

Chelsea Public Schools  
Escuelas P\xfublicas de Chelsea

Student and Parent Handbook  
anual Para Los Padres y Alumnos

2021-2022

John Silber Early Learning Center  
Centro de Educación Préescolar  
99 Hawthorne Street  
Chelsea, MA 02150



**CHELSEA PUBLIC SCHOOLS**  
**John Silber Early Learning Center**  
**Pre-Kindergarten, Kindergarten, and Grade 1**  
**Student/Parent Handbook**  
**2021-2022**

**TABLE OF CONTENTS**

<b>Chelsea Public Schools Value Statement</b>	3
<b>PHILOSOPHY OF THE JOHN SILBER EARLY LEARNING CENTER</b>	4
<b>Chelsea Public School Calendar 2021-2022</b> .....	5
Program Options.....	6
Important Telephone Numbers.....	7
 <b>GENERAL INFORMATION FOR PARENTS</b>	
School Begins.....	8
Late Bell.....	8
Late Breakfast.....	8
Late Admittance.....	8
Visitors.....	8
Telephone.....	8
Attendance/Dismissal.....	9
Dismissal during the School Day.....	9
School Dismissal Time.....	9
Pick-up Information.....	9
After School Plans.....	9
Kindergarten Truancy Prevention Program.....	11
 <b>BUS PROCEDURES</b>	
Bus Eligibility.....	12
Bus Rules.....	11
Early Pick-up before Afternoon Bus.....	13
 <b>RESIDENCY</b> .....	
<b>CHELSEA PUBLIC SCHOOLS BEHAVIOR POLICY</b> .....	13
<b>SCHOOL AND STUDENT EXPECTATIONS</b> .....	14
	16
 <b>SCHOOL DISCIPLINE</b> .....	
Policy Statement.....	16
Disciplinary Procedures.....	17
Discipline Guidelines – Students with Disabilities.....	21
Discipline and Pre-Kindergarten Students.....	22
 <b>GENERAL INFORMATION AND DAILY ISSUES</b>	
Change of Address/ Phone Numbers/Emergency Contacts.....	23
Concerns.....	23
Dress Code.....	23
Field Trips.....	23
Homework.....	23
Lost and Found.....	23
Outdoor Play.....	23
Parent Conferences.....	23
Pets.....	24
School Cancellation and Snow Days.....	24
Screening.....	24
Toilet Training.....	24

Toys.....	24
Volunteers.....	24
Withdrawal from the Chelsea Public Schools.....	25
 <b>SAFETY</b>	
Building Evacuation.....	26
Lockdown.....	26
Other Emergencies.....	26
Surveillance.....	26
 <b>STUDENT RECORDS</b>	
Right to Access.....	27
Right to Request Amendment.....	27
Right to Consent to Disclosures.....	27
Right to File a Complaint.....	27
Destruction of Records.....	28
 <b>SCHOOL PROGRAMS AND ORGANIZATIONS</b>	
Accommodation Plans (Section 504).....	28
Special Education (Special Needs, Chapter 766).....	29
English as a Second Language (ESL) Services.....	29
Counseling Services.....	29
Homeless Children and Families.....	29
School Site Council.....	29
Free and Reduced Breakfast and Lunch Program.....	29
 <b>HEALTH AND RELATED ISSUES</b>	
Introduction.....	30
Child Abuse and Neglect Reporting.....	30
Dental Program.....	30
Health Screening.....	30
HIV/AIDS.....	31
Illness and Injuries.....	31
Medications at School.....	31
Medication Administration During Field Trip.....	32
Nurse.....	32
 <b>NOTICES and POLICIES</b>	
Civil Rights and Safety Policy Prohibiting Discrimination and Harassment .....	33
Bullying Policy.....	41
Weapons Policy .....	46
Use of Marijuana on School Property or at School .....	47
Athletic Concussion Policy.....	47
 Annual Notice of Administration of Standardized Tests, Surveys, and Information Collection.....	55
 Policy on Implementation of Protection of Pupil Rights Amendments.....	56
 Chelsea Public Schools Administrative Directory.....	58
 <b>Policy Consent Form to be signed by parent/guardian and returned to school</b>	
<b>Media and Video Release to be signed by parent/guardian and returned to school</b>	
 <b>ENGLISH LANGUAGE SUPPORT</b>	
	Inside Back Cover

## **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.

## **Philosophy of the John Silber Early Learning Center**

The early childhood years often set the stage for a child's later learning; thus, teachers at the John Silber Early Learning Center take on a very special responsibility. Early childhood teachers in Chelsea accept this responsibility. They acknowledge that a child's experiences play a major role in development, and that the school experiences they provide can profoundly influence a young child's life.

Early Childhood programs in Chelsea seek to enhance children's physical well-being, health, social skills, oral language, background knowledge, appreciation for art and music, and academic skills development in literacy, mathematics, science and social studies. Teachers provide for children's development in these areas by engaging them in active learning programs with a balance of supervised, independent activities and adult planned and guided instruction.

Programs are integrated with respect to all ranges of abilities. The classes are diverse racially, ethnically, and linguistically, reflecting the diversity of the world and enriching the school experience. Teachers are committed to maximizing individual learning and creativity within a framework of concern for all children in the group.

Teachers know that they, alone, cannot educate children. Children's families provide the foundation essential for learning. Teachers communicate with parents and support their efforts to help children extend their learning at home. Teachers also depend on and expect support for classroom needs and for training. Within a framework of support, Chelsea's teachers are committed to lifelong learning. They work together and support each other by sharing instructional practices and creative ideas, and by evaluating each other's teaching, as well as planning and participating in professional development activities.

# 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	TD	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	TD	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
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
			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	TD	

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

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				

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		

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

Early Release Day (PreK-12)  
Teacher Days - No School (PreK-12)  
No School - Holidays & Breaks  
No School Pre-K & K Only



## **Program Options**

All students attending the John Silber Early Learning Center **must** be Chelsea residents.

### **Programs for grade 1 are as follows:**

- Regular & ELL                      Full Day 8:13 AM – 2:20 PM

### **Programs for kindergarten are as follows:**

- Regular                              Full Day 8:13AM – 2:20 PM
- Caminos                              Full Day 8:13AM – 2:20 PM

### **Programs for pre-kindergarten are as follows:**

- School Based                        AM session 8:13 AM – 11:05 PM (4 days per week)  
    PM session 11:45 AM – 2:20 PM (5 days per week)
- Extended Day                        8:13 AM – 5:30 PM (5 days per week)  
    Parents must be employed or in school full time. An early morning room is available on a space limited basis from 7:30AM – 8:30 AM.

## **Important Telephone Numbers**

**John Silber Early Learning Center** **617-466-5150**  
(Fax) 617-889-8425

Jacqueline Bevere	Building Principal	
Margo DiBiasio	Assistant Principal Regular Day	
Kim Overbaugh	Assistant Principal Extended Day (9:30 AM - 5:30 PM)	

Kateryn Hernandez	Principal Clerk	<b>617-466-5150</b>
Carmen Negron	Principal Clerk	617-466-5150
Wilma Ramos	Extended Day Clerk (9:30 AM - 5:30 PM)	617-466-5150
Krishell Orellana	Parent Liaison	<b>617-466-5176</b>
Delmy Mejia	Parent Liaison	617-466-5150

**Nurse's Office** **617-466-5155**  
Denise Sinnott Nurse

**School Department**

Dr. Almudena G. Abeyta	Superintendent	617-466-4477
Michael Lovato	Assistant Superintendent	617-466-4477
Adam Deleidi	Assistant Superintendent	617-466-4458
Monica Lamboy	Executive Director for Administration and Finance	617-466-4475
Christine Lee	Human Resources Director	617-466-4467
Cindy Rosenberg	Special Education Administrator & Pupil Personnel	617-466-5036
Phillip Carangelo	Attendance Supervisor, District-Wide	617-466-5043
Liz Portnoy	Attendance K-8	617-466-5123

**Parent Information Center** **617-466-5500**  
Daniel Mojica  
Irosca Murillo 99 Hawthorne Street, Chelsea  
Director and Communications Manager  
Assistant Director and Homeless Liaison

## **General Information for Parents**

### **Daily Entrance to the John Silber Early Learning Center**

**School Begins at 8:13:** Children and parents will be assigned an entrance door. In the case of inclement weather, parents will be allowed to wait with children in the stairwell, but not in the hallways outside of classrooms. When the bell rings at 8:13, parents and students should proceed to the classroom. Parents of Pre-K and K students will accompany children to their classrooms. Instruction begins as soon as the children are settled in the classroom.

**First Late Bell at 8:15 and Second Late Bell at 8:20:** Parents must make every effort to see that students arrive at school on time. Students who arrive after **8:30** **must** report to the security desk for a late slip. Children who arrive after 8:30 will be recorded as **tardy (late)**.

**Late for Breakfast:** Students who arrive after 8:30 will not be able to order breakfast.

**Late Admittance:** The latest a kindergarten or pre-kindergarten child may enter school is 8:45 AM. After 8:45 AM a child is considered absent from school and will not be admitted for the day. For children entering the afternoon session of the pre-kindergarten, the deadline is 12:00 PM. The **ONLY exception** to the deadline for admittance will be made for Kindergarten and Pre-kindergarten students who bring with them a doctor's note signed and dated for the day they are late to school. If a student enters school after 11:30 AM, it will be considered an absence.

**Visitors:** Visitors, especially parents, are welcome at our school. All visitors **MUST** sign in at the Security desk and obtain a visitor's pass. The visitor's pass must be worn while in the building. The pass is to be turned in when exiting the building. Visits to the classroom are possible; however, they must be arranged in advance.

**Telephone:** Unless it is an emergency, the John Silber Early Learning Center will 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 your child and to safeguard your child's instructional time.

If you need to request an alternative arrangement for your child for the end of the school day, put that request in writing, and send it to school with your child in the morning.

Parents are always welcome to call the school with questions and concerns. While we will not be able to immediately connect you to the classroom teacher, we will get a message to the teacher to contact you.

## ***Attendance & Dismissal from School***

**Attendance/Absenteeism:** Consistent attendance for students is extremely important. If a child is absent, parents must send a note to school with the child when he or she returns. This note should explain the reason for the absence. The note only defines the absence; it does *not* excuse the absence. Classroom teachers will call home each time a child is absent from school. The John Silber Early Learning Center will use the district truant officer to help enforce the following attendance policy:

- **Cumulative Absences**

**7 absences** – Social Worker will contact parent to discuss issue.

**10 absences** – A letter will be sent home from the Principal.

**15 absences** (12 days for AM Pre-K) – Pre-K students are at risk for disenrollment from the program. Kindergarten students may be recommended for retention if nonattendance is affecting academic performance. If a student turns six years old before December 31<sup>st</sup> of the current school year, the school may file a petition with the courts and/or the Department of Children and Families for non-attendance at school or for educational neglect.

- **Consecutive Absences**

**15 absences** (12 days for AM Pre-K) – Pre-K and Kindergarten students will be dropped from the program.

**Dismissal During the School Day:** All parents must report to the security desk to dismiss a child. The parent will be issued a dismissal slip. No child will be released to a parent prior to the 2:20 bell without a dismissal slip. All early dismissals must be made before 2:00 p.m. If a student is dismissed from school before 11:30AM it will be considered an absence.

*In order to ensure the safety of our students, only the parent/guardian may dismiss a student early from school unless the parent/guardian has provided a written note giving permission for a designated adult (who appears on the emergency/pick-up card) to dismiss the student.*

- **No Dismissal after 2:00:** Children are in the process of moving through the building to bus locations after 2:00. Therefore, **children will not be dismissed** between 2:00 and 2:20 PM. Parents must meet their children at the assigned dismissal door.

**School Ends at 2:20:** Children will be dismissed at an assigned door at 2:20. Parents must wait outside. Due to safety concerns, parents may not enter the school to pick up their children between 2:00 and 2:20. Late pick-ups are documented. The 5<sup>th</sup> late pick-up will result in dismissal from the Pre-Kindergarten Program.

**Pick-up Information:** Parents must give the school the names of individuals who are allowed to pick up their child. The school will not release a student to anyone who is not listed in the child's file. All people who come to pick up a student (including parents if the school staff member has not met them) will be required to provide photo identification. The pick-up person must be 10 or older and be named on the pick-up list. Please ensure that the pick-up person has a photo identification. Also, please notify the school in writing if there are any changes or additions to be recorded on the pick-up list.

**After School Plans:** 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. If changes are not made in writing, your child will be sent to his or her planned after-school

destination (school bus, CAPIC, East Boston Social Center, etc.). If your child will be attending an after school program, confirmation in writing from both the parent and the program is needed.

Note: It is the responsibility of the parent and after school programs to communicate with each other about student absences from the program and after school program closures.

## ***Kindergarten 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 the start of the school day with a reason for the child’s absence or lateness. The teacher 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 seven days (consecutive or nonconsecutive), the school guidance counselor or Social Worker will contact parent to discuss the issue and determine through whatever means available the reasons for the absence, and provide additional assistance, and otherwise engage the parents to prevent repeated and unexplained patterns of attendance. 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, and/or community based agencies.

**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

## ***Bus Procedures***

**Bus Eligibility:** Bus eligibility and bus routes are determined by the **Parent Information Center**. Questions about eligibility are referred to the Parent Information Center.

### **School Bus Rules and Regulations**

The rules for bus safety and recording of bus incidents are determined for the district by the Parent Information Center. The staff at the John Silber Early Learning Center will strictly enforce the bus rules.

