

CHELSEA HIGH SCHOOL

STUDENT AND PARENT HANDBOOK

2021-2022



**299 Everett Avenue
Chelsea, Massachusetts 02150**

TEL. (617) 466-5000 FAX (617) 889-8468

**E-mail: chs@chelseaschools.com
Web: <http://chs.chelseaschools.com>**

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.

Table of Contents

	<i>Inside of Front Cover</i>
Attendance Policy Basics	2
Chelsea Public Schools Value Statement	6
School Contact Information	8
Chelsea Public Schools Calendar 2021-2022	9
Guidance Calendar 2021-2022	11
High School Accreditation Statement	13
<i>CHS Vision of a Graduate</i>	13
<i>CHS Student in Good Standing</i>	13
<i>Rights Granted to Students by the Laws of the Commonwealth and the Rules of Chelsea High School</i>	13
<i>Residency</i>	13
Daily Schedule of Classes	14
<i>Chelsea High School Daily Schedule</i>	14
Attendance and Related Discipline Policies	14
<i>Attendance Policy Overview</i>	14
<i>Changing an Attendance Failure to a Passing Grade</i>	14
<i>Tardy Policy</i>	14
<i>Absence Note Procedures</i>	14
<i>Massachusetts General Law: Chapter 76, s 4. Inducing Absences: Penalty</i>	14
<i>Truancy Prevention Program</i>	14
<i>Early Dismissal from School</i>	14
<i>Failure to Report to a Class (Skipping Class)</i>	14
<i>Hallway/Restroom Passes</i>	14
<i>Unexcused Tardiness to Class</i>	14
<i>Classroom Discipline</i>	14
<i>Detention</i>	14
<i>Disenrollment</i>	14
Graduation Requirements	21
<i>Required Courses</i>	21
<i>MCAS Requirement for Graduation</i>	21
<i>Early Graduation</i>	21
<i>Graduation for Students with an IEP</i>	21
Grading and Ranking System	23
<i>Grading Policy</i>	23
<i>Grading Scale</i>	23
<i>Grade Point Average</i>	23
<i>Calculating GPAs</i>	23
<i>Withdrawal from Scheduled Courses</i>	23
<i>Honor Roll Requirements</i>	23
<i>Required Academic Support</i>	23
<i>Summer School</i>	23
<i>New Course Offerings</i>	23
Homework Policy	29
Field Trips	30

Academic Dishonesty	31
<i>Cheating on Tests and Other School Assignments</i>	
<i>Plagiarism</i>	
Extra-Curricular Activities	32
<i>School Clubs and Organizations</i>	
<i>National Honor Society</i>	
<i>Athletics & Athletic Eligibility</i>	
<i>School Dances/Performances</i>	
School Counseling Services	35
<i>Schedule Changes</i>	
<i>Transfer/Withdrawal from C.H.S.</i>	
Student Records	36
Records Managements	38
Student Support Programs and Organizations	39
<i>Accommodation Plans (Section 504)</i>	
<i>Special Education (Special Needs, Chapter 766)</i>	
<i>English Language Learners Program</i>	
<i>Counseling Services</i>	
<i>Homeless Students</i>	
<i>School Site Council</i>	
<i>Free and Reduced Breakfast and Lunch Program</i>	
<i>Working Papers</i>	
<i>Homebound Tutorial Services</i>	
<i>Academic Enrichment and Dropout Prevention</i>	
<i>School Volunteers</i>	
Library Media Center	42
<i>Acceptable Use of Technology</i>	
Health Services	44
School Property and Materials	48
<i>Damage to or Loss of Books and Other School Property</i>	
<i>Lockers</i>	
<i>Permanent Student Picture Identification (ID) Cards</i>	
<i>Lost or Temporarily Misplaced Identification Cards</i>	
<i>Lost, Stolen, Confiscated or Found Items</i>	
<i>Telephones/Cell Phones</i>	
Safety	50
<i>Safety Regulations</i>	
<i>Safety Drills</i>	
<i>Building Evacuation</i>	
<i>Hard Lockdown</i>	
<i>Soft Lockdown</i>	
<i>Other Emergencies</i>	
<i>School Visitors</i>	
<i>Surveillance</i>	
Behavior and Discipline	51
<i>Policy Statement</i>	

Conduct and Courtesy
Withdrawal of Privileges
Disciplinary Procedures
Examples of Prohibited Conduct and Guidelines for Response
Notification to the Police and Other Authorities
Corporal Punishment (Prohibition Against)
Procedure for Disciplining Students With Special Needs
Felony Complaints and Felony Convictions
Search and Seizure / Random Searches / Searches Based Upon Reasonable Suspicion

Dress Code	65
Prohibited Activities	66
<i>Bullying</i>	
<i>Hazing</i>	
<i>Weapons</i>	
<i>Drugs (Use and Distribution of)</i>	
<i>Use of Marijuana on School Property or at School Functions</i>	
<i>False Fire Alarms and False Bomb Reports</i>	
<i>Food and Drink</i>	
<i>Pets</i>	
<i>Forging Signatures</i>	
<i>Fighting</i>	
<i>Tobacco</i>	
<i>Vandalism and Graffiti</i>	
Civil Rights and Safety Policy Prohibiting Discrimination and Harassment	76
Chelsea Public Schools Policy on Implementation of Protection of Pupil Rights Amendment	85
Chelsea Public Schools Athletic Concussion Policy	86
Annual Notices of Standardize Testing	95
Chelsea Public Schools Directory	97
Forms	99
Text - A - Tip	105
<i>English Language Support</i>	<i>Inside of Back Cover</i>

School Contact Information

To contact an individual or office listed below, dial (617) 466-5000 and enter the extension number when prompted. To send a facsimile to the Main Office dial (617) 889-8468 and to send a facsimile to the Guidance Office dial (617) 889-7518.

Our e-mail address is chs@chelseaschools.com and our web site address is: <http://chs.chelseaschools.com>

Administration

	Extension
Principal Mark Martineau	65040
Assistant Principal Anne Jangro	65023
Assistant Principal Kimberley Murphy	65050
Assistant Principal Magali Olander	65053
Assistant Principal TBD	65025
Bridge Academy Coordinator Deidre Collins	65019
Special Education Coordinator Alan Beausoleil	65072
Supervisor of Attendance Phillip Carangelo	65043

Lead Teachers, Deans and Directors

	Extension
Athletic Director Amanda Alpert	65015
Data & Assessment Lead TBD	65000
Dean of Students Kerry LeBlanc	65024
Dean of Students Patricia Arevalo	65081
Dean of Student Kelly Slicklen	65074
ELA Department Lead Rachel Barlage	61065
Foreign Language Department Lead Ana Romero	65050

School Counseling Dept. District Coordinator Ellen Kokinidis	65008
History Department Lead Adam Goodstone	65035
Mathematics Department Lead Ashley Talbot	65052
Performing Arts Department Lead Peter Pappavaslio	65051
Physical Education Lead Jay Seigal	65056
Science Department Lead Elizabeth Genovese	65057
Social Emotional Learning Lead TBD	65000
Social Work Lead Kate Vigil	65054
Visual Arts Department Lead Alecia Augspurg	65038

Frequently Requested Offices

	Extension
District Wide Special Education Office Cindy Rosenberg	65036
School Counseling Office Doris Romano	65017
Main Office Bianca Llanos	65001
Special Education Office Yesenia Palacios	65026
Parent Liaison for Chelsea High School Jay Velez	65071
Parent Liaison for Chelsea High School TBD	65071
Student Health Center/Nurse Practitioner Jordan Hampton	65033

CHELSEA PUBLIC SCHOOLS CALENDAR

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

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

August /September 2021

New Teacher Orientation
Teacher Day #1 & #2
First Day of School, Grades 1-12
Labor Day-No School
*Pre-K & K Orientation Days
First Day of School, Pre-K & K
Teacher Day #3 - No School

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

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					

15

October 2021

19 Indigenous Peoples Day - No School
Early Release Day
November 2021
Teacher Day (5DP) #4-No School
End of 1st Quarter
Veterans Day - No School
Thanksgiving Recess

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

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		

23

December 2021

20 **PreK & K Conferences - No School**
End of 1st Trimester
Early Release Day
December Recess-No School
January 2022
Dr. Martin Luther King Jr. Day - No School
End of 2nd Quarter

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

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

15

February 2022

17 **Early Release Day**
Winter Recess - No School
March 2022
End of 2nd Trimester
Early Release Day
PreK & K Conferences - No School

2/9
2/21-2/25
3/18
3/23
3/30 & 3/31

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				

21

April 2022
End of 3rd Quarter
No School
Spring Recess - No School
May 2022
Memorial Day - No School
June 2022
Juneteenth-No school
180 Days
185 Days
Teacher Day #5

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

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		

14

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



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

Guidance Calendar

2021-2022

Events and dates are subject to change.

September 2021

September TBD Register for the TOEFL Administration
September 12 ACT Test

October 2021

October TBD Register for the TOEFL Administration
October 1 FAFSA application begins
October 2 SAT I/II Test
October 13 PSAT/NMSQT administered at Chelsea High School
October 24 ACT Test

Be sure to use resource material in the School Counseling office. Seniors need to watch for December deadlines for early admission plans.

November 2021

November TBD Register for the TOEFL Administration
November 6 SAT I/II Test
November TBD MCAS ELA Retest
November TBD MCAS Mathematics Retest
November 15 Deadline for Seniors to inform the School Counseling Office of admission deadlines
November 20 Last Day of 1st Quarter
November 26 Transcript request deadline for January 1st and January 15th College applications

Beginning in December, some of the more selective colleges have early deadlines for submission of applications. Seniors should be alert to these dates. Read your application instructions very carefully!

December 2021

December TBD Register for the TOEFL Administration
December 4 SAT I/II Test
December 11 ACT Test

January 2022

January TBD Register for the TOEFL Administration
January 15 Deadline to request Transcripts & Letter of Recommendations for the 2/1 & 2/15 college application deadlines

February 2022

February 2 Last Day of 2nd Quarter
February TBD Register for the TOEFL Administration
February 12 ACT Test
February TBD Senior Graduation Warning Letters issued

February TBD Biology MCAS Retest

March 2022

March TBD Register for the TOEFL Administration
March 1 Priority deadline for FAFSA
March 12 SAT I/II Test
March TBD After the Acceptance Parent Financial Aid Night
March TBD Middle School visits
March TBD MCAS ELA Retest
March TBD MCAS Mathematics Retest
March TBD MCAS Grade 10 ELA Test

Juniors should be registering for upcoming college admissions/ TOEFL testing and begin visiting colleges.

April 2022

April 2 ACT Test
April TBD Register for the TOEFL Administration
April 16 Last Day of 3rd Quarter

Seniors should be aware of many Scholarship Application Deadlines

May 2022

May 7 SAT I/II Test
May TBD MCAS Mathematics Grade 10
May TBD MCAS ELA Grade 10

Juniors – POSSE nomination time! Listen/watch for information and talk to your School Counselor.

June 2022

June TBD Register for the TOEFL Administration
June TBD MCAS Science
June TBD Summer School Registration
June 4 SAT I/II Test
June 11 ACT Test
June TBD End of Year Grade Reports mailed home

Seniors should be aware of many Scholarship Application Deadlines.

High School Accreditation Statement

Chelsea High School is accredited by the New England Association of Schools and Colleges, Inc. (NEASC), a non-governmental, nationally recognized organization whose affiliated institutions include elementary schools through collegiate institutions offering post-graduate instruction.

Inquiries regarding the status of an institution's accreditation by NEASC should be directed to the administrative staff of the high school. Individuals may also contact NEASC at 209 Burlington Road, Bedford, MA 01730-1433. (Telephone No. 781-271-0022)

CHS Vision of a Graduate

<i>Chelsea High School Vision of a Graduate</i>
Mastery and Application of Knowledge: I can construct, evaluate, and revise my understanding by connecting and applying content knowledge and academic skills, and I can effectively communicate my thinking and learning.
Self-awareness: I can recognize my emotions and thoughts and reflect on how they influence my behavior. This includes accurately assessing my strengths and limitations and committing to ongoing self-development.
Self-management: I can regulate my emotions, thoughts, and behaviors effectively in different situations. This includes managing stress, controlling impulses, motivating myself, and setting and working towards achieving personal and academic goals.
Social awareness: I can take the perspective of and empathize with others from diverse backgrounds and cultures, represent myself culturally and socially, understand the community's norms for behavior, and recognize family, school, and community resources and supports.
Community-building and relationship skills: I can establish and maintain healthy and rewarding relationships with diverse individuals and groups in order to contribute positively to the community. This includes communicating clearly, listening actively, cooperating, resisting inappropriate social pressure, negotiating conflict constructively, and seeking and offering help when needed.
Responsible decision making: I can make productive and respectful choices about my learning, personal behavior and social interactions based on consideration of social norms, the evaluation of consequences of various actions, and the safety and well-being of myself and others.

CHS Student in Good Standing

To be eligible for participation in school-sponsored activities, events (i.e. athletics, morning news, clubs, dances, performances, field trips, etc.), a student must meet the following "good standing" requirements:

- Satisfy the CHS Tardy and Attendance Policy
 - Compliance with school rules and policies.
 - No unresolved disciplinary issues or unserved detentions, suspensions, or community service.
 - No unmet school obligations regarding return of school property:
 - Library and media center

- Textbooks
- Uniforms and equipment (i.e. athletics, band, etc.)
- Other school equipment and/or materials provided to a student
- Meet CHS Academic Expectations:
 - Homework
 - Participation in remedial instruction, as needed or recommended by teacher
 - Compliance with classroom rules and expectations

Rights Granted to Students by the Laws of the Commonwealth and the Rules of Chelsea High School

- Students may not be discriminated against because of race, color, religion, national origin, age, gender, gender identity or expression, sexual orientation, disability, limited English proficiency, homelessness
- Students have equal access to admission to school, courses, extracurricular activities and employment.
- Twenty-five unregistered students of voting age may petition the principal to request that the registrar of the city hold a voter registration session in the high school.

Residency

Any student at Chelsea High School 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/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 Chelsea High School 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.

2021-2022 Class Schedule

Time	Monday, Wednesday, Thursday, Friday	Tuesday	
7:45 - 8:00	Teacher duty		Teacher duty
8:00 - 9:08 9:11 - 10:19 10:22 - 11:30	Period 1 (68 min) Period 2 (68 min) Period 3 (68 min)	8:00 - 9:00 9:03 - 10:02 10:05 - 11:05	Period 1 (60 min) Period 2 (59 min) Period 3 (60 min)
11:33 - 1:09	Period 4/ lunch (65 min + passing and lunch)	11:08 - 12:39	Period 4/ lunch (60 min + passing and lunch)
1:12 - 2:20	Period 5 (68 minutes)	12:42 - 1:17	Advisory (35 minutes)
		1:20 - 2:20	Period 5 (60 min)
2:20 - 2:35	Teacher duty		Teacher duty
	337 minutes		334 minutes

Attendance and Related Discipline Policies

Attendance Policy Overview

All students must attend school regularly if they are to earn a diploma or certificate of attendance. We expect that students will miss no more than **eight (8)** days during the entire 180-day school year. *It is important that both students and parents understand the details of the attendance policy explained in this section.*

A student may have no more than two (2) **unexcused absences** during each quarter. If a student has three (3) or more **unexcused absences** in a quarter, consequences will apply.

Important Attendance Definitions

Absence: A student is considered absent if they are not present in a class regardless of the reason. The only exceptions are school events that require the student to be out of class.

Excused Absence: An absence is considered excused if the student brings a note signed by a parent within three (3) days of the **absence**. There is a limit of three (3) parent notes per quarter. (See absence note procedures.) Situations that require a student to miss more than three days will be handled on an individual basis.

Excused Absences Impact on Grades:

Students have the right to make up 100% of all missed work opportunities that impact their course grade when they are out of school because of an excused absence.

Students who are absent from school are responsible for completing any class work and homework missed. Teachers will allow students a minimum of two school days for each excused absence day to make up work.

In situations where it is not possible for the student to make up work such as a lab, performance assessment or an activity that required the student to be present, the teacher will provide an alternative assignment with an equal point value. If no alternative assignment is provided, the missed work cannot be included in the student's grade calculation.

Unexcused absence: An absence is considered unexcused if the student does not bring a note or the absence note is not considered excused by the administration. See the detailed consequences of unexcused absences below.

Attendance Failure: A student that accumulates three (3) or more unexcused absences for any class will receive a quarter grade of "E" which indicates the student has failed because of poor attendance. This failure can be temporary – see below.

Consequences for Unexcused Absences

An **unexcused absence** will result in the student losing the privilege of participating in any after school activity, including but not limited to athletic games and practices, dances, club activities and all other extracurricular events. If the **unexcused absence** occurs the day before a weekend or holiday, the loss of privileges includes the any school activity or event that takes place during the holiday and or weekend.

Students will receive a quarter grade of “E”, or an **attendance failure**, for any class in which they have three (3) or more **unexcused absences**. A student who receives a letter grade of “E” for any class, will not be allowed to participate in any extracurricular or after school activity. This includes but is not limited to athletic teams, dances and club activities.

Changing an Attendance Failure to a Passing Grade

If a student receives a quarter grade of “E”, an **attendance failure**, they will have one opportunity to earn a passing grade. To earn their passing grade, a student must have no more than two (2) **unexcused absences** in the quarter after they receive the “E”.

Example 1: If a student has earned a letter grade of “C” for the 1st quarter in a World History class, but has three (3) unexcused absences, the student’s 1st quarter grade will be reported as an “E”, **attendance failure**. If at the conclusion of the 2nd quarter the student has two (2) or fewer **unexcused absences**, the 1st quarter grade will change from an “E” to a “C” in the World History class.

Example 2: If a student has earned a letter grade of “B” for the 1st quarter in their Algebra 1 class, but has three (3) or more **unexcused absences**, the students 1st quarter grade will be reported as an “E”, an **attendance failure**. If in the 2nd quarter the student again has three (3) or more **unexcused absences** the grade of “E” will change to a failing grade of “F” for the 1st quarter.

If a student has three (3) or more **unexcused absences** in the 4th quarter, there is **no** opportunity to receive a passing grade.

1. Unexcused Absence Rules Applicable to All Quarters.

- a. Students cannot recover grades for the 4th quarter of full-year courses.
- b. Students cannot recover grades for the 2nd quarter of half-year courses.

The Principal or a designated representative can excuse an absence, under the guidelines listed below, provided a parent or guardian submits a written request (note) for an absence to be excused. The Principal will accept parent notes only on the three days immediately following a student's return to school from an absence.

Excused absences include, but are not necessarily limited, to the following:

1. Illness or injury verified with a parent/guardian note (limited to three days per quarter for a student with zero unexcused absences, two days per quarter with one unexcused absences and one day with two unexcused absences)
2. Illness or injury verified with a doctor's note
3. Emergency medical/dental visit with a parent/guardian note
4. Bereavement (death in the immediate family) with a parent/guardian note
5. Court/legal obligation with a parent/guardian note
6. College visit (seniors only - limited to two days per quarter) with a parent/guardian note
7. Extraordinary circumstances on a case-by-case basis

The Principal or designated representative will not excuse routine medical/dental appointments or other non-emergency events that can be scheduled after school.

Students who are absent from school are responsible for completing any class and homework missed. Teachers will allow students a minimum of two days to make up each day of missed work.

At the end of each quarter, the Principal will convene an Attendance Appeal Board to hear parent/guardian appeals.

Daily attendance calls will be made to the parent/guardian of absent students. Please make sure telephone and contact numbers are up to date.

Tardy Policy

Purpose

- To develop personal responsibility, accountability and positive behaviors to ensure college readiness and future employment.
- To recognize that learning and social growth occur within the classroom. Therefore, taking part in the entire class is fundamental to student success.
- To ensure that the policy is another means to teach students and not solely a punitive measure.
- To ensure that all components of the policy function in accordance with the state truancy and compulsory attendance guidelines and CHS Vision of a Graduate.

The Policy

Tardy: 8:00-8:15

- Students who are late after 8:00 but before 8:15 are considered tardy. Students will no longer be issued a detention for these tardies. In lieu of detention students may be issued consequences listed under the “Additional Consequences” section.

Additional Consequences

1. If a student receives 5 total tardies in a quarter, they may lose their status as “in good standing” and may not be able to participate in school-sponsored activities, events, (i.e. athletics, morning news, clubs, dances, performances, etc).
2. Each week tardies will be reviewed. Students will be notified when they are no longer eligible to participate in after school activities.
3. Administration may decide during inclement weather to extend the entrance time for students.
4. Students facing hardships or outside circumstances should speak to administration about accommodations to the policy.
5. Students who arrive to school tardy will not be sent home.

Absence Note Procedures

1. Teachers will take attendance for each class during each period of the day.
2. A student returning to school from an absence will bring a note from a parent/guardian within the three days immediately following the student's return to school. The purpose of the note is to request an "excused" absence under one of the categories listed below:

All notes must include the following:

 - a. Student's full name (printed);
 - b. Student identification number;
 - c. Date(s) of the absence;
 - d. The reason for the absence;
 - e. Supporting documentation (for 3. b. above);
 - f. A contact telephone number so the school can confirm the note with the parent/guardian;
 - g. The parent's/guardian's printed name and signature.
3. The student will turn in the note to the Main Office from 7:30 a.m. to 7:55 a.m. or from 2:20 p.m. to 3:00 p.m. Students will complete an informational Attendance Review form located in the main office, after two days it is the students' responsibility to check their "My Track" account on the computer system for the final decision. The school will not accept notes received after the third day of the student's return to school. In these cases, the parent/guardian will have to request a hearing before the Attendance Appeal Board at the end of the quarter.
4. A designated representative will make an "excused" or "unexcused" determination as quickly as possible and provide the decision to the student on the X2 computer program "My Track".
5. Parents/guardians may request a hearing before the Attendance Appeal Board by contacting the Attendance Office. The Attendance Appeal Board will meet at the end of each quarter to consider parent/guardian attendance appeals.

Massachusetts General Law: Chapter 76, s 4. Inducing Absences: Penalty

Whoever induces or attempts to induce a minor to absent himself unlawfully from school, or unlawfully employs him or harbors a minor who, while school is in session, is absent unlawfully there from, and shall be punished by a fine of not more than two hundred dollars. Amended by St. 1969, C.543.

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 if they are to earn a diploma or certificate of attendance. We expect that students will miss no more than **eight (8)** days during the entire 180-day school year. A student may have no more than two (2) **unexcused absences**

during each quarter. If a student has three (3) or more **unexcused absences** in a quarter, consequences, outlined in the attendance policy overview, will apply.

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

Communication: The school will make an automated phone call home in the evening on the day of a student's absence. When students are absent the parent/guardian must send a note explaining the absence within three days of the student's return to school.

If a student is absent for more than three days (consecutive or nonconsecutive) during any academic quarter, the school administration, officer of attendance, or designee, will determine through whatever means available, the reasons for the absence, provide additional assistance, and otherwise engage student and parents/guardians to prevent repeated and unexplained patterns of absence.

In addition, parents will receive written notification from the attendance officer if students are absent more than three days in a quarter. Parents/guardians are requested to attend a meeting with the attendance officer to resolve the issue or create an attendance plan.

Letters are sent home to parents when students are absent seven days or more during a school year. Parents/guardians are required to set up a meeting with the Supervisor of Attendance to review or create an attendance plan

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

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

Sanctions/Further Interventions for excessive absences, tardiness or truancy

If a child's absence or tardiness becomes excessive (*three* days per quarter or seven cumulative days within a six month period) the principal may notify the Truant Officer. 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 of a Minor, Complaint (Massachusetts General Laws, Chapter 76, sec. 4 or (d) a 51A for educational neglect with the Department of Children and Families.

Early Dismissal from School

Students will not normally be dismissed during school hours except for family or medical emergencies that are readily verifiable, personal illness that is verified by the school nurse, and school sponsored activities. (NOTE: NON-EMERGENCY APPOINTMENTS ARE STRONGLY DISCOURAGED AND SHOULD BE SCHEDULED AFTER SCHOOL HOURS.)

In order to be dismissed from school students must bring a parent/guardian note to the Main Office before 7:55 a.m. Notes received after 7:55 a.m. may not be accepted. Walk-in and/or telephone dismissals after 7:55 a.m. are difficult to process, may result in a delayed dismissal, or may not be accepted.

Contacting parents/guardians by cell phone to initiate a walk-in dismissal is strongly discouraged.

Students who are dismissed early are responsible for meeting with their teachers to get missed assignments. The student must complete and pass in all work by a date determined by each teacher. Additionally, students must return documentation to the school, in accordance with the attendance policy to have their absence from class(es) excused.

Notes for dismissal from parents or guardians will be followed up with a telephone confirmation to verify the dismissal and time. Parents, guardians, or students contacts **MUST** be listed on the computer system in order for a student to be released to them.

Students who are 18 years old and are not identified as their own guardian will **NOT** be allowed to write a dismissal note or dismiss themselves.

Any student denied early dismissal who leaves school grounds without permission will receive up to three days of in-school suspension and be considered absent from any classes missed during the unauthorized absence.

Failure to Report to a Class (Skipping Class)

Failure to report to any class is a serious offense and adversely impacts academic performance. Students who fail to report to class will accrue an absence for the class missed and forfeit class credit as determined by the teacher. The teacher of record may require a meeting with the student's parent/guardian or with a counselor, and/or may assign the student a detention. The teacher may also refer the student to the Dean of Students or Administration.

Hallway/Restroom Passes

Students are to be in their assigned class at all times, unless a teacher issues them a hall pass and releases them from class. Students must go directly to the destination designated on the pass. Students understand that they must return to class within a reasonable period of time.

Passes will not be issued during the first and last 10 minutes of any class period or after 1:55 p.m.

Students in the corridor without a properly authorized pass will be subject to detention.

Unexcused Tardiness to Class

The classroom teacher will address unexcused tardiness to class. Repeat offenders will be referred to their assigned Dean of Students for appropriate discipline.

Classroom Discipline

Teachers will use a variety of trauma-informed and social emotional learning interventions to support positive student behavior and handle discipline within their classrooms; however, in some situations a teacher may have a student removed from class. In the event that a student needs to be sent out of class, a security monitor will escort a student who is sent out of class to the Dean of Students. The Dean will then determine the action to be taken. Failure to report to a dean will result in serious consequences, up to and including out of school suspension.

Detention

Detention may be held as a discipline intervention after school from 2:35 to 3:20 p.m. or before school from 7:00 to 7:45 a.m., Monday through Friday. Students must do schoolwork during detention. Serving detention takes priority over all other activities. Failure to serve detention on the day(s) assigned may result in make-up detentions and a parent/guardian conference with the Dean of Students.

Disenrollment

If a student, without explanation, is absent for fifteen (15) consecutive school days, the student will be disenrolled from the Chelsea Public Schools. Any student disenrolled from the school system may only be re-enrolled through registration at the Parent Information Center.

GRADUATION REQUIREMENTS

Required Courses

Students must pass the following courses in order to meet graduation requirements:

- 4 years of English
- 3 years of History/Social Sciences (including 1 year of U.S. History with American Government)
- 3 years of Science
- 4 years of Mathematics (including Algebra 2)
- 2 years of Foreign Language (same language)
- 1 quarter per year of Physical Education or a PE equivalent such as Dance 1 or 2, or participation in CHS Athletics
- 1 quarter of Health
- 2 quarters Fine or Performing Arts

To meet graduation requirements, a student must earn a minimum of 140 credits including passing the required courses listed above. To graduate with a diploma or certificate of attainment, students must fulfill the graduation requirements in effect at the time they enter Chelsea High School.

