources, Room 221, City Hall one week before volunteering at the school. In addition to a CORI check, state law and the Chelsea Public Schools require a national background check through Fingerprinting.. Information on the CORI check and Fingerprinting process is available at the school office and the Human resource Office located at City Hall

STUDENT IDENTIFICATION CARDS

Student ID cards include name, assigned school, and photo. All students in grades 1 through 4 shall have their School Identification card kept by their teacher in their classroom. Student ID's are required to use the school lunch program and the school library.

- **Handling Lost Identification Cards**

Students shall report lost ID's to the Principal's office. The Principal's office emails a replacement ID request to PIC along with a completed form. PIC produces the replacement ID and delivers the new ID to the Principal's Office.

- **Using a Temporary ID Card**

The Principal may issue a temporary student ID, valid only for the day the ID is issued. The student may use the temporary ID for the school lunch program or at the school library.

TELEPHONE USE

Unless it is an emergency, the schools do not accept phone call messages for students, nor will phone calls be put through to the child's classroom. This is done for the safety of the child and to safeguard the child's instructional time. If parents need to request an alternative arrangement for their child at the end of the school day, they must put the request in writing. *Parents are always welcome to call the school with questions and concerns. The school offices are open from 7:30 a.m. – 4:00 p.m.*

VISITOR POLICY

Parents and visitors are welcome to visit any school in our district. **All visitors must check in with the school security personnel at the community entrance, sign in, pick up a visitor's pass, and report to the elementary school's main office.** Visitors must take care not to interfere with instruction and learning. If an emergency requires that a visitor speak with a student, the student will be called to the office.

WEBSITE

The Chelsea Public Schools maintains an informative website: www.chelseaschools.com. The website contains information on all schools in the district, school district calendars, School Committee membership, committee meeting dates, the Superintendent's page, district test results, lunch and breakfast menus, and updated notices of activities in the schools. Further information on the MCAS testing program and other school information can be accessed via a direct link from each school to the State Department of Education.

HEALTH AND RELATED ISSUES

INTRODUCTION

The school nurse provides emergency medical assessment and care and refers students for follow-up medical intervention when necessary. The school nurse is not a substitute for regular health care and encourages health prevention and maintenance visits with a primary care physician. Parents are asked to contact the nurse for assistance in obtaining low-cost insurance or for access to free care.

CHILD ABUSE and NEGLECT REPORTING

Massachusetts General Laws, Chapter 119, Section 51A places an important responsibility on public and private school teachers, educational administrators, health care professionals, guidance and adjustment counselors, school psychologists, attendance officers, social workers, and others who work with children to report to the Department of Children and Families (DCF) if they have reasonable cause to believe that a child under the age of eighteen years is suffering physical or emotional injury resulting from abuse, including sexual abuse, or neglect. It is the policy of the Chelsea Public Schools that any teacher or other school employee who suspects that a child's physical or mental health or welfare may be affected by abuse or neglect shall report to the principal of the school in which the child is enrolled. A 51A report will then be made to the Department of Children and Families by either the principal or the mandated reporter. It is not the responsibility of educators to prove that the child has been abused or neglected or to determine whether the child is in need of protection.

DENTAL PROGRAM

The Boston University Dental Clinic is a full service dental facility located at the Williams Building, 180 Walnut Street, Chelsea, MA for children in grades preK-12. The clinic provides dental screening, dental sealants and fluoride treatments

for children in grades 1 and 2. Parents can make dental appointments for their children at the dental clinic three afternoons a week after school. The dental clinic phone number is 617-889-2864.

HEALTH SCREENING

Periodic health screenings are conducted throughout the school year as required by the Department of Public Health and MA general laws. Parents may opt out of screenings for their child with written permission. However, parents need to provide the school with documentation that they have been seen by their private physicians. All information is confidential and parents are notified whenever there is a concern.

Hearing

To ensure that students can hear adequately to function within the school setting.

Grades: K, 1, 2, 3, one middle school grade, and grade 9

Vision

To ensure that students can see adequately to function within the school setting.

Grades: K, 1, 2, 3, 4, 5, one middle school grade, and grade 9

Postural

Health screenings monitor effective growth and development and promote early detection of spine curvature.

Grades: 5, 6, 7, 8, 9

Body Mass Index (BMI)

Research shows that overweight and underweight children are at risk for other health problems, which make early detection important. Privacy is maintained during screenings.

Grades 1, 4, 7, 10

HIV/AIDS

It is the policy of the Chelsea Public Schools to protect the rights of all its students. Students with HIV/AIDS infection have the same right to attend classes or participate in school programs and activities as any other. The student(s), parent(s), or guardian(s) are the gatekeepers of information relating to the student's HIV/AIDS status. They are not obligated to disclose this information to school personnel. Should they decide to inform certain school personnel, they may elect to do the following:

- Inform the school nurse or physician directly.
- They may request the primary care physician to make the disclosure. In this case, specific, informed, written consent of the student's parent(s) or guardian(s) is required.
- Further disclosure of a student's HIV status by the school nurse to other school personnel requires the specific, informed written consent of the student's parent(s) or guardian(s).
- AIDS will not serve as the basis for exclusion from school programs or extracurricular activities.

Employees who have HIV/AIDS

Pursuant to the laws protecting disabled individuals, Federal and State laws mandate that persons with AIDS not be discriminated against. In light of this, the Chelsea Public School System recognizes that employees with AIDS have the right to continue to work.

ILLNESSES and INJURIES

Sudden illness or emergency: If a child becomes physically or emotionally ill or injured while at school, the school nurse, guidance counselor, social worker, or other staff member will temporarily care for the child. If the nurse determines that a student needs to leave due to illness, the parent will be notified. Parents must report to the school office and show photo identification in order to sign out their child. Parents are responsible for arranging the child's transportation home.

The school staff will contact parents if emergency care is needed. If the parents cannot be reached, the child will be taken to the emergency room at the hospital. **Reminder: an emergency telephone number where parents can be reached as well as the name and telephone number of the student's family doctor must be on file at the school office and health suite.**

MEDICATIONS AT SCHOOL

State law is very explicit regarding the dispensing of medicine, including non-prescription products, during school hours. Parents are urged to give medications at home before or after school whenever possible. If medicine is to be administered in school, the following must be observed, pursuant to 105 CMR 210.000:

1. All medications must have a signed medication order from a licensed prescriber, which contains:

1. Student's name;
 2. The name and signature of the licensed prescriber and business and emergency phone numbers;
 3. The name, route, and dosage of medication;
 4. The frequency and time of medication administration;
 5. The date of the order;
 6. A diagnosis and any other medical condition(s) requiring medication, if not a violation of confidentiality or if not contrary to the request of a parent, guardian, or student to keep confidential;
 7. Specific directions for administration, including possible side effects.
2. Parental consent must be received, in writing, giving permission for the school nurse or school personnel designated by the school nurse to administer the medication.
 3. Medication should be delivered to school by the parent or other responsible adult. No more than a thirty-day supply should be delivered to the school. All medicine delivered to the nurse will be kept in a locked cabinet in the nurse's office. All medicine must be delivered to the nurse in prescription bottles or in original over-the-counter packaging.
 4. A student may be responsible for taking his/her own medication only if deemed appropriate by the school nurse. A signed medication order and parental consent form are required. Only the daily dose should be brought to school.

No Medication will be administered without all of the above information.

Parents are free to come and administer medication whenever necessary. Please stop at the office, and your child will be called to the office.

Medication Administration During Field Trips

If a student needs to receive medication during a field trip the following procedures will be followed:

1. The field trip permission forms must be returned to the school nurse 3 weeks prior to the trip so the school nurse can send a "written consent form" to the parent (for parental signature) for the trained teacher/school staff person to administer the medication if needed and if trained personnel will be available. The school nurse will also update the student's health care plan and review the medication instructions with a trained staff person before the trip.
2. The Massachusetts Medication Administration regulations prohibit school nurses from the delegation of medication administration if it would not be safe given the medical condition of an individual student; this is decided by the school nurse based on individual medical need. In cases where the school nurse makes this determination, the parent/guardian of the student will be given the option to attend the field trip but if that is not possible the principal will discuss other options with parent/guardian of the student.
3. For a copy of the Chelsea Public School's Policy regarding delegation of prescription medication please contact the school nurse.

NURSE

The school maintains health records, conducts routine health checks, contacts parents concerning health problems, cares for minor injuries and assists in health education and vision screening. Parents should inform the nurse if their child has a communicable disease so precautions can be taken to protect other children.

NOTICES AND POLICIES

CIVIL RIGHTS AND SAFETY POLICY **PROHIBITING DISCRIMINATION AND HARASSMENT** **IN THE CHELSEA PUBLIC SCHOOLS**

Statement of Policy

It is the policy of the Chelsea Public Schools to provide a safe and secure learning environment for all its students regardless of race, color, religion, age, ethnicity, national origin, gender, gender identity or expression, sexual orientation, disability, limited English proficiency, or homelessness. Discrimination, sexual and bias-motivated harassment, and violations of civil rights disrupt the educational process and will not be tolerated. It shall be a violation of this policy for any pupil, teacher, administrator or other school personnel to engage in sexual or bias-related harassment (referred to as "wrongful harassment") or violate the civil rights of any pupil, teacher, administrator, or other school personnel. Conduct amounting to hate crime is a particularly serious infraction that will result in referral to law enforcement agencies.

The Chelsea Public Schools will act to investigate all complaints, either formal or informal, verbal or written, of sexual or bias-related harassment or violations of civil rights and to take appropriate action against any pupil, teacher, administrator, or other school personnel who is found to have violated this policy.

Commitment to Prevention

The Chelsea Public Schools are committed to prevention, remediation, and accurate reporting of bias incidents and civil rights violations, to the end that all students can enjoy the advantages of a safe and tolerant learning environment where individual differences are respected. The school undertakes to engage in activities and programming such as training of all school personnel intended to foster respect for diversity, civil rights, and non-violence in school settings.

For students or the Parents of a Student who would like to be referred to as their Gender Identity please refer to Appendix A: Specific Provisions for Transgender Students regarding school notification of gender identity.

Zero Tolerance for Known Civil Rights Violations: Required Reporting and Intervention to Stop Harassment

- a. School employees must intervene in ongoing civil rights violations and episodes of wrongful harassment whenever witnessed or reported, to the extent intervention can be done safely. School employees must report a civil rights violation or episode of wrongful harassment to the school civil rights administrator. Designated administrators must intervene in ongoing matters of civil rights violations and episodes of wrongful harassment, summoning assistance as necessary.
- b. The primary objective of school intervention in a civil rights matter is to put a swift end to, and prevent any recurrence of any wrongful conduct, so as to ensure the safety of all students and a school environment free of wrongful harassment and civil rights violations. Intervention should be undertaken immediately, as needed on a short-term basis, and more comprehensively once a civil rights violation has been found to have occurred. The school will take all necessary steps within its authority to implement the objective of stopping continuing civil rights violations and wrongful harassment, and restoring and preserving an environment free of such conduct.
- c. Effective, and if need be escalating, measures should be used to definitively stop harassment and violence. School officials should immediately consider and use regular administrative actions to defuse a civil rights situation wherever possible: separating victim or complainant and offender, ordering the offender to stay away from the victim, or assigning additional security. Relevant school disciplinary hearings should begin and proceed on an expedited basis where there is a threat of ongoing interference with civil rights. Disciplinary action appropriate to the offender's conduct should be taken when a violation is found. Potential criminal conduct should be reported to law enforcement, and legal remedies pursued as necessary to protect civil rights.

Designation of Civil Rights Administrator

The Chelsea City Solicitor, Cheryl Watson Fisher, is responsible for responding to matters of civil rights that arise in the school setting. She is available to receive reports and complaints of civil rights violations from students, faculty, or staff. She will receive specialized civil rights training and take responsibility for upholding school civil rights and safety policies. She will also serve as a liaison with law enforcement agencies, and assist the principal and superintendent in making referrals of possible criminal matters to law enforcement. Concerns should be addressed to:

Cheryl Watson Fisher, City Solicitor, Civil Rights Administrator
500 Broadway, Room 307
Chelsea, MA 02150
Cfisher@chelseama.gov
(617) 466-4150

Identification of Prohibited Conduct

Definitions:

BIAS INCIDENT means any act, including conduct or speech, directed at or which occurs to a person or property because of actual or perceived race, color, religion, age, ethnicity, national origin, gender, gender identity or expression, sexual orientation, disability, limited English proficiency, or homelessness. A bias incident may or may not be a criminal act.

BIAS INDICATORS are objective facts and circumstances which suggest that an action was motivated in whole or in part by a particular type of bias.

BIAS MOTIVES recognized in Massachusetts law as causing hate crimes include prejudice based on race, color, religion, age, ethnicity, national origin, gender, gender identity or expression, sexual orientation, disability, limited English proficiency, or homelessness.

CIVIL RIGHTS VIOLATIONS involve interfering by threats, intimidation, or coercion, with someone's enjoyment of constitutional or statutory rights. Rights protected against interference include non-discrimination in access to advantages and privileges of a public school education. The term "civil rights violation" also covers bias-related and sexual harassment and bias crimes, so the term is applied generically to any civil or criminal law infractions including homelessness.

DISCRIMINATION consists of actions taken against another(s) which treat them unequally because of race, color, religion, age, ethnicity, national origin, gender, gender identity or expression, sexual orientation, disability, limited English proficiency, or homelessness.

GENDER IDENTITY refers to an individual's internal sense of gender. A person's gender identity may be different from or the same as the person's sex assigned at birth.

TRANSGENDER describes those individuals whose gender identity is different from the sex they were assigned at birth.

TRANSGENDER MALE is someone who identifies as male but was assigned the sex of female at birth.

TRANSGENDER FEMALE is someone who identifies as female but was assigned the sex of male at birth.

HARASSMENT In general, harassment includes communications such as jokes, comments, innuendoes, notes, display of pictures or symbols, gestures, or other conduct which offends or shows disrespect to others based upon race, color, religion, national origin, age, gender, gender identity or expression, sexual orientation, disability, or homelessness, when such communication or conduct is sufficiently serious to deny or limit the ability of an individual (1) to participate in or benefit from applicable educational programs or school sponsored-events or (2) to perform his or her duties as an employee.

By law, the particular communication or conduct is viewed from the perspective of a reasonable person with the characteristic on which the harassment is based. What one person may consider acceptable behavior may reasonably be viewed as harassment by another person. Therefore, individuals should consider how their words and actions might reasonably be viewed by other individuals.

Sexual Harassment. While all types of harassment are prohibited, sexual harassment requires particular attention. Sexual harassment includes sexual advances, requests for sexual favors, and/or other verbal or physical conduct of a sexual nature when:

1. Acceptance of or submission to such conduct is made either explicitly or implicitly a term or condition of employment or education.
2. The individual's response to such conduct is used as a basis for employment decisions affecting an employee or as a basis for educational, disciplinary, or other decisions affecting a student.
3. Such conduct interferes with an individual's job duties, education or participation in extra-curricular activities.
4. The conduct creates an intimidating, hostile or offensive work environment or school environment.

HATE CRIMES include any criminal acts to which recognized types of bias motives are an evident contributing factor. Criminal bias-motivated conduct entails, at a minimum, threats. Criminal conduct includes acts putting someone in fear of immediate physical harm (assaults), and actual physical violence (assault and battery), and grows most serious if a victim suffers any bodily injury. Repeated threatening or menacing actions like following someone can amount to the crime of stalking.

HOSTILE ENVIRONMENT exists when a student has been or is subjected to threats, intimidation, or coercion by another (or others) or is reasonably in fear for his or her safety. Whether a school environment has become hostile must be evaluated based on the totality of the circumstances. Repeated instances of bias-related and sexual harassment create a hostile environment for the victim. A single act of harassment can also create a hostile or intimidating environment if sufficiently severe. A hostile environment does not necessarily entail that a student exhibits quantifiable harm, such as a drop in grades.

STALKING, a felony, consists of intentional conduct involving 1) 2 or more acts directed at a specific person, 2) which would cause an average person substantial distress, 3) where the perpetrator has made threats causing the targeted person fear of death or injury.

Common Bias Indicators:

- Bias-related oral comments or epithets
- Bias-related markings, drawings, or graffiti
- Use of bias-related symbols
- No clear economic motive for an assault and battery
- Crime involving disproportionate cruelty or brutality
- Offender history of crimes with similar modus operandi and victims of the same group

See G.L. 22C, Sec. 33; 501 CMR 4.04(1)(the Hate Crimes Reporting Act, Classification Criteria.).

Examples of Civil Rights Violations and Bias Incidents:

- Unwelcome verbal, written, or physical conduct directed at the characteristics of a person's race or color, such as nicknames emphasizing stereotypes, racial slurs, comments on manner of speaking, and negative references to racial customs (racial and color harassment)
- Unwelcome verbal, written, or physical conduct, directed at the characteristics of a person's religion, such as derogatory comments regarding surnames, religious tradition, or religious clothing, or religious slurs, or graffiti. (religious harassment)
- Conduct directed at the characteristics of a person's national origin, such as negative comments regarding surnames, manner of speaking, customs, language, or ethnic slurs (national origin harassment).
- Conduct directed at the characteristics of a person's sexual orientation—actual, perceived, or asserted—such as negative name calling and imitating mannerisms (sexual orientation harassment).
- Conduct directed at the characteristics of a person's gender identity—actual, perceived, or asserted—such as negative name calling and imitating mannerisms (gender identity harassment).
- Conduct directed at the characteristics of a person's disabling condition, such as imitating manner of speech or movement, or interference with necessary equipment (disability harassment).
- Conduct directed at the person's living arrangements (homelessness)
- Physical conduct putting someone in fear of imminent harm, coupled with name-calling of a bigoted nature (crime of assault)

- Repeated, purposeful following of someone, coupled with evident bias against the victim's actual or perceived group status (civil rights violation or crime of stalking)
- Painting swastikas on walls or other public or private property (crime of vandalism)
- Hitting someone because of their actual or perceived group status (crime of battery)

Scope of Policy:

This Policy applies to bias crimes, civil rights violations, bias incidents, and bias-related harassment occurring on school premises or property, or in the course of school-sponsored activities, including those outside of school if there is a detrimental effect on the school or educational climate.

Grievance and Reporting Procedures: Responding to and Investigating Incidents

- Whenever a staff person witnesses or some third party reports a possible civil rights violation, the school's designated civil rights administrator must be notified. The school's civil rights designee, in conjunction with school safety personnel and the principal's office, should immediately begin an investigation. In an emergency, 911 must be called.
- A student coming forward to report a civil rights violation s/he has experienced should be directed to the school's designated civil rights administrator after any emergency needs are attended. Consideration should be given to whether any immediate or interim steps are necessary to ensure the safety of and avert retaliation against the complainant.
- The investigation must determine whether a civil rights violation has in fact occurred. An immediate aim of the investigation should be preservation and gathering of evidence from the scene of an incident. Bias-related graffiti should be photographed then removed. The investigator should seek to interview all victims and witnesses at the scene, or as soon thereafter as possible, then interview others who may have relevant knowledge as well. The investigation may also consist of any other methods and documents deemed relevant and useful.
- All the circumstances as found should be carefully evaluated for the presence of bias indicators that would characterize the matter as a civil rights violation. The investigation should make a finding as to whether a civil rights infraction in violation of this policy has occurred.

Where to File a Complaint:

Any student or employee who believes that Chelsea Public Schools has discriminated against or harassed her or him because of her or his race, color, religion, national origin, age, gender, gender identity or expression, sexual orientation, disability, or homelessness, in admission to, access to, treatment in, or employment in its services, programs, and activities may file a complaint the individual listed below (hereinafter referred to as "Grievance Administrator").

Cheryl Watson Fisher
 Title IX Coordinator
 Sexual Harassment and Civil Rights Complaints
 500 Broadway, Room 307
 Chelsea, MA 02150
 617-466-4150

Complaints of Harassment By Peers: In the event the complaint consists of a student's allegation that another student is harassing him or her based upon the above-referenced classifications, the student may, in the alternative, file the complaint with the building principal. The name of the building principal as one who hears students' or employees' complaints is generally posted on the bulletin board in each school.

Complaints of Discrimination Based Upon Disability: A person who alleges discrimination on the basis of disability relative to the identification, evaluation, or educational placement of a person, who because of a handicap needs or is believed to need special instruction or related services, pursuant to Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, Chapter 766, and/or the Individuals with Disabilities Education Act, must use the procedure outlined in the Massachusetts Department of Education's *Parents' Rights Brochure* rather than this Grievance Procedure.

A copy of the brochure is available from the following individual:

Cindy Rosenberg, Administrator for Special Education/Pupil Personnel
617-466-5036
Chelsea Public Schools
c/o Parent Information Center
99 Hawthorne Street
Chelsea, MA 02150

A person with a complaint involving discrimination on the basis of a disability other than that described above may either use this Grievance Procedure or file the complaint with the U.S. Department of Education at the address provided at the end of this Grievance Procedure.

Consequences for Civil Rights Violations and Failure to Act as Required

- **Non-disciplinary corrective actions:**
Potential civil rights violations can be addressed with steps that are not punitive in character, without the necessity of disciplinary proceedings. These steps generally lie within the ordinary discretion of principals and school officials. Examples of non-disciplinary actions that may be appropriate in some instances include counseling, assignment to participate in a diversity awareness training program, separating offender and victim, parent conferences, and special work assignments such as a composition on a civil rights-related subject.
- **Disciplinary Proceedings**
Violations of the civil rights of a student or school employee which are found to have occurred after a hearing warrant the imposition of sanctions up to and including suspension and expulsion (for students), and suspension or termination (for employees). Disciplinary actions will be taken toward the goals of eliminating the offending conduct, preventing reoccurrence, and reestablishing a school environment conducive for the victim to learn. The school may consider completion of a youth diversion program as a sanction for student violators, standing alone or in conjunction with other disciplinary actions, for violations of civil rights.
- **Failure to Act by Administrators and Teachers**
Upon completion of policy dissemination, administrators and teachers have a duty to act to stop witnessed sexual or bias harassment and hate crimes, as safely as can be done; and report occurrences to the civil rights administrators and in some cases the police. A clear failure to act as this policy would direct should in the first instance entail that the individual undergo further training in hate crimes, diversity issues, and the requirements of school policy. The school administration will develop further sanctions and actions to address repeated instances of a failure to act in accordance with this policy.

Commitment to Non-Retaliation

To secure the unimpeded reporting of bias activity called for in this policy, the superintendent will deal seriously with any and all threats or acts of retaliation for the good faith filing of a complaint. Actual or threatened retaliation for the reporting of a civil rights matter constitutes a separate and additional disciplinary infraction warranting corrective actions. If conduct amounts to stalking, a mandatory referral to law enforcement will be made. Staff will monitor the situations of victims/complainants carefully to ensure that no threats or acts of reprisal are made. Appropriate and immediate non-disciplinary administrative actions to mitigate possible or actual retaliation may also be taken, to the extent administrators have discretion to act.

Referral to Law Enforcement

Whenever a school employee has reason to believe that a potential hate crime has been, or is about to be committed, s/he should notify the school civil rights designee and, especially in an emergency, the local police. The civil rights designee has chief responsibility for notifying the police of potential hate crimes in non-emergency situations; the referral is mandatory whenever a probable hate crime is at issue.

Documentation Requirements

- **Record keeping**
The designated civil rights administrator will be responsible for keeping records of all civil rights violations and hate crimes reported to the school. These records shall be grouped according to school year and grade. In addition to recording the particulars of the incident itself, the system should record the actions taken

in response and the results of the investigation and intervention. The civil rights administrator shall keep this information gathered at a central place such as a school civil rights office.

▪ **Monitoring and Tracking to Identify Patterns**

Records should be maintained so as to permit administrators to detect patterns in civil rights violations, repeat offenders, and problem locations. Responsive action should be tailored based on the pattern information that records reveal.

Dissemination of Policy and Training

- a. This policy shall be conspicuously posted throughout each school building in areas accessible to pupils and staff members.
- b. This policy shall appear in the student handbook.
- c. The school district will provide instruction in the provisions of this policy to teachers, other employees, and students.
- d. This policy shall be reviewed at least annually for compliance with state and federal law.

Appeals

If the grievant is not satisfied with a disposition by a Building Principal, the grievant or representative may appeal the disposition to one of the Grievance Administrators, identified in Section I above. If the grievant is not satisfied with a disposition by a Grievance Administrator, the grievant may appeal to the Superintendent, as follows:

Dr. Almudena G. Abeyta, Superintendent
617-466-4477
Chelsea Public Schools
500 Broadway, Room 216
Chelsea, MA 02150

The Grievance Administrator or Superintendent will issue a written response on the appeal to the grievant within ten (10) school days of receiving the appeal.

APPENDICES TO MASSACHUSETTS CIVIL RIGHTS POLICY

Responsibilities of School Personnel and Students in Relation to Witnessed or Reported Bias Incidents

All Personnel and Students must

- Report bias incidents and civil rights violations to school civil rights administrators and/or the civil rights coordinator.
- Be familiar with basic facts about hate and hate crimes, so as to be able to identify bias incidents and have an understanding of the dynamics.
- Challenge biased attitudes and behavior whenever encountered in school and outside.
- Report hate crimes to police, and summon help in an emergency.
- Uphold school civil rights and safety policies and remain vigilant and alert for violations.
- Take responsibility so as to make a difference in stopping hate, finding and creating individual and group opportunities for action and involvement.

Teachers must

- Set guidelines for classroom behavior to avoid hurt feelings and promote respect.
- Respond to and challenge insensitive behaviors like name calling and exclusion of children who are different.
- Instruct against hate and prejudice, where this message is apropos to classroom subjects and lessons.
- Look for and help implement proactive programs and strategies to promote tolerance and stop hate conduct.

School Staff must

Challenge and try to stop bias incidents when witnessed or encountered in progress, if a safe opportunity is presented.

Civil Rights Designees must

Be available to receive reports of civil rights violations from students, faculty, and other administrators. Respond promptly to a report of a civil rights violation by intervening if possible, ensuring that students are safe and free from harassment, and by starting an investigation and quickly ascertaining the facts. Put a stop to ongoing harassment immediately and effectively, and refer victims to support services and resources available in the area.

Take remedial, corrective, and disciplinary action as the circumstances established by the investigation, school policies, and the Code of Conduct, warrant.

Take steps to avert retaliation against students who report civil rights violations, and act immediately to ensure student safety and freedom from harassment.

Communicate and coordinate efforts with police on a regular, ongoing basis, and develop a working partnership with police officers assigned to schools and civil rights issues.

Undergo specialized training to maintain knowledge of hate crimes and civil rights issues as they affect schools.

Additional Information

Inquiries concerning the applicability of federal laws and regulations to Chelsea Public Schools may also be referred to the U.S. Department of Education, Office for Civil Rights (OCR) 5 Post Office Square, 8th Floor, Suite 900 Boston, MA 02109 t. 617-289-0111 f. 617-289-0150(TTY: 1-800-437-0833)

A grievant may file a complaint with OCR, generally,

- Within 180 calendar days of alleged discrimination or harassment, or
- Within 60 calendar days of receiving notice of Chelsea Public School's final disposition on a complaint filed through Chelsea Public Schools, or
- Within 60 calendar days of receiving a final decision by the Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education, Bureau of Special Education Appeals, or
- Instead of filing a complaint with Chelsea Public Schools.

Inquiries relative to state law may be referred to the Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148 (telephone 781-338-3300) (TTY 1-800-439-0183) or the Massachusetts Commission Against Discrimination at One Ashburton Place, Boston, MA 02108 (telephone 617-727-3990) (TTY 617-994-6196).

Federal and Massachusetts Laws bearing on harassment and bias crimes in school settings

Title VI, 42 U.S.C. Sec. 2000 et seq. (prohibition of discrimination based on race, color, or national origin)

Title IX, 20 U.S.C. Sec. 168 et seq. (prohibition of discrimination based on sex or gender)

Title II of the Americans with Disabilities Act, 42 U.S.C. Sec. 12134 (**prohibition of discrimination based on disability**)

G.L. c. 71, Sec. 37H (student handbooks required to state disciplinary measures applicable to "violations of other students' civil rights")

G.L. c. 76, Sec. 5 (prohibition of discrimination "on account of race, color, sex, religion, national origin or sexual orientation", in access to "advantages, privileges and courses of study of Chelsea Public Schools".)

G.L. c. 151C and 151B (Fair Education Practices Act, includes prohibition of sexual harassment and gender identity)

G.L. c. 214, Sec. 1 (right of privacy)

G.L. c. 214, Sec. 1C (right of freedom from sexual harassment)

G.L. c. 12, Sec. 11H and 11I (prohibition of threats, intimidation, or coercion interfering with someone's legal rights)

G.L. c. 265, Sec. 37 (criminal penalties for the use of force or threats to interfere with someone's legal rights)

G.L. c. 265, Sec. 39 (increasing penalties for assaults, batteries, and property damage motivated by bias on grounds of race, religion, ethnicity, disability, and sexual orientation)

G.L. c. 266, Sec. 127A (criminal penalties for vandalism of a school)

Federal and Massachusetts Laws bearing on harassment and bias crimes in school settings

Title VI, 42 U.S.C. Sec. 2000 et seq. (prohibition of discrimination based on race, color, or national origin)

Title IX, 20 U.S.C. Sec. 168 et seq. (prohibition of discrimination based on sex or gender)

Title II of the Americans with Disabilities Act, 42 U.S.C. Sec. 12134 (**prohibition of discrimination based on disability**)

G.L. c. 71, Sec. 37H (student handbooks required to state disciplinary measures applicable to "violations of other students' civil rights")

G.L. c. 76, Sec. 5 (prohibition of discrimination "on account of race, color, sex, religion, national origin or sexual orientation", in access to "advantages, privileges and courses of study of Chelsea Public Schools".)

G.L. c. 151C (Fair Education Practices Act, includes prohibition of sexual harassment)

G.L. c. 214, Sec. 1 (right of privacy)

G.L. c. 214, Sec. 1C (right of freedom from sexual harassment)

G.L. c. 12, Sec. 11H and 11I (prohibition of threats, intimidation, or coercion interfering with someone's legal rights)

G.L. c. 265, Sec. 37 (criminal penalties for the use of force or threats to interfere with someone's legal rights)

G.L. c. 265, Sec. 39 (increasing penalties for assaults, batteries, and property damage motivated by bias on grounds of race, religion, ethnicity, disability, and sexual orientation)

G.L. c. 266, Sec. 127A (criminal penalties)

ANTI-BULLYING

Treatment of Others

At school, we believe that every person has the right to work in a safe and productive educational environment. We expect a positive attitude and respectful behavior from everyone. School is an environment of caring, thoughtful people, who respect one another's worth as human beings. It is a community that does not tolerate abuse of anyone, in language or in physical action.

At school, we

- treat others as we want to be treated
- accept others' ideas with an open mind and polite attention
- practice common courtesy
- cooperate constructively with school staff in class, at lunch, in the halls and at school functions
- support one another in our efforts to do our best, academically and in every other way

School does not tolerate, anywhere on school grounds, at any time

- abusive language and ridicule
- obscene language or gestures
- name calling
- comments or actions that negatively affect the climate of the classroom or any other part of the school

Our schools are respectful communities and we expect that students and parents will contribute in a positive way.

POLICY PROHIBITING BULLYING

The Chelsea Public School System is committed to maintaining a school environment where students are free from bullying and cyber-bullying and the effects thereof. The Chelsea Public School System recognizes that certain students may be more vulnerable to becoming a target of bullying and will take steps to support these vulnerable students and to provide all students with the skills, knowledge and strategies needed to prevent or respond to bullying and harassment. Acts of bullying and cyber-bullying are prohibited:

- (i) on school grounds, property immediately adjacent to school grounds, at a school-sponsored or school-related activity, function or program whether on or off school grounds, at a school bus stop, on a school bus or other vehicle owned, leased, or used by the school district; or through the use of technology or an electronic device owned, leased, or used by the school district and
- (ii) at a location, activity, function, or program that is not school-related, or through the use of technology or an electronic device that is not owned, leased, or used by the school district, if the act s create a hostile environment at school for the target, infringes on the rights of the target at school or materially and substantially disrupts the education process or the orderly operation of a school.

Retaliation against a person who reports bullying, provides information during an investigation of bullying, or witnesses or has reliable information about bullying also is prohibited.

A. DEFINITIONS

Aggressor is a student or member of a school staff including, but not limited to, an educator, administrator, school nurse, cafeteria worker, custodian, bus driver, athletic coach, advisor to an extracurricular activity or paraprofessional who engages in bullying or retaliation.

Bullying, as defined in M.G.L. c.71, s. 370, is the repeated use by one or more students or by a member of a school staff including but not limited to, an educator, administrator, school nurse, cafeteria worker, custodian, bus driver, athletic coach, advisor to an extracurricular activity or paraprofessional of a written, verbal, electronic expression or a physical act or gesture or any combination thereof, directed at a target that:

- (i) causes physical or emotional harm to the target or damage to the target's property;
- (ii) places the target in reasonable fear of harm to himself or of damage to his property;

- (iii) creates hostile environment at school for the target;
- (iv) infringes on the rights of the target at school; or
- (v) materially and substantially disrupts the education process or the orderly operation of a school.

Bullying may include conduct such as physical intimidation or assault, including intimidating an individual into taking action against his/her will; oral or written threats; teasing; putdowns; name-calling; stalking; threatening looks, gestures, or actions; cruel rumors; false accusations; and social isolation.

Cyber-bullying, as defined in M.G.L. c.71, s.370 is bullying through the use of technology or any electronic communication, which shall include, but not be limited to, any transfer of signs, signals, writing, images, sounds, data, or intelligence of any nature transmitted in whole or in part by a wire, radio, electromagnetic, photo electronic or photo optical system, including, but not limited to electronic mail, internet communications, instant messages or facsimile communications. Cyber-bullying shall also include:

- (i) the creation of a web page or blog in which the creator assumes the identity another person;
- (ii) the knowing impersonation of another person as the author of posted content or messages, if the creation or impersonation creates any of the conditions enumerated above in clauses (i) to (v), inclusive, of the definition of bullying; and
- (iii) the distribution by electronic means of a communication to more than one person or the posting of material on an electronic medium that may be accessed by one or more persons, if the distribution or posting creates any of the conditions enumerated above in clauses (i) to (v), inclusive, of the definition of bullying.

Cyber-bullying may include conduct such as sending derogatory, harassing, or threatening email messages, instant messages, or text messages; creating websites that ridicule, humiliate, or intimidate others; and posting on websites or disseminating embarrassing or inappropriate pictures or images of others.

Hostile Environment as defined in M.G.L. c.71, s.370, is a situation in which bullying causes the school environment to be permeated with intimidation, ridicule, or insult that is sufficiently severe or pervasive to alter the conditions of a student's education.

Retaliation is any form of intimidation, reprisal, or harassment directed against a person who reports bullying, provides information during an investigation of bullying, or witnesses or has reliable information about bullying.

Target is a student against whom bullying, cyber-bullying, or retaliation has been perpetrated.

Vulnerable Students are students who have actual or perceived differentiating characteristics including race, color, age, religion, ancestry, national origin, sex, socioeconomic status, homelessness, academic status, gender identity or expression, physical appearance, pregnant or parenting status, sexual orientation, mental, physical, developmental or sensory disability, limited English proficiency, or by association with a person who has or is perceived to have 1 or more of these characteristics.

B. Bullying and Retaliation Are Prohibited and Will Lead to Discipline

The Chelsea Public School System absolutely prohibits bullying, cyber-bullying and retaliation as defined above. Students who engage in bullying or retaliation will be subject to disciplinary action, however, disciplinary action taken must balance the need for accountability with the need to teach appropriate behavior. The range of disciplinary action for students includes, but is not limited to, one or more of the following: verbal warnings, written warnings, reprimands, detentions, short-term or long-term suspensions, or expulsions from school as determined by the school administration and/or school committee. Disciplinary action for staff who have committed an act of bullying or retaliation shall be in accordance with expectations and standards appropriate to their roles and responsibilities. All discipline is subject to applicable procedural requirements. Nothing in this policy is intended to prevent the school administration and/or school committee from taking disciplinary action against a student for conduct that does not meet the definition of bullying or cyber-bullying, as defined above, but nevertheless is inappropriate for the school environment.

C. Reporting Obligations

Reporting by Staff: A member of school staff, including, but not limited to, an educator, administrator, school nurse, cafeteria worker, custodian, bus driver, athletic coach, advisor to an extracurricular activity or paraprofessional, shall immediately report any instance of bullying or retaliation s/he has witnessed or become aware of to the school principal or designee.