The following regulations are for the safety and convenience of all John Silber Early Learning Center students who are eligible for bus transportation in Chelsea:

1. If your child does not ride the bus to school in the morning, he/she will not be able to ride the bus home. **Parents must not attempt to place a child in the bus line at the school.** A designated adult listed on the emergency card with photo identification must pick up the student at dismissal time. Students who 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). *There will be no other exceptions to this rule.*
2. Students must wear their student bus tags at all times. For safety purposes, no students will be allowed to ride the bus home if they do not have a bus tag. **Students who arrive at school without their bus tags will not be placed on the bus for dismissal and will be retained at the John Silber Early Learning Center for pick-up.** A designated adult listed on the emergency card with photo identification must pick up the student at dismissal time. *The only exception is when a child arrives without a tag and an adult brings the forgotten bus tag to school at least one hour before dismissal time so that the child may safely ride home on the bus.*
3. **Lost bus tags may be replaced up to two (2) times a year. Upon receipt of the third new tag, the student will be suspended from the bus for five (5) school days beginning the following school day.** Parents must call the school to notify the office that a new tag is needed at least one hour before dismissal time. The student will be issued the new tag before the end of the day and will be allowed to ride home on the bus that day.
4. If your bus child has an appointment, and you need to pick him/her up after school, you must send a written notification in the morning. Pick-up is at 2:20 PM at the classroom's assigned door. In the event of an emergency **you may dismiss your child—in person—at the school office before 2:00 PM.** If you do not comply with the guidelines listed above, your child will be dismissed on his or her assigned bus. **Parents must not attempt to remove a child from the bus line at dismissal.**
5. Students are assigned to a bus stop based on their **home address only.** The school department cannot accept responsibility for alternative arrangements. Students will be picked up and dropped off at their assigned stops. **A designated adult must wait with the children until the bus arrives in the morning and be present when the child is dropped off after school.**
6. **If a designated adult is not at the bus stop, the child will be taken to the Parent Information Center.** The designated adult is required to **show a photo identification card** at the Parent Information Center when picking up the child. If a student is **brought to the Parent Information Center three times within the same month, bus privileges will be suspended from the bus for at least five (5) school days.**
7. Students must remain seated while the bus is moving. Students must keep their heads, arms, and hands inside the bus at all times.

8. Fighting, profanity and other forms of incivility will result in disciplinary action and can ultimately result in loss of the privilege of bus transportation. **Confrontations at or near the bus stop** may result in **disciplinary action including loss of bus privileges**.
9. No food or drinks may be consumed on the bus.
10. In accordance with bus rules and regulations, every bus incident will be reported to the office. If a child is reported for the third behavioral incident, the child will be suspended from the bus. If a child's actions are a danger to himself or others on the bus or if the child's action distracts the bus driver, a child may immediately lose his/her bus privileges. A child may be suspended from the bus immediately if a single action or actions on a single day are determined to be serious enough to warrant the suspension.

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

- First offense:** Teacher will call parent to notify him/her of the bus offense. Parent will receive a letter. A verbal warning will be issued to the student.
- Second offense:** Teacher will call parent to notify him/her of the bus offense. Parent will receive a letter. A verbal warning will be issued to the student.
- Third offense:** Parent will be notified by administration that the child's bus privileges are suspended. Student will lose bus privileges for at least five (5) school days.

**Please note:** Continued disregard of bus rules and regulations may result in permanent loss of bus privileges.

**Early Pick-up Before Bus: In the event of an appointment or emergency before 2:20 p.m., you must come to the school to dismiss your child before 2:00 p.m. Otherwise your child will be dismissed on his or her assigned bus.**

If you have any questions or concerns regarding transportation or related issues, please call the Parent Information Center, 99 Hawthorne Street, Chelsea, MA 617-466-5500.

### ***Residency***

Any student at the John Silber Early Learning Center 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 the John Silber Learning Center 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.

## **Chelsea Public Schools** **Behavior Policy Opening Statement**

The purpose of this section of the handbook is:

- to clearly and concisely reinforce the roles and responsibilities of students;
- set forth expectations for student behavior;
- ensure fair, appropriate and equitable student discipline practices; and
- comply with all applicable laws and regulations.

Chelsea educators will cultivate and sustain **safe and supportive classroom environments** in order to positively impact both academics and social-emotional learning. Chelsea educators are responsible for teaching, modeling, and recognizing positive behaviors and promoting social emotional learning.

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).

***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.***

## Suggested Restorative Actions

<p><b>Student's work</b> 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apology letter to adult / peer / class</li> <li>● Reflection activity</li> <li>● Thought journals</li> <li>● Peer mentoring</li> <li>● Peer mediation</li> <li>● Mediated conflict resolution</li> <li>● Restorative Harm Circle           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ With peer</li> <li>○ With teacher</li> <li>○ With parents</li> <li>○ With whole class</li> </ul> </li> <li>● Class-wide Problem Solving Circle</li> <li>● Research presentation about related topic to the class or assembly</li> <li>● Read a book to a peer about related topic</li> <li>● Service to the school community</li> </ul>	<p><b>Adults' work</b> 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"> <li>● Teach, model, practice self-management strategies (mindful practices, calm breathing, self-regulation sheets)</li> <li>● Positive and specific strengths-based feedback</li> <li>● Daily check-ins with teacher</li> <li>● Restorative conferencing</li> <li>● Create a classroom check-in plan</li> <li>● Take a Break/Reset pass</li> <li>● Verbal/Non-Verbal check-ins</li> <li>● Incorporate "body breaks" during the day (GoNoodle, yoga poses)</li> <li>● Self-reflection sheets and ratings</li> <li>● Mentoring</li> <li>● Two-way journal</li> <li>● Ongoing communication with parent/guardian</li> <li>● Referral to student support staff</li> <li>● Referral to community based supports</li> <li>● Re-entry Circle</li> <li>● Problem-solving Circle</li> </ul>
--	---

### 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?

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

## ***School and Student Expectations***

1. The John Silber Early Learning Center will provide an atmosphere that promotes socially appropriate behavior.
2. A cooperative effort on the part of the child, parents, and school personnel will result in the achievement of effective school and social behaviors.
3. All school personnel will treat students in a manner which will have a positive effect on their sense of dignity and self-esteem.
4. Students have a right to come and go from school without being harassed.
5. Self-control will be stressed so that each child will achieve his or her academic and personal potential.
6. Students will respect authority figures, their peers and the property of others.
7. There will be a set of behavioral expectations for every child. School personnel will work cooperatively, making efforts to modify the student's behavior so he or she will be successful in the school environment.
8. Consequences for inappropriate actions will be consistent, fair and appropriate.
9. All parents, children, and school personnel will be informed of school discipline policies and procedures early in September of each year and their support will be expected.

## ***School Discipline***

The John Silber Early Learning Center realizes that learning can only occur in classrooms that are safe and orderly. Teachers and administrators are committed to protecting the goal that every child be allowed to learn without distractions or disturbances. In applying the school's discipline code fairly and consistently to all students, teachers may need to call parents whose children are not following the rules. In serious cases, the principal may contact the parents to discuss the problem.

## ***Discipline Policy Statement***

The following is the Chelsea Public School Discipline Policy:

Effective school discipline encourages orderly educational processes without stifling creativity, individuality, or the joy of learning. It is at best a delicate balance designed to protect and nurture the students' physical, social, mental, and emotional growth. School personnel work together with the community to maintain effective discipline in the schools. The ultimate goal of school discipline is to encourage the development of self-discipline.

## **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.

## **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 result in detention are:

- Removal from the 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, prior to issuing an in-school suspension the principal/designee will consider alternatives to suspension. If the principal/designee determines an in-school suspension is an appropriate consequence, the principal/designee shall inform the student 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 or Expulsion**

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' 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
    - 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.
7. 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.

**Restraint:** While corporal punishment is not permitted, administrators, teachers or other school employees do have the right to use reasonable force or restraint to maintain order, protect students and employees and/or remove the offender from the situation.

In an effort to focus on the prevention of violent and self-injurious behavior and in accordance with the Massachusetts physical restraint regulations (603 CMR 46.00), a restraint policy exists and is available in the school upon parental request.

## ***Discipline Guidelines-Students with Disabilities***

### **PROCEDURES FOR DISCIPLINE OF STUDENTS WITH DISABILITIES AND ON SECTION 504 PLANS and 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.

**Discipline and Pre-Kindergarten Students:** Pre-Kindergarten students will be expected to follow all school rules. In the event that a student's behaviors are inappropriate, the parent will be notified and school personnel will make efforts to modify the student's behavior so that he or she will be successful in the school environment. If the student continues to disregard school rules, dismissal from the program will be considered. Parents may request a meeting with the building principal to discuss any disciplinary actions that may/will result in the dismissal from the program.

## **General Information and Daily Issues**

**Change of Address/Phone Numbers or Emergency Contacts:** If you move or change your telephone number during the school year, you must inform your child's teacher and the Parent Information Center immediately. Each student must have the following information on file in the school office:

1. Name of parents or guardians
2. Complete and accurate, up-to-date address
3. Home telephone and parents or guardians work telephone number
4. Telephone number of two emergency contacts that can be reached during school hours.

**Concerns:** Parents should bring any concerns or problems to the child's teacher first. If that does not resolve the matter, the parent should request an appointment with a school administrator.

**Dress Code:** Students should dress within the generally accepted standards of cleanliness, safety, and decency. Clothing should not be disruptive to instruction and learning. Hats are not permitted in the school building. Students who repeatedly wear hats in school will have them confiscated.

**Field Trips:** Teachers occasionally schedule field trips to supplement classroom instruction. Parents will be notified in advance and will be asked to sign a field trip permission slip. Sometimes a small amount of money will be requested to help with transportation and other costs.

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

If a child's behavior is unacceptable or poses a safety hazard to him or herself or others, the teacher may request that the child's parent accompany him or her on the trip. If a parent is unable to do so, the student will not be allowed to participate in the field trip.

**Homework:** 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. Parents can ensure that homework is completed and that the student has a quiet and well-lighted place in which to work. *A younger child's basic reading skills may be improved if a child is read to or if the child reads aloud for five to ten minutes each day.*

**Lost and Found:** Please label everything that your child brings to school (lunch boxes, backpacks, clothing, etc.). We recommend that every child's personal belongings be clearly marked with his or her name. The John Silber Early Learning Center maintains a lost and found area. Any found article should be brought to the security desk. 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.

**Outdoor Play:** Please send your child to school every day with appropriate clothing. Children may be outside any day, unless it is raining. Children need clothes that keep them warm such as a warm coat, winter hat, gloves, or mittens.

**Parent Conferences:** For Pre-K and K students, conferences are held in December and March. School is cancelled for two days so that teachers can meet with all parents. These meetings provide an opportunity to meet with the teacher to discuss your child's progress.

**Pets:** Pets are not allowed in school or on school grounds while school/extended day/vacation classes are in session, without special permission from the teacher. Teachers may have classroom animals as part of the class theme to reinforce learning objectives.

**School Cancellation and Snow Days:** School will be canceled only under extraordinary circumstances, which threaten the students' safety, such as extreme weather, equipment failure or public crisis. School cancellation will be broadcast on the following:

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

Please use these sources of information instead of calling the school, fire stations, fire alarm headquarters, police station, or 911. The announcement will be made before 6:30a.m. if at all possible – 7:30a.m at the latest You can also call 617-889-8490 (Parent Information Center) for an announcement on school cancellation in both English and Spanish.

**Screening:** The Chelsea Public Schools are required by state regulation to screen pre-kindergarten and kindergarten children. Teachers arrange screening times with parents in order to complete the parent survey and screen each student. Parents **must** keep their scheduled appointment to complete the screening in order to meet this Massachusetts State Regulation. Screening dates are planned in the school calendar for early fall. School is cancelled for two days so that all students can be screened. Newly enrolled students are screened as they enter the program.

**Toilet Training:** Children placed in the preschool program must be toilet trained upon entry into the program. It is understood that occasional "accidents" may happen at the Pre-Kindergarten and Kindergarten level. As a result, all students should have a complete extra set of clothes at school at all times. Children with special needs, as identified through a Chapter 766 Educational Program, may be placed in the classroom without being toilet trained if, as a result of their disability, they require diapering and changing as part of their individual program.

**Toys:** *Please do not allow children to bring toys to school.* When a child brings a toy to school, the toy often causes disruptions and arguments, or the toy is lost or broken. Please help to keep the child's toys at home.

**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

**Withdrawal from the Chelsea Public Schools:** The school should receive two weeks' notice of a student's withdrawal. The student will receive a transfer slip and instructions from the school office. The school will forward student records to the new school system. If the student is moving to another city, he or she must immediately enroll in the new school system.

## **Safety**

Every year, the Chelsea Fire Department, Police Department and School Principals, organize and practice evacuation/fire, lockdown drills. In the event of a lockdown drill, 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.

- ***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.

## **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 02148-4906. 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 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:

1. The Transcript
2. 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.

## **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)**

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 as a Second Language (ESL) Services**

ESL Services provided by the Chelsea Public Schools offer all children high quality educational support that encourages them to realize their full academic potential. The services are in compliance with all requirements of the state and federal laws governing limited English proficient children. The goal of ESL Services is to provide students opportunities to acquire as expeditiously and efficiently as possible English language proficiency so that they might participate successfully in the school setting.

- **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 and Families**

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 about the services and supports available, please call the Homeless Liaison at 617-466-5506.

- **School Site Council**

The 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](mailto:muniz-amanda@aramark.com).