MCAS Requirement for Graduation

Classes of 2020, 2021, 2022 and 2023

Students will need to either score a minimum of 240 (Proficient) on the English and Math MCAS Exams, or score at least a 220 (Needs Improvement) and complete an “Educational Proficiency Plan” before they can qualify for a high school diploma. Students need to score a minimum of 220 on one of the discipline specific high school Science (Biology, Chemistry, or Physics) MCAS tests in order to satisfy the requirement to be awarded a high school diploma.

Credits Needed by Grade Level

Credit System with a 4 Period Semester Schedule		New Credit System with a 5 Period Semester Schedule		
---	--	---	--	--

Grade Level	Potential Credits	Grade Level Transition	Current Grade Level	Potential Credits	Grade Level Transition
9	40		9	50	
		30			40
10	40 (80)		10	50 (100)	
		65			85
11	40 (120)		11	50 (150)	
		100			130

12	40 (160)		12	50 (200)	
Graduation Credit Requirement	140*		Graduation Credit Requirement	180*	

Adjusted Graduation Credit Requirement for Class of 2022

Graduation Credit Requirement	140*		Graduation Credit Requirement	140*	
-------------------------------	------	--	-------------------------------	------	--

Adjusted Graduation Credit Requirement for Class of 2023

Graduation Credit Requirement	140*		Graduation Credit Requirement	160*	
-------------------------------	------	--	-------------------------------	------	--

Adjusted Graduation Credit Requirement for Class of 2024

Graduation Credit Requirement	140*		Graduation Credit Requirement	170*	
-------------------------------	------	--	-------------------------------	------	--

Graduation Credit Requirement for Class of 2025

(*** Students entering Grade 9 in the Fall of 2021 will begin with the new credit structure.)

Graduation Credit Requirement	140*		Graduation Credit Requirement	180*	
-------------------------------	------	--	-------------------------------	------	--

(*** Students who entered CHS Fall of 2014 or earlier will continue with the previous credit structure)

To be considered a senior and to participate in senior class activities, a student must have earned a minimum of 100 credits and must have passed THREE years of Mathematics and English by the completion of junior year. The principal must approve exceptions.

Early Graduation

It is expected that all students will take four years to complete graduation requirements for Chelsea High School. There may be extenuating circumstances in which students are able to graduate in less than four years.

1. The student must notify the guidance counselor in writing no later than November 1 of the junior year if the student is planning early graduation.
2. The student must be accepted into a post-secondary institution, college, university or the military.
3. All Chelsea High School graduation requirements and all state requirements must be completed.

Graduation for Students with an IEP

Special needs students whose Individual Educational Plans (IEPs) specify graduation eligibility will receive high school diplomas upon successful completion of all required subjects and upon earning the necessary credits. Students must also take and pass the MCAS test to earn a diploma.

Grading and Ranking System

Grading Policy

Rationale

In Chelsea Public Schools (grades 5-12) grades primarily serve as an objective index of the degree of mastery a student has achieved in a particular subject matter. Grades also reflect, to a limited extent, a student's attitude and investment in their schoolwork. Attitude is a student's general behavior consistent with each school's published social and civic expectations. Investment is a student's effort and typically includes homework and other indicators of student work.

Grades inform students, parents, teachers, administrators, and select external audiences (college administrators, employers, etc.) of a student's mastery of subject matter. Furthermore, grades are an important component of the educational system and directly influence student options during and after their secondary education. Consequently, teachers play a critical role in the implementation of this policy through their assignment of student grades. Teachers are expected to assign grades in a fair and transparent manner that respects a student's and/or parent's right to understand how a grade was assigned and is consistent with the guidance provided below.

“80/20” Grading Policy

Since grades primarily reflect the student's mastery of course content, concepts, and skills taught during a grading period, assignments that directly reflect mastery will account for at least 80% of a student's marking period grade. Assignments of this type include tests, quizzes, projects, presentations, papers, essays, portfolios, journals, and labs.

Student behavior, effort, homework, and class are all important aspects of the student's academic experience, and we must hold students to a high standard in these areas. However, because these areas of student performance are indicative primarily of academic habits rather than mastery of material, they should not weigh heavily enough to penalize a student who has mastered the material. Therefore evaluation of student performance in these areas is limited to 20% of a student's marking period grade.

Marking Periods

Chelsea High School is in session 180 academic days each school year. The year is divided into two 90-day semesters. Each semester is divided into two quarter-year terms. Each quarter, or marking period, consists of approximately 45 school days.

Report Cards

Report Cards are issued four times during the school year, at the end of each marking period. A student's report card includes all course grades earned for the current marking period; course and daily absence totals; marking period and cumulative GPA information; a cumulative count of credits earned; and teacher comments (up to three per course) indicating a student's particular strengths and areas for potential improvement. Report card grades become part of each student's permanent record, and Final course grades are included on the student's Official Transcript.

Grade Scale - Grades 9*

All Chelsea High School for assignments, progress reports, marking periods, and final course grades (in the 9th grade core academic classes of US History 1, Biology & Introduction to Life

Sciences, Algebra 1, Accelerated Algebra, ELA 9, Systems 44, Read 180, & Reading Workshop {Including LC, Honors, Co-taught, and College Prep}) are based on the following grade scale:

A+	100-97	A	96-93	A-	92-90
B+	89-87	B	86-83	B-	82-80
C+	79-77	C	76-73	C-	72-70
D+	69-67	D	66-63	D-	62-60
F	59.98-40				

*This includes all students in the above sections even if they are not ‘freshman’. For example: if a Junior is in US History 1 they will still be graded using this scale.

Rationale:

One of the goals of the school and grade 9 team this school year is to decrease Chelsea High School’s historically large 9th grade failure rates by providing a more equitable grading scale. A student who fails 9th grade is statistically much more likely to drop out of high school. Putting a “floor” of a 40% on all assignments considers the following:

An F is Still an F:

This grading policy is not meant to pass students who do not have the skills to pass and succeed in the next level. A 40% is still an F, but because it is easier to recover from a 40% than 0% students have more motivation to work hard to bring themselves up to passing. We want students to believe that they have a chance of passing a course, even if they started off with an F. In the traditional 0-100 grading scale 59% of the scale receives one grade – F. This is not consistent with each of the other letter grades (A,B,C,D) accounting for 10% of the scale.

Motivation to Pass:

If a student scores below a 40% in the beginning of the school year or at the beginning of a quarter, it’s mathematically very difficult for the student to pass. This could decrease a student’s willingness to try for the rest of the school year or quarter, as they think it’s impossible for them to pass. Often this lack of effort carries over to other classes.

Communication with Students:

Students will quickly realize that they will not get lower than a 40% on their assignments. We should be transparent with students and communicate that for any assignment, given some effort, they will at least score a 40%.

*Summer school will be determined by teacher recommendation.

Grade Scale - Grades 10, 11, 12

All Chelsea High School progress report, marking period, and final course grades are based on the following grade scale:

A+	100-97	A	96-93	A-	92-90
B+	89-87	B	86-83	B-	82-80
C+	79-77	C	76-73	C-	72-70
D+	69-67	D	66-63	D-	62-60

- F** 59.98-0
E Attendance failure with a grade scale equivalent of 59.99
NC No credit awarded due to late enrollment in course
NG No grade given due to late enrollment in course
P Pass
I Incomplete
W Student withdrawal from course – no grade assigned
WF Student withdrawal from course with a failing average
WP Student withdrawal from course with a passing average

(Incomplete course work must be completed within a reasonable time after the conclusion of the marking period.)

NG - “No Grade” - grades

When a student transfers into Chelsea High School after Progress Reports are issued in a marking period (typically four weeks) without valid grade records, he or she receives a NG (No Grade) in all courses for that marking period (including Midterm or Final exams), except in cases where the teacher is satisfied that the student has demonstrated mastery of all course content covered during the marking period. NG grades do not effect the calculation of a student’s Final grade for the course.

NC - “No Credit” grades

When a student transfers into Chelsea High School without valid grade records towards the end of a course (after the first day of the Fourth Quarter for full-year courses, or after progress reports are issued for the second quarter of a semester course) he/she receives a NC (No Credit) Final grade for all courses and does not receive course credit for these classes, except in cases where the teacher is satisfied that the student has demonstrated mastery of all course content by the end of the course.

An NC grade is *only* given as a Final course grade. Students who transfer into Chelsea High School late enough in the semester (for semester courses) or school year (for full-year courses) to be assigned an NG grade still receive quarter and Final exam grades based on course work completed after the transfer.

When a student has valid grade records at the time of transfer, these grades are included in the calculation of Final grades for all corresponding full-year and semester courses at Chelsea High School and course credit in these classes is awarded based on these Final grades.

Grade Point Average

Chelsea High School calculates three student grade point averages (GPAs) –grade-level GPA, marking period GPA, and cumulative GPA.

Grade-level GPA

A grade-level GPA is calculated for each grade level a student completes. Grade-level GPAs are not included on report cards, but are included on each student’s Official Transcript, the permanent record of grades received at Chelsea High School.

Current Marking Period GPA

A current marking period GPA is calculated for each marking period. This GPA is based on each student’s earned grades during that marking period. Current marking period GPAs are included on report cards but are not included on a student’s Official Transcript.

Cumulative GPA

The cumulative GPA includes all courses taken and grades received through the end of the current marking period and represents the truest measurement of a student's academic achievement. The cumulative GPA is included on report cards and on the Official Transcript. Colleges and universities review this cumulative GPA during the college application process.

1. Rank in Class

Except for the first and second ranked students in the senior class students are not ranked by GPA. All reports on an individual student's class rank will be by decile.

2. Course Levels and Grade Weights

A weighted grade system is used to calculate Grade Point Averages. There are three levels of weighting for core academic subjects at Chelsea High School: Advanced Placement, Honors, and College Preparatory:

Level	Advanced Placement	Honors	College Prep
Grade	Grade Points	Grade Points	Grade Points
A+	5.34	4.84	4.34
A	5.00	4.50	4.00
A-	4.67	4.17	3.67
B+	4.34	3.84	3.34
B	4.00	3.50	3.00
B-	3.67	3.17	2.67
C+	3.34	2.84	2.34
C	3.00	2.50	2.00
C-	2.67	2.17	1.67
D+	2.34	1.84	1.34
D	2.00	1.50	1.00
D-	1.67	1.17	0.67
F	0.00	0.00	0.00

(a) **Advanced Placement** - Advanced Placement courses are equivalent to freshman level college courses and are extremely demanding. Students completing these courses are expected to take the national Advanced Placement examination in their subject area for college credit or advanced standing.

(b) **Honors** - Honors courses are accelerated or advanced academic courses that challenge students with an enriched and rigorous curriculum. This allows students to explore selected topics in depth and to develop creative projects under careful faculty supervision. The fast-paced presentation of these classes requires students to assimilate new material and to grasp concepts quickly.

(c) **College Preparatory** – “College Prep” courses are designed to teach critical-thinking skills and subject-area knowledge sufficient for students to continue their education at a community college, 2-year college, or 4-year college or university after graduating from high school.

3. Calculating GPAs

Because courses have different credit values, the weighted grade (listed above) earned in each course is multiplied by the number of credits awarded for passing the course to determine the

“Grade Points” earned by a student for each course. The Grade Points earned for all courses are added together to calculate a student’s Total Grade Points. Each GPA is calculated by dividing the Total Grade Points by the total number of credits attempted (all courses that a student took, including any that the student failed). An example is shown below:

$$\frac{\text{Total Grade Points}}{\text{Total Number of credits attempted}} = \text{GPA}$$

Withdrawal from Scheduled Courses

The following policy applies to student course withdrawals. In special circumstances, the Principal or his appointee may approve student withdrawals from scheduled courses outside the guidelines of this policy.

Withdrawal during the first two weeks of a semester

When a student withdraws from a course during the first two weeks of a semester, he or she receives a W as a Final grade for the course. Courses with W Final grades are included on the student’s permanent record, but are not included on report cards or the student’s Official Transcript.

Withdrawal after the first two weeks of a semester

When a student withdraws from a course after the first two weeks of a semester, he or she receives either a WF (Withdrew Failing) or a WP (Withdrew Passing) Final grade for the course based on his or her grade average at the time of the withdrawal. Students do not receive course credit when they withdraw from a class, regardless of their grade at the time of withdrawal. Courses with WP or WF Final grades are included on report cards, the student’s permanent record, and the student’s Official Transcript.

Transfers between sections of the same course

When a student transfers between different sections of the same course, all marking period grades from the original section of the course are transferred to the new class.

Honor Roll Requirements

A student’s qualification for honor roll is determined at the conclusion of each marking period.

- High Honor Roll -- All A's, with no Incomplete grades
- Honor Roll -- All A's and B's, with no Incomplete grades

Required Academic Support

At Chelsea High School it is an expectation that all students pass each of their classes every year. On a quarterly basis students and staff will monitor a student’s progress toward this goal and in the event a student is in danger of failing, receiving a grade of D or F, a student **must** attend Homework Help after school. Homework Help is an academic support center for Math, Science, ELA, History and Foreign Language. Teachers of all these disciplines are available to provide students with support for missing assignments, concepts or topics that students are struggling to understand and support with finishing challenging assignments.

Summer School

- Students are encouraged to attend Summer School to remediate courses they failed during the school year. Information about each year’s Summer School program is available by mid-spring
- A student must earn a Final numerical grade of 45 or higher in a particular course to be eligible for Summer School. This failing grade becomes a permanent part of the student’s transcript

and is included when calculating the student's GPA. *Neither* the student's final grade for the school year *nor* his/her GPA is changed following the successful completion of a Summer School course.

- Summer School courses are separate Pass/Fail courses - they are *not* extensions of the full-year course a student failed. A student's failing grade for a course does *not* become part of the final grade for a Summer School course. To pass a Summer School course and receive credit, a student must earn a minimum numerical grade of 70.
- Course credit for a Summer School course is added to a student's transcript with a grade of "P" for "Passing." If a student fails to earn a minimum numerical grade of 70, a grade of "F" is added to the student's transcript and no course credit is awarded. *Summer school course grades are never included in calculations of a student's GPA.*
- Students may not miss more than 2 days of Summer School, excused or unexcused. Students who miss more than 2 days will be disenrolled from their Summer School courses.

New Course Offerings

Parents or guardians may request, in writing, any course not included in the regular curriculum. A minimum of 30 parents (of thirty different students) must submit written requests before a new course will be considered. All written requests must be received by CHS by August 1, and at least 15 students must enroll in the course. Additionally, a teacher must be available and willing to teach the course, and the course must be approved by at least two-thirds of the full membership of the Chelsea School Committee. (See Massachusetts General Laws, Chapter 71, Section 13.)

Homework Policy

Philosophy

Homework is any teacher planned or approved work, which provides practice and extension for learning in school that is to be completed by the student outside of the regular classroom without the immediate supervision of the teacher. Homework facilitates learning, has a positive effect on student achievement, provides timely feedback to both teacher and student, and develops the study skills necessary for lifelong learning.

On-Going Assignments

Daily homework assignments are required in all core subject areas and should be expected over weekends. Assignments should be approximately thirty (30) minutes in length, and homework assignments will be carefully explained to the students. Students should be expected to do 120-180 minutes of homework per day. Many factors affect the time needed to complete a homework assignment, including age, ability, attitude, interest, encouragement and competence in study skills. Teachers will work with their students to ensure that the assignments are sufficiently challenging and instructive. Since homework is an extension of the classroom, the teacher will assess this work.

Students must complete their homework assignments to the satisfaction of the teacher. If a student does not complete an assignment, the student will be expected to stay after the regular school day to complete the assignment with the teacher. If the student fails to complete a number of assignments in different subjects in a single day, then the student will be expected to complete the assignments after the regular school day on successive days, as determined by his or her teachers. Since the completion of each homework assignment is essential for the mastery of the subject knowledge and/or study skills, the completion of the assignments must be on a timely basis. The Chelsea High School Library is open Monday through Thursday from 7:00 a.m. to 5:00 p.m. and on Friday from 7:00 a.m. to 4:00 p.m. After school use of the library for homework assignments is strongly encouraged.

Students will have daily assignments that require reading. It is critical that students engage in at least one reading activity each day.

In addition to specific writing assignments, students are encouraged to write every day. Journals can be used in the classroom setting, as well as at home. Homework assignments should encourage students to read books, magazines and newspapers, and to follow news on the radio, television, and the Internet.

Parents or guardians should provide a specific time period each day for homework and maintain rules about using the telephone, watching television, listening to music, or participating in certain activities until homework is completed. It is also important that parents give encouragement by talking about assignments, and expressing interest in what their children are learning by helping with memory work or reviews. To help parents understand the process of developing these good work habits, the teachers may from time to time enlist responses from the parents relative to the educational atmosphere in which the student is doing his or her homework.

Field Trips

Requirements

In order to participate in a field trip, a student must have written permission from his/her parent/guardian, and from all of his/her teachers. To confirm permission, the student will provide a signed permission form, provided to the student by his/her teacher. It is the student's responsibility to obtain the signed approval of the parent and the other teachers.

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

The CHS handbook rules of students in Good Standing (see page 12) apply to determine field trip eligibility.

It is each student's responsibility to make up any class work missed because of participation in a field trip. Specific deadlines for making up work must be obtained by the student from the teacher whose class is missed.

All students may participate in educational field trips and or college trips regardless of status. Absenteeism for a field trip date requires the student to make-up his/her work from other classes.

Academic Dishonesty

Cheating on Tests and Other School Assignments

Cheating on tests and other school assignments is a serious offense. Students caught cheating will receive a zero for that test/assignment. Second and subsequent offenses will result in further disciplinary actions.

Plagiarism

Plagiarism is copying or paraphrasing the words and/or ideas of another person without giving credit to that person. This includes material obtained on the Internet. Plagiarizing gives the impression to others that the copied or paraphrased words and ideas are one's own. Whether one is writing an essay or a paper, it is morally and legally wrong not to give clear credit. Students are urged to give careful attention to the points outlined below.

1. There is nothing wrong with supporting ideas in an essay or paper with the opinion or words of another as long as the exact words are placed in quotations, and the names, titles, dates, and pages are identified in footnotes.
2. In some cases, the ideas of another are used, but not the exact words. It is still necessary to give credit to the author either in the body of the paper or in a footnote.

Penalties for Plagiarism

Plagiarism is a serious offense. If it is discovered that any portion of an essay, paper, or report has been plagiarized, the following steps will be taken:

1. At the discretion of the teacher, credit may not be received for the paper, and the teacher will return the paper with notations to indicate that the paper has been read and corrected.
2. The incident will be reported to the appropriate dean of students in order to identify patterns of plagiarism for a particular student.

The best "rule of thumb" for students is simply this:
If you have a question about plagiarism, ask your
teacher!

Extra-Curricular Activities

School Clubs and Organizations

Participation in school and community activities is strongly recommended for all students; freshmen and sophomores especially should begin involvement early in their high school years.

The following clubs and organizations currently exist:

Anime & Comics	Japanese Pop Culture Club	Yearbook
Chess & Board Games	National Honor Society	Journalism Club
Science Club	Interact Club	Gender & Sexuality Alliance
English Club	Art Club	Tri-M Music Honor Society
Asian Club	Student Government	Book Club
Drama Club	Association	Skeptics Club
Jazz Band	Mock Trial	The Devil's Store

For a description of these clubs and organizations, and for information on how to get involved, please see the Chelsea High school website, the main office, or talk to your school counselor. The school welcomes suggestions from students for other clubs and organizations-visit the main office if you have an idea for a club.

Eligibility

The following rules determine eligibility for student government, school clubs and organizations, and school-sponsored events and productions (e.g., Theater, Lip Sync Contest, Talent Show, Prom, and all other school-sponsored activities).

A student will lose his or her eligibility to participate if he or she is:

1. A student must abide by the rules of the organization/club regarding participation and abide by the specific requirements of the faculty advisor of the activity in which he or she is participating.
2. **To maintain eligibility, a student must not be failing more than one course at the conclusion of each marking quarter. The final grades and eligibility rules for the previous academic year determine eligibility for fall extra-curricular activities. Students who lose their eligibility for this reason have the right to appeal to the principal to cite extenuating circumstances that may have resulted in the failed class. Students have the right to appeal the principal's decision to the superintendent.**
3. For students who lose their eligibility, daily tutoring may be available after school through the Homework Help Center. Attendance at these tutoring sessions is strongly recommended.
4. In order to participate in an extra-curricular activity, a student must be present in school on the day of the activity. For activities on non-school days, the student must have been present on the last regular school day scheduled.
5. No student who is suspended (including in-house suspension) or involved in a serious disciplinary infraction may participate in an extra-curricular activity until approved by the principal.
6. Seniors must participate in Capstone to attend the Prom.

National Honor Society

Membership in the Chelsea High School chapter is based upon scholarship, service, leadership and character. Eligibility and retention as a member of the chapter is also based upon these four standards.

A student is academically eligible for membership in the National Honor Society in his or her junior or senior year. The minimum scholastic requirement for eligibility is a cumulative 3.25 average. The minimum scholastic requirement for retention is a cumulative 3.25 average in each subsequent marking period. Eligible students will be notified by the National Honor Society Advisor and will be invited to submit a formal application. This application will be reviewed by the National Honor Society Faculty Council.

A student can be DISMISSED from the chapter for failure to maintain any one of the four standards. A student who has been dismissed from the chapter will not be eligible for reconsideration.

Athletics

The following sports are currently offered:

- FALL SPORTS – Football, Soccer (boys and girls), Volleyball, Cross-Country
- FALL CLUB SPORTS -- Football Cheerleaders
- WINTER SPORTS -- Basketball (boys and girls) Indoor Track (boys and girls)
- WINTER CLUB SPORTS - Basketball Cheerleaders
- SPRING SPORTS -- Baseball (boys), Softball (girls), Track (boys and girls)

Athletic Eligibility

Interscholastic athletics at Chelsea High School are an extension of the high school's educational program. Athletic programs are designed to foster the continued development of the student's abilities.

Eligibility is determined by the principal, based upon school rules and Massachusetts Interscholastic Athletic Association (MIAA) requirements. These rules are available from the athletic director. The following are the eligibility requirements:

1. A student must abide by the rules of the Athletic Department regarding practice and training and abide by the specific requirements of the coach of the sport in which he or she is participating.
2. To maintain athletic eligibility, a student must not be failing more than one course at the conclusion of each marking quarter. The final grades and athletic eligibility rules for the previous academic year determine eligibility for fall sports. Students who lose their eligibility for this reason have the right to appeal to the principal to cite extenuating circumstances that may have resulted in the failed class. Students have the right to appeal the principal's decision to the superintendent.
3. For athletes who lose their eligibility, daily tutoring may be available after school through the Homework Help Center. Attendance at these tutoring sessions is strongly recommended.
4. In order to practice or compete with a Chelsea High School team, a student must be present in school on the day of the practice or competition. For practice and competition on non-school days, the student must have been present on the last regular school day scheduled.
5. If a student receives a disciplinary detention on the day of a practice or game, that student must make up the owed detention time prior to participation in the day's athletic events.

6. No student who is suspended (including in-house suspension) or involved in a serious disciplinary infraction may represent Chelsea High School until approved by the principal.
7. Each student must provide his or her coach with a permission slip signed by the student's parent/guardian approving the student's participation on the team.
8. In addition to school rules, a student must meet the eligibility requirements and follow the rules of the MIAA.

In case of unusual circumstances, a meeting will be held between the principal and athletic director to determine eligibility.

School Dances/Performances

The following rules are in effect for all dances:

1. Only Chelsea High School students and their guests may attend dances. Students who want to bring a guest must sign their guest in when they purchase tickets. Guests must also produce an identification card and sign in at the door in order to be admitted entrance into CHS dances.
2. Once a student enters the dance/performance, the student must remain. Any student who leaves the dance will not be allowed to re-enter.
3. In order to attend a dance, the student must be present in school all day on the day of the dance, or on the day of school prior to the dance. Example: Friday dance--student must be present in school on Friday. Example: Saturday dance--student must be present on last day of school (Friday in most cases). (Note: If a student is tardy [unexcused] that student must serve detention on that day in order to attend the dance.)
4. Students who are on suspension status may not attend dances.
5. Dances run from 7 p.m. to 10:30 p.m. (Exception: Prom)
6. *No student is allowed to enter after 8:30 p.m.*

School Counseling Services

School counselors will be assigned to students by the beginning of the school year. Services on testing, college counseling, and vocational planning are offered by the School Counseling Department. Should you wish to contact the guidance office, please call 617-466-5017.

School counselors will meet with their students at least once a semester. Students are strongly encouraged to talk with their counselor whenever guidance services are needed. Appointments can be made before and after school with the guidance secretary.

Schedule Changes

Each student's schedule is developed by the student in consultation with his or her school counselor, parents, and teachers. Extensive efforts have been made to ensure that each student has a schedule which reflects his or her choices, interests, and future plans. Schedule changes are discouraged unless there is an error or inappropriate class assignment. A request for course change signed by a parent/guardian must be submitted to the guidance office within the first ten school days that a student begins a course. Changes must be approved by the principal or assistant principal. After that date, changes are allowed only upon conference between the parent or guardian, the student, the teacher, and the principal or assistant principal.

Transfer/Withdrawal from C.H.S.

After discussing this matter with his or her school counselor the student must return their ID, all books and other materials, pay money owed and obtain the signatures of his/her teachers on the transfer/withdrawal form. The student will return the form to the guidance office and receive official transfer papers from the guidance secretary. To receive these papers, a parent or guardian must accompany any student who is under the age of 18.

Student Records

Student records are maintained at the high school. A student who is either fourteen years of age or older or who has entered the ninth grade, as well as the student's parent or guardian, has the right to examine the following information at any time prior to its destruction. A student eighteen years of age or older may limit the rights of his/her parents/guardian by written request to the principal. A request for access may be made by the student and/or his parents/guardian and such request shall be honored within a t day period. The student and/or his parents/guardian shall have the right to add information to the record or request the deletion of information from the record. Decisions are subject to appeal to the superintendent of schools in the event of disagreement.

1. Transcript--contains the student's name, telephone number, date of birth, address and telephone number of the student's parent or guardian, course titles, grades, grade level completed and the year completed. The transcript is maintained for 60 years following the student's graduation, transfer, or withdrawal from school.
2. Temporary Record--consists of all the information not kept on the transcript. This information includes the student's standardized test scores and evaluations by teachers, counselors, and other staff members. Said record shall include, but not be limited to, any incidents involving suspension or violation of criminal laws or any incident reports in which the student was charged with any suspendable act. In accordance with Department of Education regulations, a student's temporary record will be destroyed five (5) years after leaving Chelsea High School. A letter, reminding students of the date their temporary records will be destroyed, is sent to the student's last known address.
3. Publicity - The school may release for publication certain information from time to time without the student's consent, unless the student indicates that the school should not do so. The information which may be released for publication includes only the student's name, class, participation in officially recognized activities and sports, degrees, honors and awards, and post-high school plans.

Any questions regarding these regulations should be directed to the Guidance Department.

Massachusetts Student Record Regulations

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. All requests for access to a student records will be responded to within ten days of a request. However, Massachusetts General Laws c. 71, §34H law 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) Right to Amend the Student Record: An eligible student or parent has the right to add information, comments, data, or any other relevant written material to the student record. An eligible student or parent may also request the deletion or amendment of information in the student record, other than information inserted into the record by an Evaluation Team. Parents or eligible

students should direct their request to the principal in writing, 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/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.

As required by federal law, the Chelsea Public Schools routinely releases the name, address and telephone listing of secondary school students to military recruiters and to institutions of higher learning upon request. In the event a parent or eligible student objects to the release of any of the above information, the parent or eligible student may state that objection in writing to the Chelsea High School principal. Absent receipt of a written objection for the parent or eligible student two weeks after the notice date, this information will be released without further notice or consent.

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

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

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

Records Management

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.

Student Support 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.

Procedures, in accordance with Section 504 are followed in these circumstances.

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 the 504 Coordinator at 617- 466-5036.