Reporting by Students, Parent/Guardians, and Others: The district expects students, parents/guardians, and others who witness or become aware of an instance of bullying or retaliation involving a student to report it to the school principal or designee. An individual may make an anonymous report of bullying or retaliation, however, no disciplinary action may be taken against a student solely on the basis of an anonymous report. A student who knowingly makes a false accusation of bullying or retaliation shall be subject to disciplinary action.

Reporting to Parents/Guardians: Upon determining that bullying or retaliation has occurred, the principal or designee must promptly notify the parent/guardian of the target and student aggressor and inform them about the school's procedures for responding to it. In addition the principal will provide victim's parents with the following information: Any parent or guardian wishing to file a claim/concern or seeking assistance outside of the district may do so with the Department of Elementary and Secondary Problem Resolution System. The parent or guardian can send an email to compliance@doe.mass.edu call 781-338-2700, or find additional information at <http://www.doe.mass.edu/pqa/prs>. Hard copies of information about the Problem Resolution System are also available from the Superintendent's Office. There may be circumstances in which the principal or designee contacts parents or guardians prior to any investigation. If the alleged target and alleged aggressor attend different schools, the principal receiving the report shall inform the principal of the other student's school, who shall notify the student's parents of the report and procedures. All notices to parents will be consistent with the state regulations at 603 CMR 49.00.

Reporting to Local Law Enforcement: Subject to state regulations, at any point after receipt of a report of bullying or retaliation, or during or after an investigation, if the school principal or designee has a reasonable basis to believe that the incident may involve criminal conduct, the school principal or designee will notify the local law enforcement agency. In addition, if an incident of bullying or retaliation occurs on school grounds and involves a former student under the age of 21 who is no longer enrolled in a local school district, charter school, non-public school, approved private day or residential school or collaborative school, the Superintendent of the Chelsea Public Schools or designee will notify local law enforcement if s/he believes that criminal charges may be pursued.

Reporting to Administrator of Another School District or School: If an incident of bullying or retaliation involves students from more than one school district, charter school, non-public school, approved private day or residential school or collaborative school and the Chelsea Public Schools is the first to be informed of the bullying or retaliation, then the Superintendent of the Chelsea Public Schools or designee must, consistent with state and federal law, promptly notify the appropriate administrator of the other school district or school so that both may take appropriate action.

Reporting of Bullying Incident Data to DESE/Student Surveys

Incidents of bullying or retaliation and outcomes and resolutions are reported to and kept on file in the Superintendent's office. Every year the district will report annual bullying district data to DESE. The data will include: the number of reported allegations of bullying or retaliation; the number and nature of substantiated incidents; and the number of students disciplined for bullying or retaliation. Beginning in the 2015-2016 school year, a student survey developed by DESE will be administered at least once every four years, to assess the prevalence, nature, and severity of bullying in the district's schools.

D. Investigation

The school principal or designee shall investigate promptly a report of bullying or retaliation, giving consideration to all circumstances at hand, including the nature of the allegations and the ages of the students involved. The following are general guidelines for responding to a report of bullying or retaliation. The guidelines will be adapted as necessary to respond appropriately to the complaint.

Pre-Investigation: Even before fully investigating allegations of bullying or retaliation, school personnel will consider whether there is a need to take immediate steps to support the alleged target and/or protect the alleged target from further potential incidents of concern. In taking any such action, however, the rights of both the alleged target and alleged aggressor must be considered.

Written Statement of the Complaint: The investigator will seek to determine the basis of the complaint. Gathering information from the complainant, including such matters as: what specifically happened, who committed the alleged acts, who was present or may have information about the events, when the events occurred (date, time of day) and where the events occurred.

It is helpful to have these facts in writing. If age appropriate, the complainant may be asked to put the complaint in writing and to sign and date it. If the complainant cannot or chooses not to write a complaint, the investigator will record the allegations, read them to the complainant to confirm accuracy, and ask the complainant to sign the document. If the complainant cannot or chooses not to sign, the investigator may sign and date the document her/himself.

Interviews: Once the allegations of the complainant are established, the investigator will gather other evidence, which often involves interviews of the alleged aggressor and/or other witnesses. If appropriate, the investigator should remind the alleged aggressor and witnesses that retaliation against persons whom they believe might have reported the incidents or cooperated with the investigation is strictly prohibited and will result in disciplinary action.

Confidentiality: The confidentiality of the complainant and the other witnesses will be maintained to the extent practicable given the school's obligation to investigate and address the matter.

E. Determination

School personnel must weigh all of the evidence objectively to determine whether the alleged events occurred and, if they did, whether the events constitute bullying or retaliation. The determination must be based upon all of the facts and circumstances and the perspective of a reasonable person. When applied to children, the "reasonable person" standard is generally "that of a reasonable person of like age, intelligence, and experience under like circumstances." See *Ellison v. Brady*, 924 F.2d 872 (9th Cir. 1991).

If bullying or retaliation is substantiated, the school will take steps reasonable calculated to prevent recurrence and ensure that the target is not restricted in participating in school or benefiting from school activities. As with the investigation, the response will be individually tailored to all of the circumstances, including the nature of the conduct and the age of the students involved. In addition to taking disciplinary action, the following are examples of steps that may be taken with students to prevent the recurrence of bullying or retaliation:

- Developing a Personalized Action Plan and directives for future conduct, including providing the target with a process for reporting any concerns about future conduct immediately. It is critical to involve the student in creating an action plan that involves a reporting process that works for that particular student;

- Meeting with parents and guardians to encourage parental support and to reinforce the anti-bullying curricula and social skills building activities at home;

- Providing individualized skill-building sessions based on the schools' and district's anti-bullying curricula;

- Providing relevant educational activities for individual students or groups of students, in conjunction with guidance counselors and other appropriate school personnel.

- Implementing a range of academic and nonacademic positive behavioral supports to help students understand pro-social ways to achieve goals;

- Adapting behavioral plans to include a focus on developing specific social skills;

Making a referral for evaluation;

Engaging adult supervision on school premises.

Disciplinary Action/Closure of Complaint

Students and staff who engage in bullying will be subject to discipline. In addition, if the principal or designee determines that a student knowingly made a false accusation of bullying or retaliation, that student may be subject to disciplinary action. Decisions regarding discipline will be subject to any procedural requirements set forth in district policy or required by law.

If school staff determines that bullying or retaliation has occurred, the principal or designee will inform the parents of the target and student aggressor. In addition, the principal or designee will inform the parent of the target about what action is being taken to prevent any further acts of bullying or retaliation. Specific information about disciplinary action taken generally will not be released to the target's parents or guardians – unless it involves a “stay away” or other directive that the target must be aware of in order to report violations.

If appropriate, within a reasonable time period following closure of the complaint, the administrative staff or designee will contact the target to determine whether there has been any recurrence of the prohibited contact.

The district will retain a record of the complaint, containing the name of the complainant, the date of the complaint, investigator, school, a brief statement of the nature of the complaint, the outcome of the investigation, and the action taken.

Legal Reference: M.G.L. c. 71, §37O

POLICY PROHIBITING WEAPONS

Possession or use of a knife, gun, BB-guns, or any other object or facsimile which may be considered or used as a weapon is prohibited on school property. School property is broadly defined to include the school building, school grounds, school sponsored events conducted off school grounds, school buses and at or around school bus stops, during loading and unloading procedures, or on the way to or from school. Any such articles will be immediately confiscated by a member of the staff and the incident will be reported to a parent/guardian and police, and appropriate disciplinary action will be taken. In accordance with Massachusetts General Laws, Ch. 71, Sec. 37H, the principal may expel or impose a long term suspension for violations of the weapons policy. Students have the right to appeal the principal's decision within 10 days to the Superintendent.

▪ Obligation of Employees to Report Violations and Massachusetts General Law – Chapter 269 S.10

Prohibition Against Firearms in School

All employees are required to report any unlawful possession of a firearm or prohibited weapon on school property to the supervisor or administrator in charge; and, as required by state law, any teacher, supervisor, or administrator who has knowledge of unlawful possession of a firearm on school department property is required to report the matter for criminal prosecution, pursuant to Massachusetts General Laws, Ch. 269, Section 10. Whoever, not being a law enforcement officer, and notwithstanding any license obtained by him under the provisions of Chapter one hundred and forty, carries on her person a firearm as hereinafter defined, loaded or unloaded, or other dangerous weapon in any building or on the grounds of any elementary or secondary school, college, or university without the written authorization of the board or officer in charge of such elementary or secondary school, college, or university, shall be punished by a fine of not more than one thousand dollars or by imprisonment for not more than one year, or both. For the purpose of this paragraph, “firearms” shall mean any pistol, revolver, rifle, or smoothbore arm from which a shot, bullet, or pellet can be discharged by whatever means.

▪ Title 18 – United States code “Gun-Free School Zones Act of 1990”

It shall be unlawful for any individual knowingly to possess...or discharge or attempt to discharge...a firearm at a place the individual knows or has reasonable cause to believe, is a school zone...except on private property not part of the school grounds or licensed to do so by the State in which the school zone is located...School Zone means within 1,000 feet from the grounds of a public, parochial or private school....Violators shall be fined no more than \$5,000, imprisoned for not

more than 5 years, or both. The term of imprisonment shall not run concurrently with any other term of imprisonment imposed under any other provision or law.

▪ **Title 20 – United States Code “Gun-Free Schools Act of 1994”**

In accordance with the Gun Free Schools Act of 1994, any student who is determined to have brought a fire arm to school or to a school related event will be excluded from the Chelsea Public Schools for a period of not less than one year except as determined by the Superintendent on a case by case basis. The definition of a firearm includes but is not limited to guns (including a starter gun, bombs, grenades, rockets, missiles, mines and similar devices). 20 U.S.C. §8921

DRUG and ALCOHOL PREVENTION

The Chelsea Public School system is committed to the prevention of alcohol, tobacco, and other substance abuse by its students. The following policy outlines the philosophy and method by which the school system will promote health for students.

The terms alcohol and other substances include but are not limited to alcohol, tobacco, inhalants, marijuana, cocaine, LSD, PCP amphetamines, heroin, steroids, lookalike and designer drugs, and prescription and over-the-counter drugs when used inappropriately. The use of illicit drugs and the unlawful possession and use of alcohol is wrong and harmful. Information on drug and alcohol counseling and rehabilitation is available through the school administration.

Disciplinary sanctions (consistent with local, state and federal laws) up to and including expulsion and referral for prosecution are in place and will be imposed on students who violate the standards. Compliance with the standards of conduct required under the Drug Free Schools Act is mandatory.

ATHLETIC CONCUSSION POLICY

The purpose of this policy is to provide information and standardized procedures for persons involved in the prevention, training management and return to activity decisions regarding students who incur head injuries while involved in extracurricular athletic activities' including, but not limited to, interscholastic sports, in order to protect their health and safety as required by Massachusetts law and regulations, specifically 105 CMR 206.000. The requirements of the law apply to all public middle and high schools, however configured, serving grades six through high school graduation. In addition to any training required by law, the following persons shall complete one of the head injury safety training programs approved by the Massachusetts Department of Public Health (DPH) as found on its website: coaches; certified athletic trainers; trainers; volunteers; school and team physicians; school nurses; athletic directors; directors responsible for a school marching band; employees or volunteers; and students who participate in an extracurricular activity and their parents.

Upon the adoption of this policy by the School Committee, the Superintendent shall ensure that DPH receives an affirmation on school district letterhead that the district has developed policies and the School Committee has adopted a final policy in accordance with law. This affirmation shall be updated by September 30, 2013 and every two years thereafter upon review or revision of its policies.

The Superintendent shall maintain or cause to be maintained complete and accurate records of the district's compliance with the requirements of the Concussion Law, and shall maintain the following records for three years or, at a minimum, until the student graduates, unless state or federal law requires a longer retention period:

1. Verifications of completion of annual training and receipt of materials;
2. DPH Pre-participation forms and receipt of materials;
3. DPH Report of Head Injury Forms, or school based equivalents;
4. DPH Medical Clearance and Authorization Forms, or school based equivalents; and 5.
5. Graduated reentry plans for return to full academic and extracurricular athletic activities.

This policy also applies to volunteers who assist with extracurricular athletic activities. Such volunteers shall not be liable for civil damages arising out of any act or omission relating to the requirements of law, unless such volunteer is willfully or intentionally negligent in his act or omission.

Most student athletes who sustain a concussion can fully recover as long as their brain has time to heal before sustaining another hit; however, relying only on an athlete's self-report of symptoms to determine injury recovery is inadequate as many high school athletes are not aware of the signs and symptoms or the severity concussive injuries pose, or they may

feel pressure from coaches, parents, and/or teammates to return to play as quickly as possible. One or more these factors will likely result in under-diagnosing the injury and a premature return to play. Massachusetts General Laws and Department of Public Health regulations make it premature return to play. Massachusetts General Laws and Department of Public Health regulations make it imperative to accurately assess and treat student athletes when concussions are suspected.

Student athletes who receive concussions may appear to be "fine" on the outside, when in actuality they have a brain injury and are not able to return to play. Incurring a second concussion can prove to be devastating to a student athlete. Research has shown that young concussed athletes who return to play before their brain has healed are highly vulnerable to more prolonged post-concussion syndrome or, in rare cases, a catastrophic neurological injury known as Second Impact Syndrome.

¹ *Extracurricular Athletic Activity means an organized school sponsored athletic activity generally occurring outside of school instructional hours under the direction of a coach, athletic director or marching band leader including, but not limited to, Alpine and Nordic skiing and snowboarding, baseball, basketball, cheer leading, cross country track, fencing, field hockey, football, golf, gymnastics, horseback riding, ice hockey, lacrosse, marching band, rifle, rugby, soccer, skating, softball, squash, swimming and diving, tennis, track (indoor and outdoor), ultimate frisbee, volleyball, water polo, and wrestling. All interscholastic athletics are deemed to be extracurricular athletic activities.*

The following protocol will discuss and outline what a concussion is, the mechanism of injury, signs and symptoms, management and return to play requirements, as well as information on Second Impact Syndrome and post concussion syndrome. Lastly, this policy will discuss the importance of education for our athletes, coaches and parents and other persons required by law.

This protocol should be reviewed on a yearly basis with all staff to discuss the procedures to be followed to manage sports-related concussions. This protocol will also be reviewed on a yearly basis by the athletic department as well as by nursing staff. Any changes in this document will be approved by the school committee and given to athletic staff, including coaches and other school personnel in writing. An accurate synopsis of this policy shall be placed in the student and faculty handbooks.

Section I. What is a Concussion?

A concussion is defined as a transient alteration in brain function without structural damage, but with other potentially serious long-term ramifications. In the event of a concussion, the brain sustains damage at a microscopic level in which cells and cell membranes are torn and stretched. The damage to these cells also disrupts the brain at a chemical level, as well as causing restricted blood flow to the damaged areas of the brain, thereby disrupting brain function. A concussion, therefore, is a disruption in how the brain works; it is not a structural injury. Concussions are difficult to diagnose because the damage cannot be seen. A MRI or CT scan cannot diagnose a concussion, but they can help rule out a more serious brain injury to a student athlete. Because concussions are difficult to detect, student athletes must obtain medical approval before returning to athletics following a concussion.

Section II. Mechanism of Injury:

A concussion is caused by a bump, blow or jolt to the head or body. Any force that causes the brain to bounce around or twist within the skull can cause a concussion. A bump, blow or jolt to the head or body can be caused by either indirect or direct trauma. The two direct mechanisms of injury are coup-type and contrecoup-type. Coup-type injury is when the head is stationary and struck by a moving object such as another player's helmet, a ball, or sport implement, causing brain injury at the location of impact. Contrecoup-type injury occurs when the head is moving and makes contact with an immovable or slowly moving object as a result of deceleration, causing brain injury away from the sight of impact. Indirect forces are transmitted through the spine and jaw or blows to the thorax that whip the head while the neck muscles are relaxed. Understanding the way in which an injury occurred is vital in understanding and having a watchful eye for athletes who may exhibit symptoms of a concussion so these student athletes can receive the appropriate care.

Section III. Signs and Symptoms:

Signs (what you see):

- Confusion
- Forgets plays
- Unsure about game, score, opponent
- Altered coordination

- Balance problems
- Personality change
- Slow response to questions
- Vacant stare/ glassy eyed
- Forgets events prior to injury (retrograde amnesia)
- Forgets events after injury (anterograde amnesia)
- Loss of consciousness (any duration)

Symptoms (reported by athlete):

- Headache
- Fatigue
- Nausea or vomiting
- Double vision/ blurry vision
- Sensitivity to light (photophobia)
- Sensitivity to noise (tinnitus)
- Feels sluggish
- Feels foggy
- Problems concentrating
- Problems remembering
- Trouble with sleeping/ excess sleep
- Dizziness
- Sadness
- Seeing stars
- Nervousness
- Irritability
- Inappropriate emotions

If any of the above signs or symptoms are observed after a suspected blow to the head, jaw, spine or body, they may be indicative of a concussion and the student athlete must be removed from play immediately and not allowed to return until cleared by an appropriate allied health professional.

Section IV. Post Concussion Syndrome:

Post Concussion Syndrome is a poorly understood condition that occurs after a student athlete receives a concussion. Student athletes who receive concussions can have symptoms that last a few days to a few months, and even up to a full year, until their neurocognitive function returns to normal. Therefore, all school personnel must pay attention to and closely observe all student athletes for post concussion syndrome and its symptoms. Student athletes who are still suffering from concussion symptoms are not ready to return to play. The signs and symptoms of post concussion syndrome are:

- Dizziness
- Headache with exertion
- Tinnitus (ringing in the ears)
- Fatigue
- Irritability
- Frustration
- Difficulty in coping with daily stress
- Impaired memory or concentration
- Eating and sleeping disorders
- Behavioral changes
- Alcohol intolerance
- Decreases in academic performance
- Depression
- Visual disturbances

Section V. Second Impact Syndrome:

Second impact syndrome is a serious medical emergency and a result of an athlete returning to play and competition too soon following a concussion. Second impact syndrome occurs because of rapid brain swelling and herniation of the brain after a second head injury that occurs before the symptoms of a previous head injury have been resolved. The second

impact that a student athlete may receive may only be a minor blow to the head or it may not even involve a hit to the head. A blow to the chest or back may create enough force to snap the athlete's head and send acceleration/deceleration forces to an already compromised brain. The resulting symptoms occur because of a disruption of the brain's blood autoregulatory system which leads to swelling of the brain, increasing intracranial pressure and herniation.

After a second impact a student athlete usually does not become unconscious, but appears to be dazed. The student athlete may remain standing and be able to leave the field under his/her own power. Within fifteen seconds to several minutes, the athlete's condition worsens rapidly, with dilated pupils, loss of eye movement, loss of consciousness leading to coma and respiratory failure. The best way to handle second impact syndrome is to prevent it from occurring altogether. All student athletes who incur a concussion must not return to play until they are asymptomatic and cleared by an appropriate health care professional.

Section VI. Management and Referral Guidelines:

1. When any of the above signs or symptoms listed in Section III are observed after a suspected blow to the head, jaw, spine or body, the athletic trainer and/or similarly trained medical professional will evaluate the student in accordance with established medical practice and, if necessary, activate Emergency Medical Services (EMS) to transport the injured athlete to a hospital via ambulance. In the event a student is transported to a hospital, a parent shall be notified and a school staff member, if available, shall accompany the student to the hospital until a parent or guardian arrives at the hospital.
If the athletic trainer or similarly trained medical professional is not available, the coach, volunteer or responding individual should immediately activate EMS, provide emergency first aid if necessary and if so trained and not move the athlete until help arrives.
2. Individuals removed from an activity due to a suspected concussion by an athletic trainer and/or similarly trained medical professional will be monitored for signs and symptoms of more significant brain injury as listed in Section III and appropriate medical care will be sought if any of those signs or symptoms appears to be worsening.
3. Whenever it is medically confirmed that a student athlete has sustained a concussion, the athletic trainer will manage the student's condition and monitor the status of new and/or existing symptoms in accordance with the guidelines set forth in the Consensus Statement on Concussion in Sports forms from the 3rd International Conference on Concussion in Sports or a similar, medically-recognized assessment tool, to document the student athlete's concussion.
4. An individual removed from an activity, including practice, games, or events, due to a suspected concussion, who is symptomatic but stable (not worsening) is allowed to go home with his/her parent(s)/guardian(s) following the head injury. Parent(s)/guardian(s) will receive important information regarding signs and symptoms of deteriorating brain injury/function prompting immediate referral to a local emergency room as well as return to play requirements. Parent(s)/guardian(s), as well as student athletes, must read and sign the Concussion Information and Gradual Return to Play form and bring it back to the certified athletic trainer before starting with the return to play protocol. If on-site, the athletic trainer will provide consultation to the parent/guardian prior to leaving the venue.

VII. Gradual Return to Play Protocol:

1. Returning individuals to academic and athletic participation after sustaining a concussion will be managed by appropriately trained medical professional in accordance with established medical practices.
2. Following any concussion, the athletic trainer or, in the absence of the athletic trainer, the coach will notify the athletic director and school nurse of the injury.
3. Individuals removed from an activity due to a must have the Concussion Information and Gradual Return to Play form signed by a physician, physician assistant, licensed neuropsychologist, nurse practitioner, or athletic trainer stating when the athlete is allowed to return to play.

Exertional Post Concussion Tests:

Exertional post concussion tests shall be administered by the athletic trainer for student athletes removed from an activity after sustaining a concussion. Such tests shall be administered by appropriately trained medical professional in accordance with established medical practices. Tests shall be of increasing exertion as set forth in the following example:

- A. Test 1: (30% to 40% maximum exertion): Low levels of light physical activity.
- B. Test 2: (40% to 60% maximum exertion): Moderate levels of physical activity.
- C. Test 3: (60% to 80% maximum exertion). Non-contact sports specific drills.
- D. Test 4: (80% maximum exertion). Limited, controlled sports specific practice and drills.
- E. Test 5: Full contact and return to sport with monitoring of symptoms.

Section VIII. School Nurse Responsibilities:

1. May assist in testing student athletes in accordance with the Athletic Concussion Policy.
2. Participate and complete the proscribed training course on concussions. A certificate of completion will be recorded by the nurse leader yearly.
3. Complete symptom assessments in accordance with established protocols when a student enters the Health Office (HO) with questionable concussion during school hours.
4. Observe students with a concussion in accordance with established protocols.
5. If symptoms are present, notify parent/guardian(s) and instruct parent/guardian(s) that student must be evaluated by an MD.
 - (a) If symptoms are not present, the student may return to class.
6. If symptoms appear after a negative assessment, MD referral is necessary.
7. Allow students who are in recovery to rest in HO when needed.
8. Develop plan for students regarding pain management.
9. School nurse will notify teachers and guidance counselors of any students or student athletes who have academic restrictions or modifications related to their concussion.
10. Educate parents and teachers about the effects of concussion and returning to school and activity.
11. If injury occurs during the school day, inform administrator and complete accident/incident form.
12. Enter physical exam dates and concussion dates into the student information system.

Section IX. School Responsibilities:

1. Review and, if necessary, revise, the concussion policy every 2 years.
2. Once the school is informed of the student's concussion, a contact or "point person" should be identified (e.g. the guidance counselor, athletic director, school nurse, school psychologist or teacher).
3. Point person to work with the student on organizing work assignments, making up work and giving extra time for assignments and tests/quizzes.
4. Assist teachers in following the recovery stage for student.
5. Convene meeting and develop rehabilitative plan.
6. Decrease workload if symptoms appear.
7. Recognize that the student's ability to perform complex math equations may be different from the ability to write a composition depending on the location of the concussion in the brain.
8. Educate staff on the signs and symptoms of concussions and the educational impact concussions may have on students.
9. Include concussion information in student handbooks.
10. Develop a plan to communicate and provide language-appropriate educational materials to parents with limited English proficiency.

Section X. Athletic Director Responsibilities: The Athletic Director is designated to have administrative authority as to this policy.

1. Provide parents, athletes, coaches, and volunteers with educational training and concussion materials yearly.
2. Ensure that all educational training programs are completed and recorded.
3. Ensure that all students meet the physical exam requirements consistent with 105 CMR 200.000 prior to participation in any extracurricular athletic activity
4. Ensure that all students participating in extracurricular athletic activity have completed and submitted their pre-participation forms, which include a MIAA approved form or any other comprehensive health history form that includes specific questions related to previous head injury.
5. Ensure that athletes are prohibited from and receive instruction about engaging in any unreasonably dangerous athletic technique that endangers the health or safety of an athlete, including using a helmet or any other sports equipment as a weapon.
6. Ensure that all head injury forms completed by parent/guardian(s) or coaches are reviewed by the coach, athletic trainer, school nurse and school physician.
7. Inform parent/guardian(s) that the health information requested must be completed and received in order for their child to participate in athletic extracurricular activities.

Section XI. Parent/Guardian Responsibilities:

1. Complete and return concussion history form to the athletic department. All students must have annual physical examinations and proof of such submitted to the School prior to participating in a athletics.

2. Inform school if student sustains a concussion outside of school hours. Complete new concussion history form following new injury.
3. If student suffers a concussion outside of school, complete head injury form and return it to the school nurse.
4. Complete a training provided by the school on concussions and return certificate of completion to the athletic department.
5. Watch for changes in your child that may indicate that your child does have a concussion or that your child's concussion may be worsening. Report to a physician:
 - A. Loss of consciousness
 - B. Headache
 - C. Dizziness
 - D. Lethargy
 - E. Difficulty concentrating
 - F. Balance problems
 - F. Answering questions slowly
 - G. Difficulty recalling events
 - H. Repeating questions
 - I. Irritability
 - J. Sadness
 - K. Emotionality
 - L. Nervousness
 - M. Difficulty with sleeping
6. Encourage your child to follow concussion protocol.
7. Enforce restrictions on rest, electronics and screen time.
8. Reinforce recovery plan.
9. Request a contact person from the school with whom you may communicate about your child's progress and academic needs.
10. Observe and monitor your child for any physical or emotional changes.
11. Request to extend make up time for work if necessary.
12. Recognize that your child will be excluded from participation in any extracurricular athletic event if all forms are not completed and on file with the athletic department.

Section XII. Student and Student Athlete Responsibilities:

1. Complete any required post-concussion tests or forms prior to participation in athletics.
2. Return medical clearance form to athletic trainer prior to return to play.
3. Participate in all concussion training and education and return certificate of completion to the athletic department prior to participation in athletics.
4. Report all symptoms to athletic trainer and/ or school nurse.
5. Follow the prescribed recovery plan, which may include rest, no participation in athletics, strict limits on screen time and electronics, and limits for books or backpacks that are too heavy.
6. Be honest with your teachers if you are having difficulty with your class work after a head injury.
7. See the athletic trainer and/or school nurse for pain management.
8. Return to sports only when cleared by physician and the athletic trainer.
9. Follow Gradual Return to Play Guidelines.
10. Report any symptoms to the athletic trainer and/or school nurse and parent(s)/guardian(s) if any occur after return to play.
11. Students who do not complete and return all required trainings, testing and forms will not be allowed to participate in sports.

Section XIII Coach & Band Instructor Responsibilities:

1. Participate in Concussion Education Course offered by the National Federation of State High School Associations (NFHS) on a yearly basis. Complete certificate of completion and return to the athletic department.
2. Receive a written assurance from the Athletic Director that all student athletes under the supervision of a Coach or Band Instructor have returned concussion history and health history forms prior to participation in athletics.
3. Complete a head injury form if their player suffers a head injury and the athletic trainer is not present at the athletic event. This form must be shared with the athletic trainer and school nurse within 48 hours.

4. Ensure all students have completed a concussion educational training and returned their certificate of completion prior to participation in athletics.
5. Remove from play any student athlete who exhibits signs and symptoms of a concussion.
6. Do not allow student athletes to return to play until cleared by an appropriately trained medical professional.
7. Follow Gradual Return to Play Guidelines.
8. Refer any student athlete with returned signs and symptoms back to the athletic trainer or other appropriately trained medical professional.

Any coach, band instructor, or volunteer coach for extracurricular activities shall not encourage or permit a student participating in the activity to engage in any unreasonably dangerous athletic technique that unnecessarily endangers the health of a student athlete, including using a musical instrument, helmet or any other sports equipment as a weapon.

ACCEPTABLE USE OF TECHNOLOGY

Purpose

The purpose of this policy is to outline the acceptable use of computer equipment in the District. These rules are in place to protect the employees, students, and the District. Inappropriate use of computer equipment exposes the District to risks including: virus, spyware, and hacking attacks; compromised network systems, software, and services; and legal and regulatory issues.

Overview

All Internet/intranet/extranet-related systems, including but not limited to computer equipment, software, operating systems, storage media, network accounts providing electronic mail, web browsing, and FTP, provided to individual employees or students by the District are, and always remain, the property of the District. These systems are to be used for business or educational purposes in serving the interests of the District, our employees, students, and parents in the course of normal operations.

Chelsea Public Schools is making available to our students electronic technology including, but not limited to, access to the Internet and the World Wide Web, and use of a file server located in each school for storage of student files. Students are responsible for good behavior on school computer networks just as they are in a classroom or a school hallway. Communications on the network are often public in nature. General school rules for behavior and communications apply.

The network is provided for students to conduct research and communicate with others. Access to network services is given to students who agree to act in a considerate and responsible manner. Parent permission is required. Access is a privilege - not a right. Access entails responsibility. The full text of the district guidelines and requirements are available on the district web site or from the office of the superintendent. Individual users of the district computer networks are responsible for their behavior and communications over those networks. It is presumed that users will comply with district standards and will honor the agreements they have signed. Beyond the clarification of such standards, the district is not responsible for restricting, monitoring or controlling the communications of individuals utilizing the network. Network storage areas may be treated like school lockers. Network administrators may review files and communications to maintain system integrity and insure that users are using the system responsibly. Users should understand that files stored on district servers are not private. Within reason, freedom of speech and access to information will be honored. During school, teachers will guide students toward appropriate materials. Outside of school, families bear the same responsibility for such guidance as they exercise with information sources such as television, telephones, movies, radio, and other potentially offensive media.

Students are prohibited from:

Using another's password or allowing someone else to use their password	Posting private information about themselves or another person
Trespassing in another's folders, work, or files	Downloading any files unless it is required for school related work
Sending or displaying offensive messages or pictures	Posting chain letters or "Spamming", that is, sending an annoying or unnecessary message to other people
Using obscene language	Copying ideas or writing of others and presenting them as if they were your own. This is plagiarism and will be treated as such.

Agreeing to meet with someone you have met online without the approval of your parents. You will report any contact of this nature, or any message you feel is inappropriate to the school authorities immediately	Violating any federal, state, local, or common law, criminal statute or laws including but not limited to copyright, libel and slander laws
Responding to unsolicited on-line contacts	Attempting to bypass system security measures
Purchasing goods or services on-line through the Chelsea Public School networks	Damaging computers, computer systems or computer networks
Re-posting messages sent to them without the permission of the person who sent the message	Employing the network for commercial purposes
Harassing, insulting or attacking others	Intentionally wasting system resources

Students will:

Immediately report to a teacher or system administrator any possible security problems they have identified. However, students will not look for security problems as this may be construed as an illegal attempt to gain access. Violations of these procedures may result in a loss of access as well as other disciplinary or legal action.

RECORDS MANAGEMENT

1. Destruction of Student Records

A student record includes all information that is organized on the basis of a student name or in a way that such a student may be individually identified and that is kept by Chelsea Public Schools. The location or physical form of such records is irrelevant. The student record excludes notes or other memory aids kept by the teacher in her/his personal files and not reported on in any way to authorized school personnel. The student record is divided into two categories:

2. The Transcript
3. The Temporary Record

The Transcript

The transcript is the administrative record which constitutes the minimum data necessary to reflect the student's educational progress and to operate an educational system. This data is limited to the following:

- Student name, address, phone number, birth date
- Parent name, address, phone number
- Course titles, grades (or grade equivalent), course credit
- Grade Level Completed and year of completion

The Temporary Record

The temporary record is all other student information maintained on each student.

Record Destruction Schedule

A transcript may be destroyed 60 years after graduation, transfer, withdrawal or disenrollment.

A temporary record may be destroyed 7 years after graduation, transfer, withdrawal or disenrollment.

The high school shall inform students and parents no later than May 31 in the year the student will graduate that their student file will be destroyed by a specific date, seven years from the date of graduation date and that their transcript will be available for sixty years from the date of graduation. This letter will also include a statement that parent or student has a right to receive the information in whole or in part, prior to the date of destruction.

If a student leaves Chelsea Public Schools for reason of transfer, withdrawal or disenrollment, the school where the student was enrolled prior to the transfer, withdrawal or disenrollment shall send the previously described letter to the parent. Mailing such a letter to the last known address in the student's record shall be sufficient for delivery, unless otherwise informed of a different current address.

Annual Notice of Administration of Standardized Tests, Surveys and Collection of Information

Massachusetts regulations require that school districts notify parents at least on an annual basis of standardized testing programs and research studies to be conducted and of routine information to be collected or solicited from students during the year.

In addition, the federal Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA) affords parents and students who have reached the age of 18 ("eligible students") certain rights regarding the conduct of surveys, collection and use of information for marketing purposes, and certain physical exams. A copy of the Chelsea Public Schools' Policy on Implementation of the PPRA is attached.

The following is a schedule for the 2021-2022 school year:* Testing subject to change

Date: May 2022

Grades: 2-4

Activity: **Reading Inventory (RI)**

Summary: RI is a research-based, computer-adaptive reading assessment program for students in Grades 2-4 that measures reading comprehension on the Lexile Framework for Reading.

Neither consent nor opt out provisions apply.

Date: September 2021, January 2022, May 2022

Grades: 1-4

Activity: **Dynamic Indicators of Basic Early Literacy Skills (DIBELS Next)**

Summary: A set of standardized, individually administered measures of early literacy development. The assessment consists of short (one minute) fluency measures and a comprehension retell component. The DIBELS Next assessment data is used to regularly monitor the development of pre-reading and early reading skills. In addition to dates listed, this test will be administered on date of entry to all students new this year to grades 1 through 4 in the Chelsea Public Schools.

Neither consent nor opt out provisions apply.

Date: March – May 2022

Grades: 3-4

Activity: **MCAS 2.0**

Summary: Measures critical thinking skills students need to for success in the 21st Century. Developed by Massachusetts Department of Elementary and Secondary education. .

Neither consent nor opt out provisions apply.

Date: January 7 – February 10, 2022

Grades: 1-4

ELL Students

Assessing Comprehension and Communication in English State-to-State (ACCESS)
for English Language Learners.

ACCESS assesses Reading, Writing, Listening and Speaking based on the 5 English Language Development (ELD) World-Class Instructional Design & Assessment (WIDA) standards, There are five grade-span tests with students being placed in one of three tiers (A, B, C).

Neither consent nor opt out provisions apply.

If you wish to review any survey instrument or instructional material used in connection with any protected information, please submit a request to the Assistant Superintendent, 500 Broadway, Room 217, Chelsea, MA 02150. The Assistant Superintendent will notify you of the time and place where you may review these materials. You have the right to review a survey and/or instructional materials before the survey is administered to a student.

Parents/eligible students who believe their rights under the PPRA have been violated may file a complaint with:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

CHELSEA PUBLIC SCHOOLS' POLICY ON IMPLEMENTATION OF PROTECTION OF PUPIL RIGHTS AMENDMENTS

The Chelsea Public Schools adheres to the Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA), a federal law that affords parents and eligible students (those who have reached the age of 18) certain rights regarding the conduct of surveys, collection and use of information for marketing purposes, and certain physical exams. An overview of these rights follows:

a. Consent to federally funded surveys concerning “protected information.” Schools must obtain written consent of the parent or eligible student prior to requiring the student to participate in a survey that is funded in whole or in part by a program of the United States Department of Education (USDOE) if the survey concerns one or more of the following protected areas of information (“protected information survey”):

1. Political affiliations or beliefs of the student or student’s parent;
2. Mental or psychological problems of the student or student’s family;
3. Sex behavior or attitudes;
4. Illegal, anti-social, self-incriminating, or demeaning behavior;
5. Critical appraisals of others with whom respondents have close family relationships;
6. Legally recognized privileged relationships, such as with lawyers, doctors, or ministers;
7. Religious practices, affiliations, or beliefs of the student or parents; or
8. Income, other than as required by law to determine program eligibility.

b. Opt out of certain surveys and exams even if not federally funded. Parents and eligible students must receive notice of any of the following activities and have the right to opt out of them.