## **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 Complex 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.
- Request that the primary care physician 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. It is the responsibility of the parent to see that his or her child is picked up at school. The parent 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. School personnel will provide first aid only. 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 must be on file at the school
- 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 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](mailto: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  
Chelsea Public Schools  
c/o Parent Information Center  
99 Hawthorne Street  
Chelsea, MA 02150  
617-466-5036

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, 8<sup>th</sup> 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 for vandalism of a school)

## **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 acts 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](mailto: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 a, 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 (9<sup>th</sup> 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, §37°

## **WEAPONS POLICY**

Possession or use of a knife, gun, BB-gun, or incendiary device (lighter, matches, firecrackers) 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 in the State in which the school zone is located...School Zone means within 1000 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

## **USE OF 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 designated administrator before the student is allowed back into school.

## **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. 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 of 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.

<sup>1</sup> *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, cheerleading, 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 postconcussion 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. An MRI or a 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 site 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 3<sup>rd</sup> 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 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
  - A. Balance problems
  - B. Answering questions slowly
  - C. Difficulty recalling events
  - D. Repeating questions
  - E. Irritability
  - F. Sadness
  - G. Emotionality
  - H. Nervousness
  - I. 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.

## **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. \*Testing dates are subject to change.

*Date:* September 2021, January 2022, May 2022

*Grades:* **K & 1**

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

*Summary:* A set of standardized, individually administered measures of early literacy development. They are designed to be short (one minute) fluency measures used to regularly monitor the development of pre-reading and early reading skills.

*Neither consent nor opt out provisions apply.*

---

*Date:* January 2022 – February 2022

*Grades:* **K & 1 ELL Students**

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

*Summary:* 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.

## **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;<sup>1/</sup>
3. Activities involving collection, disclosure, or use of personal information<sup>2/</sup> obtained from students for the purposes of marketing or selling or otherwise distributing the information to others.<sup>3/</sup>

---

<sup>1/</sup> 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.”

<sup>2/</sup> 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).

<sup>3/</sup> 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 genitive, 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.

**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<sup>4/</sup> used as part of the educational curriculum.

**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

---

<sup>4/</sup> 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).

# Chelsea Public Schools Directory

## Central Office

<i>Dr. Almudena G. Abeyta., Superintendent</i>	<b>617-466-4477</b>
<i>Veronica Dyer-Medina, Administrative Assistant</i>	617-466-4477
<i>Dr. Aaron Jennings, Diversity, Equity, &amp; 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 &amp; 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>	<b>617-466-5500</b>
<i>Irosca Murillo, Homeless Liaison</i>	

## Chelsea High School, Grades 9-12

<i>Mark Martineau, Principal</i>	<b>617-466-5000</b>
<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>	<b>617-466-5019</b>
------------------------------------	---------------------

## Chelsea Public Schools Athletics Department

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

## Chelsea Public Schools Attendance Supervisor

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

## Chelsea Opportunity Academy, Grades 9-12

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

## Joseph A. Browne Middle School, Grades 5-8

<i>Linda Barber, Principal ad interim</i>	<b>617-466-5235</b>
<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>	<b>617-466-5240</b>
<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>	<b>617-466-5100</b>
<i>Berenice Mace-Diaz, Assistant Principal</i>	
<i>Julie Shea, Assistant Principal</i>	

<b>William A. Berkowitz Elementary School, Grades 1-4</b>	<b>617-466-5300</b>
<i>Blanca Restrepo, Principal</i>	
<i>Katherine Edwards, Assistant Principal</i>	<b>617-466-5400</b>
<b>Edgar F. Hooks Elementary School, Grades 1-4</b>	
<i>Trelane Clark, Principal</i>	
<i>Gretchen Saunders, Assistant Principal</i>	
<b>George F. Kelly Elementary School, Grades 1-6</b>	<b>617-466-5350</b>
<i>Lisa Lineweaver, Principal</i>	
<i>Jody Klein, Assistant Principal</i>	
<b>Frank M. Sokolowski Elementary School, Grades 1-4</b>	<b>617-466-5450</b>
<i>Nate Meyers, Principal</i>	
<i>Camilo Machado, Assistant Principal</i>	
<b>John Silber Early Learning Center, Grades Pre K-1</b>	<b>617-466-5150</b>
<i>Jacqueline Bevere, Principal</i>	
<i>Kim Overbaugh, Assistant Principal</i>	
<i>Margaret DiBiasio, Assistant Principal</i>	
<b>REACH After School Program</b>	<b>617-466-5073</b>
<i>Stephanie Rodriguez, Coordinator</i>	
<b>District Coordinators</b>	
<i>Katelyn Schubmehl, Literacy &amp; Humanities, Grades K-4</i>	<b>617-466 5323</b>
<i>Tamara Blake-Canty, Literacy &amp; Humanities Grades 5-12</i>	<b>617-466-5131</b>
<i>Mathew Messina, STEM, Grades K-6</i>	<b>617-466-5368</b>
<i>Christina DiCologero, STEM Grades 7-12</i>	<b>617-466-5042</b>
<i>Victoria Barbato, District-wide ELL</i>	<b>617-466-5241</b>
<b>School Health</b>	<b>617-466-5314</b>
<i>Kimberly Rosario, Manager</i>	
<b>Assessment &amp; Planning</b>	<b>617-466-5133</b>
<i>Terry Young, Coordinator</i>	
<b>Technology</b>	
<i>Rich Pilcher, Director</i>	<b>617-466-5005</b>

**ESCUELAS PUBLICAS DE CHELSEA**  
**Centro De Educación Prescolar John Silber**  
**Pre-Jardín de Infancia, Jardín de Infancia, y Grado 1**  
**Manual de Padres y Alumnos**  
**2021-2022**

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>DECLARACIÓN DE VALOR .....</b>	3
<b>FILOSOFIA DEL CENTRO DE EDUCACION PRE-ESCOLAR JOHN SILBER.....</b>	4
<b>2021-2022 CALENDARIO ESCOLAR de Pre-K-12.....</b>	5
Opciones de Programas.....	6
Números Importantes de Teléfonos.....	7
 <b>INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PADRES</b>	
Comienzo de las clases.....	8
Entrada Tarde.....	8
Desayuno Tarde.....	8
Ultima Admisión.....	8
Visitantes.....	8
Teléfono.....	8
Asistencia/Ausencias.....	9
Despedida durante el día escolar.....	9
Tiempo de Salida de la Escuela.....	9
Información a la hora de recogida.....	9
Programa de Prevención de Absentismo Escolar de Kinder.....	10
Sanciones / Otras Intervenciones para las ausencias.....	11
 <b>PROCEDIMIENTOS DE AUTOBUSES</b>	
Elegibilidad de autobús.....	11
Reglas y Regulaciones del Autobús Escolar.....	11
Recogida Temprana antes del autobús de la tarde.....	13
 <b>DOMICILIO.....</b>	13
<b>Declaración de la Apertura de la Política de Comportamiento.....</b>	14
<b>CODIGO DE CONDUCTA DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE CHELSEA.....</b>	16
<b>EXPECTATIVAS DE LAS ESCUELAS Y DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	16
 <b>DISCIPLINA ESCOLAR.....</b>	
Declaración de la Política.....	17
Procedimientos Disciplinarios.....	17
Procedimientos Disciplinarios para Estudiantes con Necesidades Especiales.....	21
Disciplina y Estudiantes de Pre-Kindergarten.....	23
 <b>INFORMACIÓN GENERAL Y ASUNTOS DE RUTINA</b>	
Cambio de dirección / Números telefónicos / Contactos en caso de emergencia.....	24
Preocupaciones.....	24
Código de vestuario.....	24
Excursiones.....	24
Tareas para la casa.....	24
Objetos perdidos y encontrados.....	24
Juegos fuera de la escuela.....	25
Reuniones de padres.....	25
Mascotas.....	25
Cancelación de clases y días de nieve.....	25
Exámenes médicos.....	25
Entrenamiento para ir al baño.....	25
Juguetes.....	26
Padres Voluntarios.....	26

Retirada de las Escuelas Públicas de Chelsea.....	26
<b>SEGURIDAD</b>	
Evacuación de Edificios.....	26
Encierro.....	26
Otras Emergencias.....	26
Vigilancia.....	26
<b>EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE</b>	
Derecho a tener acceso.....	27
Derecho a solicitar enmiendas.....	27
Derecho a permitir la revelación de la información.....	27
Derecho a poner una queja.....	27
Manejo de Expedientes / Destrucción de Archivos de Estudiantes.....	28
<b>PROGRAMAS Y ORGANIZACIONES ESCOLARES</b>	
Plan de Modificación (Sección 504).....	29
Educación Especial (Necesidades Especiales, Capítulo 766).....	29
Ingles Como Segundo Lenguaje Servicios (ESL).....	29
Servicios de consejería.....	30
Niños y familias sin hogar.....	30
Consejo Escolar.....	30
Programa de Desayuno y Almuerzo Gratis y Reducido.....	30
<b>ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD</b>	
Introducción.....	31
Abuso infantil y negación a reportar estos casos.....	31
Programa dental.....	31
Evaluación de la salud.....	31
HIV/ SIDA.....	32
Enfermedades y lesiones.....	32
Medicamentos en la escuela.....	33
Administración de Medicamentos Durante Excursiones.....	34
Enfermera.....	34
<b>AVISOS Y POLÍTICAS</b>	
Política de Derechos Civiles que Prohíbe la Discriminación y el Acoso.....	35
Política que Prohíbe la Intimidación.....	44
Política de Armas.....	49
El Uso de Marijuana en la Propiedad Escolar o en Actividades Escolares.....	50
Política de Conmoción Cerebral de Atletismo.....	50
Aviso Annual de Administración de Exámenes Estandarizados, Sondeos, y Recolección de Información.....	59
Política para Implementar la Protección de las Enmiendas de los Derechos de los Alumnos.....	60
Directorio Administrativo de las Escuelas Públicas de Chelsea.....	62
<b>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</b>	
APOYO AL IDIOMA INGLES.....	DENTRO DE LA COBERTURA ATRÁS

# 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.

## **FILOSOFIA DEL CENTRO DE EDUCACION PRESCOLAR JOHN SILBER**

Los primeros años en la vida de un niño con frecuencia establecen los límites para su futuro aprendizaje; por tal motivo, los maestros del Centro de Educación Prescolar John Silber toman muy en serio la responsabilidad que ellos tienen. Dichos maestros de Chelsea aceptan esta gran tarea. Ellos saben que las experiencias de un niño en su temprana edad juegan un papel determinante en su desarrollo y que las experiencias que ellos le transmiten en la escuela pueden influenciar profundamente en la vida de un niño.

Todo los programas para la Educación Pre-escolar de Chelsea tienen como objetivo desarrollar el bienestar físico de los niños, el desarrollo de sus habilidades sociales, su lenguaje oral, sus experiencias personales, así como su aprecio por las artes y la música, el desarrolloid e sus habilidades académicas en lectura, escritura, matemáticas, ciencias y estudios sociales. Los maestros logran este desarrollo a través de su participación en programas activos de enseñanza balanceados con actividades independientes y por medio de una instrucción bien planeada y supervisada por adultos.

Dichos programas están integrados de tal manera que respetan todos los rangos de habilidades. Nuestras clases tienen un gran espectro de razas, etnias y lenguas, lo que refleja la gran diversidad del mundo actual y enriquece la experiencia escolar de los niños. Nuestros maestros están dedicados a obtener lo mejor del aprendizaje y de la creatividad individual de cada uno de los niños a la misma vez que existe una gran preocupación por cada uno de ellos dentro del grupo.

Los maestros sabemos que nosotros, solos, no podemos educar a los niños. La familia es la proveedora de las bases fundamentales para el aprendizaje.

Nuestros maestros están en contacto con los padres y los apoyan en su esfuerzo por ayudar a sus hijos en la tarea de que el aprendizaje continue dentro del hogar. Los maestros también dependen de esta relación y esperan de los padres el apoyo que necesitan para satisfacer las necesidades de sus hijos dentro de la clase y para su entrenamiento. Dentro de un ambiente de apoyo y ayuda mutua, los maestros de Chelsea están dedicados a su ardua labor de enseñar por medio de ayudarse unos a los otros compartiendo sus experiencias prácticas y sus ideas creativas, así como evaluándose unos a los otros su maestría para enseñar, y planificando- y participando -, en actividades para su desarrollo profesional.

# Calendario de las Escuelas Públicas de Chelsea

## 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	TD	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	TD	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
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
		5	6	7	8	9
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	TD	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

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	TD	22	23	24	25	26
27	28					

15

### Octubre 2021

Dia de los Pueblos Indigenas - No hay clases

### Dia de Salida Temprana

**Noviembre 2021**  
 Dia del Maestro (5DP) #4-No hay clases  
 Final del 1er Trimestre  
 Dia de los Veteranos - No hay clases  
 Recesso de Accion de Gracias

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

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			

23

### Diciembre 2021

Conferencias PreK & K - No hay clases  
 Final del 1er Trimestre

### Dia de Salida Temprana

Recess de Diciembre-No hay clases

### Enero 2022

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

12/1 & 12/2  
 12/3  
**12/8**  
 12/23-12/31  
 1/17  
 1/28

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	TD	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

15

### Febrero 2022

Dia de Salida Temprana - No hay clases

### Marzo 2022

Final del 2ndo Trimestre

### Dia de Salida Temprana

Conferencias PreK & K - No hay clases

### Abrial 2022

Final del 3er Trimestre

No hay clases

Recess de Primavera - No hay clases

### Mayo 2022

Dia Commemorativo - No hay clases

### Junio 2022

Diecinove de Junio-No hay clases

180 Dias

185 Dias

Dia del Maestro #5

4/8  
 4/15  
 4/18-4/22  
 5/30  
 6/17  
 6/21  
 6/28  
 6/29

Junio						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	TD	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(Pre TD)  
 No hay clases- Vacaciones & Descansos  
 No hay clases Pre-K & K Solamente



## **Opciones de Programas**

Todos los estudiantes que asistan al Centro de Educación Prescolar John Silber deberán residir en Chelsea.