Special Education (Special Needs, Chapter 766, IDEA)

The Chelsea Public Schools provides services to students with disabilities who are eligible for special education and/or related services. A student can be referred for special education evaluation by a member of the school staff, a parent, or the student him/herself. Federal and state laws declare that no child should be excluded from a free, appropriate public education. A team made up of appropriate school staff and the student's parents or guardians will be convened, will evaluate any student requesting special services and if found eligible will recommend appropriate services and/or program. All students receiving special education services are required to go through the Team evaluation process and have an individualized education program (IEP) or 504 accommodation plan. The Chelsea Public Schools will adhere to Massachusetts and Federal Laws and regulations concerning special education students.

Questions, complaints, or request for additional information concerning the Chelsea Public School's special education program please contact the Special Education/Pupil Personnel Director at (617) 466-5036

English Language Learners Program

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

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

Student Success Plans

The Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education has required school districts to prepare individual Student Success Plans for all students who score in the "Failing" level in Math or English Language Arts on the MCAS. The Student Success Plan will outline how the school will address and improve areas of weakness in the student's performance. Parents will be notified of the school's development of this plan.

Counseling Services

Guidance Counselors and Social Workers are available to discuss issues with students such as studies or problems at home or school. Services include academic counseling, scheduling and course selection, conflict issue-oriented counseling, crisis intervention, and parent consultation. 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.

Outreach and Social Services staff will be able to provide on-site help for such issues as depression, teen dating violence, family difficulties, substance abuse, suicide prevention, pregnancy and parenting concerns, and overall crises. Students and their families in need of these services may consult with a teacher or with a counselor. Referrals by teachers are confidential.

Outreach Worker/Expectant & Parenting Student Liaison serves as resource for young parents to improve academic outcomes & track progress towards graduation.

Homeless Students

The federal McKinney-Vento Homeless Education Assistance Act is designed to ensure educational rights and protections for students experiencing homelessness. Homelessness is defined as children and youth who "lack a fixed, regular, and adequate nighttime residence. For further information on the services and supports available, please contact 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, teacher volunteer, 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

Working Papers

Working papers are necessary for all students under the age of 18 who wish to work after school. (A list of all documents necessary for obtaining working papers is available in the Guidance Office.) To obtain working papers, students should go to the Business Office at City Hall from 2:30 to 3:45 p.m. Monday through Friday.

Homebound Tutorial Services

Students who cannot attend school for at least 14 days or more for medical reasons are entitled to "Home Study" with a tutor arranged for them through the main office. Tutors must maintain weekly contact with the regular classroom teacher. Students anticipating an extended period of absences should consult with their guidance counselor to obtain course assignments and/or directions for keeping abreast of the knowledge and skills needed to re-enter the regular school setting.

Academic Enrichment and Dropout Prevention

Chelsea Before & After School Program offers courses in the afternoon from 2:35 pm to 3:35 pm, classes are offered to students preparing for MCAS exams in math and ELA, Advanced Placement exams in various academic areas, as well as in other content areas. MCAS Preparation classes are typically offered afternoons, evenings and Saturdays in the weeks immediately before the scheduled exams (retest and regular).

Upon request to the principal, at the principal's discretion, a student may be allowed to bring his/her child to an afterschool class. The student will be solely responsible for the care, safety and wellbeing of the child, shall not leave the child unattended with any staff member or other student, and shall supervise the student at all times when present on school property. The student must sign an acknowledgement that he/she understands the policy and a release of all claims. Students may not bring children to class during the school day or on a school sponsored field trip.

School Volunteers

The Chelsea Public School District recognizes the necessity and value of community volunteer efforts to support student academic achievement and social growth. Parents and other volunteers, who wish to assist in school, chaperone field trips, or assist with any other school activity must submit signed CORI (Criminal Offender Record Information) 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 and background check process is available in the school office and in the Human Resources Office in City Hall.

Library Media Center

The Library Media Center is located on the second floor - just down the hall from the gym. The Library Media Center offers students resources for their course work, their own interests and needs, as well as materials for personal reading enjoyment. Use of the library for academic enrichment and the completion of homework assignments is strongly encouraged. Library hours are from 7:00 a.m. to 5:00 p.m., Monday through Thursday, and 7:00 a.m. to 4:00 p.m. on Friday.

Students are encouraged to borrow books from the library for class work or personal enjoyment. Books may be checked out for three weeks with the option of renewing the books for another three weeks if no one has requested them. Students must have their ID cards with them when they borrow books. Students with overdue books will not be allowed to sign out additional books until the outstanding books are returned to the Library Media Center.

Computers are available for student use in the center. The computers provide access to electronic reference resources, the Internet, and word processing programs. Students are not allowed to access information or programs that are inappropriate (pornographic materials, chat lines, music lyrics, games, etc.) in a school environment. Unacceptable use of computers will result in loss of computer privileges in the Library Media Center and other serious consequences if warranted.

The copy machine in the center may be used only to copy information from library books.

To obtain a library pass, a student must see a subject teacher during the school day. Temporary substitute teachers may not issue library passes, and library personnel cannot issue passes to students who are late to class.

Acceptable Use of Technology

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

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

Chelsea Public Schools is making available to our students electronic technology including, but not limited to, access to the Internet and the World Wide Web, and use of a file server located in each school for storage of student files. The Chelsea Public schools has implemented appropriate filtering tools in accordance with the Children's Internet Protection Act (P.L. 106-554,47 USC Sec. 254 (i)), in order to promote the safe and appropriate use of the Internet and other digital information and communication technologies in the schools. Students are responsible for good behavior on school computer networks just as they are in a classroom or a school hallway. Communications on the network are often public in nature. General school rules for behavior and communications apply.

The network is provided for students to conduct research and communicate with others. Access to network services is given to students who agree to act in a considerate and responsible manner.

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

Students are prohibited from:

Using another's password or allowing someone else to use their password	Posting private information about themselves or another person
Trespassing in another's folders, work, or files	Downloading any files unless it is required for school related work
Sending or displaying offensive messages or pictures	Posting chain letters or "Spamming", that is, sending an annoying or unnecessary message to other people
Using obscene language	Copying ideas or writing of others and presenting them as if they were your own. This is plagiarism and will be treated as such.
Agreeing to meet with someone you have met online without the approval of your parents. You will report any contact of this nature, or any message you feel is inappropriate to the school authorities immediately	Violating any federal, state, local, or common law, criminal statute or laws including but not limited to copyright, libel and slander laws
Responding to unsolicited on-line contacts	Attempting to bypass system security measures (proxy servers)
Purchasing goods or services on-line through the Chelsea Public School networks	Damaging computers, computer systems or computer networks
Re-posting messages sent to them without the permission of the person who sent the message	Employing the network for commercial purposes
Harassing, insulting, threatening or attacking others	Intentionally wasting system resources

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

Health Services

School Nurse, Rm. 1001

A registered nurse from the Chelsea Health Department provides basic nursing services to all students. This nurse will be available during school hours. Students may visit the nurse only with written permission from a teacher, or an administrator.

Student Health Center, Rm. 1001

The Student Health Center is open from 8:00 a.m. to 4:00 p.m., Monday through Friday.

The Student Health Center is a division of the Adolescent and Pediatric Medicine Department of the Massachusetts General Hospital, Chelsea Health Care Center. All students with parental or guardian consent may receive comprehensive health care (see the consent form in the back of this handbook).

The Student Health Center is led by the Chief of Adolescent and Pediatric Medicine at the MGH Chelsea Health Care Center. Staff at the Student Health Center includes a bilingual coordinator who assists students with enrollment and scheduling. Students may receive physical examinations, update immunizations, and be treated for acute or chronic illnesses. Students may receive counseling, treatment, and referrals for nutrition, information on pregnancy prevention, information on substance abuse (including alcohol, drugs, and tobacco), and information on mental health issues.

A licensed clinical psychologist and a registered dietitian are also available to see students at the Student Health Center.

Using the Student Health Center

Students who wish to enroll for the comprehensive health services must have their parent or guardian complete a permission form. This form may be found at the back of this handbook. The completed form may be returned directly to the Student Health Center.

No student is denied access to care because of inability to pay. Uninsured students are assisted in applying for the Children's Medical Security Plan, or "Free Care." Medical insurance is also accepted.

A student who wishes to visit the Student Health Center during school time must obtain a pass from his or her teacher, principal, or assistant principal and present it to the nurse or coordinator. If the Student Health Center is closed, the student must report to the Main Office.

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.

Dismissals for Health Problems

Students under eighteen years of age are not dismissed in cases of non-emergency illness unless parental/guardian consent is given to the Student Health Center. Dismissals for health reasons may be granted by the Student Health Center.

Health Requirements (Massachusetts Department of Public Health)

Students must have up-to-date immunizations to attend Chelsea High School. These may be obtained from the nurse practitioner at the Student Health Center or through the student's primary provider.

Each student is required to have a physical examination at least every three years. Students may have this done by their primary provider or at the Student Health Center.

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. Parents are asked to contact the nurse with any concerns or to receive information on free vision care for needy students. All information is confidential and parents are notified by mail if any screening result is abnormal.

Postural

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

Grade 9

Screening, Brief Intervention and Referral to Treatment (SBIRT)

A comprehensive, integrated, public health approach for early identification and intervention with students whose patterns of alcohol and/or drug use put their health at risk.

- Universal, annual screening (S) identifies healthy or unhealthy use.
- Brief intervention (BI) provides feedback about unhealthy substance use. It also focuses on education; increasing student's awareness of risks related to alcohol and substance use and enhances motivation toward healthy behavioral changes.
- Referral to Treatment (RT) helps facilitate access to assessments and treatment.

Grade 9

Hearing

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

Grade 10

Vision

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

Grade 10

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.

Referral for Substance Abuse Treatment

A student who voluntarily seeks help because of an alcohol or drug problem will receive an immediate referral to a social worker, who will suggest various treatment options to the student. Options may include individual or small group counseling, referral to Alcoholics Anonymous or ALA Teen, or further evaluation. If a student's problem is severe enough, it may warrant a referral for in-patient treatment. The clinic and school will work with the student and parent/guardian to access this treatment. School personnel play a key role in creating a drug and alcohol free learning environment. By virtue of their training, educational experience and expertise, school staff are able to observe student behavior and to make assessments concerning that behavior. Any suspicion by a teacher that a student may be abusing drugs or alcohol will be reported to an administrator.

In all cases of possession, selling, or distribution of drugs (including prescription drugs) or alcohol on school property, the drug guidelines of the Chelsea Public Schools will be implemented. At a minimum for the first offense the student is required to participate in a substance use assessment. A second offense will require mandatory participation in a substance abuse counseling program

School Property and Materials

Damage to or Loss of Books and Other School Property

All books are the property of the Chelsea Public Schools. Students are expected to protect and return school property at the end of the course, season and/or year. Students must pay for any books, athletic uniforms and other school property that they borrow but do not return. They must also pay for any damage to school property for which they are responsible. Students who have outstanding obligations resulting from not paying for missing or damaged school property may be excluded from participation in school activities and events as outlined in the CHS Good Standing policy.

Lockers

Students are assigned hall lockers to students who request them. The security office assigns lockers to all students who request them during the first weeks of school.

- All student lockers are the sole property of the Chelsea Public Schools and as such are subject to random inspections at the complete discretion of the school administration.
- It is required that all students obtain and utilize only C.H.S. locks for their lockers.
- Locks may be purchased (\$5.00) from the Special Education Office Room 1049 before or after school, or during lunch.
- Physical Education (PE) students will be assigned gym lockers during the semester they have PE.
- **A school or gym locker is not an appropriate or sufficiently secure location for money, expensive clothing, or other valuables. The school cannot assume responsibility for the loss or theft for such items.**
- All lockers and desks must be emptied at the end of the school year and/or at other times as required by school officials after three days of notification to the students. Certain items may not be stored in lockers or desks. These include, but are not limited to such items as: weapons or dangerous chemicals, materials, instruments or devices; illegal or controlled drugs, look alike drugs, drug paraphernalia; alcoholic beverages; stolen property; or any other item which can result in unsanitary or non-hygienic conditions. Foodstuff or other perishable materials must not be left in the locker overnight. Students are to use only those lockers assigned to them by the school administration.
- In an emergency situation parents/legal guardians of students under the age of 18 may be given access to his/her child's locker at the discretion of the School Principal, after a request is made in writing to the School Principal. A school administrator will accompany the parents to the locker. The parent's will not be allowed to remove anything from the locker. Student lockers are the sole property of the Chelsea Public Schools and can be inspected at the complete discretion of the school administration.
- In an emergency situation, a student, age 18 and older, may give permission to another adult to have access to his or her locker, at the discretion of the school principal. The permission must be in writing to the school principal.

Lost or Temporarily Misplaced Identification Cards

Students are responsible for their ID cards. Replacement cards cost \$2.00.

- To order a new ID card, the student must visit the Main office at lunch or after school to fill out an ID replacement form. The ID card will arrive to the Main office within 2 school business days.

Lost, Stolen, Confiscated or Found Items

The school cannot assume responsibility for lost or stolen items, including items that were originally confiscated by an administrator or staff member. Items that have been lost or stolen should be reported to the Main Office. Students may check with the office for the possible return or recovery of lost items.

Items that are found in and around the building should be taken to the Security Desk, where attempts will be made to locate the owner. Lost and found articles that are not claimed within a reasonable amount of time will be discarded.

All confiscated and found items including cell phones, IPODs and electronic games that are not claimed by June 30th will be discarded or donated.

Telephones/Cell Phones

All students are strongly encouraged not to bring cell phones to school. CHS is not responsible for lost or stolen phones.

Students who choose to bring a cell phone to school must abide by these guidelines:

- Students are allowed to use cell phones during non-instructional time (before or after school, between classes or during the students' assigned lunch); however, they cannot use them to access sexually explicit, violent, or otherwise inappropriate materials, **not to take pictures or record videos of other people without consent**.
- Students are not permitted to use their cell phones during class time, except with explicit permission from the teacher. Teachers may allow students to use cell phones for educational purposes.
- If staff observes inappropriate text messages, videos, or photos on a student phone being used at school, the phone will be confiscated, released to a parent/guardian or the student and in some circumstances, law enforcement with a report of the inappropriate material observed.
- If a phone being used in school is confiscated as part of a disciplinary or bullying investigation the phone may be examined and if inappropriate text messages, videos, or photos are discovered on a student phone the phone may be used in the investigation and in some circumstances, turned over to law enforcement with a report of the inappropriate material observed.
- Students who use their phone or other recording device to record a fight are subject to disciplinary action including, but not limited to detention and suspension.

Safety

Safety Regulations

Safety Regulations are posted in all classrooms, laboratories, and instructional areas. These regulations will be fully explained by the teacher. Students are to follow these regulations carefully.

Safety Drills

Every year, the Chelsea Fire Department, Police Department and School Principals, organize and practice building evacuations and lockdown drills.

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 are posted in every classroom. When evacuating the building, students and staff must not block the Everett Avenue and Carter Street entrances to the school.

Hard Lockdown

In the event of a dangerous situation inside the school building, students and staff will initiate the Run Hide Fight strategy.

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. All activities will proceed as scheduled inside the building.

Administrative Lockdown

In the event that an incident is occurring **inside** the building, but there is no immediate threat to safety, movement throughout the building will be restricted as common spaces (cafeteria, hallways) need to remain clear. This is activated in instances such as an individual medical emergency, a chemical spill, or the need to locate a child in the building.

Other Emergencies

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

School Visitors

All visitors to Chelsea High School must sign in at the Security Desk to receive permission to remain in the building for a specific purpose. Each visitor will display a visitor's pass while in Chelsea High School. Students may not bring friends or relatives to school without the advance permission of the principal or assistant principal. Students entering the building after school hours must enter through the main entrance.

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.

Behavior and Discipline

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

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.

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

Detention may be assigned by any member of the high school staff. Students who fail to remain after school for a teacher will be required to serve school-wide detention in Room B1229. Students assigned school-wide detention must do school work during detention. Any student who is assigned school-wide detention (as opposed to detention with a particular teacher) and who fails to remain after school for detention on that day will be subject to the following: two make-up detentions, conference with dean of students and parent/guardian before the student is readmitted to school, restriction from extra-curricular activities, and possible suspension from school. Students are required to sign in for the detention and list reason for the detention.

Some examples of behaviors which result in detention are:

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

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

1. The principal/designee shall inform the student of the disciplinary offense charged, the basis for the charge, provide the student an opportunity to dispute the charges, and explain the circumstances surrounding the alleged incident.
2. If the principal/designee, determines the student committed the disciplinary offense, the principal/designee will consider alternatives to an in-school suspension. If the principal/designee determines an in-school suspension is the appropriate consequence, then the student will be informed of the length of the in-school suspension, which shall not exceed 10 days, cumulatively or consecutively, in a school year.
3. On the same day as the in-school suspension decision, the principal/designee, shall make reasonable efforts to notify the parent orally of the disciplinary offense, the reasons for concluding the student committed the infraction, and the length of the in-school suspension
4. The parent/guardian will be invited to a meeting to discuss the student's academic performance, behavior, strategies for student engagement, and possible responses to the behavior. The meeting will be scheduled on the day of the suspension, if possible, and if not, as soon as possible. The principal, or designee, must make at least (2) attempts to reach the parent.

5. The principal/designee, shall send written notice to the student and the parent about the in-school suspension, including the reason and the length of the in-school suspension, and inviting the parent to a meeting, if one has not occurred
6. Any disciplinary action taken, with respect to the student is subject to the provisions of state and federal laws pertaining to special education students, students for whom the district is deemed to have knowledge but has not yet determined to be eligible for Special Education, or students on a 504 plan.
7. Students receiving in-school suspension for 10 or fewer consecutive or cumulative school days, will be provided an opportunity to make academic progress during the period of in-school suspension, by completing assignments, taking quizzes/tests, and earning credits missed.

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

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

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

Superintendent's Hearing

1. A student or parent shall file, in writing, a notice of appeal within ten (10) 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 or disruption. The principal shall immediately notify the superintendent in writing of the removal and the reason for it, and describe the danger presented by the student. The temporary removal shall not exceed two (2) school days following the day of the emergency removal, during which time the principal shall:
 - Make immediate and reasonable efforts to orally notify the student and the student's parent of the emergency removal, the reason for the need for emergency removal.
 - Provide written notice to the student and parent
 - Provide the student with an opportunity for a hearing with the principal, and the parent an opportunity to attend the hearing, before the expiration of the two(2) school days, unless an extension of time for hearing is otherwise agreed to by the principal, student, and parent
 - Render a decision orally on the same day as the hearing, and in writing no later than the following school day.
2. Any disciplinary action taken, with respect to the student is subject to the provisions of state and federal laws pertaining to special education students, students for whom the district is deemed to have knowledge but has not yet determined to be eligible for Special Education, or students on a 504 plan.

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

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

1. Any student who is found on school premises at school-sponsored or school related events, including athletic games, in possession of a dangerous weapon, including, but not limited to, a gun, a knife, or an incendiary device such as matches, a lighter, or firecrackers is subject to immediate suspension and may be subject to expulsion by the principal of the student's school. Any student who is found on school premises at school-sponsored or school related events, including athletic games in possession of a controlled substance as defined in chapter 94C, including, but not limited to, marijuana, cocaine, and heroin, may be subject to expulsion by the principal of the student's school.
2. Any student who assaults a principal, assistant principal, teacher, teacher's aide or other educational staff on school premises or at school-sponsored or school-related events, including athletic games may be subject to expulsion by the principal of the student's school.

3. Any student who is charged with a violation of either paragraph (a) or (b) shall be notified in writing of an opportunity for a hearing; provided that the student may have representation, along with the opportunity to present evidence and witnesses at said hearing before the principal. After said hearing, a principal may, in his or her discretion, recommend to suspend rather than expel a student who has been determined by the principal to have violated either of the above; provided, however, that any principal who decides that said student should be suspended shall state in writing to the superintendent of schools his or her reasons for choosing the suspension instead of the expulsion as the most appropriate remedy. In this statement, the principal shall represent that, in his or her opinion, the continued presence of this student will not pose a threat to the safety, security, and welfare of the other students and staff in the school.
4. Any disciplinary action taken, with respect to the student is subject to the provisions of state and federal laws pertaining to special education students, students for whom the district is deemed to have knowledge but has not yet determined to be eligible for Special Education, or students on a 504 plan.
5. Any student who has been expelled from a school district by a principal pursuant to these provisions shall have the right to appeal to the superintendent of schools. The expelled student shall have five (5) days from the date of the expulsion in which to notify the superintendent of his or her appeal. The student has the right to counsel at a hearing before the superintendent. The subject matter of the appeal shall not be limited solely to a factual determination of whether the student has violated any provisions of this section.

Examples of Prohibited Conduct and Guidelines for Response

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

Offense & Disciplinary Guidelines: The following are examples of possible discipline and behavior response actions the school may take in response to conduct infractions.

Possession of drugs/alcohol/alcohol containing substances/drug paraphernalia; use of or distribution of drugs/alcohol or alcohol containing substances

- Restorative Intervention
- Notification to the parent/guardian
- Up to 10 days suspension
- Student is required to participate in a substance use assessment. A second offense will require mandatory participation in a substance abuse counseling program
- Hearing to consider further discipline, up to and including expulsion

Possession and/or use of a dangerous weapon, including but not limited to BB-Guns, lasers, chains, on school property or at a school related event.

- Restorative Intervention
- Notification to the parent/guardian
- Up to 10 days suspension
- Hearing to consider further discipline, up to and including expulsion

Refusal of a School Conducted Search

- Restorative Intervention
- Notification to the parent/guardian
- Up to 10 days suspension
- Hearing to consider further discipline, up to and including expulsion

Fighting, assaulting or intimidating another person on school property or at a school sponsored event. Videotaping and/or the posting videos of a fight, assault or intimidation.

- Restorative Intervention
- Notification to the parent/guardian
- All Offenses- Up to 5 day suspension
- Offenses of a serious nature may lead to a hearing to consider further discipline, up to and including expulsion

Inciting or otherwise encouraging the assault or intimidation of another person on school property or at a school sponsored event.

- Restorative Intervention
- Notification to the parent/guardian
- Up to 5 days suspension
- Offenses of a serious nature may lead a hearing to consider further discipline, up to and including expulsion

The destruction/ defacement of school property.

- Restorative Intervention
- Notification to the parent/guardian
- Community work details or up to 5 days suspension
- Restitution or criminal complaint
- Hearing to consider further discipline

False fire alarms

- Restorative Intervention
- Notification of fire department
- Notification to the parent/guardian
- Up to 10 days suspension
- Hearing to consider further discipline, up to and including expulsion

A bomb threat or arranging a bomb threat call

- Restorative Intervention
- Notification to the parent/guardian
- Up to 10 days suspension
- Hearing to consider further discipline, up to and including expulsion

Smoking or use of or e-cigarettes, products in school buildings, on school grounds, or at school sponsored events.

- Restorative Intervention
- Possible notification to the fire department
- Notification to the parent/guardian
- Additional offenses may result in a hearing to consider further disciplinary action

Truancy from school

- Restorative Intervention
- Notification to truancy officer
- Notification to the parent/guardian

- 5 hours of detention

Possession or use of any incendiary devices including, but not limited to, lighters, matches, firecrackers

- First Offense- 1 day suspension
- Additional Offenses- Up to three days suspension
- Notification to the parent/guardian
- Notification of the Fire Department
- Restorative Intervention

Leaving school without permission

- Restorative Intervention
- Notification to the parent/guardian and detention assigned
- Additional offenses may result in a hearing to consider further disciplinary action

Disruptive or disrespectful behavior

- Restorative Intervention
- Detention
- Notification to the parent/guardian
- Up to 10 days suspension

Unexcused tardiness to school or class

- Restorative Intervention
- Detention
- Notification to the parent/guardian

Leaving class without permission

- Detention, suspension
- Restorative Intervention
- Notification to the parent/guardian

Refusal to accept school discipline

- Notification to the parent/guardian
- Up to 10 days suspension

Hazing (Violating Chapter 536 of The Acts of 1985)

- Notification to the parent/guardian
- Notification to the police
- Subject to five days suspension
- Expulsion hearing may be held
- Restorative Intervention

Wearing of apparel that is in violation of the school's dress code policy

- Restorative Intervention
- Warning
- Confiscation of item
- Detention
- Notification to the parent/guardian

Refusal to identify oneself to school personnel

- Restorative Intervention
- Detention
- Notification to parent/guardian

Hate speech, which is any language that is demeaning and/or degrading to the targeted person including, but not limited to, language that targets people because of their race, color, age, religion, gender, gender identity or expression, sexual orientation, national origin, disability, limited Language proficiency, or homelessness.

- Restorative Intervention
- Detention
- Notification to the parent/guardian
- Up to ten days suspension

Sexual Harassment which includes, but is not limited to, any unwelcome sexual advances, requests for sexual favors, and other verbal, written, or physical conduct of a sexual nature.

- Detention
- Notification to the parent/guardian
- Up to ten days suspension
- Expulsion hearing may be held
- Restorative Intervention

Harassment, creating a hostile, threatening work/educational environment for any member of the school community.

- Notification to the parent/guardian
- Up to ten days suspension
- Expulsion hearing may be held
- Restorative Intervention

Dress Code Violations

- Restorative Intervention
- Alternative clothing must be worn
- Notification to the parent/guardian
- In-House Suspension

Cheating

- Restorative Intervention
- Notification to the parent/guardian
- Detention
- No credit for work/test
- Possible Suspension

Notification to the Police and Other Authorities

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

Corporal Punishment (Prohibition Against)

Corporal punishment is illegal. However, an administrator, teacher, or other school employee may use reasonable force or restraint for the purpose of maintaining order, safeguarding students and school employees, or removing an offender.

Procedure for Disciplining Students with Special Needs

PROCEDURES FOR DISCIPLINE OF STUDENTS WITH DISABILITIES AND ON SECTION 504 PLANS

- **DISCIPLINE OF STUDENTS SUBJECT TO THE INDIVIDUALS WITH DISABILITIES EDUCATION ACT.**

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

In general, special education students or students on a 504 plan, may be excluded from their programs, just as any other student may be, for up to ten school days per school year. However, once the student is excluded from his or her program for more than ten cumulative school days in the same school year or for shorter periods that accumulate to more than ten cumulative school days, the student's Special Education Team will hold a Manifestation Meeting. A Manifestation Determination meeting is held to determine whether the student's misconduct is a direct result of the student's disability and is attended by the district, the parent, and relevant members of the student's Team. The Team reviews all relevant information in the student's file including the IEP, teacher observations, student work, and relevant information provided by the parents, whether (1) the conduct in question was caused by or had a direct and substantial relationship to the child's disability; (2) the conduct in question was the direct result of the district's failure to implement the student's IEP.

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

1. If the behavior is determined to be a manifestation of the disability, then
 - a. The team will conduct a Functional Behavior Assessment (FBA) unless one has already been conducted and will implement behavior intervention plan;
 - b. The team will review the existing behavior intervention plan and modify it as necessary, to address the behavior that resulted in the disciplinary removal
 - c. The student will return to the placement specific in his/her IEP or 504 plan unless:
 - the school and parents agree to a change of placement through the IEP process\

- the student is assigned to an alternative educational setting for up to 45 days, for possession of a weapon or illegal drugs or for infliction of serious bodily injury on another person. Additionally, hearing officers may order the placement of a student in an appropriate interim setting for up to 45 school days upon determination that the student's continued participation in the current placement is substantially likely to result in injury to the student or others. Courts may also order a change in the student's placement.
2. If the Team determines that the student's behavior was not a direct result of the disability, then
 - a. Disciplinary removal may occur, but the school district must continue to make a free and appropriate public education (FAPE) available to the student in a manner which enables the student to continue to participate in the general education curriculum, although, in another setting, and to progress towards meeting the goals and/or accommodations set out in the student's IEP or 504 plan
 - b. If appropriate, the school will conduct a FBA and develop a behavior intervention plan designed to address the behavior violation so that it does not reoccur.