1. Any protected information survey, regardless of funding;
2. Any non-emergency, invasive physical exam or screening that is required as a condition of attendance, administered by the school or its agent, and not necessary to protect the immediate health and safety of a student, except for hearing, vision, or scoliosis screenings, or any physical exam or screening permitted or required under State law;^{1/}
3. Activities involving collection, disclosure, or use of personal information^{2/} obtained from students for the purposes of marketing or selling or otherwise distributing the information to others.^{3/}

c. Inspect certain materials. Upon request, parents and eligible students have the right to inspect the following before the school district administers or uses them:

1. Protected information surveys of students;
2. Surveys created by a third party.
3. Instruments used to collect personal information from students for any of the above marketing, sales, or other distribution purposes; and
4. Instructional materials^{4/} used as part of the educational curriculum.

^{1/} Mass. Gen. Laws §71, §57 requires schools to conduct physical examinations “to ascertain defects in sight or hearing, postural or other physical defects tending to prevent his receiving the full benefits of his school work and to ascertain physical defects of the feet which might unfavorably influence the child’s health or physical efficiency.”

^{2/} Personal information is defined as individually identifiable information including a student or parent’s first and last name; home address; telephone number; or social security number. 20 USC §1232h (c)(6)(E).

^{3/} The requirements concerning activities involving the collection and disclosure of personal information from students for marketing purposes do not apply to the collection, disclosure, or use of personal information collected from students for the exclusive purpose of developing, evaluating, or providing educational products or services for, or to, students or educational institutions, such as the following: college or other post-secondary education recruitment, or military recruitment; book clubs, magazines, and programs providing access to low-cost literacy products; curriculum and instructional materials used by elementary schools and secondary schools; tests and assessments used by elementary schools and secondary schools to provide formative, evaluative, diagnostic, clinical, aptitude, or achievement information about student; the sale by students of products or services to raise funds for school-related or educational-related activities; student recognition programs.

^{4/} The term “instructional materials” is defined as instructional material that is provided to the student, regardless of format, including printed or representational materials, audio visual materials (such as materials accessible through the internet.) The term does not include academic tests or academic assessments. USC §1232h(c)(6)(A).

d. Receive notification of the district's policies on the PPRA. After consultation with parents, the Chelsea Public Schools has adopted the following policies to implement the PPRA:

Notice of Rights: The Superintendent will arrange for direct notice to parents and eligible students of this policy at the beginning of each school year, either through the U.S. Mail or e-mail, and will provide updates within a reasonable time period after any substantive changes. The Superintendent may also include notice of this policy along with other routine legal notices in one or more local newspapers.

Notice of Activities: The Superintendent will arrange for direct notice to parents/eligible students at least annually at the beginning of the school year of the activities or surveys identified in the PPRA that the Chelsea Public Schools anticipates conducting. The Superintendent will provide parents/eligible students with consent forms or the opportunity to opt a child out of activities, if applicable.

Inspection of Materials: Parents or eligible students who wish to exercise their right to inspect surveys and instructional materials as identified in the PPRA may do so by sending written notice to the Superintendent of Schools or the School Principal. The Superintendent or Principal will respond to requests within ten calendar days. Opportunity for inspection of applicable materials will be provided at the school or district administrative offices.

Protections of Student Privacy: The Superintendent will insure that procedures are in place to protect student privacy in the administration of protected information surveys and in the collection, disclosure or use of personal information for marketing, selling or other distribution purposes.

Parents or eligible students who believe their rights under the PPRA have been violated may file a complaint within the district by contacting the School Principal. Complaints may also be filed with:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

Chelsea Public Schools Directory

Central Office

<i>Dr. Almudena G. Abeyta, Superintendent</i>	617-466-4477
<i>Veronica Dyer-Medina, Administrative Assistant</i>	617-466-4477
<i>Dr. Aaron Jennings, Diversity, Equity, & Excellence Officer</i>	617-466-4477
<i>Monica Lamboy, Executive Director for Administration and Finance</i>	617-466-4475
<i>Michael Lovato, Assistant Superintendent</i>	617-466-4477
<i>Adam Deleidi, Assistant Superintendent</i>	617-466-4458
<i>Christine Lee, Director of Human Resources</i>	617-466-4467
<i>Cindy Rosenberg, Administrator-Special Education & Pupil Services</i>	617-466-5036
<i>Kim Huffer, Administrator for Social Work Services District-Wide</i>	617-466-5107
<i>Joseph Cooney, Director of Facilities Management</i>	617-466-5110
<i>Claudia Acevedo-Ziegler, Grants Administrator</i>	617-466-4454
<i>Central Office Fax</i>	617-889-8361

Parent Information Center

<i>Daniel Mojica, Director and Communications Manager</i>	617-466-5500
<i>Irosca Murillo, Assistant Director and Homeless Liaison</i>	

Chelsea High School, Grades 9-12

<i>Mark Martineau, Principal</i>	617-466-5000
<i>Anne Jangro, Assistant Principal</i>	617-466-5040
<i>Kimberley Murphy, Assistant Principal</i>	617-466-5023
<i>Magali Olander, Assistant Principal</i>	617-466-5050
<i>TBD, Assistant Principal</i>	617-466-5053
<i>Alan Beausoleil, Special Education Coordinator</i>	617-466-5025
	617-466-5072

Chelsea High School Bridge Academy (ELL), Grades 9-12

<i>Deidre Collins, Coordinator</i>	617-466-5019
------------------------------------	---------------------

Chelsea Public Schools Athletics Department

<i>Amanda Alpert, Athletic Director</i>	617-466-5015
---	---------------------

Chelsea Public Schools Attendance Supervisor

<i>Phillip Carangelo, Supervisor-District/CHS</i>	617-466-5043
<i>Liz Portnoy, K-8</i>	617-466-5123

Chelsea Opportunity Academy, Grades 9-12

<i>Ronald Schmidt, Principal</i>	617-466-5080
<i>Adam Aronson, Assistant Principal</i>	617-466-5021
<i>Lourdes Encarnacion, Guidance</i>	617-466-5020
	617-466-5080

Joseph A. Browne Middle School, Grades 5-8

<i>Linda Barber, Principal ad interim</i>	617-466-5235
<i>Kevin Griffin, Assistant Principal</i>	
<i>Katie Cook, Assistant Principal</i>	

Eugene Wright Science and Technology Academy, Grades 5-8

<i>Michelle Martinello, Principal</i>	617-466-5240
<i>Felipe Gomez, Assistant Principal</i>	
<i>Adam Weldai, Assistant Principal</i>	

Morris H. Seigal Clark Avenue Middle School, Grades 5-8

<i>Michael Talbot, Principal</i>	617-466-5100
<i>Berenice Mace-Diaz, Assistant Principal</i>	
<i>Julie Shea, Assistant Principal</i>	

William A. Berkowitz Elementary School, Grades 1-4 <i>Blanca Restrepo, Principal</i> <i>Katherine Edwards, Assistant Principal</i>	617-466-5300
Edgar F. Hooks Elementary School, Grades 1-4 <i>Trelane Clark, Principal</i> <i>Gretchen Saunders, Assistant Principal</i>	617-466-5400
George F. Kelly Elementary School, Grades 1-6 <i>Lisa Lineweaver, Principal</i> <i>Jody Klein, Assistant Principal</i>	617-466-5350
Frank M. Sokolowski Elementary School, Grades 1-4 <i>Nate Meyers, Principal</i> <i>Camilo Machado, Assistant Principal</i>	617-466-5450
John Silber Early Learning Center, Grades Pre K-1 <i>Jacqueline Bevere, Principal</i> <i>Kim Overbaugh, Assistant Principal</i> <i>Margaret DiBiasio, Assistant Principal</i>	617-466-5150
REACH After School Program <i>Stephanie Rodriguez, Coordinator</i>	617-466-5073
District Coordinators <i>Katelyn Schubmehl, Literacy & Humanities, Grades K-4</i> <i>Tamara Blake-Canty, Literacy & Humanities Grades 5-12</i> <i>Mathew Messina, STEM, Grades K-6</i> <i>Christina DiCalogero, STEM Grades 7-12</i> <i>Victoria Barbato, District-wide ELL</i>	617-466 5323 617-466-5131 617-466-5368 617-466-5042 617-466-5241
School Health <i>Kimberly Rosario, Manager</i>	617-466-5117
Assessment & Planning <i>Terry Young, Coordinator</i>	617-466-5133
Technology <i>Rich Pilcher, Director</i>	617-466-5005
Elementary School Liaisons <i>Yolanda Valles Berkowitz School</i> <i>Johnny Giraldo, Hooks School</i> <i>Vivian Quiles, Kelly School</i> <i>Alexa Fernandez Mejia, Sokolowski School</i>	617-466 5322 617-466-5366 617-466-1608 617-466-5450

ESCUELAS PÚBLICAS DE CHELSEA
COMPLEJO DE ESCUELAS ELEMENTALES MARY C. BURKE
MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES
2021-2022
TABLA DE CONTENIDO

Calendario Escolar 2021-2022	Dentro de Cobertura Delantera
Declaración de Valor.....	4
ASISTENCIA	
Ausencias.....	5
Salida Temprana de la Escuela.....	5
Tardanzas.....	5
Programa de Prevención de Absentismo.....	5
Sanciones y Medidas en Los Casos de Ausencias o Tardanzas Excesivas.....	6
DOMICILIO & RETIRO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE CHELSEA.....	6
EXPECTATIVAS ACADÉMICAS	
Características de un Estudiante Responsable.....	7
Tareas para la Casa.....	7
Reuniones con los Padres.....	7
Reporte Escolar.....	8
Promoción de Grado/Retención.....	8
Expedientes de los Estudiantes.....	8
Exámenes.....	9
CONDUCTA Y DISCIPLINA	
Declaración de la Política Disciplinaria.....	9
Conducta y Cortesía.....	11
Pérdida de Privilegios.....	11
Procedimientos Disciplinarios.....	11
Detención.....	11
Suspensión.....	11
Audiencia con la Superintendente.....	13
La Retirada de Emergencia.....	13
Expulsión.....	14
Ejemplos de Conductas Prohibidas y las Guías para una Respuesta	
Drogas/Alcohol.....	14
Armas.....	14
Pelea.....	15
Novatada/Humillación.....	15
Discurso de Odio.....	15
La Destrucción de Propiedad Escolar.....	15
Robo.....	15
Falsa Alarma de Fuego.....	15
Amenaza de Bomba.....	15
Fumar o Use de Tabaco.....	15
Ausentismo o Ausencias Injustificadas.....	15
Posesión o Uso de Cualquier Tipo de Objetos Incendiaros.....	16
Conducta Disruptiva o Irrespetuosa.....	16
Tardanzas Injustificadas.....	16
Abandonar la Clase sin Permiso.....	16
Negarse a Aceptar la Disciplina Escolar.....	16
Intimidación.....	16

Copiarse/Plagio.....	16
Marijuana en la Propiedad de la Escuela o en Funciones de la Escuela.....	16
Vandalismo y Grafiti.....	16
Reportes de Falsas Alarmas de Fuego y de Bombas.....	17
Registro de la Propiedad Escolar.....	17
Restricción Corporal de un Estudiante.....	17
Procedimientos Disciplinarios para Estudiantes con Necesidades Especiales.....	17

PROGRAMAS ESCOLARES Y ORGANIZACIONES

Planes de Acomodación (Sección 504)	19
Educación Especial (Necesidades Especiales, Capítulo 766).....	19
Estudiantes de Idioma Inglés.....	19
Servicios de Consejería.....	19
Niños sin Hogar.....	20
Consejo Escolar.....	20
Programa de Desayuno y Almuerzo Gratis y Reducido.....	20

INFORMACIÓN GENERAL

Peticiones Alternativas Después de la Escuela por Escrito.....	21
Desayuno y Almuerzo.....	21
Horario del Edificio.....	21
Reglas dentro del Autobús Escolar y Regulaciones.....	21
Cuidado de los Libros de Texto.....	22
Cambio de Dirección.....	22
Canales de Comunicación con la Escuela.....	22
Código de Vestuario.....	22
Información de Emergencia.....	23
Excursiones.....	23
Ejercicios y Procedimientos de Seguridad.....	23
Bebidas y Comidas.....	24
Gomas de Mascar.....	24
Basura.....	24
Objetos Perdidos.....	24
Mascotas.....	24
Política de Receso.....	24
Matriculación.....	25
Política de Cancelación de Clases.....	25
Voluntarios Escolares.....	25
Tarjetas de Identificación del Estudiante.....	25
Comida Alternativa.....	25
Uso de Teléfono.....	25
Política para los Visitantes.....	25
Página de Internet.....	26

ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD

Abuso Infantil y Negligencia en el Reporte de Estos Casos.....	26
Programa Dental.....	26
Exámenes de Salud.....	26
HIV/SIDA.....	27
Enfermedades o Lesiones.....	27
Medicamentos en la Escuela.....	27
Administración de Medicamentos Durante Escursiones.....	28
Enfermería.....	28

AVISOS Y POLÍTICAS

Política de Derechos Civiles y Seguridad Prohibiendo la Discriminación y el Acoso.....	29
Política Que Prohibe la Intimidación.....	37
Armas.....	41
Prevención de Drogas y Alcohol.....	42
Política de Conmoción Cerebral de Atletismo.....	42

Uso Aceptable de la Tecnología.....	49
Manejo de Expendientes –Destrucción de Expedientes de Estudiantes.....	50
Notificación Anual de Administración de Pruebas Estandarizadas, Encuestas, y Recopilación de la Información.....	51
Política de las Escuelas Públicas de Chelsea para Implementar la Protección de las Enmiendas de los Derechos de los Alumnos.....	52
Directorio Administrativo de las Escuelas Públicas de Chelsea.....	54
El consentimiento de la política debe ser firmado por los padres o guardianes y devuelto a la escuela	
El consentimiento para video y otros medios debe ser firmado por padres o guardianes y devuelto a la escuela	
APOYO AL IDIOMA INGLES.....	Dentro de la Cobertura Atrás

ESCUELA PÚBLICA DE CHELSEA

Declaración de Valor

Las Escuelas Públicas de Chelsea es un sistema escolar de entrada que da la **bienvenida y educa a TODOS los estudiantes y a sus familias.**

Creemos que:

- todos los niños son capaces de lograr lo mejor de sí mismos en un entorno seguro y de apoyo, y mejorar sus habilidades académicas y socioemocionales con orientación, instrucción, apoyo y entrenamiento.
- es más probable que los estudiantes participen en el aprendizaje cuando sienten que los educadores reconocen quiénes son, se preocupan por ellos y les ayudan a aprender y a crecer.
- los estudiantes comprenden los comportamientos positivos que se esperan de ellos y se sienten como un miembro valioso de la comunidad.
- los estudiantes necesitan diferentes clases y cantidades de tiempo, atención, tareas y apoyos para comportarse de manera responsable, tener éxito académico y alcanzar altos niveles.

Esto significa, que todos nosotros (padres, maestros, personal de apoyo y administradores) somos socios verdaderos para educar a nuestros estudiantes y trabajamos como una comunidad para proporcionar un sistema integral de apoyo en un continuo que responda a las **necesidades individuales de los estudiantes.** Las vidas y las mentes de todos los estudiantes son preciosas y nuestro trabajo es llevar a los estudiantes de donde están a donde deben estar para alcanzar sus niveles más altos.

Nuestro trabajo en las Escuelas Públicas de Chelsea está alineado con los Marcos de MA y las competencias de CASEL SEL. Nuestro objetivo es diseñar e implementar un sistema de instrucción integral integrado en un entorno de aprendizaje sensible al trauma que ayude a todos los estudiantes a tener éxito en sus niveles más altos.

ASISTENCIA

AUSENCIAS

El Departamento de las Escuelas de Chelsea enfatiza la importancia que la asistencia regular como elemento fundamental para conseguir el progreso académico. Todas las ausencias se consideran “ausencias” y no se clasificarán como “excusadas” o “inexcusadas”. Si un estudiante va a estar ausente o va a llegar tarde por cualquier motivo, los padres deben llamar a la escuela antes de las 8:30 y explicar el motivo de la ausencia o tardanza. Esta llamada evitará que la secretaria de la escuela y/o la trabajadora social tengan que hacer llamadas innecesarias cuando faltan niños.

Cada estudiante tendrá dos días para hacer el trabajo que se perdió cada día que estuvo ausente. Los dos días empiezan inmediatamente después de que el estudiante se incorpore a la escuela. Por ejemplo, si estudiante estuvo ausente durante tres días consecutivos, todo el trabajo debe estar hecho por el final del sexto día después de que el estudiante se incorpore a la escuela.

Si los estudiantes están ausentes durante tres días, los oficiales escolares, a su discreción, tienen el derecho de pedir a los padres una nota del médico para garantizar la salud y seguridad de otros estudiantes.

El director de la escuela o su representante serán responsables de revisar los registros de asistencia e iniciar las acciones para intervenir ante ausencias o tardanzas que se repiten. El director y el superintendente mantienen, a su discreción, la capacidad para modificar estas prácticas en circunstancias especiales.

Si un estudiante está ausente durante 15 días consecutivos sin documentación médico o una aprobación previa del superintendente, el estudiante perderá la matrícula en las Escuelas Públicas de Chelsea. Cualquier estudiante que haya perdido su matrícula en el sistema escolar, podrá sólo volver a entrar en el sistema matriculándose en el Centro de Información de Padres. Enseguida de rematricular, no hay una garantía que el estudiante se regresará a su escuela del hogar y/o su salón de clase.

Favor de notar: Estudiantes que estén ausentes **por más de 18 días** durante el año escolar, podrían ser considerados para repetir el año escolar.

SALIDA TEMPRANA DE LA ESCUELA

- ☐ **Permiso para la salida temprana de la escuela.** Todo estudiante que solicite un permiso para salir temprano de la escuela deberá traer una nota a su maestro explicando el motivo de dicha salida. Cada solicitud deberá tener la hora exacta de la salida, el motivo de la misma y un número telefónico para su verificación. Dicha nota deberá estar firmada por el padre o el tutor. Estos deberán presentarse en la oficina escolar para firmar la salida del niño y mostrar una identificación que tenga una fotografía. No se concederán las salidas de la escuela que hayan sido solicitadas por teléfono. Se les pide a los padres que no concierten citas médicas durante las horas de clases. Si el estudiante sale del centro antes de las 11:30, ese día el estudiante se anotará como ausente.
- ☐ **Salida temprana de la escuela a causa de una enfermedad.** Si la enfermera determina que un estudiante necesita ausentarse de la escuela a causa de una enfermedad se le avisará a los padres y el estudiante irá a la oficina del centro. Los padres serán responsables del transporte del estudiante de la escuela a la casa. En todos estos casos el padre o la persona designada deberá presentarse en la oficina para firmar la salida del estudiante.
- ☐ **Salidas de la zona escolar.** El director o asistente del director llamará a los padres o tutores en caso de que un estudiante abandone la zona escolar sin permiso, y el estudiante tendrá que cumplir una detención. La segunda vez que un estudiante abandone la zona escolar sin permiso se castigará con una suspensión de un día.

TARDANZAS

Padres y estudiantes deben hacer todos los esfuerzos posibles para llegar a la escuela puntualmente. Si los estudiantes llegan a las escuelas Hooks y Kelly después de las 8:05 o después de las 8:35 a las escuelas Berkowitz and Sokolowski, esto se considerará como tardanza y los estudiantes tendrán que presentarse directamente en la oficina del centro. Se puede asignar detención debido a ausencias no justificadas. A los estudiantes que lleguen después de las 11:30 se les contará el día como ausente.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ABSENTISMO

De acuerdo con las leyes de Commonwealth de Massachusetts, los estudiantes están obligados a asistir a la escuela todos los días en que la escuela está en sesión. La asistencia regular y puntual favorece el aprendizaje y permite la continuidad de la enseñanza, la preparación de los estudiantes, el desarrollo de buenos hábitos de trabajo y el rendimiento académico. Los estudiantes que tienen tasas de absentismo excesivas o que están habitualmente ausentes están "en riesgo" de fracaso

escolar, la retención en un nivel de grado y / o abandonar la escuela antes de graduarse. Por lo tanto, un Programa de Prevención de Absentismo Escolar está en vigor comenzando en Kindergarten y continúa hasta el nivel de secundaria. El Marco de Prevención de Absentismo Escolar incluye los siguientes componentes:

Requisitos de Asistencia:

Todos los estudiantes deben asistir a la escuela regularmente. Esperamos que los estudiantes no pierdan no más de tres (3) días en un trimestre académico.

De conformidad con la Ley General de Massachusetts, Capítulo 76, Sección 1, cualquier estudiante con ausencias por un total de 7 sesiones de día completo o 14 sesiones de medio día dentro de un período de seis meses tendrán su nombre remitido al oficial de asistencia para una investigación completa que puede dar lugar a una denuncia presentada ante la corte.

Comunicación: Cuando los estudiantes están ausentes o llegan tarde, se les pide a los padres que llamen a la escuela por el inicio de la jornada escolar con motivo de la ausencia o tardanza del niño. La escuela hará una llamada a la casa, si la escuela no ha sido notificada de la razón de la ausencia.

Si un estudiante está ausente por más de tres días (consecutivos o no consecutivos) durante un trimestre académico, la administración de la escuela, el supervisor de asistencia, o su representante, determinará a través de todos los medios disponibles, las razones de la ausencia, proporcionará asistencia adicional, y de otra manera participará los estudiantes y los padres para evitar los patrones repetidos inexplicables de ausencia. Además, en los casos crónicos de ausentismo, los padres recibirán una notificación por escrito del director de la escuela (o su representante) y puede ser requerido para asistir a una reunión para resolver el problema o crear un plan de asistencia.

Incentivos: El reconocimiento basado en la escuela y programas de recompensas por buena asistencia. Los incentivos pueden incluir, pero no limitado a, certificados de asistencia, premios de libros, privilegios adicionales, etc.

Referidos: Los estudiantes y los padres de familia que requieren ayuda o apoyo serán referidos a los programas apropiados para la ayuda adicional. Los ejemplos pueden incluir, pero no se limita a hacer una remisión a un equipo de apoyo a los estudiantes, Equipo de Apoyo Educativo, programa de mentores, un trabajador social y / o consejero de orientación, centros de salud, programas de abuso de sustancias y / o agencias basadas en la comunidad.

Consecuencias: La ausencia en el día de un evento, o el día antes de un fin de semana los resultados de los eventos en el estudiante pierde el privilegio de participar en cualquier actividad patrocinada por la escuela, incluyendo pero no limitado a los juegos atléticos y prácticas, bailes, actividades de clubes, o cualquier otro eventos extracurriculares.

Sanciones/Otras Intervenciones para Ausencias Excesivas, Tardanzas, o Absentismo Escolar

Si la ausencia o tardanza de un niño se convierte en excesiva (*tres* días por trimestre o siete días acumulados en un período de seis meses), el director puede notificar al Supervisor de Asistencia. Un niño es considerado **habitualmente ausente** cuando las ausencias sobrepasan a 8 días escolares en un trimestre. Los informes de ausentismo sin resolver, las tardanzas crónicas y / o ausentismo escolar habitual puede dar lugar en la presentación de uno o más de los siguientes con el Tribunal de Menores del Condado de Suffolk: (a) "*niño requiriendo la asistencia*" (CRA) Petición (Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 119, sección 21). (b) un Falta de Causa de Queja (Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 76, Sección 2); (c) una Queja Induciendo el Absentismo (Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 76, Sección 4, o (d) a 51A por negligencia educativa con el Departamento de Servicios Sociales.

DOMICILIO & RETIRO DE LAS ESCUELAS PUBLICAS DE CHELSEA

Todos los estudiantes que asisten a las Escuelas Públicas de Chelsea deben residir legalmente en la Ciudad de Chelsea. Si un alumno se muda fuera del distrito de Chelsea durante el año escolar, el alumno o los padres o tutores del alumno deberán informar a los administradores de la escuela de la mudanza al menos dos semanas antes de la mudanza para asegurar la transferencia adecuada de los registros escolares. *Los padres o guardianes de todos los niños que no vivan en Chelsea y que asistan a Complejo de Escuelas Elementales Mary C. Burke bajo falsas premisas, están sujetos a multas monetarias y acciones contempladas por la ley.*

En casos excepcionales, padres o guardianes de un estudiante que va a cambiarse de domicilio, podrían solicitar autorización al superintendente escolar para que el estudiante permanezca en la escuela por el tiempo restante al semestre académico. La autorización para que el estudiante pueda permanecer en la escuela, está a total discreción del superintendente escolar.

EXPECTATIVAS ACADÉMICAS

CARACTERÍSTICAS DE UN ESTUDIANTE RESPONSABLE

Se prepara para las clases

1. Trae los materiales necesarios a la clase.
2. Mantiene sus libretas organizadas.
3. Hace sus tareas con calidad regularmente.

Tiene una buena asistencia y puntualidad

1. Asiste regularmente a clases.
2. Llega puntualmente a clases.

Muestra tener iniciativas

1. Hace preguntas cuando no entiende los conceptos.
2. Encuentra el tiempo para leer tanto por placer, como para mantenerse informado.
3. Esta motivado para aprender de forma independiente.

Hace las asignaciones en tiempo

1. Termina todas sus asignaciones a tiempo.
2. Muestra tener sus habilidades para pensar y procesar muy desarrolladas.

Se comporta apropiadamente

1. Cooperar con los demás.
2. Hace uso adecuado del tiempo
3. Muestra preocupación por sí mismo y por los demás.
4. Es respetuoso con todos los estudiantes y con los adultos.
5. Sigue las reglas de la clase y de la escuela.

TAREAS PARA LA CASA

Las tareas diarias son la base para la práctica y la expansión del proceso educativo que se inicia en la escuela. Las tareas fomentan actitudes positivas hacia el aprendizaje, desarrollan buenos hábitos de estudio y cultivan el sentido de la responsabilidad. Los maestros ponen a diario tareas variadas para que los estudiantes puedan reforzar los conceptos aprendidos recientemente y practicar las habilidades que han sido adquiridas.

Es muy importante que los padres supervisen las tareas de sus hijos. Los padres pueden asegurarse de que sus hijos completan sus tareas y de que sus hijos disponen de un espacio tranquilo y bien iluminado donde puedan trabajar. Las habilidades básicas de lectura de un joven estudiante pueden mejorar mucho si los padres le leen al niño o el niño le lee a sus padres durante diez o quince minutos al día.

Las tareas para la casa son muy importantes, son una extensión del aprendizaje que el estudiante realiza en la escuela. Las tareas para casa proporcionan oportunidades para el estudio independiente, la investigación y el pensamiento creativo. Los maestros ponen a diario una variedad de tareas para que los estudiantes puedan reforzar los conceptos aprendidos recientemente y practicar las habilidades que han sido adquiridas. En matemáticas, los padres pueden ayudar en el trabajo de apoyo escolar mediante la revisión de conceptos básicos de matemáticas, tal como decir el tiempo, contar dinero, y la fluidez con las operaciones básicas de matemáticas.

Los maestros asignan tareas que deben ser entregadas el día siguiente. La frecuencia y la duración de estas tareas aumentan con el grado.

- Grados 1-3: los estudiantes pueden recibir tareas diarias (incluidos fines de semana), cada una se completará en al menos quince minutos.
- Grados 4 : los estudiantes pueden recibir tareas diarias (incluidos fines de semana), cada una se completará en al menos de treinta a cuarenta y cinco minutos.

Los estudiantes que no completen sus tareas podrán ser penalizados con pérdidas de privilegios.

REUNIONES CON PADRES

Los padres siempre son bienvenidos a que contacten con los maestros y los exhortamos a que lo hagan con frecuencia. Es muy importante la asistencia de éstos a las reuniones de padres planificadas previamente. Además de las reuniones que se efectúan a nivel de escuela, los padres pueden solicitar una entrevista con los maestros de su hijo en cualquier momento durante el año escolar. Aquellos padres que deseen hacer una cita con los maestros deberán contactar con la secretaria de la escuela.

Los maestros también pueden solicitar reuniones con los padres. Si los padres reciben una petición para una reunión, ellos deben hacer todo lo posible para asistir. El contacto frecuente entre padres y maestros es crucial para el aprendizaje de sus hijos.

REPORTE ESCOLAR

Los informes de calificaciones se entregarán al final de cada uno de los períodos evaluativos que constan de nueve semanas cada uno. Es muy importante que los padres monitoreen el progreso de su hijo durante cada período y que haga cualquier tipo de pregunta relacionada con sus calificaciones a los maestros. Tenga en cuenta que, ya que los estudiantes asisten a clases de los especialistas en el (Arte, Música, Educación Física) una vez cada cuatro días, los estudiantes matriculados en menos de cuatro semanas durante un período de calificación no pueden recibir una calificación en áreas especializadas para ese término. **Los informes de calificaciones deberán ser firmados por uno de los padres o por el tutor (guardián) y deberán ser devueltos al maestro de su hijo.**

PROMOCIÓN DE GRADO / RETENCIÓN

La promoción al grado siguiente es el reconocimiento por haber pasado exitosamente todas las asignaturas. Los estudiantes propuestos para ser retenidos serán analizados por un equipo integrado por el director, maestros y otro personal relacionado con estos casos. Para finales del año escolar se les avisará a los padres si sus hijos deben asistir a la escuela de verano o si no tiene opción de asistir a la escuela de verano, independientemente de que su hijo sea retenido en el mismo grado.

EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

El Acta de Privacidad y de Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y las Regulaciones para los Expedientes de los Estudiantes del estado de Massachusetts (“Regulaciones”) en su conjunto, le otorgan a los padres y a los estudiantes que cumplen con los requisitos necesarios (aquellos que han alcanzado la edad de 14 años o que han entrado en noveno grado) ciertos derechos relacionados con el expediente educacional del estudiante. A continuación le ofrecemos una explicación general de dichos derechos. Tanto los padres, como los estudiantes, pueden obtener una copia completa de los derechos que tienen bajo las Regulaciones para los Expedientes de los Estudiantes del estado de Massachusetts a través del director de la escuela.

- A) El **derecho a tener acceso al expediente educativo del estudiante**. Tanto los padres como los estudiantes que cumplen con los requisitos, deberán enviar su petición de acceso al director del centro. Generalmente el permiso de acceso se otorga en los primeros diez días a partir del momento que se envió la petición. Sin embargo, las Leyes Generales del estado de Massachusetts c 72, Sec.34 H expone una serie de procedimientos específicos que deben seguirse anteriormente a que se dé el permiso de acceso al padre que no tiene custodia física de su hijo. Estos procedimientos incluyen enviar una petición por escrito al director. La información completa relacionada con los procedimientos mencionados puede obtenerse en la oficina del director de la escuela.
- B) El **derecho a solicitar enmiendas en el expediente educacional del estudiante**. Los padres, o los estudiantes que cumplan con los requisitos mencionados anteriormente, deberán enviar sus solicitudes directamente al director del centro, destacando claramente la parte del expediente que ellos desean cambiar y el porqué de este cambio.
- C) El **derecho a permitir la revelación de la información personal contenida dentro del expediente educativo del estudiante**, exceptuando el límite hasta donde la FERPA y las Regulaciones del estado de Massachusetts lo autorizan sin que haya un permiso de revelación de información. Una de las excepciones a tener en cuenta es la que permite la revelación de información a oficiales de la escuela cuando existe un interés educativo legítimo en el expediente. Tales personas oficiales de la escuela son: personal profesional, administrativo y de oficina que están empleados por – o con contrato con – las Escuelas Públicas de Chelsea y que necesite el acceso a esta información con el fin de poder cumplir con sus funciones laborales. Las Escuelas Públicas de Chelsea también revelan la información contenida en el expediente del estudiante sin permiso previo del padre o del estudiante en cuestión al personal oficial de otra escuela elemental o secundaria en la que el estudiante se matricula, quiere matricularse, o se le da instrucciones para que se matricule después de recibir la solicitud por los oficiales de la escuela.
- D) El **derecho a poner una queja** relacionada con posibles fallos cometidos por el distrito a la hora de aplicar las leyes y regulaciones relacionadas con la manera de gobernar los expedientes de los estudiantes. Las quejas deberán ser tramitadas en el Departamento de Educación de Massachusetts, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148. Adicionalmente, las quejas relacionadas con estatutos federales y regulaciones que gobiernan los expedientes de los estudiantes deberán ser tramitadas con la Oficina de Concertación de Política Familiar. Departamento de Educación de EU, 400 Maryland Avenue SW, Washington D.C.
- E) **Destrucción de expedientes**: Las regulaciones requieren que se destruyan algunas partes de los records temporales de un estudiante después que ha pasado una cantidad determinada de tiempo desde que este ha salido del sistema escolar.

Las autoridades escolares también tienen permitido, de forma periódica, destruir la información que puede ser confusa, antigua o irrelevante del expediente de los estudiantes que todavía continúan en el sistema escolar. Antes de destruir este tipo de información, los padres deberán ser notificados y deberán recibir una copia de cualquier información relacionada con el expediente de su hijo.

- F) Los **expedientes temporales** comprenden toda la información que no se guarda en las transcripciones. Dicha información incluye los resultados de los exámenes estándar del estudiante, las evaluaciones realizadas por los maestros, consejeros y otros miembros del personal escolar. Dichos records deberán incluir - pero sin limitarse a esto solamente – cualquier incidente que haya resultado en una suspensión o en una violación de las leyes criminales, o cualquier otro incidente reportado donde el estudiante haya cometido un acto que pudiera estar sujeto a una suspensión de la escuela. De acuerdo con las regulaciones del Departamento de Educación, el expediente temporal de un estudiante será destruido 5 años después de haber abandonado la escuela.

EXÁMENES

Los estudiantes pueden tener que realizar exámenes estandarizados cada año para poder monitorear su progreso dentro de la escuela. Los exámenes normales son una parte del currículo. Es muy importante que los estudiantes vayan a los exámenes bien descansados y alimentados. Tanto los maestros como los administradores usarán diversas técnicas y materiales para evaluar la instrucción en el salón de clase y para poder satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes. Los Programas de Educación Individualizados de aquellos estudiantes con necesidades especiales indicarán en que tipo de exámenes éstos van a participar y bajo que condiciones van a realizarlos.

Conducta y Disciplina

Declaración de política

Las Escuelas Públicas de Chelsea implementarán **enfoques restaurativos**. Esto permitirá a los estudiantes a:

- reflexionar,
- resolución de problemas,
- reparar y reparar daños,
- aprender nuevos comportamientos,
- construir relaciones significativas, y
- volver a participar con la comunidad de aprendizaje.

Cuando una violación de una regla es significativa, a los estudiantes también se les puede asignar una consecuencia. Las consecuencias indican que los comportamientos de un estudiante se consideran inapropiados, inaceptables o poco hábiles porque afectan negativamente el entorno de aprendizaje.

Todas las decisiones se basarán en lo que sea más conveniente para los estudiantes y con la intención de crear un ambiente de aprendizaje positivo para todos.

Prácticas Restaurativas:

“La disciplina restaurativa se basa en el entendimiento de que restaurar una relación con una en la que ambas partes sienten que hay equidad y el respeto mutuo es el objetivo más importante para el futuro bienestar de las partes y de la comunidad en general. Esto es especialmente importante para una comunidad escolar donde todas las partes involucradas en un conflicto deben continuar en una relación entre ellas. Resolver el conflicto para que todas las partes sientan que el resultado justo y equitativo es fundamental para mantener una cultura escolar positiva y saludable "(Círculo hacia Adelante, Construyendo una comunidad escolar restaurativa, por Carolyn Boyes-Watson y Kay Pranis, p.18).

Debido a su nivel de seriedad y su impacto en la comunidad escolar, algunos comportamientos inapropiados pueden requerir tanto una acción restaurativa como una consecuencia.

Acciones Restaurativas Sugeridas

<p><u>El trabajo de los estudiantes</u> para ayudar a reparar el daño causado a la propiedad, relación, comunidad, confianza. Estas intervenciones tienen como objetivo garantizar el éxito trabajando para cambiar las condiciones que contribuyen a las conductas fallidas de un estudiante.</p>	<p><u>El trabajo de los adultos</u> para volver a involucrar al estudiante, construir una relación continua y ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades de aprendizaje socioemocional. Estas intervenciones tienen como objetivo interrumpir los comportamientos no exitosos y enseñar habilidades para que los estudiantes puedan aprender y demostrar un comportamiento seguro y respetuoso.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Carta de disculpa a un adulto / compañero / clase ● actividad de reflexión ● Revistas de pensamiento ● mentoría de pares ● Mediación entre iguales ● Resolución mediada de conflictos. ● Círculo de Daño Restaurativo <ul style="list-style-type: none"> ○ Con compañeros ○ Con el maestro ○ Con los padres ○ Con toda la clase ● Círculo de Resolución de Problemas en toda la clase ● Presentación de investigación sobre temas relacionados con la clase o asamblea. ● Leer un libro a un compañero sobre un tema relacionado. ● Servicio a la comunidad escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Enseñar, modelar, practicar estrategias de autocontrol (prácticas conscientes, respiración tranquila, hojas de autorregulación) ● Retroalimentación positiva y basada en fortalezas específicas ● Registros diarios con el profesor. ● Conferencia restaurativa. ● Crear un plan de registro en el aula ● Tomar un descanso / Restablecer pase ● Registros verbales / no verbales ● Incorpore “descansos corporales” durante el día (GoNoodle, posturas de yoga) ● Hojas de auto reflexión y valoraciones. ● Tutoría ● Revista bidireccional ● Comunicación continua con el padre / tutor ● Referencia al personal de apoyo al estudiante ● Referencia a apoyos basados en la comunidad ● Círculo de reentrada ● Círculo de resolución de problemas

Restorative Conference Protocols

Social Discipline Conference

When a specific incident or behavior has harmed others and prompts immediate attention...