### **Los programas para el grado 1 son los siguientes:**

- Regular y ELL                      Día Completo de 8:13am – 2:20pm

### **Los programas para el Kindergarten son los siguientes:**

- Regular                              Día completo de 8:13am – 2:20 pm.
- Caminos                              Día completo de 8:13am – 2:20 pm.

### **Las opciones de los programas de Pre-Kindergarten son las siguientes:**

- Basado en la Escuela            AM - Sesiones en las mañanas de 8:13am – 11:05am.  
(4 días por semana)  
  
PM - Sesiones de tarde de 11:45am – 2:20pm  
(5 días por semana)
- Día Extendido                    8:13 AM – 5:30 PM (5 días por semana)  
Los padres deberán estar empleados o estudiando a tiempo completo. Hay una clase disponible temprano en la mañana de 7:30am – 8:30am; con espacio limitado.

## Números Importantes de Teléfonos

**Centro de Educación Prescolar John Silber** **617-466-5150**  
(Fax) 617-889-8425

Jacqueline Bevere	Directora del Edificio	
Margo DiBiasio	Asistente de la Directora – Clases regulares	
Kim Overbaugh	Asistente de la Directora – Clases extendidas (9:30 AM - 5:30 PM)	

Krishell Orellana	Enlace de Padres	617-466-5176
Delmy Mejia	Enlace de Padres	617-466-5150

Kateryn Hernandez	Secretaria de la Directora	617-466-5150
Carmen Negron	Secretaria de la Directora	
Wilma Ramos	Secretaria del Programa de clases extendidas (9:30 AM - 5:30 PM)	

<b>Oficina de Enfermera</b>		
Denise Sinnott	Enfermera	617-466-5155

<b>Departamento Escolar</b>		
Dr. Almi Abeyta	Superintendente Asociada	617-466-4477
Michael Lovato	Asistente de la Superintendente	617-466-4458
Adam Deleidi	Asistente de la Superintendente	617-466-4458
Monica Lamboy	Directora Ejecutiva para Administración y Finanzas	617-466-4477
Christine Lee	Directora Recursos Humanos	617-466-4467
Cindy Rosenberg	Directora de Educación Especial y Servicios de Personal Estudiantil	617-466-5036
Philip Carangelo	Oficial de Asistencia Nivel-Distrito	617-466-5043
Liz Portnoy	K-8	617-466-5123

<b>Parent Information Center</b>	99 Hawthorne Street, Chelsea	617-466-5500
Daniel Mojica	Director y Gerente de Comunicaciones	
Irosca Murillo	Subdirectora y Enlace para Familias Desamparadas	

## **Información General para los Padres**

### **Llegada diaria al Centro de Educación Prescolar John Silber**

**La escuela comienza a las 8:13** les asignará a los padres y niños una puerta de entrada. En caso de inclemencias del tiempo, se le permitirá a los padres esperar en las escaleras con sus hijos, pero no se les permitirá estar en los pasillos afuera de las aulas. Cuando el timbre suene a las 8:13 am., los padres y niños deberán pasar a la clase. Los padres de los niños que están en Pre-kindergarten y kindergarten acompañarán a sus hijos hasta las aulas. El proceso de instrucción comenzará tan pronto los niños estén sentados en sus respectivas clases.

**Primera Campana de Tardanza a las 8:15 am y la Segunda Campana de Tardanza es a las 8:20:** Los padres deben hacer todos los esfuerzos posibles para asegurarse de que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo. Los estudiantes que lleguen después de las **8:30 deben** presentarse en el mostrador de seguridad para recibir un recargo por retraso. Los niños que lleguen después de las 8:30 se registrarán como llegar **tardanza (tarde)**.

**Llegada tarde al desayuno:** Los estudiantes que lleguen después de las 8:30 am no podrán ordenar su desayuno.

**Admisión tarde a la escuela:** Lo más tarde que un niño de pre-kinder o kindergarten puede ingresar a la escuela es a las 8:45 AM. Después de las 8:45 AM, se considera que un niño está ausente de la escuela y no será admitido ese día. Para los niños que ingresan a la sesión de la tarde de pre-kinder, la fecha límite es a las 12:00 PM. La ÚNICA excepción a la fecha límite de admisión se hará para los estudiantes de Kindergarten y Pre-Kinder que traigan consigo una nota del médico firmada y fechada para el día en que llegan tarde a la escuela. Si un estudiante ingresa a la escuela después de las 11:30 AM, se considerará una ausencia.

**Visitantes:** Todos los visitantes, especialmente los padres, son bienvenidos a nuestra escuela. Todos los visitantes DEBEN FIRMAR a la entrada en la mesa del portero de seguridad y obtener un pase para los visitantes. Este deberá llevar este pase todo el tiempo que dure su visita y lo devolverá a la salida del edificio. Se permite hacer visitas a la clase; sin embargo, estas visitas deberán ser coordinadas con antelación.

**Teléfono:** A no ser que haya una emergencia, el Centro de Educación Prescolar John Silber no aceptará ningún mensaje para los alumnos, ni pasará ninguna llamada a la clase donde este se encuentre. Esto se hace para la seguridad de su propio hijo y para preservar el tiempo de instrucción de este.

Si usted necesita llegar a un arreglo diferente para la salida de la escuela de su hijo, por favor, mande su petición por escrito y mándelo a la escuela con su hijo/a por la mañana.

A pesar de que no podremos conectarlo de inmediato con el maestro de la clase, le pasaremos el mensaje tan pronto como sea posible para que este se ponga en contacto con usted.

## **Asistencia y permiso para la salida de la escuela.**

**Asistencia/Ausentismo:** Una asistencia consistente a la escuela es de extrema importancia para los estudiantes. Si un niño está ausente, los padres deberán enviar una nota a la escuela explicando las razones y la fecha de regreso del niño. Esta nota solamente define el absentismo; *no* excusa el absentismo. Los maestros de la clase llamarán a la casa siempre que un niño/a está ausente. El Centro de Educación Prescolar John Silber utilizará la persona oficial del distrito encargada de hacer que se cumpla la política de asistencia a clases de la escuela.

- Ausencias acumuladas**

**7 ausencias** – La trabajadora social, se comunicará con los padres para discutir el asunto.

**10 ausencias** – Una carta de la directora será enviada a la casa.

**15 ausencias** – (12 días para el Pre-kindergarten de la sesión matutina) – Los estudiantes de Pre-kindergarten corren el riesgo de ser excluídos del programa. Los de Kindergarten pudieran ser retenidos en el caso de que las insasistencias estuvieran afectando los resultados académicos. Si un estudiante cumple 6 años antes del 31 de diciembre del presente año escolar, la escuela podría presentar una queja a la corte, o al Departamento de Niños y Familias, por no asistir regularmente a la escuela o por abandono escolar.

- Ausencias consecutivas**

**15 ausencias** (12 días para los estudiantes de Pre-kindergarten de la sesión matutina) – En este caso tanto los estudiantes de Pre-kindergarten, como los de Kindergarten, resultará en el despido del programa.

**Salida Durante el día escolar:** Todos los padres deben reportarse al mostrador de seguridad para sacar a un niño del salón. El padre recibirá una nota con el permiso de salida. Ningún niño será entregado a un parente antes de la campana de las 2:20 sin un permiso de salida. Todas las salidas tempranas deben hacerse antes de las 2:00 p.m. Si un alumno sale de la escuela antes de las 11:30 a.m. se considerará una ausencia.

*Para asegurar la seguridad de nuestros estudiantes, solo el parente / guardián puede sacar a un estudiante temprano de la escuela a menos que el parente / guardián haya proporcionado una nota escrita dando permiso para un adulto designado (que aparece en la tarjeta de emergencia / recogida) para sacar al estudiante.*

- No habrá permisos para salidas antes del timbre después de las 2:00 pm.:** Los niños están en el proceso de trasladarse a través del edificio para llegar al lugar donde se encuentran los autobuses escolares. Por lo tanto, **no se dará ningún permiso** entre las 2:00 y las 2:20 pm. Los padres deben reunirse con sus hijos en la puerta de salida asignada.

**La escuela termina a las 2:20 pm:** Los niños saldrán a las 2:20 por la puerta asignada. Los padres deberán esperar afuera del centro. Como medida de seguridad, los padres no podrán recoger a sus hijos entre las 2:00 y las 2:20 pm. Las recogidas tardes son documentadas. La quinta recogida tarde resultará en el despido del Programa de Pre-Kinder.

**Información relacionada con la recogida de la escuela:** Los padres están en la obligación de darle a la escuela, con anterioridad, los nombres de las personas a las que les está permitido recoger a sus hijos. La escuela no entregará ningún niño a ninguna persona que no aparezca en la lista de nombres del expediente del niño. Todas las personas que vengan a recoger a un estudiante (incluidos los padres si el miembro del personal de la escuela no los ha conocido) deberán proporcionar una identificación con foto. Dicho individuo deberá tener más de 10 años y estar dentro de los nombres

que aparecen en el expediente del niño. Por favor asegúrese que la persona que va a recoger tenga identificación con foto. Por favor, notifique la escuela por escrito en caso de que haya algún cambio de nombre de la lista, o que haya alguna adición a la misma.

**Planes después de la escuela:** En un esfuerzo para proveer para la seguridad de su niño/niña y para salvaguardar el tiempo educativo de su niño/a, les pidemos que los padres hagan todas peticiones para los arreglos alternativos después de la escuela por escrito. Si los cambios no sean hechos por escrito, su niño/a será enviada a su destinación planeada después de la escuela (autobús escolar, CAPIC, Centro Social de East Boston, etc.). Si su hijo/a va a asistir a un programa de después de la escuela, se necesita una confirmación escrita de los padres y del programa.

Nota: Es responsabilidad de los padres y los programas después de la escuela comunicarse entre ellos sobre las ausencias del estudiante del programa y el cierre del programa después de la escuela.

### ***Programa de Prevención de Absentismo Escolar de Kindergarten***

De acuerdo con las leyes de Commonwealth de Massachusetts, todos los estudiantes están obligados a asistir a la escuela todos los días 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 ausentismo excesivos o que están habitualmente ausentes están "en riesgo" de fracaso escolar, la retención en un nivel de grado y / o dejar nuestra 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 la escuela superior. El Sistema 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 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 le pide a los padres que llamen a la escuela por el inicio de la jornada escolar con motivo de la ausencia o la tardanza del niño/niña. El maestro/a hará una llamada al hogar, si la escuela no ha sido notificada de la razón de la ausencia.

Si un estudiante está ausente por más de siete días (consecutivos o no consecutivos), el consejero de la escuela o el Trabajador Social se comunicará con los padres para discutir el tema y determinar a través de cualquier medio disponible las razones de la ausencia, y proporcionará asistencia adicional, y de otra manera comprometer a los padres para evitar los patrones repetidos e inexplicables de la asistencia. 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 una buena asistencia. Los incentivos pueden incluir, pero no limitado a, certificados de asistencia, premios de libros, privilegios adicionales, etc.

**Referidos:** Los estudiantes y padres de familia que requieren ayuda o apoyo serán referidos a los programas apropiados para la ayuda adicional. Ejemplos pueden incluir, pero no se limitan 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, y / o agencias basadas en la comunidad.

### **Sanciones / Otras Intervenciones para las ausencias excesivas, tardanzas o ausencias injustificadas:**

**injustificadas:** 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 Oficial de Absentismo. 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 y / o el ausentismo escolar habitual puede dar lugar a la presentación de uno o más de los siguientes con el Tribunal de Menores del Condado de Suffolk: (a) "**niño/a que requiere la asistencia**" (CRA) Petición (Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 119, sección 21); (b) una Falta de Causa de Queja (Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 76, Sección 2); (c) una Queja de Absentismo (Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 76, Sección 4, o (d ) un 51A por negligencia educativa con el Departamento de Servicios Sociales.

## ***PROCEDIMIENTOS DE AUTOBUSES***

**Elegibilidad de Autobús:** La elegibilidad del Autobús y las rutas son determinadas por **el Centro de Información de Padres**. Preguntas acerca de la elegibilidad son referidas al Centro de Información de Padres.