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

Additional Information Available

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

TRANSFER OF PARENTAL RIGHTS AT AGE OF MAJORITY

Requirements of the IEP Team for students at 17 years of age.

When the student reaches age eighteen, he or she shall have the right to make all decisions in relation to special education programs and services. The school district shall have the obligation to obtain consent from the student to continue the student's special education program. The parent will continue to receive written notices and information but will no longer have decision-making authority 603 CMR 28.07(5).

According to the current regulations for special education, when the student reaches the age of majority (in Massachusetts on his/her 18th birthday) all rights and privileges are immediately transferred from the parent to the student. The parents will be notified both at the TEAM meeting and in writing that their role regarding the signing of the IEP, consent, etc. will change automatically, unless the student is deemed by a court to be incapable of making decisions for him/herself.

Pursuant to the Student Record Regulations, the student, upon reaching 18 years of age and in the absence of any court actions to the contrary, may choose to share decision-making with his or her parent (or other willing adult), including allowing the parent to co-sign the IEP. Such choice shall be made in the presence of the Team and shall be documented in written form. The student's choice shall prevail at any time that a disagreement occurs between the adult student and the

parent or other adult with whom the student has shared decision-making. In the alternative, the student, upon reaching 18 years of age and in the absence of any court actions to the contrary, may choose to delegate continued decision-making to his or her parent, or other willing adult. Such choice shall be made in the presence of at least one representative of the school district and one other witness and shall be documented in written form and maintained in the student record.

Felony Complaints and Felony Convictions

Massachusetts General Laws Chapter 71, Section 37H1/2 provides the following:

(1) Upon the issuance of a criminal complaint charging a student with a felony or upon the issuance of a felony delinquency complaint against a student, the principal or headmaster of a school in which the student is enrolled may suspend such student for a period of time determined appropriate by said principal or headmaster if said principal or headmaster determines that the student's continued presence in school would have a substantial detrimental effect on the general welfare of the school. The student shall receive written notification of the charges and the reasons for such suspension prior to such suspension taking effect. The student shall also receive written notification of his or her right to appeal and the process for appealing such suspension; provided, however, that such suspension shall remain in effect prior to any appeal hearing conducted by the superintendent.

The student shall have the right to appeal the suspension to the superintendent. The student shall notify the superintendent in writing of his or her request for an appeal no later than five calendar days following the effective date of the suspension. The superintendent shall hold a hearing with the student and the student's parent or guardian within three calendar days of the student's request for an appeal. At the hearing, the student shall have the right to present oral and written testimony on his or her behalf, and shall have the right to counsel. The superintendent shall have the authority to overturn or alter the decision of the principal or headmaster, including recommending an alternate educational program for the student. The superintendent shall render a decision on the appeal within five calendar days of the hearing. Such decision shall be the final decision of the city, town, or regional school district with regard to the suspension.

(2) Upon a student being convicted of a felony or upon an adjudication or admission in court of guilt with respect to such a felony or felony delinquency, the principal or headmaster of a school in which the student is enrolled may expel said student if such principal or headmaster determines that the student's continued presence in school would have a substantial detrimental effect on the general welfare of the school. The student shall receive written notification of the charges and reasons for such expulsion prior to such expulsion taking effect. The student shall also receive written notification of his right to appeal and the process for appealing such expulsion; provided, however, that the expulsion shall remain in effect prior to any appeal hearing conducted by the superintendent.

The student shall have the right to appeal the expulsion to the superintendent. The student shall notify the superintendent, in writing, of his request for an appeal no later than five calendar days following the effective date of the expulsion. The superintendent shall hold a hearing with the student and the student's parent or guardian within three calendar days of the expulsion. At the hearing, the student shall have the right to present oral and written testimony on his behalf, and shall have the right to counsel. The superintendent shall have the authority to overturn or alter the decision of the principal; or headmaster, including recommending an alternate educational program for the student. The superintendent shall render a decision on the appeal within five calendar days of the hearing. Such decision shall be the final decision of the city, town or regional school district with regard to the expulsion.

Upon expulsion of such student, no school or school district shall be required to provide educational services to such student.

Search and Seizure / Random Searches / Searches Based Upon Reasonable Suspicion

School buildings and the land on which they are situated, including parking lots and school grounds, are public property designated for learning and will be periodically inspected by administration. Random searches of students occur regularly at the middle schools and high school, and a notice of these searches is clearly posted in every school that undertakes random searches. Any student may be subjected to a search of his or her person, locker, desk, gym bag, purse or any other space which might conceal materials such as alcohol, drugs, illegal substances, weapons, or any other object which may result in physical injury or harm to other students.

In addition to random searches described above, a student may be selected for search when a school official determines that there are reasonable grounds for suspecting the search would produce evidence that the particular student has violated or is violating the law or the rules of the school. The scope of individualized searches will be reasonably related to the object to be found, and not excessively intrusive in light of the age and gender of the student.

Unless an emergency exists, all searches will be conducted by an administrator. If, at the conclusion of the search, alcohol, weapons, or illegal substances are found, the materials will be confiscated and sent to the police. If illegal materials are found which are not the focus of the search, these, too, will be confiscated and sent to the police.

Absent an emergency, another adult must be present for a search. However, the search should not be conducted in the presence of any other students or non-necessary parties. Students found with illegal materials of the kind specified above may be suspended in accordance with the guidelines set forth above, with the possibility of expulsion from the Chelsea Public Schools. The authorities may also choose to proceed with criminal prosecution.

Dress Code

At Chelsea High School, we strive to get to know each of our students to build relationships and a positive and inclusive school community. Our dress code policy attempts honor the individualism of our students while also helping us maintain a safe environment for all. As a part of our effort to maintain a trauma informed school environment, our goal is to honor student self-determination and to treat each student as the unique individual they are. However, clothing that obscures our ability to identify a student is not permitted. This means students will be allowed to wear different forms of head coverings, however it also requires that a student's face is visible such that school staff can know the student's identity. In addition, vulgarity as apparel that depict sexually suggestive expressions or actions, profanity, obscenity, drugs, alcohol, or tobacco, or which degrade the integrity of individual groups are not permitted. Similarly, apparel that promotes violence or abuse are not permitted. These types of dress are prohibited because their presence in school impacts our ability to maintain a safe environment for all and because they could cause harm to members of our community or to our community at large.

If a student's dress does not comply with this policy, the student will be offered an opportunity to modify their clothing. Any items that end up being confiscated in the process will be returned to the student at the end of the school day. Failure to comply with this policy could result in disciplinary action.

The following items are not to be worn, used or displayed on school grounds at any time:

- Hats, hoods, or headwear not worn for religious reasons.
- No large or spiked chains.
- No uncovered undergarments.
- Tee shirts that promote violence, are profane, and/or promote abusive and/or illegal behavior.
- Clothing that may be revealing or are otherwise distracting.

Students who have any of the above items in sight at the beginning of the school day will meet with a member of the administrative staff to modify their clothing choice to comply with school rules. In addition, any device that disrupts class, even if the device is stored in a backpack, will be confiscated. Failure to surrender these objects to a teacher or administrator will result in disciplinary action at the discretion of the principal, assistant principal, or dean of students.

Return of Confiscated Property

Students may have confiscated items returned by serving a detention and having a parent or guardian meet with an Administrator. Students are to sign in during their detention/s, list the reason for the detention, once the detention is served the student will receive a receipt of confirmation. Otherwise, confiscated items will be returned to the student at the end of the academic quarter.

All confiscated and found items including cell phones, IPODs and electronic games that are not claimed by June 30th will be discarded or donated.

Prohibited Activities

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 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 (9th Cir. 1991).

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

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

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

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

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

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

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

Making a referral for evaluation;

Engaging adult supervision on school premises.

Disciplinary Action/Closure of Complaint

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

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

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

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

Legal Reference: M.G.L. c. 71, §37O

POLICY PROHIBITING HAZING

Hazing of any kind is strictly prohibited and will result in immediate disciplinary action by school administrators and a report to the Juvenile Police Officer. Suspension may occur.

Chapter 269 of the Massachusetts General Laws includes the following three sections:

Section 17: Whoever is a principal organizer or participant in the crime of hazing, as defined herein, shall be punished by a fine of not more than three thousand dollars or by imprisonment in a house of correction for not more than one year, or by both such fine and imprisonment.

Hazing is a very serious offense. Hazing includes any conduct or method of initiation into any student organization, whether on public or private property, which willfully or recklessly endangers the physical or mental health of any student or other person. Such conduct shall include whipping, beating, branding, forced calisthenics, exposure to the weather, forced consumption of any food, liquor, beverage or drug or other substance, or any other brutal treatment or forced physical activity which is likely to adversely affect the physical health or safety of any such student or other person, or which subjects such student or other person to extreme mental stress, including extended deprivation of sleep or rest or extended isolation.

For additional information on hazing, please see M.G.L. Appendix.

Notwithstanding any other provisions of this section to the contrary, consent shall not be available as a defense to any prosecution under this action.

Section 18: Whoever knows that another person is the victim of hazing as defined in section seventeen and is at the scene of such crime shall, to the extent that such person can do so without danger or peril to himself or others, report such crime to an appropriate law enforcement official as soon as reasonably practicable. Whoever fails to report such crime shall be punished by a fine of not more than one thousand dollars.

Section 19: Each institution of secondary education and each public and private institution of post-secondary education shall issue to every student group, student team or student organization which is part of such institution or is recognized by the institution or permitted by the institution to use its name or facilities or is known by the institution to exist as an unaffiliated student group, student team or student organization, a copy of this section and sections seventeen and eighteen; provided however, that an institution's compliance with this section's requirements that an institution issue copies of this section and sections seventeen and eighteen to unaffiliated student groups, teams or organizations shall not constitute evidence of the institution's recognition or endorsement of said unaffiliated student groups, teams or organizations.

Each such group, team or organization shall distribute a copy of this section and sections seventeen and eighteen to each of its members, plebes, pledges or applicants for membership. It shall be the duty of each such group, team or organization, acting through its designated officer, to deliver annually, to the institution an attested acknowledgment stating that such group, team or organization has received a copy of this section and said sections seventeen and eighteen, that each of its members, plebes, pledges or applicants has received a copy of sections seventeen and eighteen, and that such group, team or organization understands and agrees to comply with the provisions of this section and sections seventeen and eighteen.

Each institution of secondary education and each public or private institution of post-secondary education shall at least annually, before or at the start of enrollment, deliver to each person who enrolls as a full-time student in such institution a copy of this section and sections seventeen and eighteen.

Each institution of secondary education and each public or private institution of post-secondary education shall file, at least annually, a report with the regents of higher education and in the case of secondary schools, the board of education, certifying that such institution has complied with its responsibility to inform student groups, teams, or organizations and to notify each full-time student enrolled by it of the provisions of this section and sections seventeen and eighteen and also certifying that said institution has adopted a disciplinary policy with regard to the organizers and participants of hazing, and that such policy has been set forth with appropriate emphasis in the student handbook or similar means of communicating the institution's policies to its students. The board of regents and, in the case of secondary institutions, the board of education shall promulgate

regulations governing the content and frequency of such reports, and shall forthwith report to the attorney general any such institution that fails to make such report.

POLICY PROHIBITING WEAPONS

Possession or use of a knife, gun, BB guns, laser, chains, 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.

Massachusetts General Law - Chapter 269 S.10 Prohibition Against Firearms in School

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.

Employees to Report Violations

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.

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 the State in which the school zone is located...School Zone means within 1,000 feet from the grounds of a public, parochial or private school....Violators shall be fined no more than \$5,000, imprisoned for not more than 5 years, or both. The term of imprisonment shall not run concurrently with any other term of imprisonment imposed under any other provision or law.

Title 20 - United States Code "Gun-Free Schools Act"

In accordance with the Gun Free Schools Act, 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. §715

Incident Reports

As set forth above, school officials will report incidents of suspected criminal activity to the police. In addition, principals will file reports under as required by M.G.L. Chapter 71, Section 37L. This state law requires principals to file a report with the Superintendent for any incident involving a student's possession or use of a dangerous weapon on school premises. The report is required whether or not the weapon was found during school hours, and whether or not the student has been expelled. Consistent with the law, the Superintendent will file copies with the police chief, the Department of Children and Families, and the Chelsea School Committee.

DRUGS (Use, Possession and Distribution of)

Pursuant to Massachusetts General Laws, Chapter 71, Sec. 37H(a), any student who is found on school premises or 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 from the school or school district by the principal.

Behavior - In the event the principal does not take action as indicated above, then any student found or suspected of using, possessing, or being under the influence of drugs or alcohol in or around school buildings and grounds, or at a school sponsored activity, will be subject to the following:

Immediate Response - Teacher or staff verifies and confiscates contraband or suspects use thereof. Teacher or staff escorts student to the principal and gives contraband to the principal.

Response of Administration

1. The principal or designee notifies parent/guardian and police when necessary. Student is escorted to and supervised by school nurse or authorized staff until parent or guardian(s) or rescue unit (if necessary) arrives.
2. Student will be suspended for a period of time as determined by the principal or designee and expulsion procedures may be initiated. Student and parent/ guardian must meet with the principal or designee and counselor to be reinstated to school.

Substance Offense	Minimum School Response	
1 st Offense	<ul style="list-style-type: none">● Up to one day suspension● Referral to Social Work	Restorative project when appropriate Participation in school counseling or psycho-educational group
2 nd Offense	<ul style="list-style-type: none">● Up to two day suspension● Referral to out-patient treatment● Referral to Social Work	Restorative project when appropriate
3 rd Offense	<ul style="list-style-type: none">● Possible short-term suspension● Meeting with Superintendent of Schools● Referral to Social Work	Restorative project when appropriate

3. Student and parent/guardian have the right to appeal disciplinary decisions to the superintendent of schools.

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 will be required to participate in psycho-educational group and may be referred to a outpatient treatment, suspended or possibly expelled. A parent/guardian will have to meet with the school principal or designated administrator before the student is allowed back into school.

FALSE FIRE ALARMS and FALSE BOMB REPORTS

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

FOOD and DRINK

Students may not consume food, including gum, or drinks, other than water, beyond the cafeteria. Except for medical necessity authorized by the administration, there are no exceptions to this rule. All food and drink in open view beyond the cafeteria will be confiscated.

Students are not allowed to purchase food from outside vendors or have food delivered during the school day. All food items will be confiscated and discarded.

PETS

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

FORGING SIGNATURES

The forging of any signature (e.g., teacher, parent, medical personnel) is a serious offense. If it is discovered that a student forged a signature, that student will be suspended for up to two days. Subsequent offenses will result in more serious disciplinary action (at the principal's discretion.)

FIGHTING

Anyone involved in a fight will be sent home for the remainder of that day and the parents or guardian will be contacted. The student will be disciplined and receive up to a maximum suspension of 5 days (including the day the student was sent home). The District may also pursue a court action for disturbing a school assembly. A parent or guardian must accompany his or her child to meet with an administrator and a crisis counselor or social worker upon his or her return to school. Re-entry to school must depend on the student's demonstrated willingness to refrain from further violent actions.

In addition, the above rules apply during school-sponsored events, on or off campus, as well as on campus before or after school hours. For students who persist on using violence to settle issues, expulsion or an alternative educational setting may be required.

TOBACCO

In accordance with Massachusetts General Laws, Chapter 71, Section 37H, the Chelsea Public Schools prohibit the use of any tobacco products (including but not limited to cigarettes, cigars,

cigarillos, pipes, snuff, chewing tobacco and all other tobacco-based products) within school buildings, school facilities, and on school grounds or school buses by any individual, including students, school personnel and visitors.

No one may use any tobacco products, or e-cigarettes, within the school building or on school grounds. Students who are caught or seen smoking will be punished as follows:

First Offense - 1 hour detention; parents notified.

Second Offense - 2 hour detention; parents notified and referral to a smoking program.

Subsequent Offenses - will be treated severely and may be referred to the Superintendent of Schools for appropriate action.

VANDALISM and GRAFFITI

A clean, well-maintained building is helpful in creating a successful learning environment. All students and staff are required to treat our facilities with care. Students who damage the school will be assigned clean-up duties around the school, will have to make restitution for damage, and may have to face a court appearance. Parents or guardians will be responsible to pay for any damage done to the building by their children.

Chelsea has laws against vandalism and graffiti. The City of Chelsea Graffiti Ordinance Sec 18-1 sets forth that it is unlawful for any person under the age of 18 years to possess any graffiti implement while on any school property, grounds, facilities, buildings, or structures, or in areas immediately adjacent to those specific locations, without the prior written consent of the city public schools. Exceptions apply to students participating in a class or course requiring the use of broad-tipped markers. Any person applying graffiti on public or private property shall have the duty to remove the graffiti within 24 hours after notice by the police, property owner, or city enforcement officer. If the perpetrator is a minor, the parents or legal guardian shall be jointly responsible for the removal of the graffiti within 24 hours-notice. Any person applying graffiti shall also be responsible for cost of the removal of the graffiti. Failure of any person to remove graffiti or pay for the removal shall constitute an additional violation of this section and be subject to shall be subject to a fine of up to \$300.00 per offense, and shall in all other respects be subject to the provision of section 1-8. The school will prosecute fully to deter students from harming the school, parked vehicles, or neighboring dwellings.

Anyone having knowledge of an act of vandalism or graffiti should report it to a staff member.

Graffiti-The state's anti-graffiti law allows police to make arrests without warrants when they have probable cause to believe an individual is responsible for graffiti. It provides for penalties for up to three years in prison and fines of up to \$1,500 or three times the value of the property marred by the graffiti.

The law also calls for a one-year suspension of the person's driver's license. If the person responsible for the graffiti is under the age of 16, one year must be added to the minimum age for his or her eligibility to drive.

These laws are in addition to those penalties that may be administered by Chelsea High School.

Legal Reference: M.G.L. c. 266 § 126A-126B

Civil Rights Policy Prohibiting Discrimination and Harassment

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

Statement of Policy

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

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

Commitment to Prevention

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

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

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

- a. School employees must intervene in ongoing civil rights violations and episodes of wrongful harassment whenever witnessed or reported, to the extent intervention can be done safely. School employees must report a civil rights violation or episode of wrongful harassment to the school civil rights administrator. Designated administrators must intervene in ongoing matters of civil rights violations and episodes of wrongful harassment, summoning assistance as necessary.
- b. The primary objective of school intervention in a civil rights matter is to put a swift end to, and prevent any recurrence of any wrongful conduct, so as to ensure the safety of all students and a school environment free of wrongful harassment and civil rights violations. Intervention should be undertaken immediately, as needed on a short-term basis, and more

comprehensively once a civil rights violation has been found to have occurred. The school will take all necessary steps within its authority to implement the objective of stopping continuing civil rights violations and wrongful harassment, and restoring and preserving an environment free of such conduct.

c. Effective, and if need be escalating, measures should be used to definitively stop harassment and violence. School officials should immediately consider and use regular administrative actions to defuse a civil rights situation wherever possible: separating victim or complainant and offender, ordering the offender to stay away from the victim, or assigning additional security. Relevant school disciplinary hearings should begin and proceed on an expedited basis where there is a threat of ongoing interference with civil rights. Disciplinary action appropriate to the offender's conduct should be taken when a violation is found. Potential criminal conduct should be reported to law enforcement, and legal remedies pursued as necessary to protect civil rights.

Designation of Civil Rights Administrator

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

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

Identification of Prohibited Conduct

Definitions:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

HOSTILE ENVIRONMENT exists when a student has been or is subjected to threats, intimidation, or coercion by another (or others) or is reasonably in fear for his or her safety. Whether a school environment has become hostile must be evaluated based on the totality of the

circumstances. Repeated instances of bias-related and sexual harassment create a hostile environment for the victim. A single act of harassment can also create a hostile or intimidating environment if sufficiently severe. A hostile environment does not necessarily entail that a student exhibits quantifiable harm, such as a drop in grades.

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

Common Bias Indicators:

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

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

Examples of Civil Rights Violations and Bias Incidents:

- Unwelcome verbal, written, or physical conduct directed at the characteristics of a person's race or color, such as nicknames emphasizing stereotypes, racial slurs, comments on manner of speaking, and negative references to racial customs (racial and color harassment)
- Unwelcome verbal, written, or physical conduct, directed at the characteristics of a person's religion, such as derogatory comments regarding surnames, religious tradition, or religious clothing, or religious slurs, or graffiti. (religious harassment)
- Conduct directed at the characteristics of a person's national origin, such as negative comments regarding surnames, manner of speaking, customs, language, or ethnic slurs (national origin harassment).
- Conduct directed at the characteristics of a person's sexual orientation—actual, perceived, or asserted—such as negative name calling and imitating mannerisms (sexual orientation harassment).
- Conduct directed at the characteristics of a person's gender identity—actual, perceived, or asserted—such as negative name calling and imitating mannerisms (gender identity harassment).
- Conduct directed at the characteristics of a person's disabling condition, such as imitating manner of speech or movement, or interference with necessary equipment (disability harassment).
- Conduct directed at the person's living arrangements (homelessness)
- Physical conduct putting someone in fear of imminent harm, coupled with name-calling of a bigoted nature (crime of assault)
- Repeated, purposeful following of someone, coupled with evident bias against the victim's actual or perceived group status (civil rights violation or crime of stalking)
- Painting swastikas on walls or other public or private property (crime of vandalism)
- Hitting someone because of their actual or perceived group status (crime of battery)

Scope of Policy:

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

Grievance and Reporting Procedures: Responding to and Investigating Incidents

- Whenever a staff person witnesses or some third party reports a possible civil rights violation, the school's designated civil rights administrator must be notified. The school's civil rights designee, in conjunction with school safety personnel and the principal's office, should immediately begin an investigation. In an emergency, 911 must be called.

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

Where to File a Complaint:

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

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

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

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

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

Cindy Rosenberg, Administrator for Special Education/Pupil Personnel
 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, 8th Floor, Suite 900 Boston, MA 02109 t. 617-289-0111 f. 617-289-0150(TTY: 1-800-437-0833)

A grievant may file a complaint with OCR, generally,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chelsea Public Schools' Policy on Implementation of Protection of Pupil Rights Amendment

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,
 3. or scoliosis screenings, or any physical exam or screening permitted or required under State law;¹
 4. Activities involving collection, disclosure, or use of personal information² obtained from students for the purposes of marketing or selling or otherwise distributing the information to others.³
- c. Inspect certain materials. Upon request, parents and eligible students have the right to inspect the following before the school district administers or uses them:

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

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

³ The requirements concerning activities involving the collection and disclosure of personal information from students for marketing purposes do not apply to the collection, disclosure, or use of personal information collected from students for the exclusive purpose of developing, evaluating, or providing educational products or services for, or to, students or educational institutions, such as the following: college or other post-secondary education recruitment, or military recruitment; book clubs, magazines, and programs providing access to low-cost literacy products; curriculum and instructional materials used by elementary schools and secondary schools; tests and assessments used by elementary schools and secondary schools to provide 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.

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 materials⁴ 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 the following office:

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

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

Chelsea Public Schools' 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 these factors will likely result in under-diagnosing the injury and a premature return to play. Massachusetts General Laws and Department of Public Health regulations make it premature return to play. Massachusetts General Laws and Department of Public Health regulations make it imperative to accurately assess and treat student athletes when concussions are suspected.

Student athletes who receive concussions may appear to be "fine" on the outside, when in actuality they have a brain injury and are not able to return to play. Incurring a second concussion can prove to be devastating to a student athlete. Research has shown that young concussed athletes who return

to play before their brain has healed are highly vulnerable to more prolonged post-concussion syndrome or, in rare cases, a catastrophic neurological injury known as Second Impact Syndrome.

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

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

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

Section I. What is a Concussion?

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

Section II. Mechanism of Injury:

A concussion is caused by a bump, blow or jolt to the head or body. Any force that causes the brain to bounce around or twist within the skull can cause a concussion. A bump, blow or jolt to the head or body can be caused by either indirect or direct trauma. The two direct mechanisms of injury are coup-type and contrecoup-type. Coup-type injury is when the head is stationary and struck by a moving object such as another player's helmet, a ball, or sport implement, causing brain injury at the location of impact. Contrecoup-type injury occurs when the head is moving and makes contact with an immovable or slowly moving object as a result of deceleration, causing brain injury away from the 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 auto regulatory system which leads to swelling of the brain, increasing intracranial pressure and herniation.

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

Section VI. Management and Referral Guidelines:

1. When any of the above signs or symptoms listed in Section III are observed after a suspected blow to the head, jaw, spine or body, the athletic trainer and/or similarly trained medical professional will evaluate the student in accordance with established medical practice and, if necessary, activate Emergency Medical Services (EMS) to transport the injured athlete to a hospital via ambulance. In the event a student is transported to a hospital, a parent shall be notified and a school staff member, if available, shall accompany the student to the hospital until a parent or guardian arrives at the hospital.

If the athletic trainer or similarly trained medical professional is not available, the coach, volunteer or responding individual should immediately activate EMS, provide emergency first aid if necessary and if so trained and not move the athlete until help arrives.

2. Individuals removed from an activity due to a suspected concussion by an athletic trainer and/or similarly trained medical professional will be monitored for signs and symptoms of more significant brain injury as listed in Section III and appropriate medical care will be sought if any of those signs or symptoms appears to be worsening.
3. Whenever it is medically confirmed that a student athlete has sustained a concussion, the athletic trainer will manage the student's condition and monitor the status of new and/or existing symptoms in accordance with the guidelines set forth in the Consensus Statement on Concussion in Sports forms from the 3rd International Conference on Concussion in Sports or a similar, medically-recognized assessment tool, to document the student athlete's concussion.
4. An individual removed from an activity, including practice, games, or events, due to a

suspected concussion, who is symptomatic but stable (not worsening) is allowed to go home with his/her parent(s)/guardian(s) following the head injury. Parent(s)/guardian(s) will receive important information regarding signs and symptoms of deteriorating brain injury/function prompting immediate referral to a local emergency room as well as return to play requirements. Parent(s)/guardian(s), as well as student athletes, must read and sign the Concussion Information and Gradual Return to Play form and bring it back to the certified athletic trainer before starting with the return to play protocol. If on-site, the athletic trainer will provide consultation to the parent/guardian prior to leaving the venue.

VII. Gradual Return to Play Protocol:

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

Exertional Post-Concussion Tests:

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

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

Section VIII. School Nurse Responsibilities:

1. May assist in testing student athletes in accordance with the Athletic Concussion Policy.
2. Participate and complete the proscribed training course on concussions. A certificate of completion will be recorded by the nurse leader yearly.
3. Complete symptom assessments in accordance with established protocols when a student enters the Health Office (HO) with questionable concussion during school hours.
4. Observe students with a concussion in accordance with established protocols.
5. If symptoms are present, notify parent/guardian(s) and instruct parent/guardian(s) that student must be evaluated by an MD.
 - (a) If symptoms are not present, the student may return to class.
6. If symptoms appear after a negative assessment, MD referral is necessary.
7. Allow students who are in recovery to rest in HO when needed.
8. Develop plan for students regarding pain management.
9. School nurse will notify teachers and guidance counselors of any students or student athletes

- who have academic restrictions or modifications related to their concussion.
10. Educate parents and teachers about the effects of concussion and returning to school and activity.
 11. If injury occurs during the school day, inform administrator and complete accident/incident form.
 12. Enter physical exam dates and concussion dates into the student information system.