1. What happened? (What was your part in what happened?)
 2. What were you thinking and feeling at the time?
 3. Who else was affected by this? How?
 4. What have been your thoughts/feelings since then?
What are you thinking/feeling now?
 5. What do you need to do to make things right?
- Optional:* What can I (others) do to support you?
Optional: What might you do differently when this happens again?

Personal Efficacy Conference

When a student's unproductive or ineffective behaviors, habits, or mindsets raise an adult's concerns...

1. Here's what I've been noticing. What's going on for you?
 2. What are you thinking or feeling about this?
 3. What are some things you think I might be concerned about?
If the student is struggling with this, say:
 4. I am concerned about _____ and I am worried about how this is impacting _____.
 5. So what might be some things you can stop doing or start doing to get better at _____?
 6. How will you know that your plan is working?
- Optional:* What might I do to support you?

Defusing Conference

When students are upset and their emotional state is making it hard to focus and learn....

1. I've noticed that you look upset (angry, frustrated, bored, distracted). What's going on for you?
 2. What's not working for you right now? Is there anything else bothering you? Is there anything else that can help me understand?
 3. How are you feeling right now? How do you want to feel?
 4. What might you do to feel better / to be okay right now?
- Optional:* Is there something else we might talk about later that would help?

Problem-Solving Conference

When the focus is on helping a student address a specific academic or behavioral problem

1. What do you want?
 2. What are you doing to get what you want?
 3. Is it working?
 4. What kind of plan will help you get _____.
 5. How will you know that your plan is working?
- Optional:* What can I do to support you?

CONDUCTA Y CORTESÍA

La cortesía y las buenas maneras deben ser los pilares de la conducta de un estudiante en la escuela. Una actitud respetuosa hacia los maestros, el personal escolar y los estudiantes garantizan un ambiente agradable para todos. Los estudiantes deben respetar la propiedad escolar incluyendo los libros, los pupitres, y todo tipo de muebles y equipos. Aquellos estudiantes que no respeten las normas de buena conducta, serán objeto de medidas disciplinarias, incluyendo la pérdida de privilegios para participar en actividades escolares tales como excursiones escolares.

PÉRDIDA DE PRIVILEGIOS

Los estudiantes deben comprender que la asistencia a excursiones, la participación en equipos deportivos o en eventos especiales tales como bailes, días de clases o asambleas de estudiantes son un privilegio. Si un estudiante tiene problemas frecuentemente con la auto-disciplina, dichos privilegios serán denegados. Una vez que los administradores tomen esta decisión, basándose en las recomendaciones del personal educativo, ésta no será reconsiderada.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Detenciones

Los estudiantes que presenten problemas de disciplina menores podrán tener que cumplir con detención dentro de la clase, en el almuerzo o a nivel de escuela. Esto implica que el estudiante tendrá que quedarse dentro de la clase durante el horario de almuerzo, o después de la escuela por un cierto periodo de tiempo. Algunos ejemplos de conducta que podrían resultar en una detención son:

- Expulsión de la clase.
- Conducta disruptiva en los pasillos.
- Tardanzas.
- Falta de respeto con el personal escolar.

Los padres recibirán notificación en caso de que sus hijos tengan que ir a detención después de escuela.

Suspensión en la Escuela (hasta 10 días consecutivos o acumulativos)

1. El director / o su designado informará al estudiante de la falta disciplinaria acusada, la base para la acusación, proporcionar al estudiante la oportunidad de disputar los cargos, y explicar las circunstancias que rodearon el supuesto incidente.
2. Si el director / o su designado, determina que el estudiante cometió la falta disciplinaria, el director / o su designado considerará las alternativas a una suspensión dentro de la escuela. Si el director / o su designado determina una suspensión dentro de la escuela es la consecuencia apropiada, entonces el estudiante será informado de la duración de la suspensión en la escuela, que no excederá de 10 días, de forma acumulada o consecutiva, en un año escolar.
3. En el mismo día de la decisión de suspensión dentro de la escuela, el director / o su designado, hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres por vía oral de la falta disciplinaria, las razones para concluir que el estudiante cometió la infracción, y la duración de la suspensión en la escuela.
4. Los padres / tutores serán invitados a una reunión para discutir el desempeño del estudiante académico, el comportamiento, las estrategias de participación de los estudiantes, y las posibles respuestas a la conducta. La reunión será programada en el día de la suspensión, si es posible, y si no, lo más pronto posible. El director, o su designado deben hacer por lo menos (2) intentos de comunicarse con los padres.
5. El director / o su designado, deberá comunicarlo por escrito al estudiante y a sus padres acerca de la suspensión en la escuela, incluyendo el motivo y la duración de la suspensión en la escuela, e invitando a los padres a una reunión, si no ha ocurrido.
6. Cualquier acción disciplinaria tomada con respecto al estudiante está sujeta a las disposiciones de las leyes estatales y federales relacionadas con estudiantes de educación especial, estudiantes para los cuales se considera que el distrito tiene conocimiento pero aún no ha determinado que es elegible para Educación Especial, o estudiantes en un plan 504.
7. Los estudiantes que reciben una suspensión dentro de la escuela por 10 o menos días escolares consecutivos o acumulativos, se les dará la oportunidad de hacer progreso académico durante el período de suspensión dentro de la escuela, al completar las tareas, tomando pruebas / tests, y ganando los créditos perdidos.

Suspensión a Corto Plazo (diez días escolares consecutivos o menos):

1. El director / o su designado llevará a cabo una audiencia para considerar la información referida al supuesto incidente.
2. El director / o su designado deberá proporcionar al estudiante y al padre / tutor una notificación escrita u oral de la presunta infracción disciplinaria, la duración potencial de la suspensión y la fecha, hora y lugar de la audiencia, en el idioma principal del hogar o por otros medios de la comunicación en su caso.
3. El director / o su designado hará un esfuerzo razonable, al menos dos intentos, para asegurarse de que el padre / tutor del estudiante se incluya en la audiencia. Sin embargo en el caso de que la escuela no pueda comunicarse con el padre / tutor, el director / o su designado llevará a cabo una reunión con el estudiante para discutir el cargo y los motivos de la suspensión. Los padres son responsables de proporcionar al Centro de Información de Padres con la información actualizada de contacto de emergencia incluyendo los números de teléfonos y direcciones de correo electrónico.
4. Se proporcionarán servicios de interpretación si es solicitado por el estudiante y / o padre o tutor para poder participar.
5. Durante la vista, el estudiante tendrá la oportunidad de disputar los cargos y presentar una explicación del supuesto incidente. El padre, si está presente, tendrá la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información que el director debe tener en cuenta en la determinación de las consecuencias.
6. Después que la audiencia se haya llevado a cabo, el director / o su designado proporcionará al estudiante y al padre / tutor un aviso por escrito actualizado de la decisión final. Antes de emitir una suspensión el director / o su designado considerará las alternativas a la suspensión. Si la decisión final es suspender al estudiante, la notificación incluirá la duración de la suspensión, y la fecha de regreso a la escuela.
7. Los estudiantes suspendidos de la escuela se les dará la oportunidad de hacer un progreso académico durante el período de suspensión, al terminar las tareas, tomando pruebas / tests, y ganando los créditos perdidos. Los estudiantes serán permitidos dos días (por cada día de suspensión) para completar cualquier trabajo y ganar créditos perdidos.
8. Cualquier acción disciplinaria tomada con respecto al estudiante está sujeta a las disposiciones de las leyes estatales y federales relacionadas con los estudiantes de educación especial, los estudiantes para los cuales se considera que el distrito tiene conocimiento pero aún no se ha determinado que son elegibles para Educación Especial o los estudiantes en un plan 504.
9. Mientras que en la suspensión, el estudiante no puede estar en la propiedad escolar.

Suspensión a Largo Plazo

1. El director / o su designado llevará a cabo una audiencia para considerar la información referida al supuesto incidente.
2. El director / o su designado deberá proporcionar al estudiante y al padre / tutor una notificación oral y escrita de la presunta infracción disciplinaria, la duración potencial de la suspensión o la expulsión, y la fecha, hora y lugar de la audiencia, en el idioma principal del hogar u otros medios de comunicación en su caso.
3. El director / o su designado hará un esfuerzo razonable, al menos dos intentos, para asegurarse de que el padre / tutor del estudiante se incluya en la audiencia, sin embargo, en el caso de que la escuela no pueda comunicarse con el padre / tutor, el director / o su designado llevará a cabo la reunión con el estudiante para discutir la acusación y las razones de la suspensión o la expulsión. Los padres son responsables de proporcionar al Centro de Información de Padres con la información actualizada de contacto de emergencia incluyendo los números de teléfonos y direcciones de correo electrónico.
4. Se proporcionarán servicios de interpretación si es solicitado por el estudiante y / o padre o tutor para poder participar.
5. Antes de la audiencia, el estudiante y / o padre / tutor se le dará el derecho de revisar el expediente del estudiante y los documentos en que el director puede confiar, para formular una determinación de suspender / expulsar al estudiante o no;
6. En la audiencia el estudiante tiene los siguientes derechos:
 - A ser representado por un abogado o una persona de la elección del estudiante, a expensas del tutor del estudiante / padre /; presentar testigos, presentar la explicación del estudiante del supuesto incidente; y para interrogar a los testigos presentados por el distrito escolar
 - Para solicitar que la audiencia sea grabada por el director / o su designado, y para recibir una copia de la grabación de audio a petición. Si el estudiante o el padre / tutor solicita una grabación de audio, el director / o su designado deberá informar a todos los participantes antes de la audiencia que se hará un registro de audio.
 - Para el padre / tutor, si está presente, la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, el director debe tener en cuenta en la determinación de las consecuencias para el estudiante
7. Después que la audiencia se haya llevado a cabo, el director / o su designado proporcionará al estudiante y al padre / tutor una notificación escrita actualizada que indique la decisión final. Antes de emitir una suspensión el director /

- o su designado considerará las alternativas a la suspensión. Si la decisión final es suspender al estudiante, la notificación incluirá la duración de la suspensión, y la fecha de regreso a la escuela.
8. Los directores pueden suspender a los estudiantes sobre una base a largo plazo por un máximo de noventa (90) días escolares.
 9. Los estudiantes suspendidos de la escuela se les dará la oportunidad de hacer un progreso académico durante el período de suspensión, al completar el trabajo en clase y las tareas, tomando pruebas / tests, y ganando los créditos perdidos. Los estudiantes suspendidos por más de 11 días escolares consecutivos recibirán apoyo a través de un Plan de Servicio Educativo.
 10. Cualquier acción disciplinaria tomada con respecto al estudiante está sujeta a las disposiciones de las leyes estatales y federales relacionadas con los estudiantes de educación especial, los estudiantes para los cuales se considera que el distrito tiene conocimiento pero aún no se ha determinado que son elegibles para Educación Especial o los estudiantes en un plan 504.
 11. Mientras que en la suspensión, el estudiante no puede estar en la propiedad escolar.
 12. Cuando se le da un largo plazo de suspensiones el estudiante y / o padre / tutor tienen el derecho de apelar la decisión ante el Superintendente.

Audiencia con la Superintendente

1. Si el estudiante o sus padres deciden apelar la decisión ellos deberán presentar, por escrito, un recurso de apelación dentro de los cinco (5) días de calendario a partir de la fecha de vigencia de la suspensión o la expulsión. El padre / tutor puede solicitar y recibir una extensión, para un máximo de siete (7) días naturales, del Superintendente / o su designado para presentar la Apelación. Si la apelación no se presenta dentro del plazo, el superintendente / o su designado puede negar la apelación, o puede permitir la apelación en su discreción por una buena causa.
2. La suspensión o expulsión se mantendrá en vigor durante el proceso de apelación.
3. En la Audiencia del Superintendente el estudiante tendrá todos los derechos otorgados en la audiencia del principal en virtud de la suspensión de largo plazo.
4. El superintendente / o su designado, debe.:
 - Mantener la audiencia dentro de los tres (3) días escolares a la solicitud, a menos que el estudiante o el padre / tutor solicite una prórroga de un máximo de siete (7) días calendario adicionales.
 - Hacer un esfuerzo de buena fe para incluir a los padres / tutores en la audiencia, al tratar de encontrar un día y la hora que le permitiría al padre / tutor y el superintendente / o su designado para participar.
 - Enviar una notificación por escrito a los padres / tutores de la fecha, hora y lugar de la audiencia.
 - Llevar a cabo la audiencia para determinar si el estudiante cometió la falta disciplinaria de los cuales el estudiante es acusado.
 - Hacer arreglos para una grabación de audio y una copia se facilitará al estudiante o el padre / tutor a petición.
 - Emitir una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días calendario de la audiencia. Si la determinación es que el estudiante cometió la falta disciplinaria, la misma o menor consecuencia puede ser impuesta, pero no una mayor que la impuesta por el director / o su designado.
 - Avisos y procedimientos serán traducidos al idioma principal o de los padres del estudiante si es necesario para la comprensión de los procedimientos.

La Retirada de Emergencia

1. Un director puede remover a un estudiante de la escuela temporalmente cuando un estudiante es acusado de una falta disciplinaria y la continua presencia del estudiante que representa un peligro para las personas o la propiedad, o materialmente y sustancialmente interrumpe el orden de la escuela y en la opinión del director no hay otra alternativa disponible para aliviar el peligro de interrupción. El director notificará inmediatamente al superintendente, por escrito, o la retirada. La retirada temporal no podrá exceder de dos (2) días escolares a partir del día de la retirada de emergencia, tiempo durante el cual el director deberá:

- Hacer esfuerzos inmediatos y razonables para notificar verbalmente al estudiante y a los padres del estudiante de la retirada de emergencia, la razón de la necesidad de la retirada de emergencia.
- Dar aviso por escrito al estudiante y a sus padres.
- Proporcionar al estudiante una oportunidad para una audiencia con el director y los padres la oportunidad de asistir a la audiencia, antes de la expiración de los dos (2) días escolares, a menos que una extensión de tiempo para la audiencia se acuerde lo contrario por el director, el estudiante y los padres
- Hacer una decisión oralmente el mismo día de la audiencia, y por escrito, a más tardar el siguiente día escolar.

2. Cualquier acción disciplinaria tomada con respecto al estudiante está sujeta a las disposiciones de las leyes estatales y federales relacionadas con los estudiantes de educación especial, los estudiantes para los cuales se considera que el distrito

tiene conocimiento pero aún no se ha determinado que son elegibles para Educación Especial o los estudiantes en un plan 504.

La Expulsión por el director por posesión de sustancias controladas, armas o asalto del personal docente.

De acuerdo con la Ley de Reforma Educativa de 1993, los directores de las escuelas tienen la discreción de expulsar a los estudiantes por conducta especificada. Leyes Generales de Massachusetts c. 71, § 37H proporciona lo siguiente:

1. Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones de la escuela en eventos relacionados con la escuela o patrocinado por la escuela, incluyendo juegos atléticos, en posesión de un arma peligrosa, incluyendo, pero no limitado a, una pistola, un cuchillo, o un artefacto incendiario, como cerilla, un encendedor, o petardos está sujeto a la suspensión inmediata y puede ser sujeto a la expulsión por el director de la escuela del estudiante. Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones de la escuela en los eventos relacionados con la escuela o patrocinado por la escuela, incluyendo juegos atléticos en posesión de una sustancia controlada como se define en el capítulo 94C, incluyendo, pero no limitado a, la marihuana, la cocaína y la heroína, puede estar sujeto a expulsión por el director de la escuela del estudiante.
2. Cualquier estudiante que asalte a un director, subdirector, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en las instalaciones escolares o en eventos relacionados con la escuela patrocinado por la escuela, incluyendo juegos atléticos puede ser sujeto de expulsión por el director de la escuela del estudiante.
3. Cualquier estudiante que sea acusado de una violación de cualquiera de los párrafos (a) o (b) será notificado por escrito de la oportunidad de una audiencia; siempre que el estudiante pueda tener representación, junto con la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el director. Después de dicha audiencia, el director puede, a su discreción, podrá recomendar a suspender en vez de expulsar a un estudiante que ha sido determinado por el director que ha violado cualquiera de los anteriores; siempre que, sin embargo, que cualquier director que decide que dicho estudiante debe ser suspendido deberá indicar por escrito al superintendente de las escuelas con sus razones para la elección de la suspensión en lugar de la expulsión como el remedio más apropiado. En esta declaración, el director deberá representar que, en su opinión, la presencia continua de este estudiante no va a suponer una amenaza para la seguridad, y el bienestar de los otros estudiantes y el personal de la escuela.
4. Cualquier acción disciplinaria tomada con respecto al estudiante está sujeta a las disposiciones de las leyes estatales y federales relacionadas con los estudiantes de educación especial, los estudiantes para los cuales se considera que el distrito tiene conocimiento pero aún no se ha determinado que son elegibles para Educación Especial o los estudiantes en un plan 504.
5. Cualquier estudiante que haya sido expulsado de un distrito escolar por el director de conformidad con estas disposiciones tendrá el derecho de apelar al superintendente de las escuelas. El estudiante expulsado tendrá cinco (5) días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al superintendente de su apelación. El estudiante tiene el derecho a un abogado en una audiencia ante el superintendente. El objeto de la apelación no se limita exclusivamente a una determinación fáctica de si el estudiante ha violado cualquier disposición de esta sección.

Ejemplos de Conducta Prohibida y Guía para una Respuesta

Lo siguiente es un resumen de la conducta que está prohibida tanto en la propiedad escolar y en eventos patrocinados por la escuela, junto con directrices para la respuesta de las autoridades escolares. En la enumeración de conductas prohibidas, no es posible prever todas las circunstancias que puedan dar lugar a la disciplina. Los estudiantes deben reconocer que cualquier conducta que es inconsistente con un ambiente educativo apropiado puede resultar en acción disciplinaria, si es o no aparece en la lista. Además, los estudiantes deben estar conscientes de que las respuestas enumeradas representan simplemente una serie de medidas entre las que un administrador puede elegir. La repetición de ciertas conductas podría conllevar a medidas disciplinarias que exceden las que aparecen en la lista para el caso de una ofensa específica. Cualquier acción disciplinaria tomada con respecto al estudiante está sujeta a las disposiciones de las leyes estatales y federales relacionadas con los estudiantes de educación especial, los estudiantes para los cuales se considera que el distrito tiene conocimiento pero aún no se ha determinado que son elegibles para Educación Especial o los estudiantes en un plan 504.

Ofensa	Medidas Disciplinarias
Posesión de drogas/alcohol/ parafernalia de drogas incluyendo sustancias controladas; uso o distribución de drogas/ alcohol. Esto incluye las sustancias que contienen alcohol como el elixir o vainilla y medicamentos recetados. Al estudiante no se le permite poseer drogas no recetadas a él o ella. No se permite a los estudiantes de poseer cualquier tipo de drogas, incluyendo drogas con y sin receta médica.	<ul style="list-style-type: none">• Notificación a los padres/ tutores• Hasta 10 días de suspensión• Audiencia para considerar más a fondo la medida disciplinaria, hasta e incluyendo la expulsión.

Posesión y/o uso de un arma peligrosa (incluyendo armas de juguete BB-guns) dentro de la propiedad escolar o en un evento relacionado con esta.	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación a los padres/ tutores • Hasta 10 días de suspensión • Audiencia para considerar cualquier otra medida disciplinaria hasta la de una expulsión
Pelea, asalto o intimidación a otra persona dentro de la propiedad escolar o en un evento relacionado con esta.	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación a los padres/ tutores • Primera ofensa – posible un día de suspensión • Segunda ofensa – posible 2-3 días de suspensión • Tercera ofensa – posible 5-10 días de suspensión y recomendación para expulsión • Cualquier primera ofensa de una naturaleza podría resultar en una audiencia para considerar una medida mayor hasta llegar a la expulsión.
Novatada / Humillación incluye cualquier conducta o método de iniciación en cualquier grupo de estudiantes u organización, ya sea en propiedad pública o privada, que amenaza de manera deliberada o imprudente la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Se prohíbe estrictamente cualquier tipo de obstrucción (Violando el Capítulo 536 de los Actos del 1985)	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación a los padres/ tutores • Hasta 10 días de suspensión • Audiencia para considerar una medida disciplinaria, hasta e incluye expulsión.
Discurso de Odio que es cualquier lenguaje que es degradante y degradante para la persona objetivo, incluido, entre otros, el idioma que se dirige a las personas por su raza, color, edad, religión, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, nacionalidad, origen, discapacidad, dominio limitado del idioma o falta de vivienda.	<ul style="list-style-type: none"> • Detención • Notificación a los padres / tutores • Hasta 10 días de suspensión
La destrucción / cambio en la fachada de la propiedad escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación a los padres/ tutores • Hasta 10 días de suspensión • Restitución • Audiencia para considerar una medida disciplinaria
Robo	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación a los padres / tutores • Posible suspensión hasta 10 días • Restitución • Audiencia para considerar una medida disciplinaria.
Falsa alarma de fuego	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación al departamento de bomberos • Notificación a los padres/ tutores • Hasta 10 días de suspensión • Audiencia para considerar una medida disciplinaria mayor incluyendo hasta la de expulsión.
Amenaza de bomba o llamada con amenaza de bomba	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación de los padres/ tutores • Hasta 10 días de suspensión • Audiencia para considerar una medida disciplinaria mayor, incluyendo hasta la de expulsión
Fumar o uso de tabaco en el edificio escolar o en las áreas de la escuela, o en los eventos patrocinados por esta.	<ul style="list-style-type: none"> • 1ra ofensa- posible 1 día de suspensión y consejería • Ofensas adicionales – posible hasta 3 días de suspensión • Notificación al departamento de bomberos • Notificación a los padres/ tutores
Ausentismo o ausencias injustificadas a la escuela	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación al oficial de asistencia • Notificación a los padres/ tutores • Detención • La falta de Causa y / o peticiones 51A puede ser presentados en nombre del estudiante

Posesión o uso de cualquier tipo de objetos incendiarios incluyendo, pero no limitándose a, fosforeras, fósforos, fuegos artificiales	<ul style="list-style-type: none"> • 1ra ofensa – un día de suspensión • Ofensas adicionales – Hasta 3 días de suspensión • Notificación del departamento de los bomberos • Notificación a los padres/ tutores • Notificación al Departamento de Educación
Conducta disruptiva o irrespetuosa	<ul style="list-style-type: none"> • Detención • Notificación a los padres/ tutores • Hasta 10 días de suspensión
Tardanzas injustificadas a la escuela o a la clase	<ul style="list-style-type: none"> • Detención • Notificación a los padres / tutores • Posible suspensión
Abandonar la clase sin permiso	<ul style="list-style-type: none"> • Detención • Notificación a los padres / tutores
Negarse a aceptar la disciplina escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación a los padres / tutores • Hasta 10 días de suspensión
Intimidación , creando una hostilidad que ponga en peligro el ambiente de trabajo y educacional para cualquier miembro de la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación a los padres / tutores • Hasta 10 días de suspensión • Podría estar sujeto a una audiencia por expulsión
Copiarse/Plagio	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación a los padres / tutores • No se tomará en cuenta el trabajo para acumular créditos.

☐ **Notificación a la policía y otras autoridades**

Las autoridades escolares tomarán las medidas disciplinarias necesarias en caso de una violación del reglamento de conducta en la escuela o en los eventos relacionados con esta, como queda dispuesto en la tabla que aparece anteriormente. Además de esto, dondequiera que la violación envuelva la sospecha de una actividad criminal, los administradores escolares notificarán a la policía. Los actos que serán reportados incluyen, pero no están limitados a, varias formas de asalto, destrucción de la propiedad (incluyendo graffiti, incendios premeditados o vandalismo), robo, violaciones de los derechos civiles, intimidación, posesión o uso de armas peligrosas, posesión o distribución de sustancias controladas, o venir a la propiedad escolar bajo la influencia del alcohol o de otras drogas. Es una prerrogativa absoluta de las autoridades escolares imponer las sanciones necesarias por las infracciones del reglamento y de la política escolar independientemente de cualquier intromisión o investigación de la policía. Una vez que la escuela haya reportado el incidente a la policía, esta será la responsable de tomar las decisiones así como de decidir el curso del proceso investigativo y del procedimiento con cargos criminales.

Marijuana en la Propiedad de la Escuela o en las Funciones de la Escuela

Es ilegal poseer o fumar majijana o tetrahydrocannabinol (THC) en áreas públicas y en los terrenos de la escuela. Es perjudicial para la comunidad escolar y su uso en los terrenos de la escuela y / o en las funciones de la escuela está estrictamente prohibido. Si un estudiante es encontrado con marihuana en la propiedad de la escuela o en las funciones de la escuela, su padre / guardián será notificado y el estudiante puede ser suspendido o incluso expulsado. Un padre / guardián tendrá que reunirse con el director de la escuela o su designado antes de que el estudiante pueda regresar a la escuela. En todos los casos de posesión, venta o distribución de drogas o alcohol en la propiedad de la escuela, las directrices de drogas de las Escuelas Públicas de Chelsea serán implementadas junto con una remisión para consejería y / o un programa de abuso de sustancias.

VANDALISMO Y GRAFITI

Vandalismo y graffiti en la propiedad escolar no serán tolerados. Los estudiantes que cometen actos de vandalismo o graffiti pueden ser procesados inmediatamente según la ley estatal y la ordenanza municipal. Se les requiere a todo el personal y a los estudiantes de denunciar todos los actos de vandalismo y graffiti en la propiedad escolar, edificios, vehículos, y cualquier otro daño. La ordenanza municipal da el mandato de indemnización y de la responsabilidad de los padres.

La posesión de cualquier implemento de Graffiti descrito abajo ahora está prohibido en cualquier propiedad, terreno, instalaciones, edificios o estructuras escolares o en cualquier área inmediatamente adyacente a esos lugares sin

consentimiento específico del Departamento Escolar. Excepciones aplican a los estudiantes participando en una clase o curso requiriendo el uso de rotuladores con punta gruesa.

Implemento de Graffiti – significa un aerosol, contenedor de pintura, rotulador de punta gruesa, etiqueta de chicle, barra de pintura o barra de graffiti, herramientas de grabar, pincel, o cualquier otro dispositivo capaz de cicatrizar o dejar una marca visible en cualquier superficie natural o artificial.

FALSAS ALARMAS DE FUEGO y REPORTE FALSO DE BOMBAS

La ley de Massachusetts indica que el delito por falsas alarmas de fuego debe ser penalizado con una cantidad no mayor de \$500 o con prisión por un período no mayor de un año. La penalidad por el delito de hacer un reporte falso de bomba debe ser la prisión por un período no mayor de 20 años dentro de una prisión estatal, de no más de dos años y medio en la cárcel, o una multa de no más de \$10,000 dólares, o ambas penas.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

Los pupitres y áreas similares continúan siendo propiedad de las escuelas y pueden ser registradas o inspeccionadas por el personal de la escuela sin previo aviso.

RESTRICCIÓN CORPORAL DE UN ESTUDIANTE

El Departamento de Educación de Massachusetts aprobó el 27 de febrero del 2001 las regulaciones relacionadas con los estudiantes y el uso de la restricción física en todos los programas educativos elementales y secundarios públicos.

Es política de las Escuelas Públicas de Chelsea definir la restricción física como el uso de fuerza corporal para limitar la libertad de movimiento de un estudiante. La restricción física se usará solamente como herramienta de control de conducta cuando otras alternativas menos intrusivas hayan fallado o sean inadecuadas.

Las Escuelas Públicas de Chelsea han instrumentado procedimientos que garanticen el uso apropiado de la restricción física, así como para prevenir o minimizar los daños que un estudiante pueda sufrir como resultado del uso de la restricción física. Dichos procedimientos son revisados anualmente y el personal escolar recibe formación sobre éstos, igualmente estos procedimientos son facilitados a los padres de los estudiantes matriculados en nuestras escuelas. Ninguno de los planteamientos anteriores excluye que un maestro, un empleado o un agente de las Escuelas Públicas de Chelsea use la fuerza, de manera razonable, para proteger a los estudiantes, a otras personas o a sí mismos en caso de un asalto o de un serio peligro inminente.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

PROCEDIMIENTOS PARA LA DISCIPLINA DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES Y EN LOS PLANES DE LA SECCIÓN 504 Y ESTUDIANTES SUJETOS A LA LEY DE EDUCACIÓN PARA INDIVIDUOS CON DISCAPACIDADES.

Ley de Educación para Individuos con Discapacidades ("IDEA"), 20 U.S.C. § 1400 *et seq.* y sus regulaciones de implementación, 34 C.F.R. § 300 *et seq.*, Proporcionan a los estudiantes elegibles para educación especial, estudiantes que aún no se ha determinado que son elegibles para Educación Especial para quienes el distrito escolar se considera que tiene conocimiento de una discapacidad sospechada y estudiantes que se han encontrado que tienen una discapacidad que afecta a una actividad principal de la vida, tal como se definen en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, tienen ciertos derechos y protecciones de procedimiento en el contexto de la disciplina del estudiante.

En general, los estudiantes de educación especial o los estudiantes en un plan 504 pueden ser excluidos de sus programas, al igual que cualquier otro alumno, por hasta diez días escolares por año escolar. Sin embargo, una vez que el estudiante es excluido de su programa por más de diez días escolares acumulativos en el mismo año escolar o por períodos más cortos que se acumulan a más de diez días escolares acumulativos, el Equipo de Educación Especial del estudiante llevará a cabo una Reunión de Manifestación. Se lleva a cabo una reunión de Determinación de la manifestación para determinar si la mala conducta del alumno es un resultado directo de la discapacidad del alumno y es atendida por el distrito, los padres y los miembros relevantes del equipo del alumno. El equipo revisa toda la información relevante en el archivo del alumno, incluido el IEP, observaciones del docente, trabajo del alumno e información relevante proporcionada por los padres, ya sea si (1) la conducta en cuestión fue causada o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad del niño; (2) la conducta en cuestión fue el resultado directo de la falla del distrito para implementar el IEP del estudiante.

Si, antes de la acción disciplinaria, un distrito tenía conocimiento de que el estudiante puede ser un estudiante con una discapacidad, entonces el distrito pone todas las protecciones disponibles para el estudiante hasta que se determine que el alumno no es elegible. Se puede considerar que el distrito tiene conocimiento previo si: a. El padre había expresado su preocupación por escrito; o b. El padre había solicitado una evaluación; o c. El personal del distrito había expresado directamente al director de educación especial u otras preocupaciones específicas del personal de supervisión sobre un patrón de conducta demostrado por el alumno. No se puede considerar que el distrito tuvo conocimiento previo si el padre no ha dado su consentimiento para la evaluación del estudiante o ha rechazado los servicios de educación especial, o si una evaluación del estudiante ha resultado en una determinación de inelegibilidad. Si el distrito no tiene ninguna razón para considerar que el estudiante está discapacitado, y el padre solicita una evaluación posterior a la acción disciplinaria, el distrito debe tener procedimientos consistentes con los requisitos federales para realizar una evaluación acelerada para determinar la elegibilidad. Si se determina que el estudiante es elegible, entonces él / ella recibe todas las protecciones de procedimiento posteriores al hallazgo de elegibilidad.

1. Si se determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad, entonces
 - a. El equipo llevará a cabo una Evaluación de Comportamiento Funcional (FBA) a menos que ya se haya llevado a cabo una de ellas e implementará un plan de intervención de conducta;
 - b. El equipo revisará el plan de intervención de conducta existente y lo modificará según sea necesario para abordar el comportamiento que resultó en la eliminación disciplinaria.
 - c. El estudiante regresará a la ubicación específica en su IEP o plan 504 a menos que:
 - la escuela y los padres acuerdan un cambio de colocación a través del proceso del IEP \
 - el estudiante es asignado a un entorno educativo alternativo por hasta 45 días, por la posesión de un arma o drogas ilegales por infligir lesiones corporales graves a otra persona. Además, los oficiales de la audiencia pueden ordenar la colocación de un estudiante en un entorno provisional apropiado por hasta 45 días escolares con la determinación de que la participación continua del estudiante en la colocación actual es muy probable que resulte en lesiones para el estudiante u otras personas. Los tribunales también pueden ordenar un cambio en la ubicación del estudiante.
2. Si el Equipo determina que el comportamiento del estudiante no fue un resultado directo de la discapacidad, entonces
 - a. La remoción disciplinaria puede ocurrir, pero el distrito escolar debe continuar brindando una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) disponible para que el estudiante continúe participando en el plan de estudios de educación general, aunque, en otro entorno, y progresar hacia el cumplimiento de las metas y / o adaptaciones establecidas en el IEP del alumno o plan 504.
 - b. Si es apropiado, la escuela conducirá un FBA y desarrollará un plan de intervención de conducta diseñado para abordar la violación de conducta para que no vuelva a ocurrir.

Cuando un padre no está de acuerdo con la decisión del Equipo sobre la "determinación de manifestación" o sobre una ubicación alternativa relacionada con la disciplina, el padre tiene derecho a solicitar una audiencia acelerada del debido proceso ante la Oficina de Apelaciones de Educación Especial.

Información Adicional Disponible

Información adicional con respecto a las protecciones de procedimiento para estudiantes que han sido identificados como elegibles para servicios bajo los estudiantes de IDEA aún no determinados para ser elegibles para Educación Especial para quienes se considera que el distrito tiene conocimiento de una discapacidad sospechada y estudiantes que han sido encontrados tener una discapacidad que afecte una actividad importante de la vida, según se define en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, se puede obtener del Director de Educación Especial, al que se puede llamar al 617-466-5036.

PROGRAMAS ESCOLARES Y ORGANIZACIONES

PLANES DE ACOMODACIÓN (Sección 504)

La Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973 prohíbe la discriminación en contra de las personas con impedimentos en cualquiera de los programas que reciban ayuda financiera federal. Dicho Acto define como persona con impedimento a cualquier persona que:

- tenga un impedimento mental o físico que substancialmente limite una, o más actividades importantes de la vida diaria (dichas actividades incluyen cuidarse a sí mismo, realizar actividades manuales, caminar, ver, escuchar, hablar, respirar, aprender y trabajar);
- que tenga un expediente con información acerca de este impedimento o,
- que se considere que tenga tal impedimento.

Para poder cumplir con sus obligaciones bajo la Sección 504, el distrito de las Escuelas Públicas de Chelsea reconoce su responsabilidad para evitar la discriminación en la política y procedimientos relacionados con su personal y con sus estudiantes. No se permitirá ningún tipo de discriminación en contra de ninguna persona que tenga algún impedimento en ninguno de los programas ni en las prácticas del sistema escolar. El distrito escolar tiene responsabilidades específicas bajo este Acto que incluyen: ser responsable de identificar y evaluar, y en caso de que se determine que el niño cumple con los requisitos necesarios para estar protegido por la Sección 504, de correr con los gastos para que este tenga acceso a las acomodaciones apropiadas y a los servicios educacionales. Cualquier pregunta, queja, o solicitud de información adicional en cuanto a la aplicación en las Escuelas Públicas de Chelsea de las regulaciones de la Sección 504 debe dirigirse al Coordinador de la Sección 504, a la Sra. Cindy Rosenberg cuyo teléfono es 617-466-5036.

EDUCACIÓN ESPECIAL (Necesidades Especiales, Capítulo 766)

Los servicios de educación especial, según lo ordenado por la ley estatal y federal, están disponibles para los estudiantes con necesidades especiales en las Escuelas Públicas de Chelsea. Las leyes federales y estatales declaran que ningún niño debe ser excluido de una educación pública gratuita y apropiada debido a una discapacidad física, un problema de aprendizaje, un problema emocional o de comportamiento o un impedimento intelectual. La ley provee, sin costo para la familia, Servicios especiales que un niño necesita para aprender. Un equipo de personal apropiado evaluará a cualquier estudiante con un área de sospecha de discapacidad. El equipo, incluyendo el aporte del padre / tutor, revisará los datos de evaluación y recomendará las acciones apropiadas.