### **Reglas y Regulaciones del Autobús Escolar**

Las siguientes regulaciones son para la seguridad y la conveniencia de todos los estudiantes del John Silber Early Learning Center que son elegibles para recibir transportación escolar en Chelsea:

1. Si su hijo/a no viaja por autobús en la mañana, no se permite que el/ella sea transportado en el autobús al regreso hacia la casa. **Los padres no deben intentar poner a un niño/a en la línea del autobús en la escuela.** Un adulto designado y nombrado en la tarjeta de emergencia con identificación con foto debe recoger al estudiante a la hora de salir. Los estudiantes que tienen la ventaja de la opción de transportar en el autobús, **deben montar su autobús designado todos los días por la mañana y por la tarde.** (Estudiantes que participen en programas después de clases, pueden pedir permiso para usar el autobús por las mañanas solamente) *No habrá ninguna excepción a esta regla.*
2. Los estudiantes deben llevar puesta la etiqueta de identificación todo el tiempo. Con propósito de seguridad, ningún estudiante será transportado en el autobús hacia la casa si no tiene la etiqueta de identificación puesta. **Estudiantes que lleguen a la escuela sin su etiqueta de identificación del transporte no se pondrán en el autobús al regreso a la casa y lo mantendrán en el John Silber Early Learning Center para ser recogido.** Un adulto designado y nombrado en la tarjeta de emergencia con identificación con foto debe recoger al estudiante a la hora de salir. *La única excepción es cuando un niño llega sin la etiqueta del autobús y un adulto trae la etiqueta olvidada del autobús a la escuela al menos una hora*

*antes del tiempo de salir para que su hijo/a pueda viajar con seguridad hacia el hogar en el autobús escolar.*

3. Las etiquetas de identificación pueden ser remplazadas hasta **dos (2) veces durante un año**. Al recibo de la **tercera etiqueta nueva**, al estudiante se le suspenderá el privilegio del autobús por cinco (5) días comenzando el siguiente día escolar. Los padres deben llamar a la escuela para informar a la oficina que una etiqueta de identificación nueva se necesita al menos una hora antes de la hora de salir. Al estudiante se le entregará la etiqueta de identificación nueva antes del fin del día y se dejará montar hacia la casa en el autobús ese día.
4. Si su hijo/a toma el autobús pero tiene una cita, y le tiene que recoger después de la escuela, debe mandar una notificación por escrito por la mañana. Se puede recoger a las 2:20 de la tarde en la puerta asignada de la clase. En caso de una emergencia, **Ud. puede recoger a su hijo/a - en persona - en la oficina de la escuela antes de las 2:00 PM**. Si Ud. no obedece las líneas directivas, su hijo/a será despachado en su autobús asignado. **Padres/guardianes no deben atentar de remover a su hijo/a de la línea del autobús.**
5. Los estudiantes se asignan a una parada del autobús basado solamente en la **dirección del hogar**. El departamento escolar no puede aceptar la responsabilidad para arreglos alternativos. Los estudiantes serán recogidos y dejados en sus paradas asignadas. **Un adulto designado debe esperar con los niños hasta que el autobús llegue por la mañana y estar presente cuando el niño/a sea dejado después de la escuela.**
6. **Si el adulto designado no está en la parada del autobús, el niño/a será llevado al Centro de Información de Padres.** Se requiere que el adulto designado **presente una tarjeta de identificación con foto** en el Centro de Información de Padres cuando busque al niño/a. Si un estudiante es **traído al Centro de Información de Padres tres (3) veces en el mismo mes, los privilegios del autobús serán suspendidos por al menos cinco (5) días escolares.**
7. Los estudiantes deberán mantenerse sentados mientras el autobús esté en movimiento. Los estudiantes deberán mantener la cabeza, los brazos y las manos dentro del autobús todo el tiempo.
8. Las peleas, malas palabras, y otras formas de rudeza resultarán en una acción disciplinaria y pueden resultar en la pérdida del privilegio de recibir transportación escolar. **Enfrentamientos en o cerca de la parada del autobús** pueden resultar en **acción disciplinaria incluyendo la pérdida del privilegio de usar el autobús.**
9. No se permitirá comer o beber dentro del autobús.
10. **De acuerdo con las reglas y regulaciones del autobús escolar, cada incidente será reportado a la oficina. A la tercera ofensa el niño/a será suspendido del autobús escolar. Si la ofensa del niño/a es peligrosa para él/ella, o para los demás niños en el autobús o si distrae al conductor, el niño/a puede inmediatamente perder el privilegio de usar el autobús. Un estudiante puede ser suspendido inmediatamente de la transportación escolar por una sola acción o más en un día si tal acción es determinada de ser suficientemente seria y merece una suspensión.**

**De no observar las reglas y regulaciones resultará en las siguientes consecuencias:**

<b>Primera ofensa:</b>	Maestro/a llamará al padre/guardián para informarles de dicha ofensa en el autobús escolar. Padre/guardián recibirá una carta. Se le dará una advertencia verbal al niño/a.
<b>Segunda ofensa</b>	Maestro/a llamará al padre/guardián para informarles de dicha ofensa en el autobús escolar. Padre/guardián recibirá una carta. Se le dará una advertencia verbal al niño/a.
<b>Tercera ofensa</b>	Padres serán notificados por la administración de la escuela de que los privilegios del autobús del niño son suspendidos. El estudiante perderá los privilegios del autobús escolar por lo menos cinco ( <b>5</b> ) días de clases.
<b>Favor de notar:</b>	La indiferencia continuada de reglas y regulaciones del autobús escolar puede resultar en la pérdida permanente del privilegio del autobús.

**Recogida Temprana Antes del Autobús: En el caso de una cita o emergencia antes de las 2:20 de la tarde, tiene que venir antes de las 2:00 de la tarde para recoger a su hijo/a. Si no, su hijo/a irá en su autobús asignado.**

Si usted tiene alguna pregunta o preocupación en cuanto a la transportación o asuntos relacionados, por favor llame al Centro de Información de Padres, 99 Hawthorne Street, Chelsea, MA 617-466-5500.

## ***Domicilio***

Todos los estudiantes en el John Silber Early Learning Center deben estar domiciliados legalmente en la Ciudad de Chelsea. Si un estudiante se cambia de residencia o domicilio durante el año escolar, el estudiante, o los padres o guardianes del estudiante, deben informar a las autoridades de la escuela sobre el cambio de domicilio, al menos con dos semanas de anticipación, para asegurar la transferencia de la información escolar. *Los padres o guardianes de cualquier estudiante que no vivan en Chelsea y que asistan al John Silber Early Learning Center de manera fraudulenta, están sujetos a multas monetarias y acciones contempladas por la ley.*

En circunstancias excepcionales, los padres o tutores de un estudiante que se muda de Chelsea puede solicitar al Superintendente de las Escuelas pedir que el estudiante permanezca en las Escuelas Públicas de Chelsea por el resto del semestre académico. El Permiso para que un estudiante permanezca en las Escuelas Públicas de Chelsea está totalmente a la discreción del Superintendente.

**Escuelas Públicas de Chelsea**  
**Declaración de Apertura de la Política de Comportamiento**

*El propósito de esta sección del manual es:*

- *reforzar de manera clara y concisa los roles y responsabilidades de los estudiantes;*
- *establecer expectativas para el comportamiento del estudiante;*
- *garantizar prácticas de disciplina estudiantiles justas, apropiadas y equitativas; y*
- *cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables.*

*Los educadores de Chelsea cultivarán y mantendrán entornos de aula seguras y de apoyo para impactar positivamente en el aprendizaje académico y socioemocional. Los educadores de Chelsea son responsables de enseñar, modelar y reconocer conductas positivas y promover el aprendizaje socioemocional.*

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

- *reflexionar,*
- *resolucionar 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 "(Circle Forward, 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.*

## **Escuelas Pùblicas de Chelsea** **Código de Conducta**

El objetivo de las Escuelas Pùblicas de Chelsea es proveerle a cada uno de nuestros estudiantes un ambiente educacional que sea seguro y organizado y que fomente el respeto por las diferencias de cada individuo. Todos los miembros de la comunidad escolar son responsables de mantener dicho ambiente

Cada estudiante será responsable de:

Venir a la escuela listo y dispuesto para aprender;

Hacer su màximo esfuerzo por aprender y por participar en clases;

Mostrar consideración por el personal y la propiedad escolar;

Actuar consecuentemente y de aceptar las consecuencias de sus propios actos;

Tratar con respeto a cada uno de los miembros de la comunidad;

Contribuir para que el ambiente dentro de la escuela sea ordenado y seguro.

### ***La Escuela y las Expectativas del Estudiante***

1. El Centro de Educación Prescolar John Silber garantizará un ambiente que promueva conductas apropiadas socialmente.
  2. Como resultado de la cooperación por parte de los niñs, sus padres y el personal escolar lograremos una escuela y una conducta social altamente efectiva.
  3. Todo el personal escolar tratará a sus estudiantes de manera tal que haya resultados positivos en su sentido de dignidad y de autoestima.
  4. Los estudiantes tiene el derecho de ir y venir de la escuela sin ser perseguidos.
  5. Se hará gran hincapié en el auto-control del individuo, de tal manera logre alcanzar el màximo de su potencial académico y personal.
  6. Los estudiantes respetarán tanto a las autoridades escolares, como a sus compañeros, así como a la propiedad ajena.
  7. Cada estudiante tendrá una serie de metas de conducta que alcanzar. El personal escolar colaborará con todas las partes interesadas para lograr modificar la conducta del estudiante que lo necesite para que este pueda tener éxito dentro del ambiente de la escuela.
  8. Las medidas disciplinarias tomadas como resultado de acciones inapropiadas de un alumno serán consistentes, justas y adecuadas.
  9. Al inicio del mes de septiembre de cada año escolar se le informará a todos los padres, niñs y personal de la escuela acerca de las medidas y procedimientos disciplinarios del centro.
- Esperamos su colaboración en este aspecto.

## Acciones Restaurativas Sugeridas

<p><b>El trabajo de los estudiantes</b> 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><b>El trabajo de los adultos</b> 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"> <li>● Carta de disculpa a un adulto / compañero / clase</li> <li>● actividad de reflexión</li> <li>● Revistas de pensamiento</li> <li>● mentoría de pares</li> <li>● Mediación entre iguales</li> <li>● Resolución mediada de conflictos.</li> <li>● Círculo de Daño Restaurativo <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Con compañeros</li> <li>○ Con el maestro</li> <li>○ Con los padres</li> <li>○ Con toda la clase</li> </ul> </li> <li>● Círculo de Resolución de Problemas en toda la clase</li> <li>● Presentación de investigación sobre temas relacionados con la clase o asamblea.</li> <li>● Leer un libro a un compañero sobre un tema relacionado.</li> <li>● Servicio a la comunidad escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Enseñar, modelar, practicar estrategias de autocontrol (prácticas conscientes, respiración tranquila, hojas de autorregulación)</li> <li>● Retroalimentación positiva y basada en fortalezas específicas</li> <li>● Registros diarios con el profesor.</li> <li>● Conferencia restaurativa.</li> <li>● Crear un plan de registro en el aula</li> <li>● Tomar un descanso / Restablecer pase</li> <li>● Registros verbales / no verbales</li> <li>● Incorpore “descansos corporales” durante el día (GoNoodle, posturas de yoga)</li> <li>● Hojas de auto reflexión y valoraciones.</li> <li>● Tutoría</li> <li>● Revista bidireccional</li> <li>● Comunicación continua con el parent / tutor</li> <li>● Referencia al personal de apoyo al estudiante</li> <li>● Referencia a apoyos basados en la comunidad</li> <li>● Círculo de reentrada</li> <li>● Círculo de resolución de problemas</li> </ul>

### 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?

Del Código de Conducta y Apoyo del Distrito Escolar de la Ciudad de Syracuse, página 31.

# *Disciplina Escolar*

El Centro de Educación Prescolar John Silber comprende que la única forma de lograr que ocurra el proceso de aprendizaje es con clases donde el ambiente sea seguro y ordenado. Tanto los maestros, como los administradores, están dedicados a velar porque cada alumno esté dentro de la atmósfera necesaria, sin distracciones ni interrupciones, para que el proceso de aprendizaje pueda ocurrir. Es posible que los maestros necesiten llamar a los padres de aquellos estudiantes que no cumplan con las reglas de la escuela para poder aplicar, de una manera justa y consistente, el código de disciplina del centro. En los incidentes de mayor gravedad, el director del centro contactará a los padres para discutir el problema.

## *Declaración de la Política de Disciplina*

La siguiente es la Política de Disciplina de las Escuelas Públicas de Chelsea:

La disciplina escolar efectiva fomenta procesos educativos ordenados sin sofocar la creatividad, la individualidad o la alegría del aprendizaje. Es en el mejor de los casos, es un delicado equilibrio diseñado para proteger y nutrir el crecimiento físico, social, mental y emocional de los estudiantes. El personal de la escuela trabaja junto con la comunidad para mantener una disciplina efectiva en las escuelas. El objetivo final de la disciplina escolar es fomentar el desarrollo de la auto-disciplina.

## **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 tendría 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, antes de emitir una suspensión en la escuela el director / o su designado tendrá en cuenta las alternativas a la suspensión. Si el director / o su designado determina una suspensión en la escuela es una consecuencia apropiada, el director / o su designado informará al estudiante de la duración de la suspensión dentro de la escuela, que no podrá exceder de 10 días, de forma acumulativa 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 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
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 parente / 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 parente / tutor del estudiante se incluya en la audiencia. Sin embargo en el caso de que la escuela no pueda comunicarse con el parente / 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 parente 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 parente, 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 parente / 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 suspensión, un estudiante no puede estar en la propiedad de la escuela.

### **Suspensión o Expulsión 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. 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, 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 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 está en suspensión, un estudiante no puede estar en la propiedad de la escuela.
12. Cuando se le dan suspensiones a largo plazo, el estudiante y / o padre / tutor tienen el derecho de apelar la decisión ante el Superintendente.

## **Audiencia con el 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 relativas a estudiantes de educación especial, estudiantes para los cuales se considera que el distrito tiene conocimiento pero aún no se ha determinado que es elegible para Educación Especial, o 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.

**Restricción:** Si bien no se permite el castigo corporal, los administradores, maestros u otros empleados de la escuela tienen el derecho de usar la fuerza razonable o la restricción de mantener el orden, proteger a los estudiantes y empleados y / o remover al ofensor de la situación.