Section IX. School Responsibilities:

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

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

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

Section XI. Parent/Guardian Responsibilities:

1. Complete and return concussion history form to the athletic department. All students must have annual physical examinations and proof of such submitted to the School prior to participating in 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.
9. 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's regulations require that school districts notify parents at least on an annual basis of standardized testing programs and research studies to be conducted and of routine information to be collected or solicited from students during the year. In addition, the federal Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA) affords parents and students who have reached the age of 18 ("eligible students") certain rights regarding the conduct of surveys, collection and use of information for marketing purposes, and certain physical exams. A copy of the Chelsea Public Schools' Policy on Implementation of the PPRA is attached.

The following is a schedule of tests given to high school-aged students for the 2021-2022 school year. *Dates are subject to change.

Date	August 2021-2022
Grades	9-12
Activity	Reading Inventory
Summary	RI is a research-based, reading assessment program that measures reading comprehension on the Lexile Framework® for Reading. This test is administered to new students entering the school system. The RI data is used to identify and progress monitor entering grade 9 students in need of reading support. It is also used to measure growth in Lexile Level for students receiving reading support.

Neither consent nor opt out provisions apply

Date:	January – February 2022
Grades:	9-12
Activity:	ACCESS for ELLs Test

Neither consent nor opt out provisions apply.

Date:	Nov. 2021 & Mar 2022 (ELA Re-test Grades 11-12) Nov. 2021 & Mar 2022 (Math Re-test Grades 11-12) Mar 2022 (ELA Grade 10) May 2022 (Math Grade 10) Feb 2022 (Biology) June 2022 (STE)
Grades:	Retest Grades 11-12 ELA, Math Science 10
Activity:	MCAS
Summary:	This is an examination based upon the Massachusetts Curriculum Frameworks as mandated by the Massachusetts Department of Education.

Neither consent nor opt out provisions apply.

Date:	Ongoing
Grades:	12
Activity:	Test of English as a Foreign Language (TOEFL)
Summary:	The on-line test measures the ability of nonnative speakers of English to use and understand North American English as it is spoken, written and heard in college and university settings. Most people who take the TOEFL test are planning to study at colleges and universities where instruction is in English.

Neither consent nor opt out provisions apply.

Date:	May 2022
Grades:	10, 11, and 12
Activity:	Advanced Placement Tests
Summary:	AP Exams, offer the opportunity to earn credit or advanced standing at most of the nation's colleges and universities.

Neither consent nor opt out provisions apply.

Date:	October 2021
Grades:	10-11
Activity:	Preliminary Scholastic Aptitude Test (PSAT)
Summary:	It is a standardized test that provides firsthand practice for the SAT Reasoning Test(tm). The test measures critical reading skills, math problem solving skills and writing skills.

Neither consent nor opt out provisions apply.

Date:	2021 August, October, November, December 2022 March, May, June
Grades:	11-12
Activity:	Scholastic Aptitude Test I/II (SAT)
Summary:	The SAT is a multiple choice and written test in Math and English designed to evaluate a student's aptitude for college work. Taken in the spring of the junior year and usually repeated in the fall of the senior year, is almost always required for admission to college.

Neither consent nor opt out provisions apply.

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

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

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

Chelsea Public Schools Directory

Central Office

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

Parent Information Center

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

Chelsea High School, Grades 9-12

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

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

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

Chelsea Public Schools Athletics Department

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

Chelsea Public Schools Attendance Supervisor

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

Chelsea Opportunity Academy, Grades 9-12

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

Joseph A. Browne Middle School, Grades 5-8

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

Eugene Wright Science and Technology Academy, Grades 5-8

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

Morris H. Seigal Clark Avenue Middle School, Grades 5-8	617-466-5100
<i>Michael Talbot, Principal</i>	
<i>Berenice Mace-Diaz, Assistant Principal</i>	
<i>Julie Shea, Assistant Principal</i>	
William A. Berkowitz Elementary School, Grades 1-4	617-466-5300
<i>Blanca Restrepo, Principal</i>	
<i>Kathleen Edwards, Assistant Principal</i>	
Edgar F. Hooks Elementary School, Grades 1-4	617-466-5400
<i>Trelane Clark, Principal</i>	
<i>Gretchen Saunders, Assistant Principal</i>	
George F. Kelly Elementary School, Grades 1-6	617-466-5350
<i>Lisa Lineweaver, Principal</i>	
<i>Jody Klein, Assistant Principal</i>	
Frank M. Sokolowski Elementary School, Grades 1-4	617-466-5450
<i>Nate Meyers, Principal</i>	
<i>Camilo Machado, Assistant Principal</i>	
John Silber Early Learning Center, Grades Pre K-1	617-466-5150
<i>Jacqueline Bevere, Principal</i>	
<i>Kim Overbaugh, Assistant Principal</i>	
<i>Margaret DiBiasio, Assistant Principal</i>	
REACH After School Program	617-466-5073
<i>Stephanie Rodriguez, Coordinator</i>	
District Coordinators	
<i>Katelyn Schubmehl, Literacy & Humanities, Grades K-4</i>	617-466 5323
<i>Tamara Blake-Canty, Literacy & Humanities Grades 5-12</i>	617-466-5131
<i>Mathew Messina, STEM, Grades K-6</i>	617-466-5368
<i>Christina DiCalogero, STEM Grades 7-12</i>	617-466-5042
<i>Victoria Barbato, District-wide ELL</i>	617-466-5241
School Health	617-466-5314
<i>Kimberly Rosario, Manager</i>	
Assessment & Planning	617-466-5133
<i>Terry Young, Coordinator</i>	
Technology	
<i>Rich Pilcher, Director</i>	617-466-5005

Forms

The following forms are included in this section:

- Student Health Care Center Services Form
- Policy Consent Form
- Military Release Opt-Out Form
- Dissection Opt-Out Form

Student Health Care Center Form

MGH CHELSEA CARE CENTER – 617-884-8300

**STUDENT HEALTH CARE CENTER
CHELSEA HIGH SCHOOL
299 EVERETT AVE
CHELSEA, MA 02150
(617) 466-5037 FAX: (617) 884-8187**

I/ We have read and understand the services offered at the Student Health Center. I/We understand further the services authorized by my/our signature(s) are simple, common or routine health care services, and treatment will be limited to:

- Diagnosis and treatment of minor and acute illnesses and first aid for minor injuries.
- Physical examinations (general, sports and pre-employment).
- Assistance with chronic (on-going) illnesses.
- Diagnosis and treatment of sexually transmitted diseases.
- Immunization and TB testing.
- Laboratory testing.
- Counseling and education of diet and weight control. Drug and alcohol prevention, mental health,
- Sexuality and pregnancy prevention (including abstinence).
- Referrals for health services which cannot be provided on site.

I / We have listed below those services which I/We do NOT want this student to receive at the Student Health Center.

I/We authorize the physician, nurse practitioner and other professional staff members to provide necessary or advisable evaluation, diagnosis, and /or treatment for this student. This student has my/our permission to receive all services offered at the Student Health Center EXCEPT those I/We have specifically excluded above.

The Student Health Center maintains a fee schedule for services provided. All insurance sources will be billed. Grant funds and "free care" support services rendered to students without insurance. Medical records will be kept in a confidential manner, however I/We acknowledge that the Student Health Center may release information regarding treatment to third-party payers such as insurance companies for the purpose of billing and for any reason in accordance with acceptable medical practice and pursuant to the law.

STUDENT NAME: _____
DATE OF BIRTH: _____

SIGNATURE OF STUDENT: _____ DATE: _____

SIGNATURE OF
PARENT OR GUARDIAN: _____ DATE: _____

Chelsea High School Policy Consent Form 2021-2022 Academic School Year

Student's Full Name: _____

Grade: _____ Student ID: _____

Parents and students: Please check all the appropriate boxes and sign below.

Parent Acknowledgments

- Chelsea High School Handbook:** I hereby acknowledge that I have received and read the Chelsea High School Handbook and the accompanying policies.
- Technology User Agreement and Consent Form:** I have read the Technology Acceptable Use Policy for the Chelsea Public Schools. I understand that the school district and the teachers involved will do their best to guide my child/children in the proper use of the Internet for educational purposes only. I will hold my son or daughter responsible for behaving appropriately on the Internet and following the established policies as a condition of my child continuing to have access to the Internet.
- Student ID Cards:** I have read the Student Identification Card Policy section of the CHS Student and Parent Handbook and understand that my son or daughter is responsible for displaying his or her Chelsea High School Identification Card **at all times**.

Media and Video Release – Please check only ONE box below:

- I give permission for my child's photo/video to be used in a variety of publications and news programs such as *The Chelsea Record*, *Boston Globe*, *Boston Herald*, Channel 4, 5, 7, and Chelsea Community Cable. I understand that as a result of any such publication, my child's photo may ultimately appear on the internet without the school administration's permission or knowledge.
- I do not give permission for my child's photo/video to be used in any publication or news program.

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.

Parent Signature: _____

Date: _____

Student Acknowledgements

- Technology User Agreement and Consent Form:** I understand the terms and conditions of the Technology Acceptable Use Policy and that these terms and conditions also apply to my use of Aspen, Google Apps for Education, and all user accounts provided by Chelsea Public Schools. I agree to follow the terms and conditions stated in the Policy. I understand that if I violate those rules, I may lose access privileges and may face other disciplinary action including suspension or expulsion.
- Chelsea High School Handbook:** I hereby acknowledge that I have received and read the current Chelsea High School Handbook and the accompanying policies.
- Student ID Cards:** I have read the **Student Identification Card Policy** section of the CHS Student and Parent Handbook and recognize my responsibility in displaying my CHS Student ID Card **at all times**.

Student Signature: _____

Date: _____

Chelsea High School
2021-2022 Academic School Year

MILITARY RELEASE OPT-OUT FORM

**Regarding the release of name, address and telephone number
to military recruiters**

Student Name: _____

Grade: _____

CHS ID: # _____

Date of Birth: _____

Federal public law 107-110, section 9528 of the ESEA, "No Child Left Behind Act" requires school districts to release student names, addresses, and phone numbers to military recruiters upon their request. However, the law also requires the school district to notify you of your right to Opt-Out from this by requesting that the district not release your information to military recruiters.

As a student, you have the right to request that your private information is NOT released to military recruiters and others. Complete this Opt-Out Form and return the signed form to the Main Office. The completion and return of this form serves as your request to withhold your student's private information.

____ I request that this student's name, address, and telephone number not be released to Armed Forces and Military Recruiters, or Military Schools.

Signature of Student: _____

Date: _____

Signature of Parent or Guardian: _____

Date: _____

CHELSEA HIGH SCHOOL

POLICY ON DISSECTION AND DISSECTION ALTERNATIVES

In accordance with the 2005 Board of Education's Policy on Dissection and Dissection Alternatives, our School/School District has developed the following policy.

Participation in hands-on science is important to learning science and dissections are a valuable learning experience in which all students are encouraged to participate. When dissection is used in the classroom:

Teachers will thoroughly explain the learning objectives of the lesson and use written and audio-visual materials as appropriate to maximize the educational benefits of the experience.

All specimens will be treated with respect.

All students will be informed, prior to the dissection, that they have the option of discussing individual concerns about dissection with the appropriate teacher.

Upon completion of the dissection, the remains will be appropriately disposed of as recommended by the local board of public health.

The science courses that include dissection also include dissection alternatives. Upon written request of a student's parent or guardian, our school will permit a student who objects to dissection activities to demonstrate competency through an alternative method.

Currently our school offers the following courses that include dissection: *Biology, Honors Biology, AP Biology and Anatomy and Physiology*. Specific dissection and dissection alternative activities will be listed on the course syllabi, available to students before enrolling in these courses, and are listed below:

Course	Dissection Activity	Dissection Alternative Activity
Honors Biology / Biology	Frog	Virtual dissections at www.classzone.com ; diagram handouts and description of organ and function.
AP Biology	Mammalian heart, kidney, brain; worm; perch; fetal pig	

The procedure for a student to participate in an alternative activity in place of dissection is as follows:

1. The student will notify the science teacher of the student's choice to participate in an alternative activity in place of participating in a dissection.
2. The student will submit a written request from his or her parent/legal guardian (form below) to his or her science teacher. This form will then be given to the Lead Science Teacher.
3. The student will be provided an alternative activity to be determined by the teacher who will specify in writing what is expected of the student. Alternative activities should allow students to gain the same content knowledge as a dissection activity and should allow for a comparable investment of time and effort by the student.

4. The student will accept responsibility for completing the alternative activity within the assigned time and is expected to learn the same content knowledge as if the student were performing the dissection activity.
5. The student will be subject to the same course standards and examinations as other students in the course.

DISSECTION OPT-OUT FORM

Dear _____ (Principal or Teacher):

I understand that participation in hands-on science is important to learning science and that dissections are an important component of comprehensive science and life science education. I also understand that alternatives to dissection are available and that upon written request of a parent/legal guardian, the school will permit a student to demonstrate competency through an alternative method, such as computer simulations and other appropriate research activities. I further understand that students participating in alternative projects instead of dissection are subject to the same course standards and examinations as other students in the course.

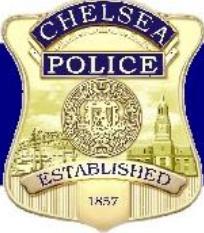
I request that my child, _____, be permitted to demonstrate competency through an alternative method rather than participating in dissection.

Sincerely,

Signature of parent or legal guardian

Printed name of parent or legal guardian

Date



TEXT - A - TIP



**Send text messages to
847411 (TIP411)
Start with keyword
“CHELSEA”**

Completely ANONYMOUS

**Solve crimes, report weapons, drugs &
narcotics violations, concern for friends,
neighbors & students, and
any other suspicious activity**

**NOT FOR CRIMES IN PROGRESS
FOR EMERGENCIES DIAL 9 1 1**

Attendance Policy Basics

Students should make every effort to be in school each day. It is difficult for students to catch up when they miss school for any reason. Students who are regularly absent from school are more likely to get low grades or fail classes. Non-emergency appointments or obligations should be scheduled after the school day is over.

This is a summary of the Chelsea High School Attendance Policy:

Absence Procedure:

1. Students have **3 school days** to turn in an excuse note.
2. Students must **make-up** any work missed during their absence.
3. The absence will be excused or unexcused according to the rules:

<u>EXCUSED</u>	<u>UNEXCUSED</u>
<ul style="list-style-type: none">• Notes from parents/guardians – (only 3 days per quarter).• Official notes from a doctor.• Official notes from court.	<ul style="list-style-type: none">• No note.• Notes turned in more than 3 days after return to school.• Notes from parents – <i>if student has exceeded the limit of 3 per quarter.</i>

Attendance Failure (E Grade)

- If a student is passing a class but has **more than 2 unexcused absences** per quarter, they will receive an **E** on their report card instead of their grade for that class. **E is a failing grade** (59.9%)
- Please note: Attendance is taken for each period of the day. It is possible to receive an **E** for individual classes due to cutting class, being late to school, or for an unexcused dismissal.
- Students can "**earn back**" their **E** grade if they have 2 (or fewer) unexcused absences the following quarter. If they do not buy back their grade, the **E** will become permanent.

**ESCUELA SUPERIOR DE CHELSEA
MANUAL PARA ESTUDIANTES Y PADRES
2021-2022**



**299 Everett Avenue
Chelsea, Massachusetts 02150**

Tel. (617) 466-5000 FAX (617) 889-8468

**E-mail: chs@chelseaschools.com
Web: <http://chs.chelseaschools.com>**

Declaración de Valor

Las Escuelas Pùblicas 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 Pùblicas 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.

Tabla de Contenido

Fundamentos de la Política de la Asistencia.....	Dentro de Cobertura Delantera 7
Información de Contacto Escolar.....	
Calendario de las Escuelas Públicas de Chelsea 2021-2022.....	9
Declaración de la Acreditación de la Escuela Superior.....	11
Declaración de la Misión de la Escuela Superior de Chelsea y las Expectativas para el Aprendizaje de los Estudiantes.....	13
<i>CHS Visión de un Graduado</i>	
<i>Estudiante Bien Considerado de la Escuela Superior Chelsea</i>	
<i>Derechos Concedidos a los Estudiante por las Leyes de Commonwealth de Massachusetts y las Reglas de la Escuela Superior de Chelsea</i>	
<i>Residencia</i>	
HORARIO DIARIO DE PROGRAMA	14
<i>Horario diario de la Escuela Superior de Chelsea</i>	
POLITICA RELACIONADA CON LA ASISTENCIA Y DISCIPLINA.....	15
<i>Regla de Asistencia</i>	
<i>Cambiando una Falta de Asistencia a una Calificación de Aprobado</i>	
<i>Política de Tardanza</i>	
<i>Procedimientos de Notas de Ausencia</i>	
<i>Ley General de Massachusetts: Capítulo76, s 4. Induciendo a Ausencias: Penalida</i>	
<i>Programa De Prevencion De Absentismo Escolar</i>	
<i>Sanciones / Otras Intervencions para Ausencias Excesivas o Tardanzas</i>	
<i>Salida Temprana de la Escuela</i>	
<i>Falta de Presentarse a una Clase (Cortar Clases)</i>	
<i>Pases para Pasillo/Baño</i>	
<i>Tardanzas Injustificadas a la Clase</i>	
<i>Disciplina en la Clase</i>	
<i>Programa de Suspensión Interna</i>	
<i>Detención</i>	
<i>Dar de Baja</i>	
Requisitos para la Graduación.....	22
<i>Cursos Requeridos</i>	
<i>Requisitos del MCAS para la Graduación</i>	
<i>Graduación Temprana</i>	
<i>Graduación de Estudiantes con un PEI</i>	
Sistema de Puntuación y Clasificación.....	25
<i>Política de Calificación</i>	
<i>Escala de Calificación</i>	
<i>Informes de Progreso</i>	
<i>Tarjetas de Calificaciones</i>	
<i>Escala de Calificaciones</i>	
<i>Promedios de Calificaciones</i>	
<i>Rango en la Clases</i>	
<i>Niveles de los Cursos y la Proporción de Notas</i>	
<i>Cálculos de Promedios</i>	
<i>Exámenes de Medio Año y Finales</i>	
<i>Darse de Baja de los Cursos Programados</i>	

<i>Requisitos para el Cuadro de Honor</i>	
<i>Apoyo Académico Requerido</i>	
<i>Escuela de Verano</i>	
<i>Ofreciendo Nuevos Cursos</i>	
Política de los Deberes.....	32
<i>Filosofía</i>	
<i>Tareas Continuas</i>	
Excursiones.....	33
Deshonestidad Académica.....	34
<i>Hacer Trampas en Exámenes y Otras Tareas Escolares</i>	
<i>Plagio</i>	
<i>Penalidades por Plagio</i>	
Actividades Extra Curriculares.....	35
<i>Clubes y Organizaciones Escolares</i>	
<i>Sociedad Nacional de Honor</i>	
<i>Deportes</i>	
<i>Bailes Escolares / Actuaciones</i>	
Servicios de Orientación.....	38
<i>Cambios de Programa</i>	
<i>Transferencia / Baja de la Escuela Superior de Chelsea</i>	
Archivos Estudiantiles.....	39
<i>Regulaciones de los Expedientes de los Estudiantes</i>	
Manejo de Archivos	42
<i>Destrucción de Archivos de Estudiantes</i>	
Programas y Organizaciones de Apoyo al Estudiante.....	43
<i>Planes de Modificaciones (Sección 504)</i>	
<i>Educación Especial (Necesidades Especiales, Capítulo 766)</i>	
<i>Programa para Estudiantes del Idioma Inglés</i>	
<i>Servicios de Consejería</i>	
<i>Niños Sin Hogar</i>	
<i>Comité Escolar</i>	
<i>Programa de Desayuno y Almuerzo Gratuito o Reducido</i>	
<i>Documentos de Trabajo</i>	
<i>Servicios de Tutoría en el Hogar</i>	
<i>Enriquecimiento Académico y la Prevención de Abandono de Estudios</i>	
<i>Voluntarios Escolares</i>	
Centro de Biblioteca y Medios.....	47
<i>Uso Aceptable de la Tecnología</i>	
Servicios de Salud.....	49
<i>Enfermera Escolar</i>	
<i>Centro de Salud Estudiantil de la Escuela de Chelsea</i>	
<i>El Uso del Centro de Salud Estudiantil</i>	
<i>Medicamentos en la Escuela</i>	
<i>Despido por Problemas de Salud</i>	
<i>Requisitos de Salud (Departamento de Salud Pública de Massachusetts)</i>	
<i>Referido por Tratamiento de Abuso de Drogas</i>	

Propiedad y Materiales Escolares.....	53
<i>Daño o Pérdida de Libros y Otra Propiedad Escolar</i>	
<i>Casilleros Escolar</i>	
<i>Tarjetas Permanentes de Identificación con Foto Estudiantil (ID)</i>	
<i>Pérdida o Extravío Temporal de Tarjetas de Identificación</i>	
<i>Objetos Perdidos, Robados, Confiscados, Encontrados</i>	
<i>Teléfonos / Celulares</i>	
Seguridad.....	56
<i>Reglamento de Seguridad</i>	
<i>Ejercicios de Seguridad</i>	
<i>Evacuación del Edificio</i>	
<i>Encierro Difícil</i>	
<i>Bloqueo Fácil</i>	
<i>Otras Emergencias</i>	
<i>Vigilancia</i>	
<i>Visitantes en la Escuela</i>	
CONDUCTA Y DISCIPLINA.....	57
<i>Declaración de Nuestra Política Disciplinaria</i>	
<i>Conducta y Cortesía</i>	
<i>Retiro de Privilegios</i>	
<i>Procedimientos Disciplinarios</i>	
<i>Suspensión/Suspensión a corto y largo plazo</i>	
<i>Ejemplos de la Conducta Prohibida y Guías para la Respuesta</i>	
<i>Notificación a la Policía y Otras Autoridades</i>	
<i>Castigo Corporal (Prohibición en Contra</i>	
<i>Procedimiento Disciplinario para Estudiantes con Necesidades Especiales</i>	
<i>Denuncias por delitos graves y condenas por delitos graves</i>	
<i>Búsqueda e incautación / búsqueda al azar / Búsqueda basado bajo sospecha razonable</i>	
CODIGO DE VESTIMENTA.....	72
ACTIVIDADES PROHIBIDAS.....	73
<i>Política que Prohibe la Intimidación</i>	
<i>Agresor</i>	
<i>Intimidación</i>	
<i>Intimidación-Cibernética</i>	
<i>Ambiente Hostil</i>	
<i>Represalia</i>	
<i>Objetivo o Blanco</i>	
<i>Estudiantes Vulnerables</i>	
<i>La Intimidación y las Represalias Están Prohibidas</i>	
<i>Informando Obligaciones</i>	
<i>Acción Disciplinaria / Cierre de Queja</i>	
NOVATADAS / HUMILLACION.....	78
<i>Armas</i>	
<i>Drogas (Uso y la Distribución)</i>	
<i>El Uso de Marijuana en la Propiedad Escolar o en Actividades Escolares</i>	
<i>Alarmas Falsas de Fuego y Avisos Falsos de BombaS</i>	
<i>Comidas y Bebidas</i>	
<i>Mascotas</i>	
<i>Falsificar Firmas</i>	
<i>Peleas</i>	
<i>Tabaco</i>	
Escuela Superior de Chelsea Manual para Estudiantes y Padres 2021-2022	5

Vandalismo y Graffiti

POLITICA DE DERECHOS CIVILES Y SEGURIDAD PROHIBIENDO LA DISCRIMINACIÓN Y EL ACOSO	84
<i>Declaración de la Política</i>	
<i>Compromiso con la Prevención</i>	
<i>Identificación de la Conducta</i>	
<i>Ejemplos de Violaciones de los Derechos Civiles e Incidentes de Prejuicio</i>	
<i>Difusión de Políticas y Capacitación</i>	
<i>Apendices a la Política de Derechos Civiles de Massachusetts</i>	
<i>Información Adicional</i>	
POLÍTICA DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE CHELSEA DE LA ENMIENDA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS ESTUDIANTILES.....	94
CALENDARIO ESCOLAR DE ORIENTACIÓN.....	96
POLÍTICA DE CONMOCIÓN CEREBRAL DE ATLETISMO.....	99
	107
DIRECTORIO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE CHELSEA.....	
FORMULARIOS.....	109
<i>Formulario del Centro de Cuidado de la Salud Estudiantil</i>	
<i>Reconocimiento a Padres y Estudiantes</i>	
<i>Formulario de No Participación en la Divulgación Militar</i>	
<i>Formulario de Exclusión de Disección</i>	
TEXTEE-UNA-PISTA / TEXT-A-TIP	
APOYO AL IDIOMA INGLES...	
	Dentro de la Cobertura Atrás

Información de Contacto Escolar

Para contactar un individuo u oficina listado abajo, marque (617) 466-5000 y entre el número de extensión cuando le indiquen. Para enviar un facsímil a la Oficina Principal marque (617) 889-8468 y para enviar un facsímil a la Oficina de Orientación marque (617) 889-7518.

Nuestra dirección de email es chs@chelseaschools.com y nuestra dirección de página de Internet es: <http://chs.chelseaschools.com>

Administración

	Extensión
Principal Mark Martineau	65040
Asistente Principal Anne Jangro	65023
Asistente Principal Kimberley Murphy	65050
Asistente Principal Magali Olander	65053
Asistente Principal TBA	65025
Coordinadora Bridge Academy Deidre Collins	65019
Coordinador Educación Especial Alan Beausoleil	65072
Supervisor de Asistencia Phillip Carangelo	65043

Maestros Principales, Decanos y Directores

	Extensión
Coordinador de Atletismo Amanda Alpert	65015
Encargada de Evaluación y Data TBA	65000
Decana de Estudiantes Kerry LeBlanc	65024
Decana de Estudiantes Patricia Arevalo	65081
Decana de Estudiantes Kelly Slicklen	65074
Artes de Lenguaje Inglés, Líder Rachel Barlage	61065
Departamento de Lenguas Extranjeras, Líder Ana Romero	65050
Departamento de Orientación, Coordinadora A Nivel-Distrito Ellen Kokinidis	65008
Departamento de Historia, Líder Adam Goodstone	65035

Departamento de Matemáticas, Líder Ashlely Talbot	65052
Departamento de Artes Interpretativas, Líder Peter Pappavaslio	65051
Encargado de Educación Física Jay Seigal	65056
Departamento de Ciencia, Líder Elizabeth Geneovese	65057
Guía de Aprendizaje Socioemocional TBA	65000
Líder de Trabajo Social Kate Vigil	65054
Departamento de Artes Visuales, Líder Alecia Augspurg	65038

Oficinas Frecuentemente Solicitadas

	Extensión
Oficina de Educación Especial A Nivel del Distrito Cindy Rosenberg	65036
Oficina de Orientación Doris Romano	65017
Oficina Principal Bianca Llanos	65001
Oficina de Educación Especial Yesenia Palacios	65026
Enlace con los Padres Escuela Superior de Chelsea Jay Velez	65071
Centro de Salud del Estudiante / Enfermera Jordan Hampton	65033

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	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	TD	30		

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

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

Diciembre						
S	M	T	W	T	F	S
		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	

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

Agosto /Septiembre 2021

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

Octubre 2021

19 Dia de los Pueblos Indigenas - No hay clases
Dia de Salida Temprana

Noviembre 2021

Dia del Maestro (SDP) #4-No hay clases
Final del 1er Trimestre
Dia de los Veteranos - No hay clases
Receso de Accion de Gracias

Diciembre 2021

20 Conferencias PreK & K - No hay clases
Final del 1er Trimestre
Dia de Salida Temprana
Receso de Diciembre-No hay clases
Enero 2022
Dia del Dr. Martin Luther King Jr. - No hay clases
Final del 2ndo Trimestre

Febrero 2022

17 Dia de Salida Temprana
Receso de Invierno - No hay clases
Marzo 2022

Final del 2ndo Trimestre
Dia de Salida Temprana

Conferencias PreK & K - No hay clases

Abriil 2022

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

Mayo 2022

5/30 Dia Commemorativo - No hay clases

Junio 2022

Diecinueve de Junio-No hay clases

180 Dias

185 Dias

Dia del Maestro #5

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

aprobado por el comite escolar de
las escuelas publica de Chelsea
el 26 de marzo, 2021

Junio

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

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

Dia de Salida Temprana (PreK-12)

Dia de los Maestros - No hay clases(PreK-12)

No hay clases- Vacaciones & Descansos

No hay clases Pre-K & K Solamente

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

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			

Abril						
S	M	T	W	T	F	S
			1			
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

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

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

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



Declaración de la Acreditación de la Escuela Superior

La Escuela Superior de Chelsea está acreditada por la Asociación de Colegios y Universidades de Nueva Inglaterra, Inc. (NEASC), una organización no gubernamental, nacionalmente reconocida, cuyas instituciones afiliadas incluyen desde escuelas primarias hasta universitarias ofreciendo estudios de post grado.