ESTUDIANTES DE IDIOMA INGLÉS

El programa para los estudiantes de idioma inglés de las Escuelas Públicas de Chelsea tiene el compromiso de darle, a todos los niños del distrito, una educación de alta calidad que los motive a utilizar su máximo potencial académico. Este programa cumple con todos los requisitos establecidos por las leyes federales y del estado relacionado con los niños que tienen un dominio del inglés limitado. El objetivo del programa para los estudiantes de idioma inglés (ELL) es proporcionarles todas las oportunidades a estos estudiantes para que adquieran, de la manera más rápida y eficiente posible, el nivel de competencia en inglés necesario y así poder participar con éxito en cualquiera de áreas regulares del proceso de enseñanza.

Después de un año de estar inmersos en una clase donde se enseña el idioma inglés, los estudiantes pueden ser transferidos a una clase de enseñanza regular. Se proveerán los servicios de ESL (Inglés como Segunda Lengua) siempre que éstos sean necesarios. Siempre que así lo entiendan conveniente, los padres podrán solicitar, tanto que sus hijos no sean colocados dentro de las clases de inglés, como que sean sacados de éstas. En estos casos, se sostendrán reuniones donde participarán tanto los padres de los estudiantes, como el personal escolar. Basándonos en las estadísticas de los exámenes y en los resultados dentro de las clases, recomendamos que los niños sean situados dentro de las clases diseñadas para los estudiantes de inglés. Los padres tienen la última palabra a la hora de seleccionar la opción que deseen para sus hijos cumpliendo con las directrices de la ley 71A a la hora de decidir si sus hijos van a asistir a las clases de inmersión en inglés o a las clases del programa regular.

SERVICIOS DE CONSEJERÍA

Hay servicios de consejería disponibles para discutir con los estudiantes asuntos relacionados con sus estudios o problemas dentro de la escuela o en la casa. Los padres no deben dudar en aprovechar estos servicios y preguntarle a los maestros de su hijo o al director por el procedimiento necesario para hacer una cita con los consejeros.

NIÑOS SIN HOGAR

El Acta Federal McKinney-Vento de Ayuda para la Educación de las Personas sin Hogar está diseñada para garantizar los derechos educacionales y la protección de los estudiantes que estén experimentando la penosa situación de no tener un hogar. Los niños y jóvenes que sean considerados “sin hogar” se definen como aquellos que “no tienen una residencia apropiada, fija y regular donde pasar la noche”. Para más información acerca de estos servicios y de la ayuda que ellos prestan, por favor, llame a la Enlace para Familias Desamparados al (617) 466-5506.

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo de Escuela es un equipo de trabajo compuesto por el director del centro escolar, padres que han sido seleccionados anteriormente por la población general de padres, maestros seleccionados por la población de maestros, y uno o más miembros de la comunidad que hayan sido designados por el director. El objetivo del Consejo de Escuela, de acuerdo con lo estipulado por la Ley de Reforma Educacional del año 1993, es crear las bases para un sistema mejor dirigido, con una mayor capacidad de respuesta y que sea más responsable a la hora de servir a los estudiantes y lograr involucrar, tanto a padres como maestros, en el fortalecimiento de los lazos entre la escuela y la comunidad. El Consejo de Escuela supervisa el presupuesto del centro escolar, ayuda a la hora de seleccionar las metas de éste y a identificar las necesidades educacionales de los estudiantes. Basado en este trabajo, el Consejo Escolar elabora de forma anual un Plan de Mejora de la Escuela que establece una serie de directrices sobre los objetivos y las propuestas para el año escolar.

PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO GRATIS Y REDUCIDO

Chelsea participa en el programa de provisión de elegibilidad comunitaria. Todos los estudiantes inscritos en las Escuelas Públicas de Chelsea pueden participar en el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzos Escolares sin cargo. Para obtener información adicional, comuníquese con Amanda Muniz-Directora de Alimentos y Nutrición en: muniz-amanda@aramark.com.

INFORMACIÓN GENERAL

LAS PETICIONES ALTERNATIVOS DESPUÉS DE LA ESCUELA POR ESCRITO

Tratando de mantener la seguridad de su hijo/a y de proteger el tiempo educativo de su hijo/a, rogamos a los padres de hacer arreglos para después de la escuela alternativos **antemano por escrito**. Si las peticiones **no están por escrito**, su hijo o hija será mandado a su destino ya anteriormente planeado (ej., bus, programa después de la escuela, Boys and Girls Club, etc...).

Debido al volumen de las llamadas diariamente a las escuelas, nosotros no aceptaremos llamadas telefónicas para los niños y no pasaremos llamadas al salón de su hijo/a durante horas de clase excepto en caso de emergencia. Nosotros sí alentamos que usted llame a la escuela o a la administración con preguntas o preocupaciones sobre el progreso académico de su hijo o hija.

DESAYUNO Y ALMUERZO

Los estudiantes que desayunen o almuerzen en la escuela deberán observar las mismas normas de conducta que deben observar dentro de la zona escolar en otras ocasiones. Ellos deberán:

- Echar todos los restos de comida en los cubos de basura
- Dejar la mesa y el piso limpio
- Comer solamente dentro de la cafetería
- Saber de memoria el número de su tarjeta de identificación

HORARIO DEL EDIFICIO

Los niños asignados a las Escuelas Hooks/Kelly se les permite entrar en el Complejo a las 7:20. El personal está disponible para supervisar a los estudiantes. Las oficinas de las escuelas están abiertas para los asuntos de las escuelas de 7:30-3:30pm.

Los niños asignados a las Escuelas Berkowitz/Sokolowski se les permite entrar en el Complejo a las 7:50. El personal está disponible para supervisar a los estudiantes. Las oficinas de las escuelas están abiertas para los asuntos de las escuelas de 8:00-4:00pm.

REGLAS DENTRO DEL AUTOBÚS ESCOLAR Y REGULACIONES

Los estudiantes que viven dentro la zona del autobús escolar que escogen la opción de transportarse en el autobús escolar deben tomar este medio de transporte todos los días por la mañana y por la tarde. (Los estudiantes que participan en actividades extra-curriculares deben pedir la aprobación para tomar el autobús en las mañanas solamente). A los estudiantes se les asigna solamente una parada del autobús que toma como referencia la dirección de sus casas. El departamento escolar no puede aceptar la responsabilidad por ningún otro tipo de asignación. Todas las reglas de conducta que deben seguirse dentro de la escuela, serán también aplicables a los estudiantes que viajan dentro de los autobuses escolares.

- Los estudiantes serán recogidos y dejados en las paradas previamente asignadas.
- Los estudiantes deben mantenerse sentados mientras que el autobús está en movimiento.
- Los estudiantes deben mantener la cabeza, los brazos y las manos todo el tiempo dentro del autobús.
- Cualquier pelea, conducta obscena y cualquier otro tipo de conducta incivilizada podría resultar en una acción disciplinaria y, como último recurso, en la pérdida del privilegio de transportación dentro del autobús escolar. Estas reglas también se aplican a las conductas alrededor de las paradas del autobús.
- No se permite ningún tipo de bebida o comida dentro del autobús.

En caso de que un estudiante tenga una cita y necesite que se le recoja después de la escuela, los padres deberán hacer la solicitud por escrito 24 horas con antelación a la cita. En caso de una emergencia, los padres pueden recoger a su hijo personalmente en la oficina de la escuela antes de que termine el día escolar. Si los padres no cumplen con las regulaciones anteriores, su hijo podrá irse en el autobús que se le había asignado previamente.

Los estudiantes matriculados en el grado 1 se recogerán- y se dejarán - en la parada del autobús previamente asignada aunque no haya adultos presentes. El departamento escolar exhorta a los padres y tutores a que acompañen a sus hijos a la hora de dejarlos y recogerlos en la parada del autobús.

No respetar las regulaciones relacionadas con el autobús escolar podría acarrear las siguientes consecuencias:

- **Primera ofensa:** Los padres recibirán una carta de advertencia donde se les avisará que su hijo podría perder el privilegio del servicio del autobús escolar.
- **Segunda ofensa:** El estudiante perderá el privilegio del servicio del autobús escolar por un mínimo de 2 días de clases hasta 10 días.
- **Tercera ofensa:** El estudiante puede perder por completo el privilegio del servicio del autobús escolar por el resto del curso escolar, dependiendo del grado de severidad de la ofensa cometida.

Nota: Cualquier acto de vandalismo, u otra conducta de tipo criminal, en el autobús o en la parada de este podría resultar en la suspensión inmediata del privilegio de este servicio y en la pérdida de éste por el resto del curso escolar.

En caso de tener alguna pregunta o preocupación con respecto al transporte de los estudiantes o con los asuntos relacionados, le pedimos a los padres que llamen al Centro de Información de Padres situado en 99 Hawthorne Street, Chelsea, MA (617) 466-5500.

CUIDADO DE LOS LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto se prestan gratuitamente a los estudiantes. Todos los estudiantes son completamente responsables por los libros que se le hayan entregado. Aquellos estudiantes que hayan perdido o dañado un libro deberán pagar la cantidad determinada a continuación:

- Por libros con menos de un año de uso: 100% -75% de su costo original
- Por libros con un año de antigüedad: 75% - 50% del costo original
- Por libros con dos años de antigüedad: 50% - 25% del costo original
- Por libros con más de dos años de antigüedad: la cantidad dependerá de las condiciones del libro y de la antigüedad de éste.

CAMBIO DE DIRECCIÓN

Por favor, tenga en cuenta que, cualquier cambio de dirección, custodia y/o cambio de nombre del estudiante, deberá ser confirmado en persona por los padres o el tutor en el Centro de Información de Padres dentro de un período no mayor de 5 días después de haber reportado el cambio en la escuela. El Centro de Información de Padres está abierto de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Para más información relacionada con la documentación necesaria para el cambio de dirección, de custodia o cambio del nombre del estudiante, por favor, llame al (617) 466-5500.

CANALES DE COMUNICACIÓN CON LA ESCUELA

En primer lugar los padres deberán comentar sus preocupaciones al maestro de su hijo. Si esto no resolviera el problema, entonces los padres deberán solicitar una cita con el director de la escuela.

CÓDIGO DE VESTUARIO & ARTÍCULOS PROHIBIDOS DURANTE EL HORARIO ESCOLAR

Uniformes en Las Escuelas Berkowitz y Kelly

La Escuela Berkowitz y Kelly son escuelas de uniformes. Los estudiantes deben llevar la siguiente ropa todos los días:

- Una camisa de **polo** (de manga corta o larga) **cada día** en uno de nuestros colores escolares: azul marino o burdeos para la Escuela Kelly; blanco o rojo para la Escuela Berkowitz. Ninguna camiseta o camisa de botones.
- Jerséis, falda/pantalón cortos de longitud adecuada, o pantalones (no pantalones capri, de cargo, o vaqueros). El color es caqui para la Escuela Kelly o azul marino para la Berkowitz
- Zapatillas de deporte negras con suelas de goma negra. Requerimos esto para la seguridad en el gimnasio y en el recreo y para evitar la competición entre los estudiantes sobre sus zapatos.
- Una chaqueta de lana o suéter en uno de los colores escolares durante el tiempo frío
- Las familias que quisieran aplicar para asistencia en comprar los uniformes deben llevar su aplicación en persona al director/a de la escuela.

CÓDIGO DE VESTUARIO

Esperamos que los estudiantes estén presentables y correctamente vestidos. Queda prohibido traer cualquier objeto que cause distracción o que sea un peligro para la salud. Se les dará una muda de ropa alternativa para que la usen ese día a aquellos estudiantes que no cumplan con el código de vestuario escolar.

No se permite usar:

- Pantalones muy cortos o faldas por encima de la mitad del muslo o con abertura hasta aquí.
- Camisetas que distraigan o que tengan contenido profano.
- Ropa transparente
- Heelies
- Blusas con estómagos descubiertos

Puede haber otras prendas consideradas inadecuadas las cuales serán dejadas a la discreción del administrador del edificio.

Objetos Prohibidos Durante el Horario Escolar

- Sombreros, Capuchas, Bandanas, Gorras, Viseras, otros sombreros no usados con fines religiosos
- Implementos de graffiti, punteros láser, dados, tarjetas de jugador, gafas de sol, los cigarrillos electrónicos
- Celulares, Juegos electrónicos, Juegos electrónicos de mano, tabletas, Gafas de sol

* El uso de teléfono celular está prohibido durante las horas escolares. Los celulares deben estar apagados y guardados en la mochila del estudiante. Si esta regla no se sigue después de la primera infracción, se le quitará el celular y uno de los padres tendrá que venir a recogerlo.

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

A inicios del curso escolar, los padres tienen que dar la información de emergencia para cada uno de sus hijos que vayan a la escuela. Esta información le da los datos correctos a la escuela para cualquier caso de emergencia que pudiera ocurrir. Cualquier número telefónico que no aparezca en las listas públicas deberá ser reportado como tal. Toda esta información es confidencial. Por favor, notifique de inmediato a la escuela cualquier cambio que ocurra en la información durante el curso escolar, tales como número telefónico, dirección o cambio de los nombres de las personas que hay que contactar en caso de emergencia. Mantener la información al día es muy importante para proteger la seguridad del estudiante en caso de que ocurra una emergencia. Solamente se les dará permiso de salida a los niños con las personas que aparecen listadas en la información de emergencia. Todos los estudiantes deberán tener en su expediente la información de emergencia siguiente:

- 1.- Nombre de los padres o tutores
- 2.- Dirección exacta y completa
- 3.- Teléfono de la casa y del trabajo de los padres o tutores
- 4.- Números de teléfono de dos contactos de emergencia que puedan estar disponibles durante el horario escolar
- 5.- Información del médico de cabecera

EXCURSIONES

Las excursiones están planeadas, de acuerdo a la discreción de los maestros y con el permiso del director de la escuela, para hacerlas durante el curso escolar. Las excursiones escolares pueden complementar los aprendizajes del salón de clase y proporcionar a los estudiantes experiencias de aprendizaje en el área de Boston. Las experiencias obtenidas en las excursiones son parte del currículo escolar. A los padres se les informará con tiempo de antelación acerca de las fechas de las excursiones y se les pedirá firmar una planilla de permiso que le permita participar de estas a su hijo. En algunas ocasiones se les pedirá una pequeña cantidad de dinero para ayudar a costear el transporte y otros gastos en los que se incurra.

Durante las excursiones, los estudiantes deberán comportarse de una manera correcta que los represente bien a ellos, a su escuela y a su comunidad. El maestro encargado de la excursión tiene la responsabilidad completa y, por tanto la completa autoridad para gobernar la conducta de los estudiantes. Los estudiantes están en el deber de cooperar en todo con el maestro para asegurarse de que tengan una experiencia educativa segura y significativa.

Los padres deben dar su consentimiento por escrito, 3 semanas antes de la excursión, para que los estudiantes reciban medicamentos de *prescripción*, mientras que estén en la excursión. Por favor, consulte la sección en la medicación para más información.

EJERCICIOS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

Cada año, el Departamento de Bomberos de Chelsea, el Departamento de Policía y los Directores de las Escuelas, organizan y practican los simulacros de evacuación / incendio, encierro. En el caso de un simulacro de encierro, los signos se publican en las puertas hacia el exterior del edificio.

• Evacuaciones del edificio

Las evacuaciones de los edificios se llevan a cabo regularmente para desarrollar prácticas de seguridad que ayudarán a los estudiantes a moverse de forma rápida y ordenada a las zonas fuera del edificio. El modo de salida del edificio se publicará en todas las aulas. Durante la evaluación / simulacros de incendio todos, incluyendo a los padres y visitantes, se les requiere salir del edificio.

• Encierro Total

En el caso de una situación de emergencia en el interior del edificio se emitirá una alerta de Lockdown. El Personal dirigirá a los estudiantes a evacuar o permanecer en las aulas lejos de ventanas y puertas basado al conocimiento de la situación y hasta recibir instrucciones claras de que la situación de emergencia haya sido resuelta.

- **Encierro Parcial**

En caso de una situación de peligro fuera del edificio, todas las puertas exteriores y ventanas serán cerradas y bloqueadas hasta recibir instrucciones claras de que la situación se ha resuelto. No se permitirá dentro o fuera del edificio en este momento. Todas las actividades procederán según lo previsto en el interior del edificio.

- **Otras Emergencias**

Para todas las demás situaciones de emergencia pública, las instrucciones especiales serán transmitidas por el sistema de megafonía.

- **Visitas Escolares**

Todos los visitantes deben registrarse en el mostrador de seguridad y registrarse en la oficina y recibir permiso para permanecer en el edificio para un propósito específico. Cada visitante mostrará un pase de visitante mientras esté en la escuela.

- **Vigilancia:**

Las Escuelas Públicas de Chelsea emplean el uso de cámaras de seguridad para mejorar la seguridad de los estudiantes, apoyar la prevención del crimen y mejorar la respuesta de emergencia. Las cámaras de seguridad se instalarán en áreas públicas dentro y fuera de las instalaciones escolares incluyendo, por ejemplo, pasillos, escaleras, estacionamientos, pasillos públicos y áreas deportivas. Las cámaras no se colocarán en áreas donde pueda haber una expectativa razonable de privacidad, por ejemplo baños, o vestuarios. Sólo los individuos autorizados por el superintendente pueden ver la actividad registrada de cámara de seguridad.

BEBIDAS Y COMIDAS

Los estudiantes no podrán consumir fuera de la cafetería ni comidas – incluyendo goma de mascar - ni bebidas, a no ser que sea agua. No se hará ninguna excepción al respecto, exceptuando el caso donde haya una necesidad médica. El consumo de comida en otras áreas trae problemas con roedores, insectos y la posibilidad de la transmisión de enfermedades a través de la contaminación en las comidas. Los estudiantes no podrán salir de la cafetería con paquetes abiertos de comida. Los estudiantes tendrán que botar todas las comidas que quede en los paquetes que ya están abiertos antes de salir de la cafetería.

GOMAS DE MASCAR

No se permite goma de mascar en ningún lugar dentro de la escuela. Consecuencias, incluyendo detención, puede ser asignado a los estudiantes que sean encontrados con goma de mascar en el edificio escolar.

BASURA

Chelsea es una comunidad muy dichosa en contar con edificios escolares modernos, y tanto los estudiantes como los maestros pueden mantenerlos limpios y bellos. Todos los estudiantes, miembros del personal o visitantes que tiren basura en los alrededores de la escuela serán penalizados por las leyes de la ciudad que se apliquen al caso. Aquellos estudiantes que abusen de la propiedad escolar podrían también perder el privilegio de participar en algunas de las actividades de la escuela tales como en las excursiones.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Recomendamos que todas las pertenencias personales de los estudiantes estén claramente marcadas con su nombre. En todas las escuelas hay un área para los objetos perdidos. Cualquier objeto que se encuentre, especialmente libros de texto y de la biblioteca, deberán ser entregados a la oficina. Estos objetos serán guardados por un periodo de 10 días. La escuela no será responsable por aquellos objetos que hayan sido prestados a otros estudiantes o por aquellos que hayan sido robados. Los estudiantes no deberán traer a la escuela dinero de más ni objetos personales innecesarios.

MASCOTAS

No se permiten mascotas en la escuela o en la propiedad escolar, mientras que esté en sesión las clases de la escuela/después de la escuela / vacaciones. Los maestros pueden tener animales en el aula, como parte del entorno de aprendizaje.

POLÍTICA DE RECESO

Los estudiantes de la escuela elemental pueden tener receso afuera de la escuela siempre que el tiempo lo permita. Si debido al mal tiempo los estudiantes no pueden jugar fuera, entonces tendrán actividades supervisadas dentro de la clase. Durante los recesos dentro de la clase se permiten juegos tranquilos, hablar, y escuchar música. Se recomienda que durante los meses de invierno los estudiantes usen gorros, guantes y botas. Los padres deben asegurarse de que los hijos estén vestidos de la manera apropiada para el receso fuera del edificio escolar.

MATRICULACIÓN

Para matricular a un niño en una escuela, los padres deberán ir al Centro de Información de Padres situado en 100 Everett Avenue, Suite 5, Chelsea. Para esto, ellos deberán llevar el certificado de nacimiento de su hijo, el registro de vacunas y una prueba de su residencia. Para más información, los padres pueden llamar al 617-466-5500.

POLÍTICA DE CANCELACIÓN DE CLASES

Los anuncios de cancelación de clases serán transmitidos a través de las emisoras siguientes:

- ☐ **CPS Sitio Web** www.chelseaschools.com
- ☐ **Televisión:** WBZ, WCVB, WHDH, WFXT, NECN (Cable de Chelsea (canal 3))
- ☐ **Alerta ahora:** Sistema telefónico automatizado

El anuncio se realizará antes de las 6:30 a.m. si es posible, a las 7:30 a.m. a más tardar. Los padres también pueden llamar al 617-466-5500 (Centro de Información para Padres) para un anuncio sobre la cancelación de la escuela en inglés y español. Se aconseja a los padres que no llamen al departamento escolar, al Departamento de Policía de Chelsea ni al 911 para obtener información sobre la cancelación de la escuela. Las estaciones enumeradas arriba proporcionan información de cancelación escolar continua.

VOLUNTARIOS ESCOLARES

El Distrito de las Escuelas Públicas de Chelsea reconoce la necesidad y el valor de los esfuerzos voluntarios de la comunidad para apoyar el rendimiento académico de los estudiantes y el crecimiento social. Los padres y otros voluntarios, que deseen ayudar en la escuela, acompañantes en viajes escolares, o ayudar con cualquier otra actividad escolar, deberán presentar los formularios de solicitud del CORI firmados en persona con una identificación oficial al Director de Recursos Humanos, Sala 221, en el City Hall una semana antes como voluntarios en la escuela. Además de una investigación del CORI, la ley estatal y las Escuelas Públicas de Chelsea requieren una verificación nacional de antecedentes a través de huellas dactilares. Información sobre la verificación de huellas dactilares y proceso del CORI está disponible en la oficina de la escuela y la Oficina de Recursos Humanos localizada en el City Hall.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

La tarjeta de identificación del estudiante (ID) deberá incluir el nombre, la escuela asignada y una foto del estudiante. Todos los estudiantes de los grados uno al cuarto tendrán sus tarjetas de identificación bajo la custodia de sus maestros en sus salones de clase. Las tarjetas de identificación son necesarias para acceder al programa de almuerzo de la escuela y a la biblioteca escolar.

- **Procedimientos en casos de pérdida de la tarjeta de identificación**

Los estudiantes deberán dar parte de la pérdida de sus tarjetas de identificación en la oficina del director de la escuela. La oficina del Director envía un email solicitando una nueva tarjeta de identificación al Centro de Información de Padres acompañada de la solicitud (planilla) rellena. El CIP genera la nueva tarjeta de identificación y la envía a la oficina del Director.

- **Uso de Tarjetas Temporales**

El Director puede autorizar una tarjeta de identificación temporal, que será válida sólo durante el día en que fue emitida. El estudiante podrá utilizar la tarjeta para el programa de almuerzo o en la biblioteca de la escuela. Un estudiante que no tiene la tarjeta de identificación sólo podrá recibir el almuerzo que el departamento de escuelas haya establecido en su Política de Comida Alternativa.

- **Comida Alternativa**

La comida alternativa está compuesta por un bocadillo de queso, leche, una fruta, y verdura. Los estudiantes pueden solicitar una segunda comida si la necesitan.

USO DEL TELÉFONO

La escuela no aceptará llamadas telefónicas con recados para los estudiantes ni se pasarán llamadas a la clase del estudiante, a menos que sea una emergencia. Esto se hace por motivos de seguridad de su hijo y para proteger el tiempo de instrucción de éste. Si usted necesita hacer algún cambio para su hijo al final del día escolar, por favor, envíe la nota por escrito. **Las llamadas de los padres a la escuela con sus preguntas y sus preocupaciones serán siempre bienvenidas. La oficina está abierta desde las 7:30 a.m. hasta las 4:00 p.m.**

POLÍTICA PARA LOS VISITANTES

Tanto los padres como cualquier otro visitante son bienvenidos a cualquiera de las escuelas de nuestro distrito. **Todos los visitantes deberán registrarse con el personal de seguridad escolar en la entrada comunitaria, deberán firmar, recibir un pase de visitante y reportarse en la oficina central de la escuela elemental.** Los visitantes deberán tener

cuidado de no interferir con el proceso de instrucción y de aprendizaje. En caso de que por una emergencia un visitante necesite hablar con uno de los estudiantes, este será llamado a la oficina.

PÁGINA DE INTERNET

Las Escuelas Públicas de Chelsea mantienen una página informativa en Internet: www.chelseaschools.com. Dicha página contiene toda la información relacionada con todas las escuelas del distrito, el calendario escolar, los miembros del Comité Escolar, los días en que este se reúne, una página del superintendente, los resultados de los exámenes del distrito, el menú de desayuno y almuerzo y las noticias al día de las actividades que se realizan en las escuelas. Para más información relacionada con el programa de exámenes MCAS y de otro tipo, usted puede acceder directamente al Departamento de Educación de Estado a través de un enlace directo que aparece en la página de cada escuela.

ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD

INTRODUCCIÓN

La enfermera de la escuela provee cuidados de emergencia médica y evalúa las condiciones de un estudiante, también refiere a los estudiantes que necesitan visitas médicas de seguimiento siempre que esto es necesario. La enfermera escolar no es un personal que se ocupa de los cuidados regulares de salud, ella exhorta a los padres a mantener las visitas al médico de cabecera del niño y a llevar una política de prevención de higiene y salud. Se anima a los padres a que contacten con la enfermera de la escuela para pedir información acerca de los servicios de seguro médico de bajo costo y para tener acceso a los servicios de salud gratuitos.

ABUSO INFANTIL Y NEGLIGENCIA EN EL REPORTE DE ESTOS CASOS

Las Leyes Generales del estado de Massachusetts, Capítulo 119, Sección 51A, ponen una gran responsabilidad en los maestros de las escuelas públicas y privadas, los administradores educacionales, profesionales de la salud, psicólogos escolares, guías y consejeros de conducta, oficiales de asistencia, trabajadores sociales y otro tipo de personal que trabaje con niños, al tener que reportar al Departamento de Servicios Sociales (DSS), en caso de que estos tengan motivos razonables para creer que un niño está sufriendo de maltrato emocional o físico como resultado de abuso – que incluye abuso sexual y abandono por parte de los padres– y aún no haya cumplido los 18 años. De acuerdo a la política de las Escuelas Públicas de Chelsea, cualquier maestro u otro empleado de la escuela que sospeche que la salud mental o física de un estudiante está amenazada por abusos o abandono de los padres, deberá reportar el caso al director de la escuela a la que el niño asiste. En este caso, el informante, o el director del centro, escribirán un reporte del tipo 51A dirigido al Departamento de Servicios Sociales. No es responsabilidad de los educadores probar que ha ocurrido abuso o abandono por parte de los padres, así como tampoco determinar si el niño tiene necesidad de protección.

PROGRAMA DENTAL

La Clínica Dental de la Universidad de Boston es una consulta que cuenta con todas las facilidades para ofrecer servicios dentales en su totalidad y que está localizada en la Escuela Media Williams para los niños que están entre pre-kindergarten y 12 grado. Dicha clínica provee servicios de chequeos dentales, empaste y tratamientos de flúor para los niños de primero y segundo grado. Los padres pueden pedir cita con el dentista para sus hijos tres tardes a la semana en el horario después de escuela. El número telefónico de la clínica dental es (617) 889- 2864.

EXÁMENES DE LA SALUD

Los exámenes periódicos de la salud se llevan a cabo durante el año escolar como es requerido por el Departamento de Salud Pública y las leyes generales de MA. Los padres pueden optar no por los exámenes de su hijo/a con el permiso escrito. Sin embargo, los padres deben proveer a la escuela con la documentación que ellos han sido vistos por sus médicos privados. Toda la información es confidencial y los padres son notificados cada vez que hay una preocupación.

Audición

Para asegurar que los estudiantes pueden escuchar adecuadamente para funcionar dentro del ámbito escolar.
Grados: K, 1, 2, 3 un grado de la escuela intermedia y grado 9

Visión

Para asegurar que los estudiantes puedan ver adecuadamente para funcionar en el entorno escolar.
Grados: K, 1, 2, 3, 4, 5, un grado de la escuela intermedia y grado 9

Postural

Los exámenes de la salud monitorean el crecimiento y el desarrollo eficaz y para promover la detección temprana de la curvatura de la columna.

Grados: 5, 6, 7, 8, 9

Índice de Masa Corporal (BMI)

Las investigaciones muestran que los niños con sobrepeso y con bajo peso están en riesgo de otros problemas de salud, que hace la detección temprana importante. La privacidad se mantiene durante los exámenes de salud.

Grados 1, 4, 7, 10

HIV/ SIDA

La política de las Escuelas Públicas de Chelsea es proteger los derechos de todos sus estudiantes. Los estudiantes infectados con HIV / SIDA tienen los mismo derechos de asistir a clases o de participar en los programas y actividades escolares igual que cualquier otro estudiante del centro. Tanto los estudiantes, como los padres o guardianes son los responsables de guardar en secreto la información relacionada con el estado de los estudiantes que sufren de HIV / SIDA. Ninguno de ellos está en la obligación de informarle al personal de la escuela de esta condición. En el caso de que así lo decidan, ellos podrían desear hacer lo siguiente:

- Informarle acerca de la situación directamente a la enfermera o al médico de la escuela.
- Solicitarle al médico de cabecera que sea el encargado de pasar la información. En tal caso, se necesita el consentimiento de los padres (o del tutor) del estudiante por escrito, con toda la información y las especificaciones necesarias.
- Solamente con el consentimiento bien detallado, por escrito, de los padres(o tutores) del estudiante, la enfermera escolar podrá informar a otros miembros del personal del centro acerca de la condición de salud del estudiante.
- La condición de tener SIDA no podrá ser utilizada como excusa para excluir a un estudiante de ningún programa escolar ni de ninguna actividad extracurricular.

Empleados con HIV/SIDA

Cumpliendo con las leyes que protegen a los individuos con discapacidades, las leyes federales y del estado regulan que no está permitido discriminar a las personas que estén infectadas con el virus del SIDA. De acuerdo con este planteamiento, el sistema de Escuelas Públicas de Chelsea reconoce que ningún empleado podrá ser expulsado de su puesto de trabajo basándose solamente en el hecho de que ha sido diagnosticado con AIDS/HIV.

ENFERMEDADES O LESIONES

Enfermedad súbita o emergencia: Si un estudiante se lesiona o enferma, física o emocionalmente, mientras esté en la escuela, la enfermera escolar, el consejero, el trabajador social u otro miembro del personal cuidarán provisionalmente del niño. Si la enfermera determina que un estudiante necesita marcharse de la escuela debido a una enfermedad, los padres serán notificados. En tal caso, es responsabilidad de los padres recoger a su hijo en la escuela. El padre deberá presentarse en la oficina del centro y mostrar una identificación con una foto para poder sacar al niño de la escuela. Los padres serán responsables de hacer los arreglos necesarios para el transporte de su hijo a la casa.

El personal de la escuela se comunicará con los padres si se necesita la atención de emergencia. Si los padres no pueden ser localizados, el niño será llevado a la sala de urgencias del hospital. **Recuerde: un número de teléfono de emergencia donde podamos contactar a los padres, así como el nombre y el número de teléfono del médico de la familia del estudiante debe ser archivado en la oficina de la escuela y en la oficina de salud.**

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

La ley estatal es muy explícita en cuanto a suministrar medicamentos, incluyendo los productos sin receta médica, durante el horario escolar. Recomendamos a los padres que le den los medicamentos en el hogar, antes o después de la escuela siempre que sea posible. Si el medicamento debe ser administrado en la escuela, lo siguiente debe ser observado, de conformidad con 105 CMR 210.000

1. Todos los medicamentos deben tener una orden de medicamento firmada por un médico con licencia, cual contenga:

- (1). El nombre del estudiante;
- (2). El nombre y la firma de su médico con licencia y la empresa y los números telefónicos de emergencia;
- (3). El nombre, la ruta, y dosis del medicamento;
- (4). La frecuencia y el tiempo de la administración del medicamento;
- (5). La fecha de la orden;

(6). Un diagnóstico y cualquier otra condición (es) médica que requiere medicamento, si no una violación de confidencialidad o si no al contrario de la petición de un padre, guardián o estudiante para mantener la confidencialidad;

(7). Indicaciones específicas para la administración, incluyendo los posibles efectos secundarios.

2. El consentimiento de los padres debe ser recibido, por escrito, dando permiso a la enfermera de la escuela o el personal escolar designado por la enfermera de la escuela para administrar el medicamento.

3. Los medicamentos deben ser entregados a la escuela por el padre u otro adulto responsable. No más de un suministro de treinta días, debe ser entregado a la escuela. Todos los medicamentos entregados a la enfermera se mantendrán en un gabinete cerrado con llave en la oficina de la enfermera. Todos los medicamentos deben ser entregados a la enfermera en los envases de prescripción o en el envase original del mostrador.

4. Un estudiante puede ser responsable de tomar su propio medicamento sólo si es considerado apropiado por la enfermera de la escuela. Una orden de medicamento firmada y formulario de consentimiento de los padres son requeridos. Sólo la dosis diaria debe ser traída a la escuela.

Ningún medicamento será administrado sin toda la información anterior.

Los padres son libres de ir y administrar los medicamentos cuando sea necesario. Por favor, pase por la oficina, y su hijo será llamado a la oficina.

Administración de Medicamentos Durante Excursiones

Si un estudiante necesita recibir medicación durante un viaje de excursión se seguirán los siguientes procedimientos:

1. Los formularios de permiso de viaje de excursión deben ser devueltos a la enfermera de la escuela 3 semanas antes del viaje para que la enfermera de la escuela pueda enviar un "formulario de consentimiento por escrito" a los padres (para la firma de los padres) para la persona del personal docente / escuela capacitado para administrar la medicación si es necesario y si el personal capacitado estarán disponibles. La enfermera de la escuela también actualizará el plan de salud del estudiante y revisará las instrucciones de medicación con un miembro del personal entrenado antes del viaje.
2. Las regulaciones de la Administración de Medicamentos de Massachusetts prohíben a las enfermeras escolares de la delegación de la administración de medicamentos si este no sería seguro dado la condición médica de un estudiante en particular; esto es decidido por la enfermera de la escuela basado en la necesidad médica individual. En los casos en que la enfermera de la escuela hace esta determinación, el padre / tutor del estudiante se le dará la opción de asistir a la excursión, pero si eso no es posible, el director discutirá otras opciones con el padre / tutor del estudiante.
3. Para obtener una copia de la Política de la Escuela Pública Chelsea respecto a la delegación de medicamentos recetados por favor comuníquese con la enfermera escolar.

ENFERMERÍA

La escuela tiene las historias clínicas, conduce chequeos de salud rutinarios, contacta a los padres siempre que haya problemas de salud, se preocupa por las heridas menores y ayuda en la educación acerca de la salud y con chequeos de la visión. Los padres están en el deber de informar a la enfermera en caso de que su hijo tenga una enfermedad transmissible para poder proteger al resto de los estudiantes.

AVISOS Y POLÍTICAS

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y DERECHOS CIVILES **PROHIBIENDO LA DISCRIMINACIÓN Y ACOSO** **EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE CHELSEA**

Declaración de Política

La política de las Escuelas Públicas de Chelsea es proporcionar un entorno de aprendizaje seguro para todos sus alumnos, independientemente de su raza, color, religión, edad, origen étnico, nacionalidad, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, discapacidad, dominio limitado del inglés, o falta de vivienda. La discriminación, el acoso sexual y motivado por prejuicios, y las violaciones de los derechos civiles interrumpen el proceso educativo y no serán tolerados.

Será una violación de esta política que cualquier alumno, maestro, administrador u otro personal escolar participe en acoso sexual o relacionado con prejuicios (denominado "acoso ilícito") o viole los derechos civiles de cualquier alumno, maestro, administrador, u otro personal de la escuela. La conducta que asciende a un delito de odio es una infracción particularmente grave que dará lugar a la referencia a las agencias de aplicación de la ley.

Las Escuelas Públicas de Chelsea actuarán para investigar todas las quejas, ya sean formales o informales, verbales o escritas, de acoso sexual o por prejuicios o violaciones de los derechos civiles y para tomar las medidas apropiadas contra cualquier alumno, maestro, administrador u otro personal escolar que se descubra que ha violado esta política.

Compromiso con la Prevención

Las Escuelas Públicas de Chelsea están comprometidas con la prevención, remediación e informes precisos de incidentes de prejuicio y violaciones de los derechos civiles, para el fin de que todos los estudiantes puedan disfrutar de las ventajas de un ambiente de aprendizaje seguro y tolerante donde se respetan las diferencias individuales. La escuela se compromete a participar en actividades y programas tales como la capacitación de todo el personal escolar con la intención de fomentar el respeto por la diversidad, los derechos civiles y la no violencia en los entornos escolares.