En un esfuerzo por enfocarnos en la prevención de la violencia y de las conductas auto-destructivas, y de acuerdo a las regulaciones de restricción física del estado de Massachusetts (603 CMR 46.00), existe una política de restricción en la escuela que estará disponible siempre que un parentel la solicite.

### ***Procedimientos Disciplinarios para Estudiantes con Necesidades Especiales***

#### **PROCEDIMIENTOS PARA LA DISCIPLINA DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES Y EN LOS PLANES DE LA SECCIÓN 504**

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 incapacitado, 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 infilir 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 parent no está de acuerdo con la decisión del Equipo sobre la "determinación de manifestación" o sobre una ubicación alternativa relacionada con la disciplina, el parent 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.

**Disciplina y Estudiantes de Pre-Kindergarten:** Se espera que los estudiantes de Pre-Kínder sigan todas las reglas de la escuela. En el caso de que los comportamientos de un alumno sean inapropiados, se notificará al parent y el personal de la escuela hará esfuerzos para modificar el comportamiento del alumno para que tenga éxito en el entorno escolar. Si el estudiante sigue haciendo caso omiso de las reglas de la escuela, se considerará el despido del programa. Los padres pueden solicitar una reunión con el director de la escuela para discutir cualquier acción disciplinaria que pueda / resultará en el despido del programa.

## Información General y Asuntos de Rutina

**Cambio de dirección/ números telefónicos o de los contactos en caso de emergencia:** Si usted cambia su domicilio, o el número de teléfono durante el curso escolar, debe informar de inmediato su nueva dirección y teléfono al maestro de su hijo y al Centro de Información de Padres. Cada estudiante debe tener en el expediente de la oficina de la escuela la siguiente información:

1. Nombre de los padres o de sus tutores.
2. Su dirección exacta actual.
3. Teléfono de la casa y del trabajo de los padres o tutores.
4. El número telefónico de dos contactos de emergencias que estén disponibles durante el horario escolar.

**Preocupaciones:** En caso de que los padres tengan alguna pregunta o preocupación deberán, primero que todo, plantearle sus preguntas al maestro de su hijo. Si esto no fuera suficiente, entonces los padres deberán pedir una cita con una autoridad escolar.

**Código de vestuario:** Los estudiantes deberán ir a la escuela vestidos dentro de los estándares de limpieza, seguridad y decencia aceptados. La vestimenta no deberá, en ningún caso, interrumpir el proceso de instrucción y aprendizaje. No se permiten sombreros de ningún tipo dentro del edificio escolar. Le serán confiscados los sombreros a los alumnos que en repetidas ocasiones hayan incumplido con el código del centro.

**Excusiones:** En ocasiones los maestros organizan excursiones como suplemento al proceso de instrucción en la clase. Los padres serán avisados con antelación a la fecha de la actividad y deberán firmar una planilla de permiso para que su hijo asista a la misma. En algunas ocasiones, se pedirá una pequeña cantidad de dinero para ayudar con los gastos de transportación y de otro tipo. Los padres deben dar su consentimiento por escrito, 3 semanas antes de la excursión, para que los estudiantes reciban medicamentos de prescripción, mientras estén en el viaje de excursión. Por favor, consulte la sección en la medicación para más información. Si la conducta del niño es inaceptable, o representa un peligro para sus compañeros o para sí mismo, el maestro le pedirá a los padres del niño que lo acompañe a las excursiones. Dado el caso que ninguno de los padres pueda acompañarlo, entonces el alumno no podrá participar en la excursión.

**Tareas para la casa:** Las tareas son la base de la práctica y son la extensión de un proceso de aprendizaje que comienza en la escuela. En el caso de los estudiantes más jóvenes, las tareas propician una actitud positiva hacia el aprendizaje, desarrollan buenos hábitos de estudio y desarrollan el sentido de la responsabilidad. Los maestros dan a diario una serie de asignaciones para que el alumno pueda reforzar los conceptos recientemente aprendidos y para que practique las habilidades recientemente adquiridas.

Es muy importante que los padres supervisen las tareas de sus hijos. Los padres pueden garantizar que sus hijos terminen sus tareas y que tengan un lugar tranquilo y bien alumbrado donde trabajar. *Las habilidades en la lectura básicas de un niño pequeño pueden mejorar mucho si se le lee en alta voz todos los días – o si el lee todos los días- por un período de 5 o 10 minutos.*

**Objetos perdidos:** Por favor, póngale el nombre de su hijo a todas las pertenencias que traiga a la escuela (lunchera, mochila, ropa, etc.) Recomendamos que cada objeto de su hijo tenga puesto su nombre. El Centro de Educación Prescolar John Silber tiene un área destinada para la entrega de los objetos perdidos. Cualquier objeto que haya sido encontrado deberá ser entregado en el buró de

seguridad. Estos objetos estarán bajo nuestra custodia por un período de 10 días. La escuela no se hace responsable por aquellos objetos que hayan sido prestados a otros estudiantes, ni por aquellos de valor que se hayan extraviado o perdido. Los estudiantes no deberán venir a la escuela con objetos personales innecesarios ni con dinero de más.

**Juegos fuera de la escuela:** Por favor, envie a sus hijos todos los días a la escuela con la ropa apropiada. Los niños salen a diario a jugar a no ser que esté lloviendo. Ellos necesitan ropa para tener calor como las chaquetas o abrigos calientes, los suéteres, un gorro, los guantes, o los mitones.

**Reuniones de padres:** Las reuniones para los niños de prekindergarten y kindergarten son en los meses de diciembre y marzo. La escuela se cancela durante dos días para que los maestros se reunan con todos los padres. En estas reuniones usted tendrá la oportunidad de conversar con el maestro de su hijo acerca de su progreso.

**Mascotas:** No se permiten mascotas en la escuela o en la propiedad escolar, mientras que las clases están en sesión en la escuela / día extendido / vacaciones, sin permiso especial del profesor. Los maestros pueden tener animales en el aula como parte del tema de la clase para reforzar los objetivos de aprendizaje.

**Cancelación de clases y días de nieve:** Solamente se cancelarán las clases bajo circunstancias extraordinarias que pongan en peligro la seguridad de los estudiantes tales como: condiciones ambientales extremas, fallas en el equipo o crisis públicas. Los anuncios de cancelación de clases serán transmitidos por las siguientes emisoras:

<u>Televisión</u>	WBZ, WCVB, WHDH, WFXT, NECN (Canal 3 (cable)
<u>Alerta Ahora</u>	Sistema Automático de teléfono
<u>CPS Sitio Web</u>	<a href="http://www.chelseaschools.com">www.chelseaschools.com</a>

Por favor, use estos medios de información en vez de llamar a la escuela, las estaciones de bomberos, la central de alarmas de incendios, o a la comisaría de policía (911). El anuncio se realizará antes de las 6:30 a.m. si es posible, a las 7:30 a.m. a más tardar. También puede llamar al 617-889-8490 (Centro de información para padres) para recibir un aviso sobre la cancelación de la escuela en inglés y español.

**Exámenes Médicos:** De acuerdo con las regulaciones del estado, las Escuelas Públicas de Chelsea necesitan hacerle chequeos a los niños de pre-kindergarten y kindergarten. Los maestros establecerán horarios de chequeos con los padres para poder completar las encuestas de padres y chequear cada estudiante. Los padres deben respetar su cita ya programada para completar el chequeo y así cumplir con las regulaciones del estado de Massachusetts. La escuela se cancela durante dos días para que los maestros se reunan con todos los padres. Las fechas para los chequeos están planificadas en el calendario escolar para los inicios del otoño. Los estudiantes que acaban de entrar en el programa son chequeados en cuanto entran en el.

**Entrenamiento para ir al baño:** Los niños que entran en el programa prescolar deberán estar entrenados para ir al baño antes de comenzar en la escuela. Entendemos que ocasionalmente ocurren “accidentes” a nivel de kindergarten y pre-kindergarten. Como resultado, todos los estudiantes deberán tener un set de ropa extra en la escuela todo el tiempo. Los niños con servicios especiales, identificados por medio del programa educacional Capítulo 766, podrán ser situados en una clase sin estar entrenados para ir al baño si, como resultado de su incapacidad, requieren del uso de pañales y del cambio de estos como parte de su programa individualizado.

**Juguetes:** *Por favor, no le permita a su hijo traer juguetes a la escuela.* Cuando un niño trae un juguete a la escuela, con frecuencia puede provocar interrupciones, rompimientos y argumentos, o el juguete es perdido o roto.-Por favor, ayude a que los juguetes de su hijo no vayan a la escuela.

**Padres Voluntarios:** 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

**Retirada de las Escuelas Públicas de Chelsea:** la escuela deberá recibir con dos semanas de notificación del traslado del estudiante. Este recibirá una nota de su traslado e instrucciones por parte de la dirección. La escuela enviará el expediente del estudiante al nuevo sistema escolar. Si el estudiante se muda a otra ciudad, deberá matricularse inmediatamente en el nuevo sistema escolar.

## **Seguridad**

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

- ***Evacuación de Edificios***

Las evacuaciones de los edificios se llevan a cabo regularmente para desarrollar las 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 publicarán en todas las aulas. Durante la evaluación / simulacros de incendio todos, incluyendo a los padres y los visitantes, se les requiere salir del edificio.

- ***Encierro Total***

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

- ***Encierro Parcial***

En el evento de una situación de peligro fuera del edificio, todas las puertas exteriores y las ventanas estarán cerradas y bloqueadas hasta recibir instrucciones claras de que la situación se ha resuelto. Nadie 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.

- ***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 atléticas. Las cámaras no se colocarán en áreas donde pueda existir 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.

### ***Expedientes del Estudiante***

Los Derechos Educacionales de la Familia y el Acto de Privacidad (FERPA) y las Regulaciones para los Expedientes de los Estudiantes del estado de Massachusetts (“Regulaciones”) en su conjunto, le otorgan a los padres de 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 educacional 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 envío la petición. Sin embargo, la ley c.71, 34H (“Sección 37H”) de las Leyes Generales del estado de Massachusetts da una serie de procedimientos específicos que deben seguirse anteriormente a que se dé el permiso de acceso al padre que no tiene a su hijo bajo su custodia física. Estos procedimientos incluyen enviar una petición por escrito al principal. 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 alumnos 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 por qué de este cambio.
- (c) **El derecho a permitir la revelación de la información personal contenida dentro del expediente educacional 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 que permite la revelación de información a personas oficiales de la escuela sin un consentimiento previo, es cuando existe un interés educacional legítimo en el expediente. Tales personas oficiales de la escuela son: personal profesional, administrativo y clerical que haya sido empleado por – o por contrato – las Escuelas Públicas de Chelsea y que necesite el acceso a esta información en orden 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 relacionada con el alumno, o que se esté buscando, teniendo la intención o se decida que el alumno va a comenzar a asistir a ellas y donde su personal oficial solicite la información.
- (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

Elemental e Intermedia de Massachusetts, 75 Pleasant St, Malden, MA 02148-4906. Adicionalmente, las quejas relacionadas con estatutos federales y regulaciones que gobiernan los expedientes de los estudiantes deberán ser tramitadas con la Oficina de Complacencia de Política Familiar. Departamento de Educación de EU, 400 Maryland Avenue SW, Washington D.C.

**(e) 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:

1. 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.

## **Programas y Organizaciones Escolares**

### **• Plan de Modificación (Sección 504)**

La Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973 prohíbe la discriminación en contra de las personas con impedimentos en ninguno 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);
- 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 modificaciones apropiadas y a los servicios educacionales.

En caso de tener cualquier duda, queja o interés en recibir información adicional relacionada con la manera en que el distrito de las Escuelas Públicas de Chelsea implementa las regulaciones establecidas por la Sección 504, por favor, contacte directamente al coordinador 504 Sra. Cindy Rosenberg al (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 conducta o un impedimento intelectual. La ley establece, sin costo alguno para la familia, los 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 la información del parent / guardián, revisará los datos de la evaluación y recomendará las acciones apropiadas.

### **• Inglés como un Segundo Idioma Servicios de (ESL)**

El programa para los estudiantes de inglés como servicio de Inglés como Segundo Idioma (ESL) de las Escuelas Públicas de Chelsea tiene el compromiso de ofrecer a todos los niños del distrito, un apoyo educacional de alta calidad que los exhorta a utilizar su máximo potencial académico. Los servicios del programa cumplen con todos los requisitos establecidos por las leyes federales y del estado relacionado con los niños que tienen limitaciones con el idioma inglés. El objetivo de los servicios del programa de ESL para los estudiantes de idioma inglés es proveer todas las oportunidades a estos estudiantes para que adquieran, de la manera más rápida y eficiente posible, el nivel de proficiencia en inglés necesario para poder participar con éxito en cualquiera ambiente de enseñanza regular.

- **Servicios de Consejería**

Hay consejeros disponibles para discutir asuntos relacionados con los estudiantes tales como: problemas académicos, dentro la escuela o en la casa. Los padres deben tomar ventaja de estos servicios y deben preguntarles a los maestros de su hijo, o consultarlos.

- **Niños y Familias sin Hogar**

El Acto Federal McKinney-Vento de Ayuda para la Educación de las Personas sin Hogar está diseñado 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 reisdencia 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 la comunidad, maestros seleccionados por la facultad 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 chequea el presupuesto del centro escolar, ayuda a la hora de seleccionar las metas de este y a identificar las necesidades educacionales de los estudiantes.