Preguntas acerca del estado actual de la acreditación de una institución por NEASC deben ser dirigidas al personal de administración de la escuela superior. También se pueden poner en contacto con NEASC en la siguiente dirección: 209 Burlington Road, Bedford, MA 01730-1433. (Teléfono (781) 271-0022)

Declaración de la Misión de la Escuela Superior de Chelsea y las Expectativas para el Aprendizaje del Estudiante

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

La Visión de un Graduado, CHS

La Visión de un Graduado de la Escuela Superior de Chelsea

Dominio y Aplicación del Conocimiento: Puedo construir, evaluar y revisar mi entendimiento conectando y aplicando el conocimiento del contenido y las habilidades académicas, y puedo comunicar efectivamente mi pensamiento y aprendizaje.

Autoconciencia: puedo reconocer mis emociones y pensamientos y reflexionar sobre cómo influyen en mi comportamiento. Esto incluye evaluar con precisión mis fortalezas y limitaciones y comprometerme con el desarrollo personal continuo.

Autogestión: Puedo regular mis emociones, pensamientos y comportamientos de manera efectiva en diferentes situaciones. Esto incluye controlar el estrés, controlar los impulsos, motivarme a mí mismo y establecer y trabajar para lograr objetivos personales y académicos.

Conciencia social: puedo tener la perspectiva y simpatizar con otras personas de diversos orígenes y culturas, representarme cultural y socialmente, comprender las normas de comportamiento de la comunidad y reconocer los recursos y el apoyo de la familia, la escuela y la comunidad.

Desarrollo de la comunidad y habilidades de relación: Puedo establecer y mantener relaciones saludables y gratificantes con diversos individuos y grupos para contribuir positivamente a la comunidad. Esto incluye comunicarse claramente, escuchar activamente, cooperar, resistir presiones sociales inapropiadas, negociar conflictos de manera constructiva y buscar y ofrecer ayuda cuando sea necesario.

Toma de decisiones responsable: puedo tomar decisiones productivas y respetuosas sobre mi aprendizaje, comportamiento personal e interacciones sociales basadas en la consideración de las normas sociales, la evaluación de las consecuencias de diversas acciones y la seguridad y el bienestar de mí mismo y de los demás.

Estudiante Bien Considerado de la Escuela Superior Chelsea

Para ser elegible a participar en las actividades patrocinadas por la escuela, eventos (ejemplos, deportes, noticias matinales, clubes, bailes, actuaciones, excursiones, etc.), un estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos para ser “bien considerado”:

- Cumplir con la Política de la Asistencia y Tardanza de la Escuela Superior de Chelsea
 - Obedecer las reglas y normas escolares (ejemplo ropa correcta y mostrar identificación estudiantil).
 - Que no haya temas disciplinarios sin resolver o detenciones no servidas, suspensiones, o servicio comunitario.
 - Ninguna obligación sin alcanzar acerca de la devolución de propiedad escolar:
 - Biblioteca y centro de medios

- Libros de textos
- Uniformes y equipo (ejemplo, de deportes, banda, etc.)
- Otros equipos y/o materiales proporcionados a un estudiante
- Alcanzar las Expectativas Académicas de la Escuela Superior de Chelsea:
 - Deberes
 - Participación en instrucción de refuerzo, si fuera necesario o recomendado por el maestro/a
 - Obedecer las reglas y expectativas de la clase

DERECHOS CONCEDIDOS A LOS ESTUDIANTES POR LAS LEYES DEL COMMONWEALTH DE MASSACHUSETTS Y LAS REGLAS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE CHELSEA

- Los estudiantes no pueden ser discriminados por raza, color, religión, origen nacional, edad, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, discapacidad, dominio limitado del inglés, falta de vivienda.
- Los estudiantes tienen el mismo acceso a la admisión a la escuela, a los cursos, a las actividades extra-curriculares y al empleo.
- Veinte y cinco estudiantes no inscritos pero con edad a votar pueden presentar una petición al Director para que solicite al registrador de la ciudad de llevar a cabo una sesión de inscripción en la escuela superior.

Residencia

Cualquier estudiante de la Escuela Superior de Chelsea debe ser un residente legal de la Ciudad de Chelsea. Si un estudiante se muda fuera de Chelsea durante el año escolar, el estudiante o los padres/guardianes deben informar a los oficiales escolares sobre la mudanza por lo menos dos semanas antes de la mudanza, para asegurar la correcta transferencia de los archivos escolares. Los padres o guardianes de cualquier estudiante no viviendo en Chelsea, pero asistiendo a la Escuela Superior de Chelsea de manera fraudulenta, son sujetos a multas monetarias y acciones de la extensión permitida por la ley.

En Circunstancias excepcionales, los padres o guardianes de un estudiante que se estarán mudando de Chelsea pueden solicitar al Superintendente de las Escuelas a pedir que el estudiante permanezca en las Escuelas Públicas de Chelsea para el resto del trimestre académico. El permiso para que un estudiante permanezca está completamente a la discreción del Superintendente.

2021-2022 Programa de Clases Diario

Hora	Lunes, miércoles, jueves, y viernes	martes	
7:45 - 8:00	Tiempo de maestro		Tiempo de maestro
8:00 - 9:08 9:11 - 10:19 10:22 - 11:30	período 1 (68 min) período 2 (68 min) período 3 (68 min)	8:00 - 9:00 9:03 - 10:02 10:05 - 11:05	período 1 (60 min) período 2 (59 min) período 3 (60 min)
11:33 - 1:09	período 4/ almuerzo (65 min + tiempo de transición y almuerzo)	11:08 - 12:39	período 4/ lunch (60 min + tiempo de transición y almuerzo)
1:12 - 2:20	período 5 (68 minutes)	12:42 - 1:17	tiempo de asesoramiento (35 minutes)
		1:20 - 2:20	período 5 (60 min)
2:20 - 2:35	Tiempo de maestro		Tiempo de maestro
	337 minutos		334 minutos

Política Relacionada con la Asistencia y Disciplina

Regla de Asistencia

Todos los estudiantes deben asistir a la escuela regularmente para obtener un diploma o certificado de asistencia. Esperamos que los estudiantes no pierdan más de **ocho (8)** días durante todo el año escolar de 180 días. Es importante que tanto los estudiantes como los padres entiendan los detalles de la política de asistencia que se explica en esta sección.

Un estudiante puede tener no más de dos (2) **ausencias injustificadas** durante cada trimestre. Si un estudiante tiene tres (3) o más **ausencias injustificadas** durante un trimestre, entonces se aplicarán las consecuencias.

Definiciones Importantes de Asistencia

Ausencia: Un estudiante se considera ausente si no está presente en una clase a pesar de la razón. La única excepción es un evento escolar que requiere que un estudiante no esté en una clase.

Ausencia Justificada: una ausencia se considera justificada si el estudiante trae una nota firmada por un parentesco dentro de los tres (3) días de la **ausencia**. Hay un límite de tres (3) notas de los padres por trimestre. (Consulte los procedimientos de la nota de ausencia). Las situaciones que requieren que un estudiante pierda más de tres días se manejarán de forma individual.

Ausencias Justificadas Impacta en los Grados:

Los estudiantes tienen el derecho de compensar el 100% de todas las oportunidades de trabajo perdidas que afectan la calificación del curso cuando ellos están fuera de la escuela debido a una ausencia justificada.

Los estudiantes que están ausentes de la escuela son responsables de completar cualquier trabajo de clase y deberes perdidos. Los maestros permitirán a los estudiantes un mínimo de dos días escolares por cada día de ausencia justificada para compensar el trabajo.

En situaciones en las que no es posible que el estudiante realice un trabajo como un laboratorio, una evaluación de desempeño o una actividad que requiera que el alumno esté presente, el maestro proporcionará una asignación alternativa con un valor de punto igual. Si no se proporciona ninguna asignación alternativa, el trabajo perdido no puede ser incluido en el cálculo del grado del estudiante.

Una Ausencia no justificada: Una ausencia se considera no justificada si el estudiante no trae una nota o la nota de ausencia es considerada no justificada por la administración. (Ver las consecuencias detalladas abajo).

Falta de Ausencia: Un estudiante que acumule tres (3) o más ausencias injustificadas de cualquier clase recibirá una calificación para el trimestre de “E” (falta de asistencia) cual indica que el estudiante ha fracasado debido a la falta de asistencia. Esta falta puede ser temporal. (Ver abajo)

Consecuencias de las Ausencias No Justificadas

Cualquier **ausencia no justificada** resultará en la pérdida del privilegio del estudiante de participar en cualquier actividad incluyendo pero no limitada a los deportes y prácticas, bailes, eventos extra-curriculares o eventos sociales después de la escuela. Si la **ausencia no justificada** ocurre el día antes de un fin de semana o día feriado, la pérdida de privilegios incluye la actividad de cualquier escuela o evento que tome lugar durante el fin de semana o feriado.

Los estudiantes recibirán una calificación de "E" o un **incumplimiento de asistencia**, de cualquier clase en cual ellos tengan tres (3) o más **ausencias injustificadas en el trimestre**. Un estudiante que reciba una calificación de "E" (falta de asistencia) de cualquier clase, no se le permitirá participar en cualquier actividad extra-curricular o actividad escolar después de escuela. Esto incluye, pero no es limitado a los equipos deportivos, bailes y actividades de club.

Cambiando una Falta de Asistencia a una Calificación de Aprobado

Si un estudiante recibe una "E" (falta de ausencia) tendrá (1) una oportunidad para recuperar una calificación de aprobación. Para recuperar su calificación de aprobado, un estudiante no debe tener más de (2) ausencias no justificadas en el trimestre después de recibir una "E".

Ejemplo 1: Si un estudiante ha ganado una calificación de "C" para el primer trimestre en una clase de Historia del Mundo, pero tiene tres (3) ausencias no justificadas, la calificación del estudiante para el primer trimestre será reportada como una "E" **falta de asistencia**. Si al final del segundo trimestre el estudiante tiene (2) o menos ausencias no justificadas, la calificación del primer trimestre cambiará de una "E" a una "C" en la clase de Historia del Mundo.

Ejemplo 2: Si un estudiante ha ganado una calificación de "B" para el primer trimestre en una clase de Algebra 1, pero tiene tres (3) ausencias no justificadas, la calificación del estudiante para el primer trimestre será reportada como una "E" **falta de asistencia**. Si en el segundo trimestre el estudiante nuevamente tiene (3) o más ausencias no justificadas, la calificación de "E" cambiará al fracaso de la calificación de "F" para el primer trimestre.

Si un estudiante tiene (3) o más ausencias no justificadas en el cuarto trimestre, no habrá una oportunidad para recibir una calificación de aprobación.

1. Las Reglas de las Ausencias No Justificadas Aplican a Todos los Trimestres.
 - a. Los estudiantes no pueden recuperar las calificaciones del cuarto trimestre o los cursos del año-completo
 - b. Los estudiantes no pueden recuperar las calificaciones del segundo trimestre los cursos a mitad del año.

El director o un representante designado pueden justificar una ausencia, bajo las siguientes pautas listadas abajo, siempre que un parent o guardián presente una petición escrita (nota) para que una ausencia sea justificada. El director aceptará las notas de los padres sólo los tres días inmediatamente después del regreso a la escuela por una ausencia.

Ausencias justificadas incluyen, pero no necesariamente se limitan, a las siguientes:

1. Enfermedad o herida verificada con una nota de los padres/guardianes (limitada a tres días por trimestre para un estudiante con cero ausencias no justificadas, dos días por trimestre con una

- ausencia no justificada y un día con dos ausencias no justificadas)
2. Enfermedad o herida verificada con la nota de un doctor
 3. Emergencia médica/visita al dentista con una nota de los padres/guardianes
 4. Dolor por la muerte de un ser querido (muerte en la familia inmediata) con una nota de los padres/guardianes
 5. Obligación en la corte/legal con una nota de los padres/guardianes
 6. Visita a una universidad (estudiantes en el último año solamente – limitado a dos días por trimestre) con una nota de los padres/guardianes
 7. Circunstancias extraordinarias en base de caso por caso.

El Director o representante designado no justificará citas rutinarias médicas/dentales u otros eventos que no sean de emergencia y que puedan ser programadas después de la escuela.

Los estudiantes que están ausentes de la escuela son responsables de completar cualquier trabajo de clase o deberes perdidos. Los maestros permitirán a los estudiantes dos días para recuperar el trabajo perdido de cada día.

Al final de cada trimestre, el Director convocará un Consejo de Apelaciones de Asistencia para escuchar apelaciones de padres/guardianes.

La llamada de la asistencia diaria será hecha a los padres/guardianes de la ausencia del estudiante. Por favor, asegúrese que los teléfonos y los números de contacto estén al día.

Política de Tardanza

Propósito

- Para el desarrollo de la responsabilidad personal, y la responsabilidad de conductas positivas para asegurar la preparación para la universidad y el empleo futuro.
- Reconocer que el aprendizaje y el crecimiento social se producen en el aula. Por lo tanto, la participación en toda la clase es fundamental para el éxito del estudiante.
- Para asegurarse de que la política es otro medio para enseñar a los estudiantes y no sólo una medida punitiva.
- Para asegurar que todos los componentes de la función de la política estén de acuerdo con el absentismo escolar estatal y las directrices de asistencia obligatoria y la Visión de un graduado de CHS.

La Política

Tarde: 8:00-8:15

Los estudiantes que llegan tarde después de las 8:00, pero antes de las 8:15 se consideran tarde. A los estudiantes ya no se les emitirá una detención por estas tardanzas. En lugar de detención los estudiantes serán emitidos a consecuencias enumeradas en la sección "Consecuencias Adicionales".

Tarde después de las 8:15

Los estudiantes que ingresan a la escuela después de las 8:15 se consideran sustancialmente tarde y tendrán que ser acompañados por un parent / tutor o tener una nota escrita por el parent / tutor con la información de contacto telefónico. Hay que contactar a los padres / tutores para verificar la razón

del estudiante por la tardanza.

Consecuencias adicionales

1. Si el estudiante recibe 5 tardanzas totales en un semestre, ya no está " Bien Considerado " y no pueden participar en actividades patrocinadas por la escuela, eventos, (es decir, atletismo, noticias de la mañana, clubes, bailes, actuaciones, etc.).
2. Los estudiantes serán notificados cuando ya no sean elegibles para participar en actividades después de la escuela.
3. La administración puede decidir durante las inclemencias del tiempo para extender el tiempo de entrada para los estudiantes.
4. Los estudiantes que enfrentan dificultades o circunstancias externas deben hablar con la administración sobre las acomodaciones en la política.
5. Los estudiantes que llegan tarde a la escuela no serán enviados a casa.

Procedimientos de Notas de Ausencia

1. Los maestros tomarán asistencia para cada clase durante cada período del día.
2. Un estudiante regresando a la escuela de una ausencia traerá una nota de los padres/guardianes dentro de los tres días inmediatamente después del regreso del estudiante a la escuela. El propósito de la nota es solicitar una ausencia "justificada" bajo una de las categorías listadas abajo:

Todas las notas deben incluir lo siguiente:

- a. Nombre completo del estudiante (letra imprenta);
- b. Número de identificación del estudiante;
- c. Fecha(s) de la ausencia;
- d. La razón por la ausencia;
- e. Documentación de apoyo (para 3. b. arriba);
- f. Un número de contacto para que la escuela pueda confirmar la nota con los padres/guardianes;
- g. El nombre en letra imprenta y firma del parent/madre/guardián.

3. El estudiante entregará la nota en la Oficina Principal de 7:30 a 7:55 de la mañana o de 2:20 a 3:00 de la tarde. Los estudiantes completarán una hoja de Revisión de Asistencia informativa ubicado en la oficina principal, después de dos días, es responsabilidad de los estudiantes comprobar su cuenta "My Track" en el sistema informático para la decisión final. La escuela no acepta notas recibidas después del tercer día del regreso del estudiante a la escuela. En estos casos, los padres / guardianes deberán solicitar una audiencia ante la Junta de Apelación de Asistencia al final del trimestre.

4. Un representante designado hará una determinación "excusado" o "injustificado" lo más rápido posible y dará la decisión al estudiante en el programa de computadora X2 "My Track".
5. Los padres/guardianes pueden solicitar una audiencia ante el Consejo de Apelaciones de Asistencia contactando la Oficina de Asistencia. El Consejo de Apelaciones de Asistencia se reunirá al final de cada trimestre para considerar las apelaciones de los padres/guardianes.

Ley General de Massachusetts: Capítulo 76, s 4. Induciendo a Ausencias: Penalidad

Cualquiera que induzca o intente inducir a un menor de edad a ausentarse ilícitamente de la escuela, o ilícitamente lo emplea o alberga a un menor de edad, mientras que la escuela está en sesión, se ausenta de forma ilegal de los mismos, será sancionado con una multa de no más de doscientos dólares. Enmendada por St. 1969, C.543.

PROGRAMA DE PREVENCION DEL ABSENTISMO ESCOLAR

De acuerdo con las leyes de Commonwealth de Massachusetts, 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 abandonar la escuela antes de graduarse. Por lo tanto, un Programa de Prevención de Absentismo Escolar está en vigor comenzando en Kindergarten y continúa hasta el nivel de secundaria. El Marco de Prevención de Absentismo Escolar incluye los siguientes componentes:

Requisitos de Asistencia: Todos los estudiantes deben asistir regularmente a la escuela para que puedan obtener un diploma o certificado de asistencia. Esperamos que los estudiantes no pierdan más de **ocho (8)** días durante todo el año escolar de 180 días. Un estudiante no puede tener más de dos (2) **ausencias injustificadas** durante cada trimestre. Si un estudiante tiene tres (3) o más **ausencias injustificadas** en un trimestre, las consecuencias descritas en el resumen de la política de asistencia, se aplicará.

El director de la escuela, o su representante, serán responsables de la visualización de los registros de asistencia y de iniciar las acciones apropiadas para hacer frente a las ausencias y tardanzas repetidas del alumno y el director y el superintendente mantendrán juicio discrecional de modificar estas prácticas que deben justificar las circunstancias excepcionales.

Comunicación: La escuela hará una llamada automatizada a la casa de la tarde del día de la ausencia del estudiante. Cuando los estudiantes están ausentes el padre / tutor debe enviar una nota explicando la ausencia dentro de los tres días de que el estudiante regrese a la escuela.

Si un estudiante está ausente por más de tres días (consecutivos o no consecutivos) durante un trimestre académico, la administración de la escuela, el oficial de asistencia, o su representante, determinarán a través de todos los medios disponibles, las razones de la ausencia, ofrecerán ayuda, y de otra manera los estudiantes y los padres / tutores participan para evitar patrones repetidos e inexplicables de las ausencias.

Además, los padres recibirán una notificación por escrito del oficial de asistencia si los estudiantes están ausentes más de tres días en un trimestre. Los padres / tutores deben asistir a una reunión con el oficial de asistencia para resolver el problema o crear un plan de asistencia.

Las cartas son enviadas a los padres cuando los estudiantes están ausentes siete días o más durante el año escolar. Los padres / tutores tienen la obligación de establecer una reunión con el Supervisor de Asistencia para revisar o crear un plan de asistencia.

Referidos: Los estudiantes y los padres de familia que requieren ayuda o el apoyo serán referidos a los programas apropiados para la ayuda adicional. Ejemplos pueden incluir, pero no se limitan a hacer un referido a un equipo de apoyo a los estudiantes, Equipo de Apoyo Educativo, programa de mentores, un trabajador social y / o consejero de orientación, centros de salud, programas de abuso de sustancias y / o Escuela Superior de Chelsea

agencias basadas en la comunidad.

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

SANCIONES / OTRAS INTERVENCIONES PARA AUSENCIAS EXCESIVAS, TARDANZAS O ABSENTISMO ESCOLAR

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

Salida Temprana de la Escuela

Normalmente los estudiantes no pueden ser despedidos durante las horas escolares excepto por emergencias médicas o familiares que sean rápidamente verificadas por la Dirección, por enfermedad personal que sea verificada por la enfermera escolar, y debido a actividades patrocinadas por la escuela. (NOTA: DISUADIMOS FUERTEMENTE LAS CITAS QUE NO SEAN DE EMERGENCIA Y DEBEN SER PROGRAMADAS DESPUÉS DE LAS HORAS ESCOLARES.)

Con el fin de dejar salir de la escuela a los estudiantes deben traer una nota del padre / guardián a la oficina principal antes de las 7:55 am. Las notas recibidas después de las 7:55 de la mañana no pueden ser aceptadas. Walk-in y / o despidos de teléfono después de las 7:55 am son difíciles de procesar, puede resultar en un retraso en el despido, o no puede ser aceptada.

Ponerse en contacto con los padres o guardianes por teléfono celular para iniciar un paseo en el despido está totalmente desaprobado.

Los estudiantes que salen temprano son responsables de cumplir con sus maestros para obtener las tareas perdidas. El estudiante debe completar y aprobar en todos los trabajos en una fecha determinada por cada profesor. Además, los estudiantes deben devolver la documentación a la escuela, de acuerdo con la política de asistencia para tener sus ausencias en clase (s) excusadas.

Notas para el despido de los padres o guardianes serán objeto de seguimiento con una confirmación telefónica para verificar el despido y el tiempo. Contactos de los padres, guardianes, o estudiantes DEBEN estar listados en el sistema informático para que un estudiante se vaya con ellos.

Los estudiantes que tengan 18 años de edad y no se identifican como su propio guardián no se le permitirá escribir una nota de despido o despedirse a sí mismos.

Cualquier estudiante que se le haya denegado un permiso de despido y que abandone los terrenos escolares sin permiso recibirá una suspensión dentro de la Escuela de hasta tres días y se le considerará ausente de cualquier clase perdida durante su ausencia no autorizada.

Falta de Presentarse a una Clase (Cortar Clases)

No presentarse a una clase es una ofensa grave e impacta negativamente al desempeño académico. Los estudiantes que no se presenten a una clase recibirán una ausencia por la clase perdida y perderán el crédito de clase como sea determinado por el maestro/a. Los administradores pueden requerir una reunión con los padres/guardianes o con un consejero/a, y/o pueda asignar al estudiante una detención o una suspensión.

Pases para Pasillo/Baño

Los estudiantes tienen que estar en sus clases asignadas en todo momento, a no ser que el maestro/a les expida un pase para el pasillo y les despidan de la clase. Los estudiantes deben ir directamente al destino designado en el pase. Los estudiantes entienden que tienen que regresar a la clase dentro de un período razonable de tiempo.

Los pases no serán expedidos durante los primeros y los últimos 10 minutos de cualquier período de clase o después de la 1:55 de la tarde.

Los estudiantes en el pasillo sin un pase correctamente autorizado estarán sujetos a una detención.

Tardanzas Injustificadas a la Clase

Tardanzas no excusadas a clase serán dirigidas por el maestro del salón. Los reincidentes se referirán al Decano de estudiantes asignado para la disciplina apropiada.

Disciplina en la Clase

Los maestros usarán una variedad de intervenciones de aprendizaje emocional y social basadas en el trauma para apoyar el comportamiento positivo de los estudiantes y manejar la disciplina dentro de sus aulas; sin embargo, en algunas situaciones, un maestro puede pedir que se retire a un alumno de la clase. En el caso de que un estudiante deba ser enviado fuera de clase, un monitor de seguridad lo acompañará al Decano de Estudiantes. El decano entonces determinará la acción disciplinaria a ser tomada. Si no se presenta a un decano, se producirán graves consecuencias, hasta e incluyendo la suspensión fuera de la escuela.

Detención

La detención se lleva a cabo para casos de disciplina y para estudiantes tardíos, después de la escuela desde las 2:35 hasta las 3:20 de la tarde o antes de la escuela desde las 7:00 hasta 7:45 de la mañana, de lunes a viernes. Los estudiantes deben hacer su trabajo escolar durante la detención. Servir la detención es prioritario a todas las demás actividades. Falta de servir la detención en los días asignados resultará en detenciones de recuperación y una conferencia de padres/guardianes con el decano de estudiantes.

Dar de Baja

Si un estudiante, sin explicación, está ausente por quince (15) días escolares consecutivos, el estudiante será dado de baja de las Escuelas Públicas de Chelsea. Cualquier estudiante dado de baja del sistema escolar sólo podrá ser dado de alta a través de la inscripción en el Centro de Información de Padres.

Requisitos para la Graduación

Cursos Requeridos

Los estudiantes tienen que pasar los siguientes cursos para lograr los requisitos de graduación:

- 4 años de Inglés
- 3 años de Historia/Ciencias Sociales (incluyendo 1 año de Historia de los Estados Unidos con Gobierno Americano)
- 3 años de Ciencia
- 4 años de Matemáticas (incluyendo Algebra 2)
- 2 años de un Idioma Extranjero (mismo idioma)
- 1 trimestre por año de Educación Física o un equivalente de PE, tales como Danza 1 ó 2, o la participación en el atletismo de CHS
- 1 trimestre de Salud
- 2 trimestres de Bellas Artes o Artes Teatrales

Para cumplir los requisitos de graduación, un estudiante debe obtener un mínimo de 140 créditos además de aprobar los cursos obligatorios descritos arriba. Para graduarse con un diploma o certificado de logro, los estudiantes deben completar los requisitos de graduación en efecto en el momento que entran en la Escuela Superior de Chelsea.

Requisitos del MCAS para la Graduación

Clases del 2020, 2021, 2022 y 2023

Los estudiantes necesitarán sacar una puntuación mínima de 240 (Competente) en los Exámenes de Inglés y de Matemáticas del MCAS, o sacar por lo menos un 220 (Necesita Mejora) y completar un “Plan de Competencia Académica” antes de que puedan calificar para un diploma de la escuela superior. Los estudiantes deben de obtener una puntuación mínima de 220 en uno de los exámenes específicos de la disciplina de la Ciencia de la escuela superior (Biología o Química) para cumplir el requisito de ser otorgado un diploma de la escuela superior.

Créditos Necesarios por Nivel de Grado

Sistema de Crédito con un Cronograma Semestral de 4 Períodos	Nuevo Sistema de Crédito con un Cronograma Semestral de 5 Períodos
--	--

Nivel de Grado	Créditos Potenciales	Transición de Nivel de Grado	Nivel de Grado Actual	Créditos Potenciales	Transición de Nivel de Grado
9	40		9	50	
		30			40
10	40 (80)		10	50 (100)	

		65			85
11	40 (120)		11	50 (150)	
		100			130
12	40 (160)		12	50 (200)	
Requisito de Crédito de Graduación	140*		Requisito de Crédito de Graduación	180*	

Requisito de Crédito de Graduación Ajustado para la Clase de 2022

Requisito de Crédito de Graduación	140*	Requisito de Crédito de Graduación	140*	
------------------------------------	------	------------------------------------	-------------	--

Requisito de Crédito de Graduación Ajustado para la Clase de 2023

Requisito de Crédito de Graduación	140*	Requisito de Crédito de Graduación	160*	
------------------------------------	------	------------------------------------	-------------	--

Requisito de Crédito de Graduación Ajustado para la Clase de 2024

Requisito de Crédito de Graduación	140*	Requisito de Crédito de Graduación	170*	
------------------------------------	------	------------------------------------	-------------	--

Requisito de Crédito de Graduación para la Clase de 2025

(*** Los estudiantes que ingresen al noveno grado en el otoño de 2021 comenzarán con la nueva estructura de créditos).