Para los estudiantes o los Padres de un Estudiante que deseen que se les conozca como su Identidad de Género, consulte el Apéndice A: Disposiciones Específicas para Estudiantes Transgénero con respecto a la notificación escolar de identidad de género

Cero Tolerancia por Violaciones Conocidas de los Derechos Civiles: Informes Requeridos e Intervención para Detener el Acoso

- a. Los empleados de la escuela deben intervenir en las constantes violaciones de los derechos civiles y los episodios de acoso ilícito siempre que sean testigos o denuncien, en la medida en que la intervención se pueda llevar a cabo de manera segura. Los empleados de la escuela deben de informar una violación de los derechos civiles o un episodio de acoso ilícito ante el administrador de derechos civiles de la escuela. Los administradores designados deben intervenir en asuntos en curso de violaciones de los derechos civiles y episodios de acoso ilícito, convocando asistencia según sea necesario.
- b. El objetivo principal de la intervención escolar en un asunto de derechos civiles es poner fin rápidamente a, prevenir la repetición de cualquier conducta ilícita, a fin de garantizar la seguridad de todos los estudiantes y un entorno escolar libre de acoso ilícito y violaciones de los derechos civiles. La intervención se debe llevar a cabo de inmediato, según sea necesario a corto plazo, y de manera más integral una vez que se ha descubierto que se ha producido una violación de los derechos civiles. La escuela tomará todas las medidas necesarias dentro de su autoridad para implementar el objetivo de detener las violaciones continuas de los derechos civiles y el acoso injusto, y restablecer y preservar un ambiente libre de dicha conducta.
- c. Eficaz, y si es necesario escalar, las medidas deben usarse para detener definitivamente el acoso y la violencia. Los funcionarios escolares deben considerar y utilizar inmediatamente las acciones administrativas regulares para desactivar una situación de derechos civiles siempre que sea posible: separar a la víctima o denunciante y

delincuente, ordenar al delincuente que se mantenga alejado de la víctima o asignar seguridad adicional. Las audiencias disciplinarias escolares pertinentes deben comenzar y proceder de manera expedita cuando existe una amenaza de interferencia continua con los derechos civiles. Se debe tomar acción disciplinaria apropiada a la conducta del ofensor cuando se encuentra una violación. La conducta delictiva potencial debe ser denunciada a las autoridades policiales, y deben seguirse los recursos legales necesarios para proteger los derechos civiles

Designación del Administrador de Derechos Civiles

La procuradora de Chelsea City, Cheryl Watson Fisher, es responsable de responder a los asuntos de derechos civiles que surgen en el entorno escolar. Ella está disponible para recibir informes y denuncias de violaciones de los derechos civiles por parte de estudiantes, profesores o personal. Recibirá capacitación especializada en derechos civiles y asumirá la responsabilidad de mantener las políticas de seguridad y los derechos civiles de la escuela. Ella también servirá como enlace con las agencias de aplicación de la ley, y ayudará al director y al superintendente a hacer referencias de posibles asuntos penales a las autoridades. Las preocupaciones deben dirigirse a:

Cheryl Watson Fisher, Abogada Municipal, Administradora de Derechos Civiles
500 Broadway, Salón 307
Chelsea, MA 02150
Cfisher@chelseama.gov
(617) 466-4150

Identificación de la Conducta Prohibida

Definiciones:

INCIDENTE DE PREJUICIO: todo acto, incluida la conducta o el habla, dirigido a una persona o propiedad o que se produce a causa de su raza, color, religión, edad, origen étnico, origen nacional, género, identidad o expresión de género, orientación sexual o discapacidad real o percibida. , dominio limitado del inglés o falta de vivienda. Un incidente de parcialidad puede o no ser un acto criminal.

INDICADORES DE PREJUICIOS son hechos y circunstancias objetivas que sugieren que una acción fue motivada, en todo o en parte, por un tipo particular de parcialidad.

MOTIVOS DE PREJUICIOS reconocidos en la ley de Massachusetts como causantes de delitos de odio incluyen prejuicios basados en raza, color, religión, edad, origen étnico, origen nacional, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, discapacidad, dominio limitado del inglés o falta de vivienda.

VIOLACIONES A LOS DERECHOS CIVILES implican interferir con amenazas, intimidación o coacción, con el disfrute de los derechos constitucionales o estatutarios. Los derechos protegidos contra la interferencia incluyen la no discriminación en el acceso a las ventajas y privilegios de una educación escolar pública. El término "violación de los derechos civiles" también abarca los delitos relacionados con el prejuicio y el acoso sexual y el prejuicio, por lo que el término se aplica de manera genérica a las infracciones de la ley civil o penal, incluida la falta de vivienda.

DISCRIMINACIÓN consiste en acciones tomadas contra otro (s) que los tratan de manera desigual por raza, color, religión, edad, origen étnico, origen nacional, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, discapacidad, dominio limitado del inglés o falta de vivienda.

IDENTIDAD DE GÉNERO se refiere al sentido de género interno de un individuo. La identidad de género de una persona puede ser diferente o igual que el sexo asignado al nacimiento.

TRANSGÉNERO describe a aquellas personas cuya identidad de género es diferente del sexo que les asignaron al nacer.

TRANSGÉNERO HOMBRE es alguien que se identifica como hombre, pero se le asignó el sexo de la mujer al nacer.

TRANSGÉNERO FEMENINO es alguien que se identifica como mujer, pero se le asignó el sexo masculino al nacer.

ACOSO En general, el acoso incluye comunicaciones tales como bromas, comentarios, insinuaciones, notas, visualización de imágenes o símbolos, gestos u otras conductas que ofendan o muestren falta de respeto a los demás

por motivos de raza, color, religión, nacionalidad, edad, sexo, identidad o expresión de género, orientación sexual, discapacidad o falta de vivienda, cuando dicha comunicación o conducta es lo suficientemente grave como para negar o limitar la capacidad de un individuo (1) para participar o beneficiarse de programas educativos aplicables o eventos patrocinados por la escuela o (2) para realizar sus deberes como empleado.

Por ley, la comunicación o conducta particular se ve desde la perspectiva de una persona razonable con la característica en la que se basa el acoso. Lo que una persona puede considerar un comportamiento aceptable puede considerarse razonablemente como un acoso por parte de otra persona. Por lo tanto, las personas deben considerar cómo sus palabras y acciones pueden ser vistas razonablemente por otras personas.

Acoso sexual. Si bien todos los tipos de acoso están prohibidos, el acoso sexual requiere una atención especial. El acoso sexual incluye avances sexuales, solicitudes de favores sexuales y / u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando:

1. La aceptación o sumisión a tal conducta se hace explícita o implícitamente como un término o condición de empleo o educación.
2. La respuesta del individuo a tal conducta se usa como base para decisiones de empleo que afectan a un empleado o como base para decisiones educativas, disciplinarias u otras que afectan a un estudiante.
3. Dicha conducta interfiere con los deberes laborales de un individuo, la educación o la participación en actividades extracurriculares.
4. La conducta crea un ambiente de trabajo o ambiente escolar intimidante, hostil u ofensivo.

LOS CRÍMENES DE ODIO incluyen cualquier acto criminal en el que los tipos reconocidos de motivos de parcialidad sean un factor contribuyente evidente. La conducta motivada por prejuicios criminales implica, como mínimo, amenazas. La conducta criminal incluye actos que ponen a alguien en temor de daño físico inmediato (asaltos) y violencia física real (asalto y agresión), y se agrava si una víctima sufre alguna lesión corporal. Las acciones amenazantes o amenazantes repetidas como seguir a alguien pueden equivaler al crimen de acoso.

EL ENTORNO HOSTIL existe cuando un estudiante ha sido o está siendo amenazado, intimidado o coaccionado por otro (u otros) o tiene un temor razonable por su seguridad. Si el entorno escolar se ha vuelto hostil debe evaluarse en función de la totalidad de las circunstancias. Las instancias repetidas de acoso sexual y relacionado con prejuicios crean un ambiente hostil para la víctima. Un solo acto de acoso también puede crear un ambiente hostil o intimidante si es suficientemente severo. Un entorno hostil no implica necesariamente que un alumno muestre daño cuantificable, como una caída en las calificaciones.

ACECHO, un delito grave, consiste en una conducta intencional que involucra 1) 2 o más actos dirigidos a una persona específica, 2) que causaría una angustia considerable a una persona promedio, 3) cuando el perpetrador ha amenazado a la persona objetivo con miedo a muerte o lesiones.

Indicadores de Prejuicios Comunes:

- Comentarios o epítetos orales relacionados con el prejuicio
- Marcas, dibujos o graffiti relacionados con el prejuicio
- Uso de símbolos relacionados con el prejuicio
- No hay un motivo económico claro para un asalto y una agresión
- Delito que involucra crueldad desproporcionada o brutalidad
- Historial del delincuente de crímenes con modus operandi similar y víctimas del mismo grupo

Ver G.L. 22C, Sec. 33; 501 CMR 4.04 (1) (Ley de Reporte de Crímenes de Odio, Criterios de Clasificación).

Ejemplos de Violaciones de los Derechos Civiles e Incidentes de Prejuicio:

- Conducta verbal, escrita o física no deseada dirigida a las características de la raza o color de una persona, como sobrenombres que enfatizan estereotipos, insultos raciales, comentarios sobre la manera de hablar y referencias negativas a costumbres raciales (acoso racial y de color)
- Conducta verbal, escrita o física desagradable, dirigida a las características de la religión de una persona, como comentarios despectivos con respecto a apellidos, tradición religiosa o vestimenta religiosa, insultos religiosos o graffiti. (acoso religioso)
- Conducta dirigida a las características del origen nacional de una persona, como comentarios negativos con

respecto a los apellidos, la forma de hablar, las costumbres, el idioma o los insultos étnicos (acoso de origen nacional).

- Conducta dirigida a las características de la orientación sexual de una persona -real, percibida o afirmada- como insultos negativos e imitaciones de gestos (acoso de orientación sexual).
- Conducta dirigida a las características de la identidad de género de una persona -real, percibida o afirmada- como los insultos negativos y los gestos de imitación (acoso de identidad de género).
- Conducta dirigida a las características de la condición discapacitante de una persona, como la imitación de la forma de hablar o movimiento, o la interferencia con el equipo necesario (acoso por discapacidad).
- Conducta dirigida a los arreglos de la vida de la persona (falta de vivienda)
- Conducta física que pone a alguien en temor de un daño inminente, junto con insultos de naturaleza intolerante (crimen de asalto)
- El seguimiento repetido y determinado de alguien, junto con un prejuicio evidente contra el estado de grupo real o percibido de la víctima (violación de los derechos civiles o crimen de acecho)
- Pintura esvásticas en paredes u otra propiedad pública o privada (delito de vandalismo)
- Golpear a alguien debido a su estado grupal real o percibido (delito de agresión)

Alcance de la Política:

Esta Política se aplica a los crímenes de prejuicio, violaciones de los derechos civiles, incidentes de prejuicio y hostigamiento relacionado con prejuicios que ocurren en las instalaciones o propiedades de la escuela o en el transcurso de actividades patrocinadas por la escuela, incluso fuera de la escuela si hay un efecto perjudicial en la escuela o clima educativo

Procedimientos de Reclamo y Denuncia: Respuesta e Investigación de Incidentes

- Siempre que un miembro del personal sea testigo o un tercero informe una posible violación de los derechos civiles, se debe notificar al administrador de derechos civiles designado de la escuela. La persona designada por los derechos civiles de la escuela, junto con el personal de seguridad escolar y la oficina del director, debe comenzar inmediatamente una investigación. En una emergencia, se debe llamar al 911.
- Un estudiante que se presenta para denunciar una violación de los derechos civiles que ha experimentado debe dirigirse al administrador de derechos civiles designado de la escuela después de que se atiendan las necesidades de emergencia. Se debe considerar si son necesarios pasos inmediatos o provisionales para garantizar la seguridad y evitar represalias contra el demandante.
- La investigación debe determinar si se ha producido una violación de los derechos civiles. Un objetivo inmediato de la investigación debe ser la preservación y recopilación de pruebas de la escena de un incidente. Los graffiti relacionados con el prejuicio deben fotografiarse y luego eliminarse. El investigador debe tratar de entrevistar a todas las víctimas y testigos en la escena, o tan pronto como sea posible, luego entrevistar a otras personas que también puedan tener conocimiento relevante. La investigación también puede consistir en otros métodos y documentos considerados relevantes y útiles.
- Todas las circunstancias encontradas deben ser cuidadosamente evaluadas para detectar la presencia de indicadores de parcialidad que caracterizarían el asunto como una violación de los derechos civiles. La investigación debe determinar si se ha producido una infracción de los derechos civiles en violación de esta política.

Dónde Presentar una Queja:

Cualquier estudiante o empleado que crea que las Escuelas Públicas de Chelsea lo han discriminado o acosado por su raza, color, religión, origen nacional, edad, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, discapacidad o falta de vivienda, en la admisión, el acceso a, el tratamiento o el empleo en sus servicios, programas y actividades pueden presentar una queja a la persona mencionada a continuación (en lo sucesivo, "Administrador de quejas").

Cheryl Watson Fisher
Coordinadora del Título IX
Quejas sobre Acoso Sexual y Derechos Civiles
500 Broadway, habitación 307
Chelsea, MA 02150
617-466-4150

Quejas de Acoso por parte de los Compañeros: En el caso de que la queja consiste en la alegación de un estudiante de que otro estudiante lo está acosando sobre la base de las clasificaciones mencionadas anteriormente, el estudiante puede, como alternativa, presentar la queja ante el director de la escuela. El nombre del director del edificio como el que escucha las quejas de los estudiantes o empleados generalmente se publica en el tablón de anuncios de cada escuela.

Quejas de Discriminación por Discapacidad: Una persona que alega discriminación por discapacidad en relación con la identificación, evaluación o ubicación educativa de una persona, que debido a una discapacidad necesita o se cree que necesita instrucción especial o servicios relacionados, de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Capítulo 766 y / o la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, debe usar el procedimiento descrito en el Folleto de Derechos de los Padres del Departamento de Educación de Massachusetts en lugar de este Procedimiento de Reclamo.

Una copia del folleto está disponible de la siguiente persona:

Cindy Rosenberg, Administradora de Educación Especial / Personal Estudiantil
617-466-5036
Escuelas Públicas de Chelsea
c/o Centro de Información de Padres
99 Hawthorne Street
Chelsea, MA 02150

Una persona con una queja que involucra discriminación basada en una discapacidad diferente a la descrita anteriormente puede usar este Procedimiento de Quejas o presentar la queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. A la dirección provista al final de este Procedimiento de Quejas.

Consecuencias por Violaciones a los Derechos Civiles y Falta de Actuar según lo Requerido

- **Acciones correctivas no disciplinarias:**
Las posibles violaciones de los derechos civiles se pueden abordar con pasos que no tienen carácter punitivo, sin la necesidad de procedimientos disciplinarios. Estos pasos generalmente se encuentran dentro de la discreción ordinaria de los directores y funcionarios escolares. Ejemplos de acciones no disciplinarias que pueden ser apropiadas en algunos casos incluyen consejería, asignación para participar en un programa de entrenamiento de conciencia de diversidad, separación entre delincuente y víctima, conferencias con los padres y tareas especiales como una composición sobre una materia relacionada con los derechos civiles.
- **Procedimientos disciplinarios**
Las violaciones de los derechos civiles de un estudiante o empleado escolar que se hayan producido después de una audiencia justifican la imposición de sanciones que pueden incluir la suspensión y expulsión (para los estudiantes) y la suspensión o finalización (para los empleados). Se tomarán acciones disciplinarias para alcanzar los objetivos de eliminar la conducta ofensiva, prevenir la recurrencia y restablecer un ambiente escolar propicio para que la víctima aprenda. La escuela puede considerar la finalización de un programa de desviación para jóvenes como una sanción para los estudiantes infractores, de forma independiente o junto con otras acciones disciplinarias, por violaciones de los derechos civiles.
- **Incumplimiento por parte de los administradores y docentes**
Una vez completada la disseminación de las políticas, los administradores y los maestros tienen el deber de actuar para detener el acoso sexual o por prejuicios y los crímenes de odio, de la forma más segura posible; e informar las ocurrencias a los administradores de los derechos civiles y, en algunos casos, a la policía. Una clara falla en actuar como lo haría esta política debería implicar en primera instancia que el individuo se someta a una mayor capacitación en crímenes de odio, problemas de diversidad y los requisitos de la política escolar. La administración de la escuela desarrollará más sanciones y acciones para abordar reiteradas instancias de falta de acción de acuerdo con esta política.

Compromiso con la No-Represalia

Para garantizar el informe sin impedimentos de la actividad de prejuicio solicitada en esta política, el superintendente se ocupará seriamente de todas las amenazas o actos de represalia por la presentación de buena fe de una queja. La represalia real o amenazada por el informe de un asunto de derechos civiles constituye una

infracción disciplinaria adicional y adicional que justifica acciones correctivas. Si la conducta equivale a acoso, se realizará una referencia obligatoria a la policía. El personal supervisará las situaciones de las víctimas / denunciantes con cuidado para garantizar que no se realicen amenazas o actos de represalia. También se pueden tomar medidas administrativas no disciplinarias apropiadas e inmediatas para mitigar las posibles o reales represalias, en la medida en que los administradores tengan la discreción de actuar.

Remisión a la Aplicación de la Ley

Cuando un empleado de la escuela tiene razones para creer que un delito de odio potencial ha sido cometido, o está a punto de cometerse, debe notificar al designado de derechos civiles de la escuela y, especialmente en una emergencia, a la policía local. La persona designada por los derechos civiles tiene la responsabilidad principal de notificar a la policía sobre posibles crímenes de odio en situaciones que no son de emergencia; la referencia es obligatoria siempre que un delito de odio probable esté en cuestión.

Requisitos de Documentación

▪ Mantenimiento de los Registros

El administrador de derechos civiles designado será responsable de mantener los registros de todas las violaciones de los derechos civiles y los crímenes de odio denunciados a la escuela. Estos registros se agruparán según el año escolar y el grado. Además de registrar los detalles del incidente en sí, el sistema debe registrar las acciones tomadas en respuesta y los resultados de la investigación y la intervención. El administrador de los derechos civiles debe mantener esta información reunida en un lugar central, como una oficina de derechos civiles de la escuela.

▪ Monitoreo y Seguimiento para Identificar Patrones

Los registros deben mantenerse para permitir a los administradores detectar patrones en violaciones de los derechos civiles, reincidentes y ubicaciones problemáticas. La acción de respuesta se debe adaptar en función de la información de patrones que revelan los registros.

Difusión de Políticas y Capacitación

- a. Esta política se publicará de forma visible en cada edificio de la escuela en áreas accesibles para los alumnos y miembros del personal.
- b. Esta política aparecerá en el manual del estudiante.
- c. El distrito escolar proporcionará instrucción en las disposiciones de esta política a los maestros, otros empleados y estudiantes.
- d. Esta política se revisará al menos una vez al año para cumplir con la ley estatal y federal.

Apelaciones

Si el agraviado no está satisfecho con una disposición del Director del edificio, el agraviado o el representante puede apelar la disposición ante uno de los Administradores de Quejas identificados en la Sección I anterior. Si el agraviado no está satisfecho con la disposición de un Administrador de Quejas, el agraviado puede apelar al Superintendente, de la siguiente manera:

Dra. Almudena G. Abeyta, Superintendente
617-466-4477
Escuelas Públicas de Chelsea
500 Broadway, habitación 216
Chelsea, MA 02150

El Administrador de Quejas o el Superintendente emitirán una respuesta por escrito sobre la apelación al agraviado dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la recepción de la apelación.

APÉNDICES A LA POLÍTICA DE DERECHOS CIVILES DE MASSACHUSETTS

Responsabilidades del Personal Escolar y los Estudiantes en Relación con Incidentes de Prejuicios Testificados o Denunciados

Todo el Personal y los Estudiantes deben

- Informar incidentes de prejuicio y violaciones de los derechos civiles a los administradores de los derechos civiles y / o al coordinador de los derechos civiles.
- Familiarizarse con hechos básicos sobre el odio y los crímenes de odio, a fin de poder identificar incidentes de prejuicios y comprender la dinámica.

- Desafiar actitudes y comportamientos sesgados siempre que se encuentren en la escuela y fuera de ella.
- Denunciar crímenes de odio a la policía y convocar ayuda en una emergencia.
- Defender las políticas de seguridad y los derechos civiles de la escuela y permanecer alerta y alerta ante las violaciones.
- Asumir la responsabilidad de marcar la diferencia para detener el odio, encontrar y crear oportunidades individuales y grupales para la acción y la participación.

Los Maestros deben

- Establecer pautas para el comportamiento en el aula para evitar herir sentimientos y promover el respeto.
- Responder y desafiar comportamientos insensibles como los insultos y la exclusión de niños que son diferentes.
- Instruir contra el odio y los prejuicios, donde este mensaje es apropiado para las materias y las lecciones del aula.
- Buscar y ayudar a implementar programas proactivos y estrategias para promover la tolerancia y detener la conducta de odio.

El Personal de la Escuela Debe

- Desafiar y tratar de detener los incidentes de prejuicios cuando sea presenciado o encontrado en progreso, si se presenta una oportunidad segura.

Los Derechos Civiles Designados Deben

- Estar disponibles para recibir informes de violaciones de los derechos civiles por parte de estudiantes, profesores y otros administradores.
- Responder rápidamente a un informe de una violación de los derechos civiles interviniendo si es posible, asegurando que los estudiantes estén seguros y libres de acoso, y comenzando una investigación y averiguando rápidamente los hechos.
- Poner fin al acoso continuo de manera inmediata y efectiva, y referir a las víctimas a los servicios de apoyo y recursos disponibles en el área.
- Tomar medidas correctivas, correctivas y disciplinarias según lo justifiquen las circunstancias establecidas por la investigación, las políticas de la escuela y el Código de Conducta.
Tomar medidas para evitar represalias contra los estudiantes que denuncian violaciones de los derechos civiles, y actuar de inmediato para garantizar la seguridad de los estudiantes y la libertad del acoso.
- Comunicar y coordinar esfuerzos con la policía de forma regular y permanente, y desarrollar una asociación de trabajo con los oficiales de policía asignados a las escuelas y asuntos de derechos civiles.
- Recibir capacitación especializada para mantener el conocimiento de los crímenes de odio y las cuestiones de derechos civiles en la medida en que afectan a las escuelas.

Información Adicional

Las consultas sobre la aplicabilidad de las leyes y reglamentos federales a las Escuelas Públicas de Chelsea también pueden remitirse al Departamento de Educación de los EE. UU., Oficina de Derechos Civiles (OCR) 5 Post Office Square, 8vo Piso, Suite 900 Boston, MA 02109 t. 617-289-0111 f. 617-289-0150 (TTY: 1-800-437-0833)

Un agraviado puede presentar una queja con OCR, en general,

- Dentro de los 180 días calendario de presunta discriminación o acoso, o
- Dentro de los 60 días calendario de haber recibido la notificación de la disposición final de la Escuela Pública de Chelsea sobre una queja presentada a través de las Escuelas Públicas de Chelsea, o
- Dentro de 60 días calendario después de recibir una decisión final del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, la Oficina de Apelaciones de Educación Especial, o
- En lugar de presentar una queja ante las Escuelas Públicas de Chelsea.

Las consultas relacionadas con la ley estatal pueden remitirse al Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148 (teléfono 781-338-3300) (TTY 1-800-439-0183) o la Comisión contra la Discriminación de Massachusetts en One Ashburton Place, Boston, MA 02108 (teléfono 617-727-3990) (TTY 617-994-6196).

Leves Federales y de Massachusetts sobre crímenes de acoso y prejuicio en el entorno escolar

Título VI, 42 U.S.C. Sec. 2000 et seq. (prohibición de discriminación por raza, color u origen nacional)

Título IX, 20 U.S.C. Sec.. 168 et seq. (prohibición de discriminación por sexo o género)

Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, 42 U.S.C. Sec... 12134 (**prohibición de discriminación por discapacidad**)

G.L. c. 71, Sec. 37H (se requiere que los manuales del estudiante establezcan medidas disciplinarias aplicables a

"violaciones de los derechos civiles de otros estudiantes")

G.L. c. 76, Sec. 5 (prohibición de discriminación "por motivo de raza, color, sexo, religión, origen nacional u orientación sexual", en acceso a "ventajas, privilegios y cursos de estudio de las Escuelas Públicas de Chelsea").

G.L. c. 151C y 151B (Ley de Prácticas de Educación Equitativa, incluye la prohibición del acoso sexual y la identidad de género)

G.L. c. 214, Sec. 1 (derecho de privacidad)

G.L. c. 214, Sec. 1C (derecho a la libertad contra el acoso sexual))

G.L. c. 12, Sec. 11H y 11I (prohibición de amenazas, intimidación o coerción que interfieren con los derechos legales de alguien)

G.L. c. 265, Sec. 37 (sanciones penales por el uso de la fuerza o amenazas de interferir con los derechos legales de alguien)

G.L. c. 265, Sec. 39 (aumento de las penas por asaltos, agresión y daños a la propiedad motivados por prejuicios por motivos de raza, religión, etnia, discapacidad y orientación sexual)

G.L. c. 266, Sec. 127A (sanciones penales por vandalismo de una escuela)

Leyes Federales y de Massachusetts sobre crímenes de acoso y prejuicio en el entorno escolar

Título VI, 42 U.S.C. Sec. 2000 et seq. (Prohibición de discriminación por raza, color u origen nacional)

Título IX, 20 U.S.C. Sec... 168 et seq. (Prohibición de discriminación por sexo o género)

Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, 42 U.S.C. Sec... 12134 (**prohibición de discriminación por discapacidad**)

G.L. c. 71, Sec. 37H (se requiere que los manuales del estudiante establezcan medidas disciplinarias aplicables a "violaciones de los derechos civiles de otros estudiantes")

G.L. c. 76, Sec. 5 (prohibición de discriminación "por motivo de raza, color, sexo, religión, origen nacional u orientación sexual", en acceso a "ventajas, privilegios y cursos de estudio de las Escuelas Públicas de Chelsea").

G.L. c. 151C y 151B (Ley de Prácticas de Educación Equitativa, incluye la prohibición del acoso sexual y la identidad de género)

G.L. c. 214, Sec. 1 (derecho de privacidad)

G.L. c. 214, Sec. 1C (derecho a la libertad contra el acoso sexual))

G.L. c. 12, Sec. 11H y 11I (prohibición de amenazas, intimidación o coerción que interfieren con los derechos legales de alguien)

G.L. c. 265, Sec. 37 (sanciones penales por el uso de la fuerza o amenazas de interferir con los derechos legales de alguien)

G.L. c. 265, Sec. 39 (aumento de las penas por asaltos, agresión y daños a la propiedad motivados por prejuicios por motivos de raza, religión, etnia, discapacidad y orientación sexual)

G.L. c. 266, Sec. 127A (sanciones penales por vandalismo de una escuela)

CONTRA-LA INTIMIDACION

Tratamiento de otros

En la escuela, creemos que cada persona tiene derecho a trabajar en un entorno educativo seguro y productivo. Esperamos una actitud positiva y un comportamiento respetuoso de todos. La escuela es un entorno de personas comprensivas y afectuosas, que respetan el valor del otro como seres humanos. Es una comunidad que no tolera el abuso de nadie, ni en el lenguaje ni en la acción física.

En la escuela nosotros

- tratamos a los demás como queremos ser tratados
- aceptamos las ideas de los demás con una mente abierta y una atención educada
- practicamos cortesía común
- cooperamos constructivamente con el personal de la escuela en clase, durante el almuerzo, en los pasillos y en las funciones de la escuela
- nos apoyamos unos a otros en nuestros esfuerzos para dar lo mejor de nosotros, académicamente y de cualquier otra manera

La escuela no tolera, en cualquier lugar de la escuela, en cualquier momento

- lenguaje abusivo y ridículo
- lenguaje o gestos obscenos
- insultos
- comentarios o acciones que afectan negativamente el clima del aula o cualquier otra parte de la escuela

Nuestras escuelas son comunidades respetuosas y esperamos que los alumnos y los padres contribuyan de manera positiva.

POLÍTICA QUE PROHIBE LA INTIMIDACIÓN

El Sistema Escolar de las Escuelas Públicas de Chelsea está comprometido en mantener un ambiente escolar donde los estudiantes están libres de la intimidación y el acoso cibernético y los efectos de los mismos. El Sistema de Escuelas Públicas de Chelsea reconoce que algunos estudiantes pueden ser más vulnerables a convertirse en un blanco de la intimidación y se tomará medidas para apoyar a estos estudiantes vulnerables y proporcionar a todos los estudiantes con las habilidades, los conocimientos y las estrategias necesarias para prevenir o responder a la intimidación y el acoso. Actos de intimidación y acoso cibernético están prohibidos:

- (i) en el recinto escolar, propiedad inmediatamente adyacente al recinto escolar, en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, función o un programa ya sea dentro o fuera del recinto escolar, en una parada del autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo en propiedad, arrendado o utilizado por el distrito escolar; o bien a través del uso de la tecnología o un dispositivo electrónico en propiedad, arrendados o utilizados por el distrito escolar; y
- ii) a una ubicación, actividad, función o programa que no está relacionado con la escuela, o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no es propiedad, arrendado o utilizado por el distrito escolar, si los actos crean un ambiente hostil en la escuela para el objetivo, infringe contra los derechos del objetivo en la escuela o materialmente y sustancialmente interrumpe el proceso de la educación o el funcionamiento ordenado de la escuela.

Las represalias contra una persona que reporta una intimidación, proporciona información durante una investigación de acoso escolar, o de los testigos o tiene información confiable sobre el acoso también están prohibidas.

A. Definiciones

Agresor es un estudiante o miembro del personal de la escuela, incluyendo pero no limitado a, un educador, administrador, enfermera de la escuela, trabajador de la cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador de atletismo, asesor de una actividad extracurricular o para-profesional que se dedique a la intimidación o represalia.

Intimidación, tal como se define en M.G.L. c.71, s. 37O, 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:

- (i) causa daño físico o emocional al objetivo o el daño al objetivo de la propiedad;
- (ii) pone el objetivo en un temor razonable de daño a sí mismo o de daños a su propiedad;
- (iii) crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo;
- (iv) infringir en los derechos del objetivo en la escuela; o
- (v) materialmente y sustancialmente interrumpe el proceso de la educación o el funcionamiento ordenado de la escuela.

La intimidación puede incluir conductas tales como la intimidación física o el asalto, incluyendo intimidar a una persona a tomar una acción en contra de su voluntad, las amenazas verbales o por escrito, las burlas, humillaciones, insultos, acoso, miradas amenazantes, gestos o acciones; rumores crueles, falsas acusaciones, y el aislamiento social.

La Intimidación-Cibernética, tal como se define en M.G.L. c.71, s. 37O es la intimidación a través del uso de la tecnología o cualquier comunicación electrónica, que deberá incluir, pero no se limitan a, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o informaciones de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un cable, la radio, los campos electromagnéticos, foto electrónica o el sistema de foto-óptico, incluyendo pero no limitado a, correo electrónico, las comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax. La Intimidación-Cibernética también incluye:

- (i) la creación de una página web o blog en el que el creador asume la identidad de otra persona;
- (ii) el conocimiento de suplantación de otra persona como el autor de los contenidos enviados o mensajes, si la creación o suplantación crea alguna de las condiciones enumeradas anteriormente en las cláusulas (i) a (v), inclusive, de la definición de acoso, y
- (iii) la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico que puede tener acceso por una o más personas, si la distribución o publicación crea alguna de las condiciones enumeradas indicadas en las cláusulas (i) a (v), ambos inclusive, de la definición de acoso escolar.

Intimidación-Cibernética puede incluir conductas como el envío de correo electrónico despectivo, acoso o amenaza, mensajes instantáneos o mensajes de texto, la creación de sitios web para ridiculizar, humillar o intimidar a otros, y su publicación en sitios web o la difusión de imágenes embarazosas o inapropiadas o imágenes de otros.

Ambiente Hostil, tal como se define en M.G.L. c. 71, s. 37O, es una situación en la que la intimidación hace que el ambiente escolar sea permeado con la intimidación, la ridiculización o el insulto que es lo suficientemente severo o penetrante para alterar las condiciones de la educación de un estudiante.

Represalia es cualquier forma de intimidación, represalia o acoso contra una persona que reporta la intimidación, proporciona información durante una investigación de acoso escolar, o de los testigos o tiene información confiable acerca de la intimidación.

Objetivo o Blanco es un estudiante contra quien la intimidación, el acoso cibernético, o la represalia ha sido perpetrado.

Estudiantes Vulnerables: son los estudiantes que tienen características reales o percibidas de diferenciación entre ellos incluyendo la raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, nivel socioeconómico, la falta de vivienda, estatus académico, identidad o expresión de género, la apariencia física, estado de embarazo o crianza de los hijos, la orientación sexual, mental, discapacidad física, de desarrollo o sensorial o por asociación con una persona que tiene o se percibe que tiene 1 o más de estas características.

B. La Intimidación y las Represalias Están Prohibidas y Dará Lugar a la Disciplina

El Sistema Escolar de las Escuelas Públicas de Chelsea absolutamente prohíbe la intimidación, el acoso cibernético y las represalias como definidas anteriormente. Los estudiantes que participan en la intimidación o represalias serán sujetos a acción disciplinaria, sin embargo, las medidas disciplinarias tomadas deben equilibrar la necesidad de la rendición de cuentas con la necesidad de enseñar el comportamiento apropiado.

El rango de acción disciplinaria incluye, pero no se limita a, uno o más de los siguientes: las advertencias verbales, advertencias escritas, reprimendas, las detenciones, suspensiones a corto o largo plazo o expulsiones de la escuela

según lo determinado por la administración escolar y / o el comité escolar, con sujeción a los requisitos de procedimiento. Nada en esta política se pretende evitar que la administración de la escuela y / o comité escolar de tomar medidas disciplinarias contra un estudiante por un comportamiento que no cumple con la definición de intimidación o el acoso cibernético, tal como se define anteriormente, pero sin embargo no es apropiado para el entorno escolar.

C. Informando Obligaciones

Reporte por el Personal: Un miembro del personal de la escuela, incluyendo pero no limitado a, un educador, administrador, enfermera de la escuela, trabajador de la cafetería, el conserje, conductor del autobús, el entrenador atlético, asesor de una actividad extracurricular o para-profesional, debe inmediatamente informar de cualquier caso de intimidación o represalia que él / ella ha sido testigo o tiene conocimiento del director de la escuela o su designado.

Reporte por los Estudiantes, Padres o Guardianes, y Otros:

El distrito espera que los estudiantes, los padres o tutores, y otros que son testigos o se dan cuenta de una instancia de intimidación o represalia que implica a un estudiante a informar de ello al principal de la escuela o su designado. Una persona puede hacer una denuncia anónima de intimidación o represalia, sin embargo, ninguna acción disciplinaria puede ser tomada contra un estudiante únicamente sobre la base de un informe anónimo. Un estudiante que a sabiendas hace una falsa acusación de intimidación o represalia será sujeto a una acción disciplinaria.

Informar a los Padres o Guardianes: Al determinar que la intimidación o represalia ha ocurrido, el principal o la persona designada debe notificar inmediatamente al padre / guardián del supuesto objetivo y el agresor e informales a ellos acerca de los procedimientos de la escuela para responder a esto. Además el director proporcionará a los padres de la víctima con la siguiente información: Cualquier padre que desee presentar una reclamación / preocupación o solicitar asistencia fuera del distrito, podrán hacerlo con el Departamento del Sistema de Resolución de Problemas de la Primaria y Secundaria. El padre o tutor pueden enviar un correo electrónico a compliance@doe.mass.edu o llamar al 781-338-2700, o encontrar información adicional en <http://www.doe.mass.edu/pqa/prs>. Las copias impresas de la información sobre el Sistema de Resolución de Problemas también están disponibles en la Oficina del Superintendente.

Puede haber circunstancias en las que el principal o la persona de contacto designada padres o guardianes antes de cualquier investigación. Si el supuesto objetivo y el presunto agresor asisten a diferentes escuelas, el principal recibiendo el informe deberá informar al director de las otras escuelas de los estudiantes, quien debe notificar a los padres de los estudiantes del informe y los procedimientos. Todas las notificaciones a los padres serán consistente con las regulaciones estatales en 603 CMR 49.00.