- **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](mailto:muniz-amanda@aramark.com).

## 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 alumnos 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. Los padres pueden contactar a 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.

### **Reportando Abuso Infantil y Negligencia**

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, sicólogos 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 heridas emocionales o físicas como resultado de abuso – que incluye abuso sexual y despreocupación 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 alumno está amenazada por abusos o despreocupación de los padres, deberá reportar el caso al director de la escuela a la que el niño asiste. En este caso, el demandante, 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 despreocupación 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 el Complejo de la Escuela Intermedia Williams para los niños que están entre pre-kindergraten y 12 grado. Dicha clínica provee servicios de chequeos dentales, empastes y tratamientos de fluor para los niños de primero y segundo grado. Los padres pueden sacar turnos con el dentista para sus hijos tres días a la semana en el horario después de escuela. El número telefónico de la clínica dental es (617) 889-2864.

### **Exámenes De 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 visto 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 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 infestados 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 alumnos 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 alumno.

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

Conforme con las leyes que protegen a las personas con discapacidad, las leyes federales y estatales exigen que las personas con SIDA no sean discriminadas. A la luz de esto, el Sistema de las Escuelas Públicas de Chelsea reconoce que empleados con SIDA tienen el derecho de continuar trabajando.

### **Enfermedades y lesiones**

**Enfermedad o emergencia súbita:** Si un estudiante se lesiona o se enferma físicamente o emocionalmente, mientras esté en la escuela, la enfermera escolar, el consejero, el trabajador social u otro miembro del personal cuidarán provisionalmente al 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 reportarse 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 la transportación de su niño a la casa. El personal escolar se pondrá en contacto con los padres en caso de que fuesen necesarios cuidados de emergencia. El personal escolar solamente llevará a cabo los primeros auxilios. En caso de no poder localizar a los padres, el niño será llevado a la sala de emergencias del hospital.

**Recordatorio:**

- En el expediente escolar del estudiante deberá haber un número de teléfono donde se pueda localizar a los padres en caso de emergencia.
- En el expediente escolar del estudiante que se encuentra en la oficina y en la sala de servicios de salud, debiera aparecer el nombre y el número telefónico del médico de cabecera del niño.

**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 parent, 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 parent 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 parent / 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 parent / 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.

## **Enfermera**

La escuela conserva los expedientes de salud, lleva a cabo chequeos de salud rutinarios, se comunica con los padres en cuanto a problemas de salud, ofrece los primeros auxilios en casos de lesiones menores, ayuda en la educación acerca de temas de salud y revisa la vista. Por favor, asegúrese de informarle a la enfermera si su niño tiene una enfermedad contagiosa para que se puedan tomar las precauciones debidas para proteger al resto de los niños.

## **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

### **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. 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.
4. Dicha conducta interfiere con los deberes laborales de un individuo, la educación o la participación en actividades extracurriculares.
5. 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  
Escuelas Públicas de Chelsea  
c / o Centro de Información de Padres  
99 Hawthorne Street  
Chelsea, MA 02150  
617-466-5036

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 diseminación 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, 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.
- Familiarícese 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).

**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)

**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)

## **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 las Escuelas Públicas de Chelsea reconoce que algunos estudiantes pueden ser más vulnerables a convertirse en un objetivo de la intimidación y se tomarán 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-Cibernetica**, 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-Cibernetica 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-Cibernetica 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 cibernetico, o la represalia ha sido perpetrado.

**Estudiantes Vulnerables:** son los estudiantes que tienen características reales o percibidas de diferenciación entre ellos 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 cibernetico 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 cibernetico, 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 parent 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 parent o tutor pueden enviar un correo electrónico a [compliance@doe.mass.edu](mailto: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 / Cierre de la Queja**

Los estudiantes y el personal que se involucran en la intimidación estarán sujetos a disciplina. Además, si el director o su designado determinan que un estudiante hizo una falsa acusación de intimidación o represalia, ese estudiante puede estar sujeto a una acción disciplinaria. Las decisiones relativas a la disciplina estarán sujetas a cualquier requisito de procedimiento establecido en la política del distrito o requerido por la ley.

Si el personal de la escuela determina que se ha producido intimidación o represalias, el director o la persona designada informará a los padres del agresor objetivo y estudiante. Además, el director o la persona designada informarán al parente de la víctima acerca de qué medidas se están tomando para prevenir cualquier acto adicional de intimidación o represalias. La información específica sobre las medidas disciplinarias tomadas en general no será divulgada a los padres o tutores del objetivo, a menos que involucre una directiva de "alejarse" u otra directiva que el objetivo debe conocer para denunciar violaciones.

Si procede, dentro de un plazo razonable después del cierre de la queja, el personal administrativo o la persona designada se pondrán en contacto con el objetivo o el blanco para determinar si ha habido recurrencia del contacto prohibido.

El distrito mantendrá un registro de la queja, que incluirá el nombre del reclamante, la fecha de la queja, el investigador, la escuela, una breve declaración de la naturaleza de la queja, el resultado de la investigación y las medidas tomadas.

Referencia Jurídica: M.G.L. do. 71, §37º

## **POLÍTICA DE ARMAS**

Está prohibido el uso o posesión de cuchillos, pistolas, pistolas-BB y aparatos incendarios (encendedor, fósforos) o de cualquier otro objeto parecido que pudiera ser considerado, o usado, como un arma dentro de la propiedad escolar. La propiedad escolar se define, en general, como el edificio, los terrenos, las actividades dentro y fuera del plantel, los autobuses escolares y las paradas de estos autobuses donde se realizan los procedimientos de salida y entrada de la escuela, o durante el viaje del autobús hacia, o desde la escuela. Tales artículos serán confiscados inmediatamente por un miembro del personal y el incidente se reportará al padre o tutor y la policía y se tomará la acción disciplinaria apropiada. De acuerdo a las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71, Sección 37H, el director puede expulsar o imponer una suspensión por un período largo de tiempo a un estudiante por violación de la política de armas. Los estudiantes tienen el derecho de apelar al superintendente la decisión del director dentro de un período de 10 días.

- *Obligación de los empleados de dar parte de las infracciones y la Ley General de Massachusetts – Capítulo 269 S.10. Prohibición de armas dentro de la escuela.*

Se requiere de todos los empleados informar al supervisor o al administrador encargado, acerca de la posesión ilegal de armas de fuego y de armas prohibidas dentro de una zona escolar; y, de acuerdo con lo estipulado por la ley, es la obligación de todos los maestros, supervisores o administradores que tengan conocimiento acerca de la posesión ilegal de un arma de fuego informar acerca de este hecho para tomar acción criminal, según las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 269, Sección 10. Cualquier persona que no sea policía, o que no haya obtenido licencia para portar un arma, bajo la provisión del Capítulo 140, ya esté cargada o no, o cualquier otra arma peligrosa dentro de un edificio o terreno de una escuela primaria, secundaria o universidad, sin una autorización por escrito del oficial a cargo de dicho plantel, será castigado con una multa no mayor de \$1000 dólares, o con encarcelamiento por un período no mayor de un año, o ambos. Para comprender mejor lo escrito anteriormente definimos como “armas de fuego” cualquier tipo de pistola, revólver, fusil o arma recortada desde la cual se puede disparar una bala, un tiro o un perdigón con algún objetivo.

- *Título 18 – “Acta de Escuelas Zonas Libres de Armas de Fuego de 1990”- Código de los Estados Unidos.*

Es ilegal que un individuo, bajo conocimiento de causa, posea, descargue, o trate de descargar, un arma de fuego en un lugar que este conozca – o que tenga razones para creer – que es un área escolar... (con excepción de la propiedad privada que no es parte del área de la escuela, o que tenga licencia como tal, y el estado específico en que la escuela está localizada...) Zona escolar significa dentro de un área de 1000 pies desde las áreas de una escuela pública, parroquial o privada.... Los que violen esta ley serán penalizados con una multa de no más de \$5,000 dólares, con encarcelamiento por un período de no más de 5 años, o ambos. El término de encarcelamiento no deberá coincidir con ningún otro período en la cárcel que se haya impuesto bajo otra ley o provisión.

- *Título 20 - “Acta de Escuelas Zonas Libres de Armas de Fuego de 1994” – Código de los Estados Unidos.*

De acuerdo con el Acta de Escuelas Zonas Libres de Armas de Fuego del año 1994, todo estudiante que decida llevar un arma de fuego a la escuela o a un evento relacionado con esta, será expulsado de las Escuelas Públicas de Chelsea por un período de no menos de un año, excepto que el superintendente decida otra cosa teniendo en cuenta las bases del caso. La definición de armas de fuego incluye, sin limitarse a, armas, (incluyendo pistolas de principiantes, granadas, cohetes, misiles, minas y artefactos similares).20 U.S.C. & 8921.

## **EL USE DE MARIJUANA EN LA PROPIEDAD ESCOLAR O EN ACTIVIDADES ESCOLARES**

Es ilegal poseer o fumar marijuana o “tetrahydrocannabinol” (THC) en las zonas públicas y en la escuela. Es perjudicial para la comunidad escolar y su uso en la escuela y / o en funciones escolares está estrictamente prohibido. Si un estudiante es encontrado con marijuana en la propiedad escolar o en actividades escolares, sus padres o tutores serán notificados y el estudiante será suspendido por un máximo de 10 días. Al igual que con todas las suspensiones, un parente / tutor debe reunirse con el director o el administrador designado antes que el estudiante se le permita regresar a la escuela.

## **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 interescuelas, 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. 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 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.

<sup>1</sup> 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 commoción 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 commoción cerebral. Los estudiantes atletas que reciben las commociones 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 commoción 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 intracranial 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 parent 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 médicalemente 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 médicalemente, 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 parent / madre (s) / tutor (s) después de la lesión en la cabeza. El Parent (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 Parent (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 commoción cerebral será gestionado por el profesional médico capacitado apropiadamente de acuerdo con las prácticas médicas establecidas.
2. Después de cualquier commoción 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 Commoción 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 commoción cerebral serán administradas por el preparador físico de los estudiantes atletas retirados de una actividad después de sufrir una commoción 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 Commoción Cerebral.
2. Participar y completar el curso de formación proscrita sobre las commociones 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 commoción cerebral cuestionable durante el horario escolar.
4. Observe a los estudiantes con una commoción 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 parent / 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 parent (s) / tutor (s) en su caso se produce después de volver a jugar.
11. Los estudiantes que no completen 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.

## **Aviso Anual de Administración de Exámenes Estandarizados, Sondeos, y Recolección de Información**

Las regulaciones de Massachusetts requieren que los distritos escolares notifiquen a los padres cada año sobre los programas de exámenes estandarizados y los estudios de investigación que se van a llevar a cabo y de la información rutinaria que se va a recoger o solicitar a los estudiantes durante el año.

Además los Derechos de Enmiendas de Protección de los derechos de los estudiantes (PPRA) permiten a los padres y alumnos de 18 años de edad (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a la forma en que se llevan a cabo los sondeos, recopilación y uso de la información para propósitos de marketing, y ciertos exámenes físicos. Se adjunta una copia de la Política de las Escuelas Públicas de Chelsea para implementer el PPRA.

*Fecha:* Septiembre 2021 – Enero 2021, Mayo 2022

*Grados:* K & 1

*Actividad:* **Indicadores Dinámicos de Habilidades Tempranas de Artes del Lenguaje (DIBELS)**

*Resumen:* Es una serie de exámenes estandarizados y administrados individualmente que miden el desarrollo temprano de las Artes del Lenguaje. Están diseñados para ser breves (1 minuto de duración), miden la fluidez para monitorear el desarrollo de las habilidades previas a la lectura y de lectura temprana.

*No proceden medidas de aceptación o renuncia*

---

*Fecha:* Enero 2022 – Febrero 2022

*Grados:* K & 1 Estudiantes del Programa ELL

*Actividad:* **Evaluación de Comprensión y Comunicación en Inglés de Estado-a-Estado (ACCESO) para Estudiantes del Idioma Inglés.**

*Resumen:* ACCESO evalúa la Lectura, Escritura, Comprensión Auditiva y Expresión Oral basado en el Desarrollo del Lenguaje Inglés 5 (ELD) Diseño Instruccional de Clase Mundial y Evaluación estandar (WIDA). Hay cinco gamas de pruebas-grados con los estudiantes siendo colocados en uno de tres niveles (A, B, C).

*No proceden medidas de aceptación o renuncia*

---

Si usted desea revisar algún instrumento de estudio o material de instrucción usado en conexión con alguna información protegida, por favor envíe una solicitud al Subdirector del Superintendente, 500 Broadway, Rm 217, Chelsea, MA, 02150. El subdirector del Superintendente le notificará la hora y el lugar donde usted puede revisar estos materiales. Usted tiene el derecho de revisar un estudio y/o materiales de instrucción antes de que el estudio sea administrado al estudiante.