Requisito de Crédito de Graduación	140*	Requisito de Crédito de Graduación	180*	
------------------------------------	------	------------------------------------	-------------	--

(*** Los estudiantes que ingresaron a CHS en el otoño de 2014 o antes continuarán con la estructura de crédito anterior)

Para ser considerado un estudiante de último año y participar en las actividades de la clase de último año, un estudiante debe haber obtenido un mínimo de 100 créditos y debe haber pasado TRES años de Matemáticas e Inglés al completar el tercer año. El director debe aprobar las excepciones.

Graduación Temprana

Se espera que todos los estudiantes tomen cuatro años para cumplir todos los requisitos de graduación de la Escuela Superior de Chelsea. Puede haber circunstancias atenuantes bajo las cuales los estudiantes pueden graduarse en menos de cuatro años.

1. El estudiante debe notificar al consejero/a escolar por escrito no más tarde que el 1 de noviembre del tercer año de la escuela superior si el estudiante está planeando una graduación temprana.
2. El estudiante tiene que haber sido admitido a un instituto post-secundario, universidad o el ejército.
3. Todos los requisitos de graduación de la Escuela Superior de Chelsea deben ser completados.

Graduación de Estudiantes con un PEI

Los estudiantes cuyos Programas de Educación Individualizado (PEI) especifican su elegibilidad de graduación, recibirán un diploma de la escuela superior después de haber cumplido con éxito todas las asignaturas requeridas y de haber ganado los créditos necesarios. Los estudiantes deben pasar además el examen de MCAS para recibir un diploma.

Sistema de Puntuación y Clasificación

Sistema de Puntuación

Base Lógica

En las Escuelas Públicas de Chelsea (grados 5-12) los grados principalmente sirven como un índice objetivo del grado de dominio que un estudiante ha alcanzado en una materia en particular. Las calificaciones también reflejan, hasta cierto punto, la actitud de un estudiante y la inversión en sus tareas escolares. La actitud es el comportamiento general de un estudiante en consonancia con las expectativas publicadas sociales y cívicas de cada escuela. La inversión es el esfuerzo del estudiante y por lo general incluye la tarea y otros indicadores de trabajo de los estudiantes.

Las calificaciones informan a los estudiantes, padres, maestros, administradores, y la selección de públicos externos (administradores de universidades, empresarios, etc) del dominio de un estudiante de la materia. Por otra parte, las calificaciones son un componente importante del sistema educativo e influyen directamente en las opciones de los estudiantes durante y después de su educación secundaria. En consecuencia, los profesores desempeñan un papel crítico en la implementación de esta política a través de su asignación de calificaciones de los estudiantes. Los maestros deben asignar los grados de una manera justa y transparente que respete el derecho del estudiante y / o de los padres a entender cómo se le asignó una calificación y es coherente con la orientación proporcionada a continuación.

"80/20" Política de Clasificación

Dado que las calificaciones reflejan principalmente el dominio del estudiante, por supuesto, del contenido del curso, los conceptos y las habilidades enseñadas durante un período de calificaciones, las tareas que reflejan directamente el dominio deberá representar como mínimo el 80% de la calificación de un estudiante del período de calificación. Las asignaciones de este tipo incluyen las pruebas, exámenes, proyectos, presentaciones, documentos, ensayos, portafolios, diarios, y laboratorios.

La conducta del estudiante, el esfuerzo, la tarea, y la clase son todos los aspectos importantes de la experiencia académica del estudiante, y debemos mantener a los estudiantes con un alto nivel en estas áreas. Sin embargo, debido a que estas áreas de desempeño de los estudiantes son indicativas principalmente de los hábitos académicos en lugar del dominio de la materia, no deben pesar lo suficientemente como para penalizar a un estudiante que ha dominado el material. Por lo tanto la evaluación del desempeño del estudiante en estas áreas se limita al 20% del período de calificación del estudiante.

Períodos de Clasificación

La Escuela Superior de Chelsea está en sesión 180 días académicos cada año escolar. El año se divide en dos semestres de 90 días. Cada semestre se divide en dos trimestre-términos del año. Cada trimestre o período de evaluación, consiste en aproximadamente 45 días escolares.

Tarjetas de Calificaciones

Las tarjetas de calificaciones se entregan cuatro veces durante el año escolar, al final de cada periodo escolar. La tarjeta de informe del estudiante incluye todas las calificaciones obtenidas de los cursos en el período de calificación actual; curso y totales diarios de ausencia, período de calificación y la información acumulativa GPA, un número acumulado de los créditos obtenidos, y los comentarios del profesor (hasta tres por curso), indicando las fortalezas particulares de un estudiante y las áreas de mejora potencial. Las calificaciones de las tarjetas de informe forman parte del registro permanente de cada estudiante, y las notas finales del curso están incluidas en la Transcripción Oficial del estudiante.

Escala de Grados - Grados 9 *

Toda la Escuela Superior de Chelsea para asignaciones, informes de progreso, períodos de calificaciones y calificaciones finales del curso (en las clases académicas básicas de 9 ° grado de Historia de EE. UU. 1, Biología e Introducción a las Ciencias de la Vida, Álgebra 1, Álgebra Acelerada, ELA 9, Sistemas 44, Leer 180, y el Taller de Lectura {Incluyendo LC, Honores, Co-enseñado y Preparación Universitaria} se basan en la siguiente escala de grado:

A+	100-97	A	96-93	A-	92-90
B+	89-87	B	86-83	B-	82-80
C+	79-77	C	76-73	C-	72-70
D+	69-67	D	66-63	D-	62-60
F	59.98-40				

* Esto incluye a todos los estudiantes en las secciones anteriores, incluso si no son "estudiantes de primer año". Por ejemplo: si un Junior está en la Historia de EE. UU. 1, todavía se calificarán con esta escala.

Razón fundamental:

Uno de los objetivos de la escuela y el equipo de 9º grado este año escolar es reducir las tasas de fracaso históricamente grandes de 9º grado de la Escuela Superior de Chelsea al proporcionar una escala de calificación más equitativa. Un estudiante que no pasa el noveno grado es estadísticamente mucho más probable que abandone la escuela secundaria. Poniendo un "piso" de un 40% en todas las tareas considera lo siguiente:

Una F Sigue siendo una F:

Esta política de calificación no está destinada a aprobar estudiantes que no tienen las habilidades para aprobar y tener éxito en el siguiente nivel. Un 40% sigue siendo una F, pero debido a que es más fácil recuperarse de un 40% que el 0%, los estudiantes tienen más motivación para trabajar duro para ponerse al día. Queremos que los estudiantes crean que tienen la oportunidad de aprobar un curso, incluso si comenzaron con una F. En la escala de calificación tradicional de 0 a 100, el 59% de la escala recibe una calificación: F. Esto no es consistente con cada uno de los grados. Las otras calificaciones con letras (A, B, C, D) representan el 10% de la escala.

Motivación para Pasar:

Si un estudiante tiene un puntaje inferior al 40% al comienzo del año escolar o al comienzo de un trimestre, matemáticamente este es muy difícil para el estudiante aprobarlo. Esto podría disminuir la voluntad de un estudiante de intentarlo por el resto del año escolar o trimestre, ya que piensan que es imposible que lo aprueben. A menudo esta falta de esfuerzo se traslada a otras clases.

Comunicación con los Alumnos:

Los estudiantes se darán cuenta rápidamente de que no obtendrán menos del 40% en sus tareas. Debemos ser transparentes con los estudiantes y comunicar que para cualquier tarea, dado un poco de esfuerzo, al menos obtendrán un 40%.

* La escuela de verano será determinada por la recomendación del maestro.

Escala de Grados - Grados 10, 11, 12

Todo el informe de progreso, el período de calificaciones y las calificaciones finales del curso de la Escuela Superior de Chelsea se basan en la siguiente escala de calificaciones:

A+	100-97	A	96-93	A-	92-90
B+	89-87	B	86-83	B-	82-80
C+	79-77	C	76-73	C-	72-70
D+	69-67	D	66-63	D-	62-60
F	59.98-0				

E Falla de asistencia con una escala equivalente a 59.99.

NC Ningún crédito otorgado debido a la inscripción tardía en el curso

NG No se ha dado ninguna calificación debido a la inscripción tardía en el curso

P Pasar

I Incompleto

W Retiro del estudiante del curso - no se asigna un grado

WF Retiro del estudiante del curso con un promedio de reprobado

WP Retiro del estudiante del curso con un promedio aprobatorio

(El trabajo del curso incompleto debe completarse dentro de un tiempo razonable después de la conclusión del período de calificación).

NG - "Sin Calificaciones" - grados

Cuando un estudiante se transfiere a la Escuela Superior de Chelsea después de que se emiten los Informes de progreso en un período de calificaciones (generalmente cuatro semanas) sin registros de calificaciones válidos, él o ella recibe un NG (Sin calificaciones) en todos los cursos para ese período de calificaciones (incluyendo los exámenes intermedios o finales), excepto en los casos en que el profesor esté satisfecho de que el alumno ha demostrado dominar todo el contenido del curso cubierto durante el período de calificación. Las calificaciones de NG no afectan el cálculo de la calificación final de un estudiante para el curso.

NC - "Sin crédito"grados

Cuando un estudiante se transfiere a la Escuela Superior de Chelsea sin registros de calificaciones válidos hacia el final de un curso (después del primer día del Cuarto Trimestre para los cursos de todo el año, o después de que se emiten los informes de progreso para el segundo trimestre de un curso semestral) él / ella recibe una calificación final de NC (sin crédito) para todos los cursos y no recibe créditos para estas clases, excepto en los casos en que la maestra/o está satisfecha/o de que el estudiante ha demostrado dominio de todo el contenido del curso al final del curso.

Una calificación NC **solo** se otorga como calificación Final del curso. Los estudiantes que se transfieren a la Escuela Superior de Chelsea lo suficientemente tarde en el semestre (para los cursos semestrales) o en el año escolar (para los cursos de todo el año) para que se les asigne una calificación de NG aún reciben calificaciones de los exámenes trimestrales y finales basados en el trabajo del curso completado después de la transferencia.

Cuando un estudiante tiene registros de calificaciones válidos al momento de la transferencia, estas calificaciones se incluyen en el cálculo de las calificaciones finales para todos los cursos correspondientes de todo el año y semestre en la Escuela Superior de Chelsea y el crédito del curso en estas clases se otorga en base a estas calificaciones finales.

Promedio de Calificaciones

La Escuela Superior de Chelsea calcula tres estímulos de un promedio de calificaciones (GPAs) – grado-nivel-GPA, período de calificaciones y acumulativo GPA.

Grado-Nivel GPA

Un GPA a nivel-grado se calcula para cada nivel de grado que un estudiante completa. El Nivel-Grado GPA no están incluidos en los reportes de calificaciones, pero se incluyen en el Expediente Académico Oficial de cada estudiante, el registro permanente de las calificaciones recibidas en la Escuela Superior del Chelsea.

Período Actual de Calificaciones GPA

Un Período Actual de calificaciones GPA se calcula para cada período de calificaciones. Este GPA se basa en las calificaciones obtenidas de cada estudiante durante ese período de calificación. El GPA del período actual está incluido en los reportes de calificaciones, pero no están incluidas en la Transcripción Oficial del estudiante.

Acumulativo GPA

El GPA acumulativo incluye todos los cursos tomados y las calificaciones recibidas a través del final del actual período marcado y representa la verdadera medida del rendimiento académico de un estudiante. El GPA acumulativo está incluido en los reportes de calificaciones y en la Transcripción Oficial. Los colegios y universidades revisan este índice académico GPA durante el proceso de solicitud de la universidad.

1. Rango en la Clase

A excepción de los estudiantes clasificado de primer y segundo en los estudiantes de la clase del último año no son clasificados por el GPA. Todos los informes sobre la clasificación de la clase individual del estudiante se clasificará por el percentil.

2. Niveles de los Cursos y la Proporción de Notas

Un sistema de calificación proporcionada se utiliza para calcular Promedios de Puntos de Notas. Hay tres niveles de proporción para las materias académicas en la Escuela Superior de Chelsea: Colocación Avanzada, Honores, y Preparatoria para la Universidad:

Nivel	Colocación Avanzada	Honores	Regular
Grado	Puntos de Grado	Puntos de Grado	Puntos de Grado
A+	5.34	4.84	4.34
A	5.00	4.50	4.00
A-	4.67	4.17	3.67
B+	4.34	3.84	3.34
B	4.00	3.50	3.00
B-	3.67	3.17	2.67
C+	3.34	2.84	2.34
C	3.00	2.50	2.00
C-	2.67	2.17	1.67
D+	2.34	1.84	1.34
D	2.00	1.50	1.00
D-	1.67	1.17	0.67
F	0.00	0.00	0.00

- a) Los Cursos de **Colocación Avanzada** son equivalentes a los cursos de primer año de nivel universitario y son extremadamente exigentes. Los estudiantes que completen estos cursos se espera que tomen el examen nacional de Colocación Avanzada en su área para recibir crédito universitario o colocación avanzada.
- b) **Honores** - Estos cursos son acelerados o cursos académicamente avanzados, que desafían al estudiante con un currículo enriquecido y riguroso. Esto le permite a los estudiantes a explorar los temas seleccionados en profundidad y para desarrollar proyectos creativos bajo la supervisión y el cuidado de la facultad. El ritmo acelerado de la presentación de estas clases requiere que los estudiantes asimilen el nuevo material y comprendan los conceptos rápidamente.
- c) **Preparatoria de la Universidad** - "College Prep" los cursos están diseñados para enseñar destrezas de razonamiento crítico y el conocimiento suficiente de área-materia para que los estudiantes continúen su educación en un colegio comunitario, universidad de 2-años o 4-años de colegio o universidad después de graduarse de la escuela superior.

3. Cálculo de Promedios

Debido a que los cursos tienen diferentes valores de crédito, la calificación proporcionada (mencionada anteriormente) obtenidas en cada curso se multiplica por el número de créditos otorgados por aprobar el curso para determinar los "Puntos del Grado" puntos obtenidos por un estudiante por cada curso. Los Puntos obtenidos para todos los cursos se suman para calcular los Puntos de Calificación Total del estudiante. Cada promedio "GPA" se calcula dividiendo los Puntos de Calificación Total por el número total de créditos intentados (todos los cursos que el estudiante tomó, incluyendo los que el estudiante fracasó). Un ejemplo se muestra a continuación:

$$\frac{\text{Total de Puntos de Calificación}}{\text{Número Total de Créditos Intentados}} = \text{GPA}$$

Retiro de los Cursos Programados

La siguiente política se aplica a los retiros de los cursos de los estudiantes. En circunstancias especiales, el Director o su designado pueden aprobar los retiros de los estudiantes de los cursos programados fuera de las directrices de esta política.

La retirada durante las dos primeras semanas de un semestre

Cuando un estudiante se retira de un curso durante las primeras dos semanas de un semestre, él o ella recibe una **W** como una calificación final del curso. Los cursos con grados finales **W** están incluidos en el expediente permanente del estudiante, pero no están incluidos en los reportes de calificaciones o la Transcripción Oficial del estudiante.

La retirada después de las primeras dos semanas de un semestre

Cuando un estudiante se retira de un curso después de las primeras dos semanas de un semestre, él o ella recibe ya sea un **WF** (Retiró fracasando) o un **WP** (Retiró pasando) Nota final para el curso basado en el promedio de su grado en el momento de la retirada. Los estudiantes no reciben crédito cuando se retiran de una clase, independientemente de su grado en el momento de la retirada. Los cursos con **WP** o **WF** calificaciones finales se incluyen en las boletas de calificaciones, el registro permanente del estudiante, y la Transcripción Oficial del estudiante.

Transferencias entre secciones del mismo curso

Cuando un estudiante se transfiere entre diferentes secciones del mismo curso, todos los grados del período de calificación marcado de la sección original del curso se transfieren a la nueva clase.

Requisitos para el Cuadro de Honor

La calificación de un estudiante para el cuadro de honor se determina al final de cada período de notas.

- Cuadro de Honor Alto – Todas As, sin calificaciones incompletas
- Cuadro de Honor – Todas As y Bs, sin calificaciones incompletas

Apoyo Académico Requerido

- En la Escuela Superior de Chelsea la expectativa es de que todos los estudiantes pasen cada una de sus clases cada año. En una base trimestral los estudiantes y el personal van a monitorear el progreso del estudiante hacia esta meta y en el caso de que un estudiante está en peligro de fracasar, recibiendo una calificación de D o F, un estudiante **debe** asistir a la Ayuda con la Tarea después de la escuela. Ayuda con la Tarea es un centro de apoyo académico para las Matemáticas, Ciencias, ELA, Historia y Lengua Extranjera. Los maestros de todas estas disciplinas están disponibles para proporcionarle a los estudiantes con el apoyo para las tareas que pierden, los conceptos o temas que los estudiantes están luchando para entender y apoyar con la terminación de las tareas desafiantes.

Escuela de Verano

Se les exhorta a los estudiantes a asistir a la escuela de verano para recuperar los cursos que han fracasado durante el año escolar. La información sobre el programa de cada año de la Escuela de Verano está disponible a mediados de la primavera.

- El estudiante debe obtener una calificación Final numérica de 45 o más en un curso particular para ser elegible para la Escuela de Verano. Esta calificación reprobatoria se convierte en una parte permanente del expediente académico del estudiante y se incluye en el cálculo del GPA del estudiante. **Ni** la nota final del estudiante para el año escolar, **ni** su calificación promedio será cambiada después de la finalización con éxito de un curso de la Escuela de Verano.
- Los cursos de verano con cursos separados, independientes; NO son extensiones del curso de año completo de un estudiante fracasado. La calificación reprobatoria de un estudiante en un curso no se convierte en parte de la calificación final de un curso de la Escuela de Verano. Para pasar un curso de la Escuela de Verano y recibir crédito, un estudiante debe obtener una calificación mínima numérica de 70.
- El crédito del curso para un curso de la Escuela de Verano se suma a la transcripción de un estudiante con una calificación de "P" para "Pasar". Si un estudiante no puede obtener una calificación mínima numérica de 70, una calificación de "F" se agrega al expediente académico del estudiante y no se otorga el crédito del curso. Calificaciones de los cursos de verano de la escuela nunca se incluyen en los cálculos de GPA del estudiante. Las calificaciones de los cursos de la escuela de verano **nunca** se incluyen en los cálculos del GPA del estudiante.

Los estudiantes no pueden perder más de 2 días de la Escuela de Verano, con o sin justificación. Los estudiantes que falten a más de 2 días será dado de baja de sus cursos de la Escuela de Verano.

Ofrecimiento de Cursos Nuevos

Los padres o encargados pueden solicitar por escrito cualquier curso no incluido en el currículo regular. Un mínimo de treinta padres (de treinta diferentes estudiantes) deben presentar solicitudes escritas antes que un curso nuevo sea considerado. Todas las solicitudes escritas deben ser recibidas por la Escuela Superior de Chelsea antes del 1 de agosto, y por lo menos (15) quince estudiantes deben inscribirse en el curso. Además, un maestro/a debe estar disponible y estar dispuesto a enseñar el curso, y el curso debe ser aprobado por lo menos dos terceras partes de los miembros completos del Comité Escolar de Chelsea. (Ver las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71, Sección 13.)

Política de los Deberes

Filosofía

Los deberes es cualquier trabajo planeado o aprobado del maestro/a, que provee la práctica y la extensión del aprendizaje en la escuela, que debe ser completado por el estudiante afuera de la clase regular, sin la supervisión directa del maestro/a. Los deberes facilitan el aprendizaje, tiene un efecto positivo en el rendimiento estudiantil, ofrece la retroalimentación oportuna tanto el maestro/a como al estudiante y desarrolla las habilidades de estudios necesarias para el aprendizaje permanente.

Tareas Continuas

Los deberes escolares son requeridos en todas las áreas de asignaturas principales y se deben esperar también para los fines de semana. Las tareas deben ser aproximadamente de treinta (30) minutos de largo, y los deberes deben ser cuidadosamente explicados hacia los estudiantes. Se espera que los estudiantes hagan de 120-180 minutos de deberes todos los días. Muchos factores afectan el tiempo necesario para completar las tareas, incluyendo la edad, la habilidad, la actitud, el interés, la motivación y la competencia en las habilidades de estudio. Los profesores trabajarán con los estudiantes para asegurarse de que las asignaciones son lo suficientemente desafiantes e instructivas. Puesto que los deberes es una extensión del trabajo de clase, el maestro/a evaluará este trabajo.

Los estudiantes deben completar sus deberes a la satisfacción del maestro/a. Si el estudiante no completa una tarea, se espera que el estudiante se quede después de la escuela regular para completar la tarea con el maestro/a. Si el estudiante falla en completar un número de tareas de diferentes asignaturas en un día en particular, entonces se le pedirá terminar esas tareas después de clases en días sucesivos, como sea determinado por los maestros. Ya que el completar cada tarea es esencial para el dominio del conocimiento de la materia y / o habilidades de estudio, la terminación de las tareas deben hacerse a tiempo. La Biblioteca de la Escuela Superior de Chelsea está abierta de lunes a jueves de 7:00 de la mañana hasta las 5:00 de la tarde y los viernes de 7:00 de la mañana hasta las 4:00 de la tarde. Fuertemente se recomienda el uso de la biblioteca después de la escuela para hacer los deberes.

Los estudiantes tendrán tareas diarias que requieren lectura. Es crucial que los estudiantes participen por lo menos una actividad de lectura cada día.

Además de las tareas de escritura específicas, los estudiantes se les exhortan a escribir todos los días. Las revistas se pueden utilizar en el aula, así como en el hogar. Las tareas deben animar a los estudiantes a leer libros, revistas y periódicos, y para seguir las noticias en la radio, la televisión e Internet.

Los padres/encargados deberán proveer un tiempo específico para los deberes y mantener reglas en cuanto al uso del teléfono, ver la televisión, escuchar música o participar en ciertas actividades hasta que los deberes sean terminados. También es importante que los padres estimulen a sus hijos hablando acerca de las tareas y a expresar interés por lo que sus hijos están aprendiendo y ayudándoles con tareas de memorización y revisión. Para ayudar a los padres a entender el proceso de desarrollar buenos hábitos de trabajo, los maestros podrán pedir respuestas de los padres, de vez en cuando, acerca del ambiente de estudio en el cual el estudiante hace sus deberes.

Excursiones

Para participar en una excursión, el estudiante debe tener un permiso escrito de sus padres/guardianes y de todos sus maestros. Para confirmar el permiso, el estudiante proporcionará un formulario firmado de permiso, proporcionado al estudiante por su maestro/a. Es la responsabilidad del estudiante de obtener la aprobación firmada del parente y de los otros maestros. Los padres deben dar su consentimiento por escrito, 3 semanas antes de la excursión, para que los estudiantes reciban medicamentos de *prescripción*, mientras que estén en la excursión. Por favor, consulte la sección en la medicación para más información.

Las reglas del manual de CHS de los estudiantes en buen estado (ver la página 14) se aplican para determinar la elegibilidad para el viaje de campo.

Es la responsabilidad de cada estudiante de recuperar el trabajo de clase perdido debido a la participación en la excursión. Fechas límites para recuperar el trabajo deben ser obtenidas por el estudiante del maestro/a a cuya clase faltó.

Todos los estudiantes pueden participar en excursiones educativas y / o viajes universitarios sin importar su estatus. El ausentismo para una fecha de excursión requiere que el estudiante haga su trabajo de otras clases. Los estudiantes deben tener una hoja de permiso firmada por el decano y aprobada por la administración para todas las demás excursiones no designadas como educativas o informativas.

Deshonestidad Académica

Hacer Trampas en Exámenes y Otras Tareas Escolares

Hacer trampas en los exámenes y en otras tareas escolares es una ofensa grande. Los estudiantes atrapados haciendo trampas recibirán un cero para esa prueba / asignación. Segunda ofensa y posteriores resultarán en más acciones disciplinarias.

Plagio

El plagio es copiar o parafrasear las palabras y/o ideas de otra persona sin dar crédito a esa persona. Esto incluye material obtenido en el Internet. El plagio da la impresión a los demás que las ideas o palabras parafraseadas o copiadas son de esa persona. Si uno está escribiendo un ensayo o informe, es moralmente y legalmente erróneo no dar crédito claro. Los estudiantes son exhortados a prestar atención cuidadosa a los puntos resumidos abajo.

1. No hay nada de malo con ideas de apoyo en un ensayo o informe con la opinión de otra persona siempre y cuando las palabras exactas estén puestas en comillas y los nombres, títulos, fechas y páginas sean identificados con una nota a pie de página.
2. En algunos casos, las ideas de otra persona son utilizadas, pero no las palabras exactas. Aun es necesario de dar crédito al autor, ya sea en el cuerpo del documento o en la nota a pie de página.

Penalidades por Plagio

El plagio es una ofensa grave. Si se descubre que cualquier parte de un ensayo o informe ha sido plagiado, se tomarán los siguientes pasos:

1. No se dará crédito por el trabajo y el maestro/a devolverá el trabajo con anotaciones que indiquen que el trabajo ha sido leído y corregido.
2. El incidente será informado al Decano de Estudiantes correspondiente para identificar los patrones de plagio del estudiante en cuestión.
3. Los estudiantes que hagan plagio pueden ser suspendidos o expulsados.

La mejor regla general para estudiantes es simplemente esta:
Si tienes una pregunta sobre el plagio, ¡pregunta a tu maestro/a!

Actividades Extra Curriculares

Clubes y Organizaciones Escolares

Participación en las actividades escolares y comunitarias se recomienda fuertemente para todos los estudiantes; los de primer y segundo año, especialmente, deben empezar a involucrarse temprano en sus años en la escuela superior.

Los siguientes clubes y organizaciones existen actualmente:

Club de Ajedrez	Club Multicultural	Tienda de la Escuela
Club de Ciencias	Club de Gobierno de Estudiantes	Club de Video
Club de Ingles	Sociedad Nacional de Honor	Alianza Gay-Hetero
Club de Asia	Club de Interacción	Sociedad Honores Música Tri-M
Club de Drama	Club de Arte	Club Simulacro de Juicio
Club de Jazz	Estudiantes del Consejo Consultivo	Club de Cultura pop japonesa

Para obtener una descripción de estos clubes y organizaciones, y para obtener información sobre cómo participar, visite el sitio web de Chelsea High School, la oficina principal o hable con su consejero escolar. La escuela agradece las sugerencias de los estudiantes para otros clubes y organizaciones; visite la oficina principal si tiene una idea para un club.

Elegibilidad

Las siguientes reglas determinan la elegibilidad para el gobierno estudiantil, clubes y organizaciones escolares, y eventos patrocinados por la escuela y producciones (ejemplo, Teatro, Concursos de Lip Sync (mover los labios a las canciones) Exhibición de Talento, Baile, y todas las demás actividades patrocinadas por la escuela).