Informar a la Policía Local: Con sujeción a las regulaciones estatales, en cualquier momento después de recibir un reporte de intimidación o represalia, o durante o después de una investigación, si el director de la escuela o la persona designada tiene una base razonable para creer que el incidente puede implicar una conducta criminal, el director de la escuela o su designado notificará a la policía local. Además, si un incidente de intimidación o represalia ocurre en los predios de la escuela e involucra a un ex estudiante menor de 21 años que ya no está inscrito en un distrito escolar local, escuela “charter”, la escuela no pública, aprobada escuela residencial o escuela privada de día, o escuela colaborativa, el Superintendente de las Escuelas Públicas de Chelsea o su designado notificará a la policía local si ella / él cree que los cargos criminales pueden llevarse a cabo.

Informando al Administrador de Otro Distrito Escolar o Escuela: Si un incidente de intimidación o represalia involucra a los estudiantes de más de un distrito escolar, escuelas charter, la escuela no pública, aprobada escuela de día privada o residencial, o la escuela colaborativa las Escuelas Públicas de Chelsea es la primera en ser informada de la intimidación o represalia, entonces el Superintendente de las Escuelas Públicas de Chelsea o la persona designada deberá, de conformidad con la ley estatal y federal, notificar inmediatamente al administrador adecuado del otro distrito escolar o escuela, para que ambos puedan tomar las medidas oportunas.

Informando los Datos de Incidentes de Intimidación al DESE / Encuestas Estudiantiles

Los incidentes de intimidación o represalia y los resultados y resoluciones se informan y se mantienen en los archivos de la oficina del Superintendente. Cada año el distrito reportará los datos anuales del distrito de intimidación a DESE. Los datos incluirá: el número de denuncias reportadas de intimidación o represalia; el número y la naturaleza de los incidentes justificados; y el número de estudiantes disciplinado por la intimidación o represalia. Comenzando en el año escolar 2015-2016, una encuesta estudiantil desarrollada por DESE se administrará al menos una vez cada cuatro años, para evaluar la prevalencia, la naturaleza de una, y la gravedad de la intimidación en las escuelas del distrito.

D. Investigación

El director de la escuela o la persona designada deberá investigar con prontitud un informe de intimidación o represalia, tomando en consideración todas las circunstancias en mano, incluyendo la naturaleza de las acusaciones y las edades de los alumnos implicados. Las siguientes son pautas generales para dar respuesta a un reporte de intimidación o represalia. Las directrices se adaptarán según sea necesario para responder adecuadamente a la demanda.

Pre-Investigación: Incluso antes de investigar a fondo las denuncias de intimidación o represalia, el personal escolar tendrá en cuenta si existe una necesidad de tomar medidas inmediatas para apoyar el presunto objetivo y / o proteger el presunto objetivo de otros posibles incidentes de interés. Al tomar cualquier acción, sin embargo, los derechos tanto del presunto objetivo y el presunto agresor deben ser considerados.

Declaración por escrito de la queja: El investigador tratará de determinar la base de la queja, obteniendo la información del denunciante, incluyendo cuestiones tales como: qué exactamente sucedió, quién cometió los hechos alegados, quién estaba presente, o puede tener información sobre los eventos, cuándo los eventos ocurrieron (fecha, hora del día), y dónde ocurrieron los hechos. Es de gran ayuda tener estos hechos por escrito. Si la edad apropiada, el denunciante puede pedir que se ponga la queja por escrito y se firme y se le ponga la fecha. Si el denunciante no puede o decide no escribir una queja, el investigador registrará las denuncias, leerá estas al denunciante para confirmar la exactitud, y le pedirá al denunciante a firmar el documento. Si el denunciante no puede o decide no firmar, el investigador puede firmar y fechar el documento de él / ella.

Entrevistas: Una vez que las alegaciones del denunciante se establezcan, el investigador reunirá otra evidencia, que a menudo incluye entrevistas del presunto agresor y / u otros testigos. Si es apropiado, el investigador debe recordarles al presunto agresor y a los testigos de que las represalias contra personas que ellos creen que podrían haber informado de los incidentes o por haber cooperado con la investigación está estrictamente prohibido y dará lugar a una acción disciplinaria.

Confidencialidad: La confidencialidad del denunciante y los demás testigos se mantendrá a la medida de lo posible debido a la obligación de la escuela para investigar y tratar el asunto.

E. Determinación

El personal escolar debe sopesar toda la evidencia objetivamente para determinar si los presuntos hechos ocurrieron y, si lo hicieron, si los hechos constituyen intimidación o represalia. La determinación debe ser basada en todos los hechos y las circunstancias y la perspectiva de una persona razonable. Cuando se aplica a los niños, la "persona razonable" estándar generalmente es "la de una persona razonable como la edad, la inteligencia y la experiencia en circunstancias similares". Ver *Ellison v Brady*, 924 F. 2d 872 (9th Cir. 1991).

Si la intimidación o represalias son comprobadas, la escuela tomará las medidas razonablemente calculadas para evitar la recurrencia y asegurar que el supuesto objetivo no está restringido a participar en la escuela o en beneficiarse de las actividades escolares. Al igual que con la investigación, la respuesta será individualmente personalizada a todas las circunstancias, incluyendo la naturaleza de la conducta y la edad de los alumnos implicados. Además de tomar medidas disciplinarias, lo siguiente son ejemplos de medidas que pueden tomarse para prevenir la recurrencia de intimidación o represalia:

El desarrollo de un Plan de Acción Personalizado y las directrices para la conducta futura, incluyendo la provisión del objetivo con un proceso para reportar cualquier preocupación sobre la conducta en el futuro inmediatamente. Es muy importante involucrar al estudiante en la creación de un plan de acción que involucre un proceso de información que trabaje para ese estudiante en particular;

Reunión con los padres y tutores para lograr el apoyo de los padres y reforzar los programas de estudios contra la intimidación y las actividades de fomento de las habilidades sociales en el hogar;

Proporcionar sesiones individualizadas de desarrollo de habilidades basadas en el "plan de estudios de las escuelas y del distrito contra el acoso escolar;

Proporcionar relevantes actividades educativas para estudiantes individuales o grupos de estudiantes, en consulta con los consejeros escolares y otro personal de la escuela;

La implementación de una amplia gama de apoyos de comportamiento positivos académicos y no académicos para ayudar a los estudiantes a comprender los medios Pro-sociales para lograr sus objetivos;

La adopción de los planes de conducta que incluyen un enfoque en el desarrollo de las habilidades sociales específicas;

Haciendo un referido para la evaluación;

La participación de la supervisión de un adulto en el recinto escolar.

Acción Disciplinaria

Los estudiantes que participan en la intimidación estarán sujetos a disciplina. Además, si el director o la persona designada determinan que un estudiante que a sabiendas hace una acusación falsa de intimidación o represalia, el estudiante puede ser sujeto a acción disciplinaria. Las decisiones en cuanto a la disciplina estará sujeta a cualquiera de los requisitos procesales establecidos en la política del distrito o según lo requiera la ley. Si el personal de la escuela determina que la intimidación o represalia ha ocurrido, el director o la persona designada informará a los padres del presunto objetivo y el agresor. Además, el director o la persona designada informarán a los padres del presunto objetivo acerca de las medidas que están siendo tomadas para evitar nuevos actos de intimidación o represalia. La información específica sobre las medidas disciplinarias tomadas por lo general no se darán a conocer a los padres del presunto objetivo o a los tutores, a menos que se trate de un "stay away" (mantenerse alejado) u otra directiva que el presunto objetivo debe estar consciente de a fin de informar violaciones.

Si es apropiado dentro de un plazo razonable de tiempo tras el cierre de la queja, el personal administrativo o la persona designada se comunicarán con el presunto objetivo para determinar si ha habido cualquier repetición de la conducta prohibida. El distrito mantendrá un informe de la denuncia, que contiene el nombre del denunciante, la fecha de la denuncia, el investigador, la escuela, una breve declaración de la naturaleza de la queja, el resultado de la investigación, y las medidas tomadas.

Referencia Legal: M.G.L. c. 71, § 370

POLÍTICA DE ARMAS

Está prohibida la posesión o el uso de cuchillos, pistolas, pistolas-BB o de cualquier otro objeto o similar que se pueda considerar o utilizar como un arma dentro de la propiedad escolar. La propiedad escolar incluye los edificios escolares, terrenos escolares, eventos organizados por la escuela fuera de la zona escolar, autobuses escolares y en o alrededor de las paradas del autobús escolar, mientras los estudiantes se suban o bajen de los autobuses y en el camino hacia la escuela o de la escuela a casa. Dichos artículos serán confiscados inmediatamente por un miembro del personal y el incidente se reportará al padre o tutor y a la policía y se tomará la acción disciplinaria adecuada. De acuerdo a las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71, Sección 37H, el director puede expulsar al estudiante o imponerle una suspensión por un largo período de tiempo por violación de la política de armas. Los estudiantes tienen el derecho de apelar ante el superintendente la decisión del director dentro de un período de 10 días.

▪ Obligación de los empleados de reportar las violaciones y la Ley General de Massachusetts – Capítulo 269.

S.10 Prohibición de Armas de Fuego dentro de la Escuela.

Todos los empleados están en la obligación de reportar al supervisor o al administrador encargado acerca de todos los casos de posesión de armas de fuego o prohibidas dentro de la propiedad escolar, así mismo se requiere por la ley que cualquier maestro, supervisor o administrador que tenga conocimientos acerca de la posesión ilegal de una arma de fuego dentro de la propiedad escolar tendrá que reportar el caso para un procedimiento criminal, de acuerdo con lo establecido por las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 269, sección 10. Cualquier persona que no siendo un oficial representante de la ley, y que no tenga una licencia obtenida a su nombre bajo el Capítulo 140, y que lleve consigo un arma de fuego con las características aquí definidas, cargada o no, o cualquier otro tipo de arma peligrosa en alguno de los edificios o áreas de una escuela elemental, secundaria, colegio o universidad, sin la autorización escrita debida, será castigada a pagar una multa no mayor de mil dólares o con encarcelamiento por un periodo no mayor de un año, o ambos. De acuerdo con lo estipulado por este párrafo se conoce como “arma de fuego” cualquier tipo de pistola, revolver, rifle, o cualquier otra arma de corto calibre desde donde se pueda disparar una bala o un perdigón.

▪ Título 18 – Código de los Estados Unidos “Acta de 1990 – Zonas escolares libres de armas”

Será ilegal para cualquier individuo de forma consciente poseer...o descargar o intentar descargar...un arma de fuego en cualquier lugar en que el individuo tiene razones para saber que se trata de un área escolar...excepto en propiedad privada la cual no es parte del terreno escolar o dispone de licencia para hacerlo bajo el Estado en el cual la escuela está situada. Una zona escolar es el terreno escolar que cae dentro de los 1000 pies de distancia de una escuela pública, parroquial o privada. Los violadores pagarán una multa de no más de \$5,000, serán encarcelados por un período de no más de 5 años, o ambas cosas. El tiempo de encarcelación impuesta no se podrá efectuar de forma simultánea a otro término de encarcelamiento impuesto bajo otra ley.

▪ **Título 20 – Código de los Estados Unidos “Acta de 1994 – Escuelas libres de armas de fuego”**

De acuerdo con el “Acta de 1994 de Escuelas libres de armas de fuego”, cualquier estudiante que se determine que ha traído un arma de fuego a la escuela o a un evento relacionado con ésta, será excluido de las Escuelas Públicas de Chelsea por un período no menor de un año, a no ser que el superintendente determine otra cosa basándose en las particularidades del caso. La definición de arma de fuego incluye sin limitarse a: pistolas, revólveres, bombas, granadas, cohetes, misiles, minas y artefactos similares. 20 C.E.U. § 8921.

PREVENCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL

El sistema de las Escuelas Públicas de Chelsea está comprometido a la prevención del alcohol, tabaco, y otros abusos de la sustancia por sus estudiantes. La siguiente política describe la filosofía y el método por el cual el sistema escolar promoverá la salud para los estudiantes.

Los términos alcohol y otras sustancias incluyen, pero no se limitan a alcohol, tabaco, inhalantes, marihuana, cocaína, LSD, anfetaminas de PCP, heroína, esteroides, drogas similares y de diseño y medicamentos de venta libre y de venta libre cuando se usan inapropiadamente. El uso de drogas ilícitas y la posesión y el uso ilícitos de alcohol es malo y dañino. La información sobre el asesoramiento sobre drogas y alcohol y la rehabilitación está disponible a través de la administración de la escuela.

Las sanciones disciplinarias (consistentes con las leyes locales, estatales y federales) hasta e incluyendo la expulsión y la remisión para procesamiento están en su lugar y se impondrán a los estudiantes que violen las normas. El cumplimiento de las normas de conducta requeridas bajo la Ley de Escuelas Libres de Drogas es obligatorio.

POLÍTICA DE CONMOCIÓN CEREBRAL DE ATLETISMO

El propósito de esta política es proporcionar información y procedimientos estandarizados para las personas que participan en la prevención, gestión de la formación y volver a las decisiones de la actividad respecto a los estudiantes que incurren en lesiones en la cabeza mientras participan en actividades deportivas extracurriculares "incluyendo, pero no limitado a, los deportes interescolares, en fin de proteger su salud y seguridad como es requerido por la ley y los reglamentos de Massachusetts, específicamente 105 CMR 206.000. Los requisitos de la ley se aplican a todas las escuelas secundarias y preparatorias públicas, sin embargo configurado, sirviendo a los grados sextos hasta la graduación de la escuela superior. Además de cualquier entrenamiento requerido por la ley, las siguientes personas deberán completar uno de los programas de entrenamiento de seguridad con traumatismo craneal aprobados por el Departamento de Salud Pública de Massachusetts (DPH) como se encuentra en su sitio web: entrenadores; entrenadores de atletismo certificados; entrenadores; voluntarios; la escuela y los médicos del equipo; enfermeras de la escuela; directores atléticos; directores responsables de una banda de la escuela; empleados o voluntarios; y los estudiantes que participan en una actividad extracurricular y sus padres.

Tras la adopción de esta política por el Comité Escolar, el Superintendente se asegurará de que el DPH reciba una afirmación con el membrete del distrito escolar que el Distrito ha desarrollado políticas y el Comité Escolar ha adoptado una política final, de acuerdo con la ley. Esta afirmación debe ser actualizada para el 30 de septiembre de 2013 y posteriormente cada dos años después de la revisión o la revisión de sus políticas.

El Superintendente deberá mantener o hacer que se mantengan los registros completos y precisos de cumplimiento del distrito con los requisitos de la Conmoción de la Ley, y deberá mantener los siguientes registros durante tres años o, como mínimo, hasta que se gradúe el estudiante, a menos que la ley estatal o federal requiera un período de conservación más largo:

1. Las verificaciones de finalización de la formación anual y el recibo de los materiales;
2. Las formas Pre-participación del DPH y el recibo de los materiales;
3. El Informe y las Formas de Lesión en la Cabeza del DPH, o equivalente basado en la escuela;
4. Autorización Médica del DPH y las Formas de Autorización, o equivalente basado en la escuela.; y 5.

5. Planes del reingreso graduado para el retorno a las actividades académicas y extracurriculares deportivas completas.

Esta política se aplica también a los voluntarios que ayudan con las actividades deportivas extraescolares. Estos voluntarios no serán responsables por daños civiles que surjan de cualquier acto u omisión en relación con los requisitos de la ley, a menos que dicho voluntario sea deliberadamente o intencionalmente negligente en su acto u omisión.

La mayoría de los estudiantes atletas que sufren una conmoción cerebral pueden recuperarse por completo, siempre y cuando su cerebro tenga tiempo para sanar antes de sufrir otro golpe; Sin embargo, basándose únicamente en el auto-reporte de un atleta de los síntomas para determinar la recuperación de lesión es inadecuada ya que muchos atletas de la secundaria no están conscientes de los signos y los síntomas o las lesiones de gravedad de la conmoción que plantean, o ellos pueden sentirse presionados por sus entrenadores, padres, y / o sus compañeros de equipo para volver a jugar lo más rápido posible. Uno o más de estos factores probablemente resultará en sub-diagnóstico de la lesión y un regreso prematuro a jugar. Las Leyes Generales de Massachusetts y las regulaciones del Departamento de Salud Pública hacen regreso prematuro a jugar. Las Leyes Generales de Massachusetts y las regulaciones del Departamento de Salud Pública hacen regreso prematuro a jugar. Las Leyes Generales de Massachusetts y las regulaciones del Departamento de Salud Pública hacen que sea imprescindible para evaluar con precisión y tratar a los estudiantes atletas cuando se sospechan las conmociones cerebrales. Los estudiantes atletas que reciben las conmociones cerebrales pueden aparecer como "bien" en el exterior, cuando en realidad ellos tienen una lesión cerebral y no son capaces de volver a jugar. Incurrir en una segunda conmoción cerebral puede llegar a ser devastador para un estudiante atleta. Las investigaciones han mostrado que los atletas jóvenes con conmociones cerebrales que vuelven a jugar antes de que su cerebro se haya curado son muy vulnerables al síndrome más prolongado después de la conmoción cerebral o, en casos raros, una lesión neurológica catastrófica conocida como Síndrome del Segundo Impacto.

¹ *Actividades Extracurriculares Atlético significa una actividad deportiva patrocinada por la escuela de atletismo organizada generalmente, que ocurre fuera de las horas de instrucción de la escuela bajo la dirección de un entrenador, director deportivo o el líder de la banda de marcha, incluyendo, pero no limitado a, Esquí alpino y nórdico y snowboard, béisbol, baloncesto, porristas, pista de campo, esgrima, hockey sobre césped, fútbol, golf, gimnasia, equitación, hockey sobre hielo, lacrosse, banda de marcha, rifle, rugby, fútbol, patinaje, softball, squash, la natación y el buceo, el tenis, la pista (interior y exterior), ultimate frisbee, voleibol, waterpolo, y la lucha libre. Todos los deportes escolares tienen la consideración de actividades deportivas extraescolares.*

El siguiente protocolo discutirá y va a definir lo que es una conmoción cerebral, el mecanismo de la lesión, los signos y síntomas, la gestión y el regreso a jugar los requisitos, así como información sobre el Síndrome del Segundo Impacto y el síndrome post la conmoción cerebral. Por último, esta política discutirá la importancia de la educación para nuestros atletas, entrenadores y padres de familia y otras personas requeridas por la ley.

Este protocolo debe ser revisado una vez al año con todo el personal para discutir los procedimientos a seguir para gestionar las conmociones cerebrales relacionadas con el deporte. Este protocolo también se revisará anualmente por el Departamento de Deportes, así como por el personal de enfermería. Cualquier cambio en este documento será aprobado por el comité de la escuela y se les dará al personal deportivo, incluyendo a los entrenadores y demás personal de la escuela por escrito. Una sinopsis precisa de esta política se colocará en los manuales de los estudiantes y la facultad.

Sección I. ¿Qué es una Conmoción Cerebral?

Una conmoción cerebral se define como una alteración transitoria en la función cerebral sin daño estructural, pero potencialmente con otras ramificaciones graves a largo plazo. En caso de una conmoción cerebral, el cerebro sufre daños a nivel microscópico en el que las células y las membranas de las células se rompen y se estiran. El daño a estas células también interrumpe el cerebro a un nivel químico, así como causar el flujo de sangre restringido a las áreas dañadas del cerebro, alterando de esta manera la función cerebral. Una conmoción cerebral, por lo tanto, es una interrupción en el funcionamiento del cerebro; no es una lesión estructural. Las conmociones cerebrales son difíciles de diagnosticar debido a que el daño no se puede ver. Una Resonancia Magnética (MRI) o una Tomografía Computarizada (CT) no puede diagnosticar una conmoción cerebral, pero puede ayudar a descartar una lesión cerebral más grave a un estudiante atleta. Debido a que las conmociones cerebrales son difíciles de detectar, los estudiantes atletas deben obtener aprobación médica antes de regresar al atletismo después de una conmoción cerebral.

Sección II. Mecanismo de la Lesión:

Una conmoción cerebral es causada por un golpe, golpe o sacudida en la cabeza o el cuerpo. Cualquier fuerza que hace que el cerebro rebote o se tuerza dentro del cráneo puede causar una conmoción cerebral. Un golpe, un golpe o sacudida en la cabeza o el cuerpo puede ser causada por cualquier trauma indirecto o trauma directo. Los dos mecanismos directos de

lesiones son de tipo golpe y de tipo de contragolpe. Las lesiones de tipo golpe es cuando la cabeza está parada y golpeada por un objeto en movimiento, como el casco de otro jugador, una pelota, o el deporte implementar, causando daño cerebral en el lugar del impacto. Las lesiones de tipo contragolpe ocurre cuando la cabeza se mueve y hace contacto con un inmueble o moviéndose lentamente el objeto como resultado de la desaceleración, causando lesión cerebral lejos de la vista del impacto. Fuerzas indirectas se transmiten a través de la columna vertebral y la mandíbula o golpes en el tórax que azota la cabeza, mientras que los músculos del cuello están relajados. Entender la forma en que se produjo la lesión es vital para entender y tener un ojo vigilante para los atletas que pueden presentar síntomas de una conmoción cerebral por lo que estos estudiantes atletas pueden recibir la atención adecuada.

Sección III. Signos y Síntomas:

Los signos (lo que se ve):

- Confusión
- Olvida jugadas
- No está seguro sobre el juego, la puntuación, el oponente
- Alteración de la coordinación
- Problemas de equilibrio
- Cambios de la personalidad
- Lentitud en la respuesta a las preguntas
- Mirada libre / ojos vidriosos
- Se olvida de los eventos previos a la lesión (amnesia retrógrada)
- Olvida los eventos después de la lesión (amnesia anterógrada)
- Pérdida del conocimiento (cualquier duración)

Síntomas (reportados por atleta):

- Dolor de cabeza
- Fatiga
- Náuseas o vómitos
- Visión doble / visión borrosa
- Sensibilidad a la luz (fotofobia)
- Sensibilidad al ruido (tinnitus)
- Se siente débil
- Sensación de niebla
- Problemas para concentrarse
- Problemas para recordar
- Problemas con el sueño / exceso de sueño
- Mareos
- Tristeza
- Ver estrellas
- Nerviosismo
- Irritabilidad
- Emociones inapropiadas

Si alguno de los signos o síntomas anteriores se observan después de un presunto golpe en la cabeza, la mandíbula, la columna vertebral o el cuerpo, pueden ser indicativos de una conmoción cerebral y el estudiante atleta debe retirarse del juego inmediatamente y no será permitido a regresar hasta que esté autorizado por un profesional aliado de la salud apropiado.

Sección IV. Síndrome Post Conmoción Cerebral:

Síndrome Post Conmoción cerebral es una enfermedad poco entendida que se produce después que un atleta estudiante recibe una conmoción cerebral. Los estudiantes atletas que reciben las conmociones cerebrales pueden tener síntomas que duran unos pocos días hasta varios meses, e incluso hasta un año completo, hasta que su función neurocognitiva vuelve a la normalidad. Por lo tanto, todo el personal de la escuela deben prestar atención y observar con atención todos los estudiantes atletas para el síndrome post conmoción cerebral y sus síntomas. Los estudiantes atletas que todavía están sufriendo de síntomas de conmoción cerebral no están listos para volver a jugar. Los signos y síntomas del síndrome post conmoción cerebral son:

- Mareos
- Dolor de cabeza por el esfuerzo
- El tinnitus (zumbido en los oídos)

- Fatiga
- Irritabilidad
- Frustración
- Dificultad para lidiar con el estrés diario
- Deterioro de la memoria o la concentración
- Trastornos del sueño y de comer
- Cambios en el comportamiento
- Intolerancia al alcohol
- La disminución en el rendimiento académico
- Depresión
- Alteraciones visuales

Sección V. Síndrome del Segundo Impacto:

El síndrome del segundo impacto es una emergencia médica grave y un resultado de un atleta regresando a jugar y la competencia demasiado pronto después de una conmoción cerebral. El síndrome del segundo impacto se produce debido a la inflamación cerebral rápida y la hernia del cerebro después de una segunda lesión en la cabeza que se produce antes de que se hayan resuelto los síntomas de un traumatismo craneal anterior. El segundo impacto que un atleta estudiante puede recibir sólo puede ser un leve golpe en la cabeza o que ni siquiera puede implicar un golpe en la cabeza. Un golpe en el pecho o la espalda puede crear suficiente fuerza para romper la cabeza del atleta y enviar fuerzas de aceleración / deceleración para un cerebro ya comprometido. Los síntomas resultantes se producen debido a una interrupción del sistema de autorregulación de sangre al cerebro que conduce a la inflamación del cerebro, lo que aumenta la presión intracraneal y herniación.

Después de un segundo impacto un estudiante atleta generalmente no se convierte en inconsciente, pero parece estar aturdido. El estudiante atleta puede permanecer de pie y ser capaz de abandonar el terreno bajo su propio poder. Dentro de los quince segundos hasta varios minutos, la condición del atleta empeora rápidamente, con dilatación de las pupilas, pérdida de movimiento de los ojos, pérdida de la conciencia que lleva al coma e insuficiencia respiratoria. La mejor manera de manejar el síndrome del segundo impacto es evitar que se produzca por completo. Todos los estudiantes atletas que incurren en una conmoción cerebral no deben volver a jugar hasta que estén asintomáticos y sean analizados por un profesional de la salud adecuada.

Sección VI. Gestión y Directrices de Referencia:

1. Cuando alguno de los síntomas mencionados anteriormente o síntomas enumerados en la Sección III se observan después de un presunto golpe en la cabeza, la mandíbula, la columna vertebral o el cuerpo, el preparador físico y / o el profesional médico similarmente capacitado evaluará al estudiante de acuerdo con la práctica médica establecida y, si es necesario, activar Servicios Médicos de Emergencia (EMS) para transportar el atleta lesionado a un hospital en ambulancia. En el caso de que un estudiante sea trasladado a un hospital, uno de los padres deberá ser notificado y un miembro del personal de la escuela, si están disponibles, deberá acompañar al estudiante al hospital hasta que un padre o tutor llegue al hospital.
Si el entrenador atlético o el profesional médico similarmente capacitado no está disponible, el entrenador, voluntario o el individuo respondiendo deben activar inmediatamente el EMS, proporcionar los primeros auxilios de emergencia si es necesario y si es así no mover al atleta hasta que llegue la ayuda.
2. Los individuos retirados de una actividad debido a una sospecha de conmoción cerebral por un entrenador de atletismo y / o profesional médico similarmente capacitado serán monitoreados para detectar signos y síntomas de una lesión cerebral más importante que se enumeran en la Sección III, y se buscará atención médica adecuada si cualquiera de estos signos o los síntomas parecen estar empeorando.
3. Siempre que médicamente esté confirmado que un estudiante atleta ha sufrido una conmoción cerebral, el entrenador de atletismo gestionará la condición del estudiante y monitoreará el estado de los síntomas nuevos y / o existentes de acuerdo con las directrices establecidas en la Declaración de Consenso sobre de Conmoción en formas deportivas de la 3ra Conferencia Internacional sobre la Conmoción en formas deportivas o una herramienta de evaluación similar, reconocida médicamente, para documentar la conmoción cerebral del estudiante atleta.
4. Un individuo retirado de una actividad, incluyendo prácticas, juegos o eventos, debido a una conmoción cerebral sospechada, que está sintomático pero estable (no empeoramiento) es permitido ir a la casa con su padre / madre (s) / tutor (s) después de la lesión en la cabeza. El Padre (s) / tutor (s) recibirá información importante sobre los signos y síntomas de deterioro de la lesión cerebral / función que provocó la remisión inmediata a la sala de

emergencias local, así como volver a jugar los requisitos. El Padre (s) / tutor (s), así como también los estudiantes atletas, deben leer y firmar las formas de Información de la Conmoción Cerebral y Regreso Gradual para Jugar y traerlas de vuelta al entrenador atlético certificado antes de comenzar con el regreso a jugar, protocolo. Si en el lugar, el preparador físico proporcionará consulta a los padres / tutores antes de abandonar el lugar.

VII. Protocolo Regreso Gradual a Jugar:

1. Regresando los individuos a la participación académica y deportiva después de sufrir una conmoción cerebral será gestionado por el profesional médico capacitado apropiadamente de acuerdo con las prácticas médicas establecidas.
2. Después de cualquier conmoción cerebral, el entrenador de atletismo o, en ausencia del preparador físico, el entrenador le notificará al director de atletismo y la enfermera de la escuela de la lesión.
3. Los individuos retirados de una actividad debido a una Conmoción Cerebral y el Regreso Gradual deben tener las formas firmadas por un médico, asistente médico, neuropsicólogo con licencia, enfermera practicante o entrenador atlético indicando cuando el atleta es permitido a regresar a jugar.

Pruebas de Conmoción Cerebral Post por el Esfuerzo:

Pruebas post conmoción cerebral serán administradas por el preparador físico de los estudiantes atletas retirados de una actividad después de sufrir una conmoción cerebral. Tales pruebas serán administradas por el profesional médico capacitado adecuadamente de acuerdo con las prácticas médicas establecidas. Las pruebas se realizarán de aumentar el esfuerzo como se expone en el ejemplo siguiente:

- A. Prueba 1: (30% a 40% de esfuerzo máximo): Los niveles bajos de actividad física ligera.
- B. Prueba 2: (40% a 60% de esfuerzo máximo): Los niveles moderados de actividad física.
- C. Prueba 3: (60% a 80% de esfuerzo máximo). Sin contacto deportes específicos de ejercicios.
- D. Prueba 4: (80% de esfuerzo máximo). Limitado, deportes controlados prácticas y ejercicios específicos.
- E. Prueba 5: Contacto completo y el retorno al deporte con el monitoreo de los síntomas.

Sección VIII. Responsabilidades de la Enfermera Escolar:

1. Puede ayudar en examinar a los estudiantes atletas de conformidad con la Política Atlética de Conmoción Cerebral.
2. Participar y completar el curso de formación proscrita sobre las conmociones cerebrales. Un certificado de finalización se grabará por el líder de la enfermera anual.
3. Evaluación completa de los síntomas, de acuerdo con los protocolos establecidos cuando un estudiante entra a la Oficina de la Salud (HO) con conmoción cerebral cuestionable durante el horario escolar.
4. Observe a los estudiantes con una conmoción cerebral, de acuerdo con los protocolos establecidos.
5. Si se presentan síntomas, notificar a los padres / tutor (s) e instruir a los padres / tutor (s) que el estudiante debe ser evaluado por un médico.
 - (a) Si los síntomas no están presentes, el estudiante puede regresar a la clase.
6. Si los síntomas aparecen después de una evaluación negativa, un referido médico MD es necesario.
7. Permitir a los estudiantes que están en recuperación para descansar en HO cuando sea necesario.
8. Desarrollar un plan para los estudiantes en relación con el manejo del dolor.
9. La enfermera de la escuela notificará a los maestros y a los consejeros de cualquier estudiante o estudiantes atletas que tienen restricciones académicas o modificaciones relacionadas con su conmoción cerebral.
10. Educar a los padres y maestros sobre los efectos de la conmoción cerebral y regresar a la escuela y a la actividad.
11. Si la lesión se produce durante el día escolar, informar al administrador y completar la forma de accidente / incidente.
12. Introduzca las fechas de exámenes físicos y las fechas de la conmoción cerebral en el sistema de información del estudiante.

Sección IX. Responsabilidades de la Escuela:

1. Revise y, si es necesario, revisar la política de conmoción cerebral cada 2 años.
2. Una vez que la escuela esté informado de la conmoción cerebral del estudiante, un contacto o una "persona clave" deberá ser identificado (por ejemplo, el consejero, el director deportivo, enfermera escolar, psicólogo escolar o un maestro).

3. Indique a una persona para trabajar con el alumno en la organización de las asignaciones de trabajo, lo que representa el trabajo y dar tiempo adicional para las tareas y exámenes / pruebas.
4. Ayudar a los profesores en el seguimiento de la fase de recuperación para los alumnos.
5. Convocar reuniones y desarrollar un plan de rehabilitación.
6. Disminuir la carga de trabajo si aparecen los síntomas.
7. Reconocer que la capacidad del estudiante para realizar ecuaciones matemáticas complejas puede ser diferente de la capacidad de escribir una composición en función de la ubicación de la conmoción cerebral en el cerebro.
8. Educar al personal sobre los signos y síntomas de una conmoción cerebral y las conmociones cerebrales de impacto educativos pueden tener en los estudiantes.
9. Incluir información de conmoción en los manuales del estudiante.
10. Desarrollar un plan de comunicación y proporcionar los materiales educativos en lenguaje apropiado a los padres con habilidad limitada del inglés.

Sección X. Responsabilidades del Director Atlético: El Director de Deportes está designado como autoridad administrativa en cuanto a esta política.

1. Proveer a los padres, atletas, entrenadores y voluntarios con formación educativa y materiales de conmoción anualmente.
2. Asegúrese de que todos los programas de educación se hayan completado y estén registrados.
3. Asegúrese de que todos los alumnos cumplan los requisitos del examen físico consistente con 105 CMR 200.000 antes de la participación en cualquier actividad extracurricular.
4. Asegurar que todos los estudiantes que participan en la actividad deportiva extraescolar han completado y presentado sus formularios de pre-participación, que incluyen un formulario MIAA aprobado o cualquier otra forma exhaustiva del historial de la salud que incluye preguntas específicas relacionadas con la lesión en la cabeza.
5. Asegúrese de que los atletas se les prohíbe de y de recibir instrucción sobre la práctica de cualquier técnica deportiva irrazonablemente peligrosa que pone en peligro la salud o la integridad física de un atleta, incluyendo el uso de un casco o cualquier otro material deportivo como un arma.
6. Asegúrese de que todas las formas de lesión de cabeza estén completas por el padre / tutor (s) o entrenadores son revisadas por el entrenador, preparador físico, enfermera de la escuela y el médico de la escuela.
7. Informar a los padres / tutor (s) que la información médica solicitada debe ser completada y recibida para que su hijo/a participe en actividades extracurriculares deportivas.

Sección XI. Responsabilidades del Padre / Guardián:

1. Completar y regresar el formulario del historial de conmoción cerebral al departamento de atletismo. Todos los estudiantes deben someterse a exámenes físicos anuales y pruebas de este tipo, presentado a la Escuela antes de participar en un deporte.
2. Informar a la escuela si el estudiante sufre una conmoción cerebral fuera del horario escolar. Completar la nueva forma del historial de conmoción cerebral después de una lesión nueva.
3. Si el estudiante sufre una conmoción cerebral fuera de la escuela, complete el formulario de lesión en la cabeza y regréselo a la enfermera de la escuela.
4. Completar una formación impartida por la escuela sobre las conmociones cerebrales y regrese el certificado de finalización al departamento de deportes.
5. Esté atento a los cambios en su hijo que puede indicar que su hijo tiene una conmoción cerebral o de que la conmoción cerebral de su hijo puede estar empeorando. Informe al médico:

- A. Pérdida del conocimiento
- B. Dolor de cabeza
- C. Mareo
- D. Letargo
- E. Dificultad en concentrarse
- F. Problemas de equilibrio
- G. Responder a las preguntas lentamente
- H. Dificultad recordando eventos
- I. La repetición de preguntas
- J. Irritabilidad
- K. Tristeza
- L. Emotividad
- M. Nerviosismo
- N. Dificultad para dormir

6. Anime a su hijo a seguir el protocolo de la conmoción cerebral.
7. Hacer cumplir las restricciones sobre el descanso, la electrónica y la pantalla de tiempo.
8. Reforzar el plan de recuperación.
9. Solicitar una persona de contacto de la escuela con la que usted pueda comunicar sobre el progreso de su hijo y sus necesidades académicas.
10. Observar y vigilar a su hijo para los cambios físicos o emocionales.
11. Solicitud para extender el tiempo para recuperar el trabajo si es necesario.
12. Reconocer que su hijo será excluido de la participación en cualquier evento deportivo extracurricular si todas las formas no se han completado y en los archivos del departamento de deportes.

Sección XII. Responsabilidades del Estudiante y Estudiante Atleta:

1. Complete cualquier prueba de post-conmoción o formas requeridas antes de la participación en el atletismo.
2. Regrese el formulario de autorización médica para el preparador físico antes de volver a jugar.
3. Participar en todas las capacitaciones de conmoción cerebral y la educación y regresar el certificado de finalización del departamento de deportes antes de la participación en el atletismo.
4. Informe todos los síntomas al entrenador de atletismo y / o enfermera de la escuela.
5. Siga el plan de recuperación prescrito, lo que puede incluir reposo, sin participación en el atletismo, límites estrictos en el tiempo de pantalla y lo electrónico, y límites para los libros o mochilas que son demasiado pesados.
6. Sea honesto con sus maestros si usted está teniendo problemas con el trabajo de la clase después de una lesión en la cabeza.
7. Ver el preparador físico y / o enfermera de la escuela para el manejo del dolor.
8. Regresar a los deportes sólo cuando sea autorizado por el médico y el entrenador de atletismo.
9. Siga el Regreso gradual y las Directrices de Jugar.
10. Reporte cualquier síntoma al entrenador de atletismo y / o enfermera de la escuela y el padre (s) / tutor (s) en su caso se produce después de volver a jugar.
11. Los estudiantes que no completan y devuelvan todos los entrenamientos necesarios, las pruebas y las formas no se les permitirá participar en los deportes.