## **Política de las Escuelas Públicas de Chelsea de la Enmienda de Implementación de la Protección de Derechos Estudiantiles**

Las Escuelas Públicas de Chelsea se adhieren a la Protección de las Enmiendas de los Derechos de los Estudiantes (PPRA), una ley federal que permite a los padres y estudiantes elegibles (aquellos que han alcanzado la edad de 18 años) ciertos derechos con respecto a la manera en que se llevan a cabo los estudios, recopilación y uso de información para el propósito de marketing, y ciertos exámenes físicos. A continuación aparece una revisión de estos derechos:

a. **Consentimiento para estudios financiados federalmente que conciernen a información protegida.**

Las escuelas deben obtener consentimiento escrito del padre o estudiante elegible antes de pedir al alumno que participe en el estudio que es financiado en parte o por completo por un Programa del Departamento de Educación de Los Estados Unidos (USDOE) si el estudio concierne uno o más de las siguientes áreas de información protegida (“estudio de información protegida”):

1. Afilaciones políticas o creencias del estudiante o padre del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitud sexual;
4. Comportamiento ilegal, anti social, auto incriminatorio, o comportamiento degradante;
5. Valoración crítica de otros con quienes tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como con abogados, doctores o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o padres;
8. Ingresos, otros que los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa

b. **Resultados de ciertos estudios y exámenes incluso si no están financiados federalmente.**

Padres y estudiantes elegibles pueden recibir aviso de las siguientes actividades y tienen la posibilidad de optar por excluirlas.

1. Cualquier estudio de información protegida, independientemente de la financiación.
2. Cualquier examen no urgente, invasivo físico requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no necesariamente para proteger la salud inmediata y seguridad del estudiante, excepto la visión, la audición, escoliosis, o cualquier otro examen físico o estudio permitido o requerido por la ley estatal.
3. Actividades que envuelven recopilación, revelación, o uso de información personal, obtenida de los estudiantes para propósitos de marketing o venta o distribución de información a otros.

c. **Inspección de ciertos materiales.** Pidiéndole, los padres, y padres elegibles tienen el derecho a inspeccionar lo siguiente antes de que el distrito escolar los administre o los use.

1. Estudios sobre información protegida de los estudiantes.
2. Sondeos creados por una tercera parte.
3. Instrumentos usados para recoger información personal de estudiantes para marketing, ventas, u otros propósitos de distribución.
4. Materiales de instrucción usados como parte del currículo educativo.

d. **Recibir notificación de las políticas del distrito del PPRA. Después de consultar con los padres, las Escuelas Públicas de Chelsea han adoptado las siguientes políticas para implementar el PPRA.**

Aviso de derechos. El Superintendente arreglará un aviso directo para los padres y estudiantes elegibles de esta política al principio del año escolar, bien por correo postal o por correo electrónico, y

proporcionará puestas al día dentro de un período de tiempo razonable después de cambios sustanciales. El Superintendente puede también avisar de esta política junto con otros avisos legales rutinarios en uno o más periódicos locales.

Aviso de actividades. El Superintendente arreglará un aviso directo para los padres y estudiantes elegibles por lo menos una vez al año al principio del año escolar de las actividades y estudios identificados en PPRA que las Escuelas de Chelsesa anticipen llevar a cabo. El Superintendente proveerá a los padres y estudiantes elegibles impresos de consentimiento o la posibilidad por optar que no a las actividades, si su caso aplica.

Inspección de Materiales. Los padres o estudiantes elegibles que deseen ejercer el derecho a inspeccionar los estudios y materiales de instrucción identificados en el PPRA podrán hacerlo enviando un aviso por escrito al Superintendente de las escuelas o al Director de la Escuela. El Superintendente o el Director de la Escuela responderán a la petición en 10 días. La oportunidad de revisar los sondeos tendrá lugar en la escuela o en las oficinas administrativas del distrito.

Protecciones de la privacidad de los estudiantes. El Superintendente asegurará los procedimientos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de estudios de información protegida, en la recopilación y revelación o uso de información personal para marketing, venta u otros propósitos de distribución.

Los padres/estudiantes elegibles que creen que sus derechos bajo la PPRA han sido violados pueden completar una queja con:

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

<i>Daniel Mojica, Director y Gerente de Comunicaciones</i>	<b>617-466-5500</b>
<i>Irosca Murillo, Enlace para Familias Desamparados</i>	

### **Chelsea High School, Grados 9-12**

<i>Mark Martineau, Director</i>	<b>617-466-5000</b>
<i>Anne Jangro, Asistente Principal</i>	617-466-5040
<i>Kimberley Murphy, Asistente Principal</i>	617-466-5023
<i>Magali Olander, Asistente Principal</i>	617-466-5050
<i>TBD, Asistente Principal</i>	617-466-5053
<i>Alan Beausoleil, Coordinador de Educación Especial</i>	617-466-5025
	617-466-5072

### **Chelsea High School Bridge Academy (ELL), Grados 9-12**

<i>Deidre Collins, Coordinadora</i>	<b>617-466-5019</b>
-------------------------------------	---------------------

### **Chelsea Opportunity Academy, Grados 9-12**

<i>Ronald Schmidt, Director</i>	<b>617-466-5021</b>
<i>Adam Aronson, Asistente Principal</i>	617-466-5021
<i>Lourdes Encarnacion, Consejera Escolar</i>	617-466-5020

### **Joseph A. Browne Middle School, Grados 5-8**

<i>Linda Barber, Directora</i>	<b>617-466-5235</b>
<i>Kevin Griffin, Asistente Principal</i>	
<i>Katie Cook, Asistente Principal</i>	

### **Eugene Wright Science and Technology Academy, Grados 5-8**

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

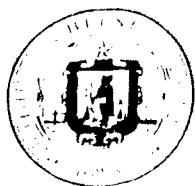
### **Morris H. Seigal Clark Avenue Middle School, Grados 5-8**

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

### **William A. Berkowitz Elementary School, Grados 1-4**

<i>Blanca Restrepo, Director</i>	<b>617-466-5300</b>
<i>Kathleen Edwards, Asistente Principal</i>	

<b>Edgar F. Hooks Elementary School, Grados 1-4</b>	<b>617-466-5400</b>
<i>Trelane Clark, Directora</i>	
<i>Gretchen Saunders, Asistente Principal</i>	
<b>George F. Kelly Elementary School, Grados 1-6</b>	<b>617-466-5350</b>
<i>Lisa Lineweaver, Directora</i>	
<i>Jody Klein, Asistente Principal</i>	
<b>Frank M. Sokolowski Elementary School, Grados 1-4</b>	<b>617-466-5450</b>
<i>Nate Meyers, Directora</i>	
<i>Camilo Machado, Asistente Principal</i>	
<b>John Silber Early Learning Center, Grados Pre K-1</b>	<b>617-466-5150</b>
<i>Jacqueline Bevere, Directora</i>	
<i>Kim Overbaugh, Asistente Principal</i>	
<i>Margaret DiBiasio, Asistente Principal</i>	
<b>Educación Especial/Servicios de Personal Estudiantil</b>	<b>617-466-5036</b>
<i>Cindy Rosenberg, Administradora</i>	
<b>REACH Programa Después de Escuela</b>	<b>617-466-5216</b>
<i>Stephanie Rodríguez, Coordinadora</i>	
<b>Coordinadores de Distrito</b>	
<i>Katelyn Schubmehl, Alfabetización y Humanidades, Grados K-4</i>	<b>617-466 5323</b>
<i>Tamara Blake-Canty, Alfabetización y Humanidades, Grados 5-12</i>	<b>617-466-5131</b>
<i>Mathew Messina, STEM, Grados K-6</i>	<b>617-466-5368</b>
<i>Christina DiCalogero, STEM Grados 7-12</i>	<b>617-466-5042</b>
<i>Victoria Barbato, Estudiantes del Idioma Inglés, Todo el Distrito</i>	<b>617-466-5241</b>
<b>Salud Escolar</b>	<b>617-466-5117</b>
<i>Kimberly Rosario, Gerente</i>	
<b>Evaluación y Planificación</b>	<b>617-466-5133</b>
<i>Terry Young, Coordinadora</i>	
<b>Tecnología</b>	
<i>Rich Pilcher, Director</i>	<b>617-466-5005</b>



# Chelsea Public Schools

John Silber Early Learning Center

99 Hawthorne Street  
Chelsea, MA 02150  
(617) 466-5150  
(617) 889-8425 (Fax)

**Media and Video Release** – 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

4/07



# Chelsea Public Schools

## John Silber Early Learning Center

99 Hawthorne Street  
Chelsea, MA 02150  
(617) 466-5150  
(617) 889-8425 (Fax)

### Publicación de información fotográfica / Videos - 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 distribuidas 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 parent/guardián  
(o firma del estudiante mayor de 18 años)

Fecha

1/07

**Chelsea Public Schools**

**Policy Consent Form**

**John Silber Early Learning Center**

Please check all the appropriate boxes and complete the signature section regarding the following notices for:

Student's name \_\_\_\_\_  
*Please Print*

Room # \_\_\_\_\_

Teacher \_\_\_\_\_

I hereby acknowledge that I have received the Chelsea Public Schools John Silber Early Learning Center Handbook and the accompanying policies. I also agree to adhere to the regulations set forth in the handbook as well as the attached policies:

- Chelsea Public Schools' John Silber Early Learning Center Parent Handbook**
- School/Home Involvement Compact**
- Attendance Policy:** Attendance is taken very seriously at the John Silber Early Learning Center. It is expected that all children enrolled attend school daily. There needs to be a note for every absence, however, a note only defines the absence. It does not excuse the absence.
- Late Admittance Policy:** The latest a student may enter school is 8:45 AM. The deadline for Pre-Kindergarten students entering the afternoon session is 12:00 PM. An exception of the deadline for admittance will be made for students who bring with them a doctor's note signed and dated for the day they are late to school.
- Early Dismissal Policy:** I have read the procedure regarding the early dismissal of my child, and I am aware that all dismissals need to take place before 2:00 PM. In order to ensure the safety of our students, children will only be dismissed to a parent/guardian unless the parent/guardian provides a written note giving permission for the dismissal.
- Written Changes for After School Plans:** I have read the notice on changes in my child's after school plans, and I understand that I must notify the school in writing of any changes to after school plans for my child. **Phone calls to the classrooms are not put through unless there is an absolute emergency.**

**Let's go for a Walk – Please check only one box**

Periodically throughout the year we will be taking short walks from school grounds. Some walks may include trips to a store, the fire department, the library, or city hall. Since we will be off school grounds during these walks, it is necessary for us to have your written permission.

- I give permission for my child to take short walks from school grounds.
- I do not give permission for my child to take short walks from school grounds. *Please note: If you would like to change your decision regarding the short walks, please inform your child's teacher.*

---

Parent or Guardian Signature

---

Date

Escuelas Públicas de Chelsea

Formulario de Consentimiento de los Reglamentos

John Silber Early Learning Center

Por favor, marque los encasillados y firme la sección sobre los siguientes avisos:

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_ # de aula \_\_\_\_\_ Maestro(a) \_\_\_\_\_  
*Letra de molde*

Certifico que he recibido y leído el manual del John Silber Early Learning Center de las Escuelas Públicas de Chelsea y los reglamentos contenidos en el mismo. Acepto seguir las regulaciones y los reglamentos establecidos e indicados en el manual.

- Manual de Padres del John Silber Early Learning Center de las Escuelas Públicas de Chelsea**
- Envolvimiento Compacto Escuela/Hogar**
- Reglamento de Asistencia:** La asistencia en el John Silber Early Learning Center se toma muy en serio. Se espera que los niños asistan a la escuela diariamente. Hay que traer una nota escrita por cada ausencia, sin embargo, la nota define la causa de la ausencia, ésta no excusa o elimina la ausencia.
- Reglamento de Tardanzas:** Un estudiante puede entrar a la escuela no más tarde de las 8:45 AM. Para los alumnos de Pre-kindergarten de la sesión de la tarde será a las 12:00 PM. La excepción a esta regla será aplicada a aquellos estudiantes que traigan con ellos una nota firmada por el doctor con la fecha del día en que ha llegado tarde a la escuela.
- Reglamento de Despacho Temprano:** He leído el procedimiento para que a mi hijo se le permita salir temprano de la escuela y he sido informado que este procedimiento debe ocurrir antes de las 2:00 PM. Para asegurar la seguridad de nuestros estudiantes, los niños serán entregados solamente a los padres o encargados de los niños a menos que el padre o encargado provea una nota escrita autorizando la salida del niño(a) con otra persona.
- Cambios por Escrito de los Planes de la Salida de la Escuela:** He leído las reglas en cuanto a cambios para mi hijo(a) después de la escuela y entiendo que debo notificar a la escuela por escrito de cualquier cambio en los planes para con mi hijo(a). **Las llamadas de teléfono a los salones de clases no serán conectadas a menos que se trate de una emergencia absoluta.**

**Vamos a caminar – Por favor, marque solamente un encasillado**

Periódicamente a través del año escolar estaremos caminando por los alrededores de la escuela. Algunos paseos incluyen viajes a alguna tienda, al departamento de bomberos, la biblioteca o la alcaldía. Ya que estos paseos son fuera de la escuela es necesario que usted dé permiso por escrito.

- Doy permiso para que mi hijo pueda ir a paseos cortos saliendo desde la escuela.
- No** doy permiso para que mi hijo pueda ir a paseos cortos caminando desde la escuela. *Si usted cambia de parecer, por favor, notifique al maestro(a) de su hijo(a).*

---

Firma del Padre o Encargado

---

Fecha

## **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 لغة الإنجليزية**

إذا لم يكن بإستطاعتك قراءة اللغة الإنجليزية جيداً بما يكفي لفهم وثائق أو معلومات المدرسة، يرجى الاتصال ب **Tania Ayala** على 466-5036 (617). سوف تقوم المدرسة بتقديم المساعدة.

(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 जानकारीहरु राम्ररी पढी बुझ्न न सकेको खण्डमा, कृपया **Tania Ayala** लाई (617) 466-5036 मा सम्पर्क गर्नुहोस्। विद्यालयले सहयोग उपलब्ध गराउने छ।

(Nepali)