Sección XIII Responsabilidades del Instructor de Banda y el Entrenador:

1. Participar en el Curso de Educación de Conmoción Cerebral ofrecido por la Federación Nacional de Asociaciones de Escuelas Secundarias Estatales (NFHS) sobre una base anual. Completar certificado de finalización y regresarlo al departamento de atletismo.
2. Recibir una garantía por escrito del Director de Deportes que todos los estudiantes atletas, bajo la supervisión de un entrenador o instructor de la banda han regresado el historial de conmoción cerebral y los formularios del historial de la salud antes de la participación en el atletismo.
3. Completar un formulario de lesión en la cabeza cuando su jugador sufre una lesión en la cabeza y el preparador físico no está presente en el evento deportivo. Este formulario debe ser compartido con el entrenador de atletismo y la enfermera de la escuela dentro de las 48 horas.
4. Asegúrese de que todos los estudiantes hayan completado un entrenamiento educativo de conmoción y regresar su certificado de finalización antes de la participación en el atletismo.
5. Retirar del juego cualquier atleta estudiante que muestre signos y síntomas de una conmoción cerebral.
6. No permita que los estudiantes atletas regresen a jugar hasta que sean analizados por un profesional médico debidamente capacitado.
7. Siga el Regreso Gradual y las Directrices de Jugar.
8. Refiera a cualquier estudiante atleta con signos y síntomas de regresar de nuevo al entrenador de atletismo u otro profesional médico debidamente capacitado.

Cualquier entrenador, instructor de banda, o entrenador voluntario para las actividades extracurriculares no deben alentar o permitir a un estudiante a participar en la actividad a realizar en cualquier técnica deportiva irrazonablemente peligrosa que ponga en peligro innecesariamente la salud de un estudiante atleta, incluyendo el uso de un instrumento musical, el casco o cualquier equipos de otros deportes como arma.

CONTRATO PARA EL USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA

Propósito

El propósito de esta política es reglamentar el uso aceptable del equipo de computación en el distrito. Estas reglas tienen el propósito de proteger a empleados, estudiantes, y al distrito. El uso inapropiado de los equipos de computación expone al distrito a riesgos como: virus, redes de espionaje, y piratería informática; comprometiendo las redes del sistema, programas, y servicios, y problemas legales y regulativos.

Todos los sistemas relacionados con Internet/intranet/extranet, incluyendo, pero no limitando, equipos de computación, programas, bodegas de almacenamiento, redes de cuentas con direcciones electrónicas, buscadores en la red, y programas FTP, provistos a empleados individuales o estudiantes del distrito, son y siempre serán, propiedad del distrito. Estos sistemas son para ser usados con propósitos empresariales o educativos en servicio e interés del distrito, nuestros empleados, estudiantes, y padres, en el transcurso de las operaciones normales.

Las Escuelas Públicas de Chelsea ponen a disposición de los estudiantes tecnología electrónica que incluye, pero que no se limita a, el acceso a Internet, al uso de un servidor de documentos localizado en cada una de las escuelas que sirve para almacenar los documentos abiertos por los estudiantes. Los estudiantes son los responsables de tener una buena conducta cuando estén utilizando la red de computadoras dentro de la escuela, igualmente que cuando están dentro de la clase y en los pasillos de la escuela. Las comunicaciones dentro de una red son con frecuencia públicas por su naturaleza. Se aplicarán las reglas generales de la escuela para la conducta y las comunicaciones.

La red está diseñada para que los estudiantes conduzcan investigaciones y se comuniquen con otros. Se les da acceso a los servicios de la red, a aquellos estudiantes que se comprometan a actuar con consideración y responsabilidad. Se requiere del permiso de los padres para esto. El acceso a la red es un privilegio, no es un derecho. El acceso a ella implica responsabilidad. El texto completo con las directrices y los requerimientos del distrito están disponibles en la página de Internet de la escuela o en la oficina del superintendente. Los usuarios individuales de las redes de computación del distrito son responsables de su conducta y de la comunicación con otras personas por medio de estos canales. Se asume que los usuarios van a cumplir con las estipulaciones del distrito y con el contrato que ellos han firmado. Más allá de las aclaraciones de estas estipulaciones, el distrito no se hace responsable de restringir, monitorear o controlar las comunicaciones de los individuos que utilizan la red. Las áreas de almacenamiento de la red tiene el mismo tratamiento que tienen las taquillas de los estudiantes. Los administradores de la red pueden revisar los documentos y tienen acceso a las comunicaciones del sistema para mantener su integridad y asegurar que los usuarios están utilizando el sistema responsablemente. Los usuarios deben entender que los archivos almacenados en las redes que sirven el distrito no son privados. Se respetará, dentro de los límites razonables, la libertad de palabra y el acceso a la información. Durante el horario escolar, los maestros guiarán a los estudiantes para el uso de los materiales apropiados. Fuera de la escuela, las familias serán las responsables de guiar a sus hijos en el uso de los canales de comunicación tales como los de televisión, teléfonos, películas, radio y otros medios potencialmente ofensivos.

Los estudiantes tienen prohibido:

Usar la clave de otro estudiante o permitirle a otra persona el uso de la suya	Publicar información privada acerca de ellos mismos o de otra persona
Entrar en los documentos, trabajos o archivos de otros	Extraer documentos a no ser que sean necesarios para el trabajo relacionado con la escuela
Enviar o mostrar mensajes o fotos ofensivas	Enviar cartas en cadena o "Spamming", lo que significa enviar mensajes que molesten a otros o innecesarios.
Uso de lenguaje obsceno	Copiar las ideas o las escrituras de otras personas presentándolas como propias. Esto se considera plagio y será tratado como tal.
Aceptar encontrarse con una persona que han conocido a través de Internet sin el permiso de los padres. Se reportará de inmediato cualquier contacto de esta naturaleza que se piense es inadecuado a las autoridades escolares	La violación de cualquier ley federal, estatal, local, común, estatuto criminal incluyendo, pero no limitándose a la copia de derechos de autor, difamaciones o calumnies.

Responder a contactos “en línea” no solicitados	Intentar entrar en las medidas de los sistemas de seguridad
Comprar productos o servicios “en línea” a través de las redes de las Escuelas Públicas de Chelsea	Dañar las computadoras, los sistemas o redes de computación
Reenviar los mensajes a otra persona que se le han enviado a él (o ella) sin el permiso previo de la persona que envió el mensaje	Utilizar la red con objetivos comerciales
Insultar, intimidar o atacar a otros	Desperdiciar intencionalmente los recursos del sistema

Los estudiantes reportarán de inmediato a un maestro o a un administrador del sistema cualquier problema posible de seguridad que ellos hayan identificado. Sin embargo, ellos no tratarán de buscar las causas de estos problemas de seguridad ya que esto podría implicar un intento ilegal de entrar en el acceso prohibido. La violación de estos procedimientos podría resultar en la pérdida del privilegio de acceso a Internet, así como a otras medidas disciplinarias y acciones legales.

MANEJO DE EXPEDIENTES

Destrucción de Archivos de Estudiantes

Un expediente de estudiante incluye toda la información que está organizada sobre la base del nombre de un estudiante o en una manera que un estudiante pueda ser identificado individualmente y que es mantenido por las Escuelas Públicas de Chelsea. La ubicación o la forma física de los registros son irrelevantes. El expediente académico del estudiante excluye las notas u otras memorias de ayudas mantenida por el maestro en sus archivos personales y no informado sobre ninguna manera al personal autorizado de la escuela. El expediente académico se divide en dos categorías:

- I. La Transcripción
2. El Expediente Temporal

La Transcripción

La transcripción es el registro administrativo cual constituye los datos mínimos necesarios para reflejar el progreso educativo del estudiante y para operar un sistema educativo. Estos datos son limitados a lo siguiente:

- Nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha de nacimiento
- Nombre del padre, dirección, número de teléfono
- Los títulos de los cursos, las calificaciones (o el grado equivalente), curso de crédito
- Nivel del Grado Completado y el año de terminación

El Expediente Temporal

El expediente temporal es toda otra información del estudiante mantenido en cada estudiante.

Programa de Destrucción de Expediente

Una transcripción puede ser destruida 60 años después de la graduación, la transferencia, retirada o cancelación de la inscripción. Un expediente temporal puede ser destruido 7 años después de la graduación, la transferencia, retirada o cancelación de la inscripción.

La escuela superior debe informar a los estudiantes y padres de familia no más tarde del 3 de mayo en el año que el estudiante se graduará de que su expediente del estudiante será destruido para una fecha específica, siete años a partir de la fecha de la fecha de graduación y que su transcripción estará disponible por sesenta años a partir de la fecha de graduación. Esta carta también incluirá una declaración de que los padres o el estudiante tienen derecho a recibir la información en su totalidad o en parte, antes de la fecha de destrucción.

Si un estudiante sale de las Escuelas Públicas de Chelsea por razón de la transferencia, retirada o cancelación de la inscripción, la escuela donde el estudiante estaba inscrito antes de la transferencia, retirada o cancelación de la inscripción deberá enviar la carta que se ha descrito anteriormente a los padres.

Enviar por correo una carta a la última dirección conocida en el expediente del estudiante deberá ser suficiente para la entrega, a menos que sea informada de una dirección actual diferente.

NOTIFICACIÓN ANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE TESTS ESTANDARIZADOS, ENCUESTAS Y RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Los reglamentos de Massachusetts requieren que los distritos escolares informen a los padres al menos una vez al año sobre los programas de realización de tests estandarizados y los estudios de investigación que se van a llevar a cabo, y sobre la información rutinaria que se recopilará o solicitará de los estudiantes durante el año.

Además, la Reforma Federal de la Protección de los Derechos del Estudiantes (PPRA) concede a los padres de los estudiantes que han alcanzado la edad de 18 años (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos sobre el procedimiento de las encuestas, la recopilación y uso de la información con fines publicitarios, y ciertos exámenes físicos. Se adjunta una copia de la política de ejecución del PPRA de las Escuelas Públicas de Chelsea.

Lo siguiente es el calendario para el año escolar 2021-2022

Fecha: Mayo, 2022

Grados: 2-4

Actividad: **Inventario de Lectura (RI)**

Resumen: RI es un programa de evaluación de la lectura adaptado a la computadora basado en la investigación para estudiantes de los Grados 2-4 que mide la comprensión lectora en el Marco Lexile para la Lectura.

Ningún consentimiento ni tampoco optar por disposiciones aplica

Fecha: Septiembre 2021, Enero 2022, Mayo 2022

Grados: 1-4

Actividad: **Indicadores Dinámicos de la Capacidad Básica de Leer y Escribir a Temprana Edad (DIBELS próximo)**

Resumen: Un conjunto de medidas estandarizadas, administradas individualmente de la alfabetización temprana. La evaluación consta de corta duración (un minuto) las medidas de la fluidez y la comprensión de contar componente. Los siguientes datos de la evaluación de DIBELS se utilizan para monitorear periódicamente el desarrollo de la pre-lectura y las habilidades tempranas de lectura. Además de las fechas indicadas, esta prueba se administrará en la fecha de entrada a todos los estudiantes nuevo este año para los grados 1 a 4 en las Escuelas Públicas de Chelsea.

Ningún consentimiento ni tampoco optar por disposiciones aplica

Fecha: Marzo – Mayo, 2022

Grados: 3-4

Actividad: **MCAS 2.0**

Asociación para la Preparación para la Universidad y Carreras (PARCC)

Resumen: Mide las habilidades de pensamiento crítico que los estudiantes necesitan para el éxito en el siglo 21. Desarrollado por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts.

Ningún consentimiento ni tampoco optar por disposiciones aplica

Fecha: Enero- Febrero, 2022

Grados: 1-4 Estudiantes que están aprendiendo inglés (ELL)

Actividad: **Evaluación de Comprensión y Comunicación en Inglés Estado-a-Estado (ACCESO)** para los Estudiantes Aprendiendo el Idioma Inglés.

Resumen: ACCESO evalúa la Lectura, Escritura, Comprensión Auditiva y Expresión Oral basado en el 5 Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) de Clase-Mundial de Diseño Instruccional y Evaluación (WIDA) las normas; Hay cinco pruebas de niveles del grado con los estudiantes de ser colocados en una de tres niveles (A, B, C).

Ningún consentimiento ni tampoco optar por disposiciones aplica

Si desea revisar cualquier instrumento de la encuesta o material de enseñanza utilizados en relación con cualquier información protegida, por favor presente una solicitud al Vicesuperintendente, 500 Broadway, Room 217, Chelsea, MA, 02150. El Vicesuperintendente le notificará la hora y el lugar dónde pueden revisar estos materiales. Usted tiene el derecho

de revisar una encuesta y/o los materiales de enseñanza antes de que se administre la encuesta al estudiante. *Los padres o estudiantes elegibles que creen que sus derechos bajo la PPRA han sido violados, puede presentar una queja con:*

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

POLÍTICA DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE CHELSEA SOBRE LA PUESTA EN PRÁCTICA DE LA REFORMA DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Las Escuelas Públicas de Chelsea cumplen con la Reforma Federal de la Protección de los Derechos del Estudiantes (PPRA), una ley federal que concede a los padres y a los estudiantes elegibles (los que han alcanzado la edad de 18 años) ciertos derechos sobre el procedimiento de las encuestas, la recopilación y uso de la información con fines publicitarios, y ciertos exámenes físicos. Sigue un resumen de dichos derechos.

a. Consentimiento de encuestas sobre “información protegida” subvencionadas con fondos federales. Las escuelas deben obtener el consentimiento por escrito de los padres o estudiante elegible antes de pedir que el estudiante participe en una encuesta subvencionada en todo o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (USDOE), si la encuesta se refiere a una o más de las siguientes áreas protegidas de información (“encuesta de información protegida”):

1. Afiliación política o creencias del estudiante o de su padre/madre;
2. Problemas psicológicos o mentales del estudiante o su familia;
3. Conducta o tendencia sexual;
4. Conducta ilegal, antisocial, autoincriminatoria o degradante;
5. Valoración crítica de otros con los que los encuestados tiene relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, tales como con abogados, médicos o pastores;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o padres;
8. Ingresos, aparte de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para un programa.

b. Renuncia a ciertas encuestas y exámenes incluso si no están subvencionadas con fondos federales. Los padres y estudiantes elegibles deben recibir notificación sobre las siguientes actividades y tener el derecho a renunciar a ellas.

1. Cualquier encuesta de información protegida, independientemente de la subvención.
2. Cualquier examen o revisión física invasiva o en una situación de no emergencia que se necesite para poder asistir a la escuela, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger inmediatamente la salud y seguridad de un estudiante, a excepción del oído, la vista, o las revisiones de escoliosis, o cualquier examen o revisión física permitida o requerida por las leyes del Estado; [1]
3. Actividades que impliquen la recopilación, difusión o uso de información personal [2] obtenida de los estudiantes con fines publicitarios, de venta o de distribución de la información a otros. [3]

[1] Las Leyes Generales de Massachusetts §71, §57 exigen que las escuelas realicen exámenes físicos para “determinar deficiencias en vista u oído, defectos posturales o físicos u otros que impidan al niño sacar el mayor beneficio de su trabajo escolar, y detectar defectos físicos de los pies que puedan influir negativamente en la salud y rendimiento físico del niño”.

[2] La información personal se define como información identificada individualmente que incluya el nombre y apellido del estudiante o padre; su dirección personal; su número de teléfono; o su número de la seguridad social. 20 USC §1232h (c)(6)(E).

[3] Los requisitos relacionados con las actividades que impliquen la recopilación y difusión de información personal de los estudiantes con fines publicitarios no proceden en la recopilación, difusión o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el único fin de desarrollar, evaluar, o facilitar productos o servicios educativos para, o a, estudiantes o instituciones educativas, tales como las siguientes: universidades u otro reclutamiento educativo post secundario, o reclutamiento militar; clubes del libro, revistas, y programas que faciliten el acceso a productos para alfabetización de bajo coste; materiales curriculares y de enseñanza utilizados por las escuelas elementales y secundarias; tests y evaluaciones utilizadas por las escuelas elementales y secundarias para facilitar información propia, evaluativa, diagnóstica, clínica, aptitudinal, o de logro del estudiante; la venta de productos o servicios por los estudiantes para recaudar fondos destinados a actividades relacionadas con la escuela o la educación; programas de reconocimiento del estudiante.

[4] El término “materiales de enseñanza” se define como material instructivo que se facilita al estudiante, independientemente de su formato, e incluyendo materiales impresos o figurativos materiales audiovisuales (como materiales accesibles a través del internet). El término no incluye tests o evaluaciones académicas. USC §1232h (c)(6)(A).

c. Revisión de ciertos materiales. Previa solicitud, los padres y estudiantes elegibles tienen el derecho de revisar lo siguiente antes de que el distrito escolar lo administre o utilice:

1. Encuesta de estudiantes sobre información protegida;
2. Encuestas elaboradas por terceros
3. Instrumentos utilizados para recoger información personal de los estudiantes para alguno de los fines publicitarios, de venta o distribución mencionados anteriormente; y
4. Materiales educativos [4] utilizados como parte del currículo educativo.

d. Recibir información de la política del distrito sobre el PPRA (Modificación de los Derechos de Protección de los Estudiantes). Tras consultas con los padres, las Escuelas Públicas de Chelsea han adoptado la siguiente política de aplicación del PPRA:

Notificación de derechos: El Superintendente se encargará de que por lo menos una vez al año al comienzo del curso académico llegue a los padres/estudiantes elegibles notificación directa de esta política, ya sea por correo ordinario o por correo electrónico, y les hará llegar los cambios importantes dentro de un periodo razonable de tiempo. El Superintendente también podrá incluir notificación de esta política y otras notificaciones legales rutinarias en uno o más periódicos locales.

Notificación de Actividades: El Superintendente se encargará de que por lo menos una vez al año al comienzo del curso académico llegue a los padres/estudiantes elegibles notificación directa de las actividades o encuestas incluidas en el PPRA que las Escuelas Públicas de Chelsea planean realizar. El Superintendente facilitará a los padres/estudiantes elegibles impresos de consentimiento o la opción de que el niño renuncie a las actividades, si procede.

[1] Las Leyes Generales de Massachusetts §71, §57 exigen que las escuelas realicen exámenes físicos para “determinar deficiencias en vista u oído, defectos posturales o físicos u otros que impidan al niño sacar el mayor beneficio de su trabajo escolar, y detectar defectos físicos de los pies que puedan influir negativamente en la salud y rendimiento físico del niño”.

[2] La información personal se define como información identificada individualmente que incluya el nombre y apellido del estudiante o padre; su dirección personal; su número de teléfono; o su número de la seguridad social. 20 USC §1232h (c)(6)(E).

[3] Los requisitos relacionados con las actividades que impliquen la recopilación y difusión de información personal de los estudiantes con fines publicitarios no proceden en la recopilación, difusión o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el único fin de desarrollar, evaluar, o facilitar productos o servicios educativos para, o a, estudiantes o instituciones educativas, tales como las siguientes: universidades u otro reclutamiento educativo post secundario, o reclutamiento militar; clubes del libro, revistas, y programas que faciliten el acceso a productos para alfabetización de bajo coste; materiales curriculares y de enseñanza utilizados por las escuelas elementales y secundarias; tests y evaluaciones utilizadas por las escuelas elementales y secundarias para facilitar información propia, evaluativa, diagnóstica, clínica, aptitudinal, o de logro del estudiante; la venta de productos o servicios por los estudiantes para recaudar fondos destinados a actividades relacionadas con la escuela o la educación; programas de reconocimiento del estudiante.

[4] El término “materiales de enseñanza” se define como material instructivo que se facilita al estudiante, independientemente de su formato, e incluyendo materiales impresos o figurativos materiales audiovisuales (como materiales accesibles a través del internet). El término no incluye tests o evaluaciones académicas. USC §1232h (c)(6)(A).

Revisión de materiales: Los padres o estudiantes elegibles que quieran ejercer su derecho a revisar las encuestas y materiales educativos incluidos en el PPRA pueden hacerlo por escrito al Superintendente de la Escuelas o al Director de la Escuela. El Superintendente o Director responderán a las solicitudes en un plazo de 10 días naturales. La revisión de los materiales se podrá realizar en la escuela o en las oficinas del distrito.

Protección de la Intimidad del Estudiante: El Superintendente se asegurará de que se tomen las medidas oportunas para proteger la intimidad de los estudiantes en la administración de encuestas sobre información protegida y en la recogida, difusión o uso de información personal con fines publicitarios, de venta o distribución.

Los padres o estudiantes elegibles que consideren que no se han respetado sus derechos reflejados en el PPRA pueden formular una reclamación en el distrito a través del Director. Las reclamaciones también se pueden presentar en:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Ave. SW
Washington D.C. 20202-4605

Directorio de las Escuelas Públicas de Chelsea

Oficina Central

<i>Dra. Almudena G. Abeyta, Superintendente</i>	617-466-4477
<i>Veronica Dyer-Medina, Asistente</i>	617-466-4477
<i>Dr. Aaron Jennings, Oficial de Diversidad, Equidad, y Excelencia</i>	617-466-4477
<i>Monica Lamboy, Directora Ejecutiva para Administración y Finanzas</i>	617-444-4475
<i>Sarah Kent, Aistente Superintendente</i>	617-466-4477
<i>Adam Deleidi, Asistente Superintendente</i>	617-466-4458
<i>Christine Lee, Directora de Recursos Humanos</i>	617-466-4467
<i>Kim Huffer, Administradora Servicios de Trabajo Especiales a Nivel-Distrito</i>	617-466-5107
<i>Joseph Cooney, Director de Control de Instalaciones</i>	617-466-5110
<i>Claudia Acevedo-Ziegler, Admnistradora de Subvenciones</i>	617-466-4454
<i>Fax de Oficina Central</i>	617-889-8361

Centro de Información de Padres

617-466-5500

Daniel Mojica, Director y Gerente de Comunicaciones
Irosca Murillo, Subdirectora y Enlace para Familias Desamparados

Chelsea High School, Grados 9-12

617-466-5000

<i>Mark Martineau, Director</i>	617-466-5040
<i>Anne Jangro, Asistente Principal</i>	617-466-5023
<i>Kimberley Murphy, Asistente Principal</i>	617-466-5050
<i>Magali Olander, Asistente Principal</i>	617-466-5053
<i>TBD, Asistente Principal</i>	617-466-5025
<i>Alan Beausoleil, Coordinador de Educación Especial</i>	617-466-5072

Chelsea High School Bridge Academy (ELL), Grados 9-12

617-466-5019

Deidre Collins, Coordinadora

Supervisor de Asistencia –Distrito

617-466-5043

Phillip Carangelo, District/CHS

Liz Portnoy, K-8 **617-466-5123**

Chelsea Opportunity Academy, Grados 9-12

617-466-5021

<i>Ronald Schmidt, Director</i>	617-466-5021
<i>Adam Aronson, Asistente Principal</i>	617-466-5020
<i>Lourdes Encarnacion, Consejera Escolar</i>	617-466-5080

Joseph A. Browne Middle School, Grados 5-8

617-466-5235

Linda Barber, Directora
Kevin Griffin, Asistente Principal
Katie Cook, Asistente Principal

Eugene Wright Science and Technology Academy, Grados 5-8

617-466-5240

Michelle Martinello, Directora
Felipe Gomez, Asistente Principal
Adam Weldai, Asistente Principal

Morris H. Seigal Clark Avenue Middle School, Grados 5-8

617-466-5100

Michael Talbot, Director
Berenice Mace-Diaz, Asistente Principal
Julie Shea, Asistente Principal

William A. Berkowitz Elementary School, Grados 1-4 <i>Blanca Restrepo, Directora</i> <i>Kathleen Edwards, Asistente Principal</i>	617-466-5300
Edgar F. Hooks Elementary School, Grados 1-4 <i>Trelane Clark, Directora</i> <i>Gretchen Saunders, Asistente Principal</i>	617-466-5400
George F. Kelly Elementary School, Grados 1-6 <i>Lisa Lineweaver, Directora</i> <i>Jody Klein, Asistente Principal</i>	617-466-5350
Frank M. Sokolowski Elementary School, Grados 1-4 <i>Nate Meyers, Directora</i> <i>Camilo Machado, Asistente Principal</i>	617-466-5450
John Silber Early Learning Center, Grados Pre K-1 <i>Jacqueline Bevere, Directora</i> <i>Kim Overbaugh, Asistente Principal</i> <i>Margaret DiBiasio, Asistente Principal</i>	617-466-5150
Educación Especial/Servicios de Personal Estudiantil <i>Cindy Rosenberg, Administradora</i>	617-466-5036
REACH Programa Después de Escuela <i>Stephanie Rodríguez, Coordinadora</i>	617-466-5216
Coordinadores de Distrito <i>Katelyn Schubmehl, Alfabetización y Humanidades, Grados K-4</i> <i>Tamara Blake-Canty, Alfabetización y Humanidades, Grados 5-12</i> <i>Mathew Messina, STEM, Grados K-6</i> <i>Christina DiCalogero, STEM Grados 7-12</i> <i>Victoria Barbato, Estudiantes del Idioma Inglés, Todo el Distrito</i>	617-466 5323 617-466-5131 617-466-5368 617-466-5042 617-466-5241
Salud Escolar <i>Kimberly Rosario, Gerente</i>	617-466-5117
Enlaces de Padres Elementales <i>Yolanda Valles, Escuela Berkowitz</i> <i>Johnny Giraldo, Escuela Hooks</i> <i>Vivian Quiles, Escuela Kelly</i> <i>Alexa Fernandez Mejia, Escuela Sokolowski</i>	617-466-5322 617-466-5366 617-466-1608 617-466-5450
Tecnología <i>Rich Pilcher, Director</i>	617-466-5005

Chelsea Public Schools
Policy Consent Form: 2021-2022 Academic School Year
Mary C. Burke Elementary Complex

Please complete the signature section of the following notices for:

Student's name: _____
Please Print

Grade: _____ School: _____

☐ **Chelsea Public Schools' Elementary Handbook:** I hereby acknowledge that I have received and read the **2021-2022** Chelsea Public Schools Elementary Handbook and the accompanying policies. I also approve the regulations set forth in the handbook as well as the attached policies.

☐ **The Notice on Written Changes for After School Plans:** I have read and understood the section regarding phone messages and written changes in after school plans for my child.

☐ **Technology User Agreement and Consent Form:** I have read the Technology Acceptable Use Policy for the Chelsea Public Schools. I understand that the school district and the teachers involved will do their best to guide my child/children in the proper use of the Internet for educational purposes only. I will hold my son or daughter responsible for behaving appropriately on the Internet and following the established policies as a condition of my child continuing to have access to the Internet.

☐ **Early Dismissal Policy:** I have read and understood the policy on early dismissal.

☐ **School Bus Rules & Regulations:** I have received and read the School Bus Rules and Regulations and understand that my child must follow these rules and regulations to maintain bus privileges. (*Bus students only*)

Parent Signature

Date

Please return to student's homeroom teacher by September 30, 2021

Escuelas Públicas de Chelsea
Formulario de la Normativa de Consentimiento: Año Escolar 2021-2022
Complejo Escolar Mary C. Burke

Por favor rellene el formulario siguiente referente a:

Nombre del Estudiante: _____
Nombre impreso

Grado: _____ Escuela: _____

- ☐ **Manual de las Escuelas Elementales Públicas de Chelsea:** Por la presente declaro que he recibido y leído el **2021-2022** Manual de las Escuelas Elementales Públicas de Chelsea y las normativas adjuntas. Apruebo las reglas establecidas en el manual y en las normativas adjuntas.
- ☐ **Aviso sobre las comunicaciones por escrito para cambio en la rutina de después de la escuela:** He leído y entendido la carta sobre los mensajes telefónicos y las comunicaciones por escrito para cambio en la rutina de después de la escuela de mi hijo/a.
- ☐ **Acuerdo y hoja de permiso del usuario de tecnología:** He leído la normativa de las Escuelas Públicas de Chelsea sobre el Uso Aceptable de Tecnología. Entiendo que el distrito escolar y los maestros relacionados se esforzarán al máximo para que mi hijo/a haga un uso apropiado de la Internet con propósitos educativos exclusivamente. Hago responsable a mi hijo/a de su comportamiento apropiado en el uso de la Internet y en el seguimiento de la normativa establecida como condición para que continúe teniendo acceso a la Internet.
- ☐ **Normativa sobre la salida antes de la hora:** He leído y entendido la normativa sobre la salida antes de la hora.
- ☐ **Reglas y Regulaciones del Autobús Escolar:** He recibido y leído las reglas del autobús escolar y entiendo que mi hijo/a deberá seguir las mismas para mantener el privilegio del autobús. (Alumnos que viajan en autobús solamente).

Firma del Padre/Encargado

Fecha

Por favor de firmar y devolver esto al maestro de hijo, lo más tardar el 30 de septiembre, 2021

CHELSEA PUBLIC SCHOOLS
Media and Video Release
2021-2022

Consent for publication of photo(s)/video, and quotation(s) of student attending the Chelsea Public Schools

Student's name: _____

School: _____

I, _____, parent/guardian of above-named student, or student aged 18 or over, hereby authorize Chelsea Public Schools to release a photographic image(s) of the student and/or quotation(s) from the student in Chelsea Public Schools' websites, promotional brochure(s), and other publications providing information on the Chelsea Public Schools including, but not limited to, websites, posters, flyers, brochures, newspaper articles, cable television, and any other media outlet.

I consent to having the photograph(s) and/or quotation(s) of the student and related information about the student used by Chelsea Public Schools in brochures, websites, press releases, and other publications to provide information to students, family, and Chelsea Public School employees, and to promote the advantages of attending Chelsea Public Schools, to assist the Chelsea Public Schools in their grant applications, to recruit students and staff to Chelsea Public Schools, and other similar publicity and marketing purposes.

I understand that this consent shall remain in effect for one year from the date of my signature below. I understand that if I choose to withdraw my consent, I can do so at any time, and I understand that it will affect only use and publication of information that would occur in the future after my signed withdrawal is received by the school principal of the student's school.

I understand that the promotional brochure(s), electronic information, and other publications may be distributed for several years. I also understand that this promotional material may be duplicated by others and used in ways not authorized by the Chelsea Public Schools. This promotional material may be available on the Chelsea Public Schools' websites and that as a result, the student's photograph(s), quotations(s), and/or related information may appear on other internet sites over which Chelsea Public Schools has no control.

Please note, if your child participates in an event to which the public is invited, the Chelsea Public Schools cannot guarantee that your child will not be photographed.

I have read and understand this release form. I voluntarily grant permission for the requested information to be used by the Chelsea Public Schools for the above purposes.

_____ **I give permission for my child's photo/video to be used in any publication or news program.**

_____ **I do not give permission for my child's photo/video to be used in any publication or news program.**

Parent/Guardian Signature
(or student aged 18 or over)

Date

Please sign and return to your child's teacher by September 30, 2021

CHELSEA PUBLIC SCHOOLS
Publicación de Información Fotográfica/Videos
2021-2022

Autorización para publicación de fotografías/videos, Citas del estudiante que asiste a las Escuelas Públicas de Chelsea

Nombre del Estudiante: _____

Escuela: _____

Yo, _____, el padre/guardián del estudiante nombrado arriba, o, estudiante de 18 años de edad o más, por este medio, autorizo a las Escuelas Públicas de Chelsea a publicar imágenes fotográficas del estudiante y/o citas del estudiante desde la página web de las Escuelas Públicas de Chelsea, folletos promocionales, y otras publicaciones que provean información a las Escuelas Públicas de Chelsea, incluyendo pero no limitando a, páginas de Internet, afiches, folletos, artículos de periódicos, televisión en cable, y otros tipos de medios de comunicación.

Doy el permiso que las fotografías y/o las citas del estudiante, y la información relacionada al estudiante sea usada por las Escuelas Públicas de Chelsea en folletos, Internet, notas de prensa, y otras publicaciones para proveer información a los estudiantes, familiares, y empleados de las Escuelas Públicas de Chelsea, y para promover las ventajas de asistir a las Escuelas Públicas de Chelsea en las aplicaciones de subsidios, para reclutar estudiantes y para el personal de las Escuelas Públicas de Chelsea, y para otro tipo de publicidad similar y propósitos de comercialización.

Entiendo que este consentimiento será vigente por un año desde la fecha en que fue firmado. Entiendo que si escojo retirar el consentimiento, puedo hacerlo en cualquier momento, y afectará únicamente las publicaciones de información que ocurrirán en el futuro, luego de que mi firma para el retiro sea recibida por el Principal de la Escuela de mi hijo/a.

Entiendo que los folletos promocionales, la información electrónica y otras publicaciones pueden ser distribuidos por varios años. También entiendo que el material promocional puede ser duplicado y usado por otros en forma no autorizada por las Escuelas Públicas de Chelsea. Este material promocional podría estar disponible en el sitio web de las Escuelas Públicas de Chelsea, y como resultado, las fotografías, citas, y / o la información relacionada del estudiante podría aparecer en otros sitios del Internet, los cuales las Escuelas Públicas de Chelsea no pueden controlar.

Por favor note que, si su hijo (a) participa en un evento en el que hay participación de un público, las Escuelas Públicas de Chelsea no pueden garantizar que su hijo (a) no sea fotografiado.

He leído y entiendo este documento de autorización. Yo, voluntariamente, doy permiso para que la información solicitada sea utilizada por las Escuelas Públicas de Chelsea para los propósitos arriba indicados.

_____ **Si autorizo que las fotografías / videos de mi hijo (a) sean usadas en cualquier publicación o programas informativos.**

_____ **No autorizo que las fotografías / videos de mi hijo (a) sean usadas en cualquier publicación o programas informativos.**

Firma del padre/guardián
(o firma del estudiante mayor de 18 años)

Fecha

Por favor de firmar y devolver esto al maestro de hijo, lo más tardar el 30 de septiembre, 2021

Chelsea Public Schools

English Language Support

If you are unable to read English well enough to understand school documents or information, please contact **Ms. Tania Ayala** at (617) 466-5036. The school will provide assistance.

Apoyo del Idioma Inglés

Si no puede leer el Inglés lo suficientemente bien como para entender los documentos o la información de la escuela, por favor, póngase en contacto con **Sra. Tania Ayala** en (617) 466-5036. La escuela proporcionará asistencia. (Spanish)

Ajuda com a Língua Inglesa

Se você não é capaz de ler em inglês bem, o suficiente para entender documentos ou informações da escola, entre em contato **Tania Ayala** no (617) 466-5036. A escola lhe dará assistência. (Portuguese)

Luqada Ingiriiska lagaa Caawiyo

Hadii aadan aqrin Karin luqada Ingiriiska si wanaagsan oo hadana aadan ku fahmi Karin waxyaabaha qoraalka ah ee iskuulka ku saleysan, Fadlan la soo xariir **Tania Ayala** meesha (617) 466-5036. Iskuulku waxa uu kuu diyaarinayaa in lagu caawiyo. (Somali)

مساعدة اللغة الإنجليزية

إذا لم يكن باستطاعتك قراءة اللغة الإنجليزية جيداً بما يكفي لفهم وثائق أو معلومات المدرسة، يرجى الإتصال بـ **Tania Ayala** على (617) 466-5036. سوف تقوم المدرسة بتقديم المعاونة. (Arabic)

Sipò pou Lang Anglè

Si w pa kapab li Anglè ase bye pou w konprann dokiman lekòl yo oswa enfòmasyon yo, tanpri kontakte **Tania Ayala** nan (617) 466-5036. Lekòl la va bay asistans. (Haitian Creole)

Hỗ trợ ngôn ngữ tiếng Anh

Nếu bạn không thể đọc được tiếng Anh đủ thông thạo để hiểu được những văn liệu hoặc thông tin từ trường học gửi, xin vui lòng liên lạc **Tania Ayala** vào (617) 466-5036. Nhà trường sẽ cung cấp sự giúp đỡ. (Vietnamese)

अंग्रेजी भाषाको सहायता

यदि तपाईंले अंग्रेजी भाषामा लेखिएका स्कूलका कागजात वा जानकारीहरू राम्ररी पढी बुझ्न न सकेको खण्डमा, कृपया **Tania Ayala** लाई (617) 466-5036 मा सम्पर्क गर्नुहोस्। विद्यालयले सहयोग उपलब्ध गराउने छ। (Nepali)