Un estudiante perderá el derecho a participar si:

1. Un estudiante debe obedecer las reglas de la organización/club acerca de la participación y obedecer los requisitos específicos del asesor de la facultad de la actividad en la que está participando.
2. **Para mantener la elegibilidad, un estudiante no debe estar fallando más de un curso al final de cada trimestre. Las notas finales y las reglas de elegibilidad para el año académico previo determinan la elegibilidad para las actividades extra-curriculares del otoño. Los estudiantes que pierden su elegibilidad por esta razón tienen el derecho de apelar al director para citar las circunstancias atenuantes que pueden haber resultado en la clase fallada. Los estudiantes tienen el derecho de apelar la decisión del director al superintendente.**
3. Para los estudiantes que pierden su elegibilidad, tutorías diarias pueden estar disponibles después de la escuela a través del Centro de Ayuda de Tarea. La asistencia a estas sesiones de tutorías se recomienda fuertemente.
4. Para participar en una actividad extra-curricular, un estudiante debe presentarse a la escuela el día de la actividad. Para actividades en los días donde no hay escuela, el estudiante debe haber estado presente en el último día de escuela regular programado.
5. Ningún estudiante que sea suspendido (incluyendo detención en la escuela) o involucrado en una infracción disciplinaria grave puede participar en una actividad extra-curricular hasta que sea aprobado por el director.
6. Los estudiantes del último año deben participar en Capstone para asistir al baile de graduación.

Sociedad Nacional de Honor

Ser miembro del capítulo de la Escuela Superior de Chelsea está basado en el trabajo escolar, servicio, liderazgo y carácter. La elegibilidad y retención como miembro del capítulo también está basado en estos cuatro criterios.

Un estudiante es elegible académicamente para ser miembro de la Sociedad de Honor Nacional durante el 11º (junior) o el 12º (senior) año. El requisito escolar mínimo para ser elegible es un promedio acumulativo de 3.25. El requisito mínimo para la retención escolar es un promedio acumulativo de 3.25 en cada período subsiguiente marcado escolar mínimo de retención es un promedio acumulativo de 3.25 para cada trimestre siguiente. Los estudiantes. Los estudiantes elegibles serán notificados por el Asesor de la Sociedad Nacional de Honor, y serán invitados a entregar una solicitud formal. Esta solicitud será revisada por el Consejo de Facultad de la Sociedad Nacional de Honor.

Un estudiante puede ser DESPEDIDO de este capítulo al fracasar de mantener cualquiera de los cuatro criterios. Un estudiante que ha sido despedido del capítulo no será elegible para reconsideración.

DEPORTES

Se ofrecen los siguientes deportes:

- DEPORTES DE OTOÑO -- Fútbol Americano, Fútbol (chicos y chicas), Voleibol, Carrera a Campo.
- CLUB DE DEPORTES DE OTOÑO – Animadoras de Fútbol Americano
- DEPORTES DE INVIERNO – Baloncesto (chicos y chicas)
- CLUB DE DEPORTES DE INVIERNO – Baloncesto, Animadoras
- DEPORTES DE PRIMAVERA – Baloncesto (chicos), Softball (chicas), Pista (chicos y chicas)

Elegibilidad para los Deportes

Los deportes inter-escolares de la Escuela Superior de Chelsea es una extensión del programa educativo de la escuela superior. Los programas deportivos están diseñados para fomentar el desarrollo continuo de las habilidades del estudiante.

La elegibilidad es determinada por el director, basándose en las reglas escolares y los requisitos de la Asociación Atlética Inter escolástica de Massachusetts (*MIAA*.) Estás reglas están disponibles del director atlético. Los siguientes son los requisitos de elegibilidad:

1. El estudiante debe ser Bien Considerado (ver página. 14).
2. El estudiante tiene que obedecer las reglas, del Departamento Atlético relacionadas con la práctica y el entrenamiento y obedecer los requisitos específicos del entrenador del deporte en el que él/ella formen parte.
3. **Para mantener la elegibilidad atlética, el estudiante no debe estar fallando más de una asignatura al finalizar cada trimestre. Las calificaciones finales y las normas deportivas de elegibilidad para el año académico anterior determinan la elegibilidad para los deportes de otoño. Los estudiantes que pierdan la elegibilidad por esta razón tienen el derecho de apelar al Director para citar circunstancias atenuantes que pueden haber resultado en la suspensión de la clase. Los estudiantes también tienen el derecho de apelar la decisión del Director al Superintendente.**
4. Los estudiantes que pierdan la elegibilidad de los deportes tendrán tutoría diaria a su disposición después de clases por medio del Centro de Ayuda de Tarea. Se recomienda fuertemente la asistencia a estas sesiones de tutoría.

5. Para practicar o competir en un equipo de la Escuela Superior de Chelsea, el estudiante tiene que haber estado presente en la escuela el día de la práctica o competencia. Para la práctica y la competencia en los días que no hay clases, el estudiante tiene que haber estado presente durante el último día escolar regular programado.
6. Si un estudiante recibe una detención disciplinaria en el día de una práctica o juego, el estudiante debe compensar el tiempo de detención antes de la participación en los eventos deportivos del día.
7. Ningún estudiante que haya sido suspendido (incluyendo una suspensión interna) o que haya estado involucrado en una infracción disciplinaria grave podrá representar a la Escuela Superior de Chelsea hasta que haya sido aprobado por el director.
8. Cada estudiante debe proveer al entrenador/a una hoja de permiso firmada por su padre, madre o guardián, aprobando la participación del estudiante en el equipo.
9. Además de las reglas escolares, el estudiante debe cumplir con los requisitos de elegibilidad y seguir las reglas de la Asociación Atlética Inter escolástica de Massachusetts (MIAA.)

En caso de circunstancias inusuales, se llevará a cabo una reunión entre el director escolar y el director de atletismo para determinar la elegibilidad.

Bailes Escolares/Actuaciones

Las siguientes reglas están vigentes durante todos los bailes:

1. Solamente los estudiantes de la Escuela Superior de Chelsea y sus invitados pueden asistir a los bailes escolares. Los estudiantes que quieran traer a un invitado deben inscribir a su invitado cuando compren las entradas. Los invitados deben también traer una tarjeta de identificación y firmar en la puerta para poder ser admitidos en los bailes de CHS.
2. Una vez que un estudiante entre al baile/actuación tendrá que permanecer. Cualquier estudiante que se vaya del baile no podrá entrar de nuevo.
3. Para asistir a un baile, el estudiante debe haber estado presente en la escuela todo el día en el día del baile. Ejemplo: Baile el viernes - El estudiante debe estar presente en la escuela el viernes. Ejemplo: Baile el sábado - El estudiante debe estar presente el último día de escuela (en la mayoría de casos es el viernes). (Nota: Si un estudiante llega tarde (sin excusa) tal estudiante debe servir la detención ese mismo día para poder asistir al baile.)
4. Los estudiantes que tienen el estatus de suspensión no pueden asistir a los bailes.
5. Los bailes de la Escuela Superior de Chelsea van desde las 7:00 p.m. hasta las 10:30 p.m (Excepción: el Baile de Graduación)
6. Ningún estudiante puede entrar después de las 8:30 p.m.

Servicios de Orientación

Los consejeros escolares serán asignados a los estudiantes al comienzo del año escolar. El Departamento de Orientación ofrece servicios sobre exámenes, orientación universitaria y planificación vocacional. Si desea comunicarse con la oficina de orientación, llame al 617-466-5017.

Los consejeros escolares se reunirán con sus estudiantes al menos una vez por semestre. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que hablen con su consejero cuando se necesiten servicios de orientación. Las citas se pueden hacer antes y después de la escuela con la secretaría de orientación.

Cambios de Horario

El horario de cada estudiante es desarrollado por el estudiante en consulta con su consejero, padres y maestros. Se han realizado grandes esfuerzos para asegurar que cada estudiante tenga un horario que refleje sus elecciones, intereses y planes futuros. Los cambios de horario no se recomiendan a menos que haya un error o una asignación de clase inadecuada. Una solicitud de cambio de curso firmada por un parent / tutor debe presentarse a la oficina de orientación dentro de los primeros diez días escolares en que un estudiante comienza un curso. Los cambios deben ser aprobados por el director o subdirector. Después de esa fecha, solo se permiten cambios en la conferencia entre el parent o tutor, el estudiante, el maestro y el director o subdirector.

Transferencia / Retiro o Bajas de la Escuela Superior de Chelsea

Después de discutir este asunto con su consejero, el estudiante debe devolver su identificación, todos los libros y otros materiales, pagar el dinero adeudado y obtener las firmas de sus maestros en el formulario de transferencia / retiro. El estudiante devolverá el formulario a la oficina de orientación y recibirá los documentos oficiales de transferencia de la secretaría de orientación. Para recibir estos documentos, un parent o tutor debe acompañar a cualquier estudiante menor de 18 años.

Archivos Estudiantiles

Expedientes académicos de los estudiantes se mantienen en la escuela superior. Un estudiante de catorce años de edad o mayor, que ha entrado el noveno grado, así como los padres/guardianes del estudiante tienen el derecho de examinar la siguiente información en cualquier momento antes de su destrucción. Un estudiante de 18 años de edad o mayor puede limitar los derechos sus padres/guardianes, solicitándolo por escrito al Director. Una solicitud para acceso puede ser hecha por el estudiante y/o sus padres/guardianes y tal solicitud será honrada dentro de un período de días. El estudiante y/o sus padres/guardianes tienen el derecho de añadir información al archivo o solicitar la eliminación de la información del expediente. Las decisiones están sujetas a la apelación al superintendente de escuelas en caso que hubiera un desacuerdo.

1. Transcripción -- contiene el nombre, número de teléfono, fecha de nacimiento, la dirección y número de teléfono de los padres/guardianes; títulos de los cursos, las notas, el nivel alcanzado y el año terminado. Se mantiene el archivo durante 60 años a partir de la graduación del estudiante, transferencia o dado de baja de la escuela.
2. Archivo Temporal -- Consiste de toda la información no incluidas en la transcripción. Esta información incluye los resultados de exámenes estandarizados y de las evaluaciones de los maestros, consejeros y otros miembros del personal. Dicho registro debe incluir, pero no limitado a, cualquier incidente involucrando la suspensión o la violación de las leyes criminales o cualquier informe de incidente en que el estudiante fue que acusado con cualquier acto que haya llevado a una suspensión. Según la reglamentación del Departamento de Educación, el registro temporal de un estudiante será destruido cinco (5) años después de haberse ido de la Escuela Superior de Chelsea. Una carta, recordando a los estudiantes de la fecha que sus archivos temporales serán destruidos se enviará a la última dirección conocida.
3. Publicidad -- La escuela puede dar permiso para la publicación de cierta información de vez en cuando sin el consentimiento del estudiante, a menos que el estudiante indique que la escuela no puede hacerlo. La información que puede ser publicada incluye sólo el nombre del estudiante, la clase, la participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes, grados, honores y premios y los planes para después de la graduación.

Cualquier pregunta acerca de estas regulaciones debe ser dirigida al Departamento de Consejería.

REGULACIONES DE LOS EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

Los Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad (FERPA) y las Regulaciones de Massachusetts de los Registros de los Estudiantes ("Reglamento"), así como proporcionar a los padres y estudiantes elegibles (aquellos que han llegado a esa edad de 14 años o que han entrado en noveno grado) ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos del estudiante. Una visión general de estos derechos se proporcionan a continuación. Los padres y los estudiantes pueden obtener una copia completa de sus derechos en virtud del Reglamento de Massachusetts de Registro Estudiantil poniéndose en contacto con el director de la escuela.

- a) El derecho a tener acceso a los registros educativos del estudiante. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar su solicitud de acceso al principal del edificio. Todas las solicitudes de acceso a unos expedientes de los estudiantes serán respondidas dentro de los diez días siguientes a la solicitud. Sin embargo, Leyes Generales de Massachusetts c. 71, § 34H la ley establece procedimientos específicos que se deben seguir antes de la liberación de los registros

de un padre que no tiene la custodia física de un niño. Estos procedimientos incluyen la presentación de una solicitud por escrito al director. La información sobre estos procedimientos se puede obtener desde el director de la escuela.

b) El derecho a solicitar enmiendas en el expediente educacional del estudiante. Un estudiante elegible o el padre tienen el derecho de agregar información, comentarios, datos, o cualquier otro material relevante por escrito al expediente del estudiante. Un estudiante elegible o los padres también pueden solicitar la eliminación o modificación de información en el expediente académico del estudiante, aparte de la información insertada en el registro por un Equipo de Evaluación. Los padres o estudiantes elegibles deben dirigir su solicitud al director por escrito, identificando claramente la parte del expediente que desea que se modifique, y el y por qué de este cambio.

c) El derecho a consentir la divulgación de información personalmente identifiable contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA y los reglamentos de Massachusetts autoricen la divulgación sin consentimiento. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos en los registros. Estos funcionarios de la escuela incluyen al personal profesional, administrativo y de oficina que están empleados por o bajo convenio con las Escuelas Públicas de Chelsea y que necesitan tener acceso a un registro con el fin de cumplir con sus deberes. Las Escuelas Públicas de Chelsea también da a conocer los expedientes del estudiante, sin el consentimiento del padre / o el estudiante elegible para los funcionarios de otras escuelas primarias o secundarias en el que un estudiante se inscribe, o busca, pretende, o se le instruye para inscribirse después de recibir la solicitud de los funcionarios de dicha escuela.

Como es requerido por la ley federal, las Escuelas Públicas de Chelsea rutinariamente publican la lista de nombre, dirección y teléfono de los estudiantes de la secundaria a los reclutadores militares y a las instituciones de educación superior bajo petición. En el caso de un padre o estudiante elegible se opone a la divulgación de cualquier información anterior, el padre o estudiante elegible puede afirmar la objeción por escrito al director de la Escuela Superior de Chelsea. En ausencia del recibo de una objeción por escrito para el padre o estudiante elegible dos semanas después de la fecha de notificación, esta información se dará a conocer sin previo aviso o consentimiento.

d) El derecho a presentar una queja sobre presuntas fallas del Distrito para cumplir con las regulaciones y leyes que rigen los expedientes del estudiante. Las quejas pueden presentarse al Department of Elementary and Secondary Education, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148. Además, las quejas relacionadas a los estatutos federales y los reglamentos que rigen los expedientes del estudiante se pueden presentar en Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington DC.

(e) Destrucción de los Expedientes: Las regulaciones requieren que ciertas partes del expediente académico del estudiante, tales como el registro temporal, sea destruido un cierto período de tiempo después de que el estudiante abandona el sistema escolar. Las autoridades escolares también pueden destruir la información errónea, anticuada o irrelevante en el registro de vez en cuando, mientras el estudiante esté matriculado en el sistema escolar. Antes que dicha información sea destruida, el padre debe ser notificado y tener la oportunidad de recibir una copia de cualquiera de la información.

(f) Los Expedientes Temporales consisten en toda la información que no se mantiene en el expediente. Esta información incluye las puntuaciones de las pruebas estandarizadas de los estudiantes y las evaluaciones de los maestros, consejeros y otros miembros del personal. Dicho registro deberá incluir, pero no se limita a, cualquier incidente relacionado con la suspensión o violación de las leyes penales o de cualquier informe de incidentes en cual el estudiante fue acusado con cualquier acto suspendible. De acuerdo con las Regulaciones del Departamento de Educación Primaria y Secundaria, de Massachusetts, un expediente temporal de un estudiante será destruido cinco (5) años después de dejar la escuela.

Manejo de Expediente

Destrucción de Archivos de Estudiantes

Un expediente de estudiante incluye toda la información que está organizada sobre la base del nombre de un estudiante o en una manera que un estudiante pueda ser identificado individualmente y que es mantenido por las Escuelas Públicas de Chelsea. La ubicación o la forma física de los registros son irrelevantes. El expediente académico del estudiante excluye las notas u otras memorias de ayudas mantenida por el maestro en sus archivos personales y no informado sobre ninguna manera al personal autorizado de la escuela. El expediente académico se divide en dos categorías:

- I. La Transcripción
2. El Expediente Temporal

La Transcripción

La transcripción es el registro administrativo cual constituye los datos mínimos necesarios para reflejar el progreso educativo del estudiante y para operar un sistema educativo. Estos datos son limitados a lo siguiente:

- Nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha de nacimiento
- Nombre del padre, dirección, número de teléfono
- Los títulos de los cursos, las calificaciones (o el grado equivalente), curso de crédito
- Nivel del Grado Completado y el año de terminación

El Expediente Temporal

El expediente temporal es toda otra información del estudiante mantenido en cada estudiante.

Programa de Destrucción de Expediente

Una transcripción puede ser destruida 60 años después de la graduación, la transferencia, retirada o cancelación de la inscripción. Un expediente temporal puede ser destruido 7 años después de la graduación, la transferencia, retirada o cancelación de la inscripción.

La escuela superior debe informar a los estudiantes y padres de familia no más tarde del 3 de mayo en el año que el estudiante se graduará de que su expediente del estudiante será destruido para una fecha específica, siete años a partir de la fecha de la fecha de graduación y que su transcripción estará disponible por sesenta años a partir de la fecha de graduación. Esta carta también incluirá una declaración de que los padres o el estudiante tienen derecho a recibir la información en su totalidad o en parte, antes de la fecha de destrucción.

Si un estudiante sale de las Escuelas Públicas de Chelsea por razón de la transferencia, retirada o cancelación de la inscripción, la escuela donde el estudiante estaba inscrito antes de la transferencia, retirada o cancelación de la inscripción deberá enviar la carta que se ha descrito anteriormente a los padres.

Enviar por correo una carta a la última dirección conocida en el expediente del estudiante deberá ser suficiente para la entrega, a menos que sea informada de una dirección actual diferente.

Programas y Organizaciones de Apoyo al Estudiante

Planes de Modificaciones (Sección 504)

La sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973 prohíbe la discriminación contra las personas con incapacidades en cualquier programa que recibe asistencia financiera federal. El Acta define a una persona incapacitada como alguien que tenga:

- tiene un impedimento mental o físico con limitaciones substanciales en una o más actividades especializadas de la vida (las actividades especiales de la vida incluyen aquellas tales como cuidarse por sí mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar);
- tiene un expediente académico de tal impedimento; o
- es considerado tener tal impedimento.

Para cumplir tal obligación bajo la Sección 504, el Distrito Escolar de las Escuelas Públicas de Chelsea reconoce una responsabilidad para evitar la discriminación en las políticas y prácticas con respecto al personal y los estudiantes. Ninguna discriminación en contra de cualquier persona con una incapacidad será permitida en cualquier programa y prácticas en el sistema escolar. El distrito escolar tiene responsabilidades específicas conforme a la Ley, que incluyen la responsabilidad de identificar, evaluar y si el estudiante es determinado para ser elegible bajo la Sección 504, para proveer el acceso a las modificaciones apropiadas para permitir el acceso a los servicios educativos. Los procedimientos, de conformidad con la Sección 504 se siguen en estas circunstancias.

Las preguntas, quejas o peticiones de información adicional acerca del cumplimiento del Distrito de las Escuelas Públicas de Chelsea con las regulaciones implementadas la Sección 504, serán dirigidas a contactar con el Coordinador de 504 al 617-466-5036.

Educación Especial (Necesidades Especiales, Capítulo 766)

Las Escuelas Públicas de Chelsea ofrecen servicios a los estudiantes con discapacidades que son elegibles para educación especial y / o servicios relacionados. Un estudiante puede ser referido para evaluación de educación especial por un miembro del personal de la escuela, un parent, o el mismo estudiante. Las leyes federales y estatales declaran que ningún niño debe ser excluido de una educación pública gratuita y apropiada. Un equipo formado por personal escolar adecuado y los padres del estudiante o tutores se convocará, evaluará cualquier estudiante que solicite los servicios especiales y, si reúne los requisitos será recomendado los servicios apropiados y / o programa. Todos los estudiantes que reciben servicios de educación especial están obligados a pasar por el proceso de evaluación del Equipo y tener un programa de educación individualizado (IEP) o plan de acomodación 504. Las Escuelas Públicas de Chelsea se adhieren a las Leyes de Massachusetts y Federales y reglamentos relativos a los estudiantes de educación especial.

Preguntas, quejas o solicitud de información adicional sobre el programa de educación especial de las Escuelas Públicas de Chelsea por favor póngase en contacto con el Personal Director de los Servicios Estudiantiles de Educación Especial en el (617) 466-5036.

Programa para Estudiantes del Idioma Inglés

El Programa de Estudiantes Aprendiendo el Idioma Inglés (ELL por sus siglas en inglés) se compromete a proveer a los estudiantes una alta calidad de educación que les anime a lograr su máximo potencial académico. El Programa cumple con todos los requisitos de las leyes estatales y federales que rigen a los niños con el dominio limitado de inglés. El objetivo del programa de ELL es proporcionar a los estudiantes la oportunidad de adquirir la forma más rápida y eficiente como sea posible del dominio de idioma Inglés para que puedan participar con éxito en cualquier escuela regular. Después de un año en un aula de inmersión, los estudiantes se transfieran a clases de educación regular. Los servicios de inglés se ofrecen según sea necesario. Los padres pueden solicitar que su niño sea colocado en o ser retirado de las clases de ELL en cualquier momento. En ese momento, las conferencias se llevan a cabo entre el personal de los padres / s, y la escuela. Sobre la base de resultados de la prueba y el rendimiento de clase, se hacen recomendaciones para la colocación. Los padres tienen la opción final del programa dentro de las pautas de 71A en cuanto a si sus hijos asisten a clases de inglés o clases de inmersión en el programa regular.

Plan para el Éxito Estudiantil

El Departamento de Massachusetts del Departamento de Educación Primaria y Secundaria ha requerido que los distritos escolares准备 Planes Individuales para el Éxito del Estudiante para todos aquellos estudiantes que obtengan el resultado a nivel de “Fallando” en las pruebas de Matemáticas y la de Artes del Idioma Inglés del MCAS. El Plan para el Éxito del Estudiante resumirá cómo la escuela abordará y mejorará las áreas de debilidades en el rendimiento del estudiante. Los padres serán notificados del desarrollo de este plan escolar.

Servicios de Consejería

Los consejeros de orientación y trabajadores sociales están disponibles para discutir temas con los estudiantes, tales como los estudios o los problemas en el hogar o en la escuela. Los servicios incluyen la consejería académica, horarios y selección de cursos, consejería orientada a los temas de conflicto, intervención en las crisis y la consulta con los padres. Los padres deben sentirse con la libertad de aprovechar estos servicios y deben preguntar al maestro/a de su hijo/a o al director por el procedimiento para hacer una cita.

El personal de Alcance y de Servicios Sociales será capaz de ofrecer ayuda en el lugar con temas como la depresión, el abuso de drogas, la prevención del suicidio, el embarazo y temas relacionados con los padres y las crisis en general. Los estudiantes y sus familias en necesidad de estos servicios pueden consultar con un maestro/a o con un consejero. Los referidos por los maestros son confidenciales.

El Trabajador Alcance / y la persona Enlace de los Estudiantes Expectante y Criando sirve como recurso para los padres jóvenes para mejorar los resultados académicos y el seguimiento del progreso hacia la graduación.

Niños Sin Hogar

El Acta Federal de McKinney-Vento, de la Asistencia de la Educación de los Sin Hogar, está diseñada para asegurar los derechos educativos y la protección de los estudiantes que experimentan el desamparo. El desamparo se define a los niños o jóvenes que “carecen de una residencia fija, regular y adecuada durante la noche”. Para obtener más información sobre estos servicios y de los apoyos disponibles, póngase en contacto por favor con la Coordinadora al 617-466-5506.

Comité Escolar

El Comité Escolar es un grupo consultor compuesto del director, padres elegidos por la población general de padres, los maestros elegidos por la facultad, y uno o más miembros de la comunidad nombrados por el director. El propósito del Comité Escolar, como indicado por la Ley de Reforma Educativa del 1993, es para formar una fundación para un sistema más enfocado, receptivo, y responsable para servir a los estudiantes y de involucrar a los padres en fortalecer los lazos entre la escuela y la comunidad. El Comité Escolar revisa el presupuesto del edificio escolar y asiste en adoptar las metas para la escuela y para identificar las necesidades académicas de los estudiantes. Basados en este trabajo, el Comité Escolar prepara el Plan Anual de Mejora Escolar, que resume las metas y las propuestas del año.

Programa de Desayuno y Almuerzo Gratuito o 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.

Documentos de Trabajo

Los documentos de trabajo son necesarios para todos los estudiantes menores de 18 años que desean trabajar después de la escuela. (Una lista de todos los documentos necesarios para obtener los papeles de trabajo está disponible en la Oficina de Consejería.) Para obtener los documentos de trabajo, los estudiantes deben ir a la Oficina de Administración en el Municipio desde las 2:30 hasta las 3:45 de la tarde, de lunes a viernes.

Servicios de Tutoría en el Hogar

Los estudiantes que no puedan asistir a clases por lo meno por 14 días o por razones médicas pueden solicitar “Estudio en el Hogar” con un tutor organizado a través de la oficina principal. Tutores deben mantener contacto semanal con el maestro/a de educación regular.

Los estudiantes que anticipen un período extenso de ausencias deben consultar con su consejero/a para obtener tareas de los cursos y/o instrucciones para mantenerse al día en cuanto a destrezas y conocimiento necesarios para volver a entrar al ambiente escolar regular.

Enriquecimiento Académico y Prevención de Abandono de Estudios

El Programa de Antes y Despues de la Escuela ofrece clases por la tarde desde las 2:35 hasta las 3:35 por las tardes, se ofrecen las clases a los estudiantes preparando para los exámenes del MCAS en matemática y artes del idioma inglés y para los exámenes de Colocación Avanzada en varias áreas académicas, y también en otras áreas de contenido. Las clases preparatorias para el MCAS se ofrecen típicamente por las tardes, noches y los sábados en las semanas inmediatamente antes de los exámenes programados (volver a examinar y regular).

A petición de la directora, a discreción del director, un estudiante puede ser permitido traer su hijo / hija a una clase después de la escuela. El estudiante será el único responsable por el cuidado, la seguridad y el bienestar del niño, no podrá dejar al niño/a sin vigilancia con cualquier miembro del personal u otro estudiante, y supervisará al estudiante en todo momento cuando esté presente en la propiedad escolar. El estudiante debe firmar un reconocimiento de que él / ella entiende la política y la liberación de todos los reclamos. Los estudiantes no pueden llevar a los niños a clase durante el día escolar o en una excursión patrocinada por la escuela.

Voluntarios Escolares

El Distrito de las Escuelas Públicas de Chelsea reconoce la necesidad y el valor de los esfuerzos

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

Centro de Biblioteca y Medios

El Centro de Biblioteca y Medios está localizado en el segundo piso - solo a unos pasos del gimnasio en el mismo pasillo. El Centro de Biblioteca y Medios ofrece a los estudiantes recursos para su trabajo de las asignaturas, para sus propios intereses y necesidades, así como materiales para disfrutar de la lectura personal. Se fomenta fuertemente el uso de la biblioteca para el enriquecimiento académico y para la terminación de los deberes. El horario de la Biblioteca es de 7:00 de la mañana hasta las 5:00 de la tarde, de lunes a jueves, y los viernes de 7:00 de la mañana hasta las 4:00 de la tarde.

Se les exhorta a los estudiantes a sacar libros prestados de la biblioteca para trabajos de clase o para el disfrute personal. Los libros pueden ser prestados por tres semanas con la opción de renovar los libros por otras tres semanas si nadie lo ha solicitado. Los estudiantes deben tener su tarjeta de identificación cuando sacan los libros prestados. Los estudiantes con plazos vencidos para la devolución de los libros no se les permitirán sacar libros adicionales hasta que los libros pendientes sean devueltos al Centro de Biblioteca.

Las computadoras están disponibles para los estudiantes en el centro. Las computadoras ofrecen el acceso a los recursos electrónicos de referencia, el Internet, y programas de procesamiento de textos. Los estudiantes no se les permite tener acceso a información o programas que no son adecuados (materiales pornográficos, las líneas de chat, letras de canciones, juegos, etc) en un ambiente escolar. El uso inaceptable de las computadoras resultará en la pérdida de los privilegios de la Biblioteca del Centro de Medios de Comunicación y otras consecuencias graves si es justificado.

La copiadora del centro podrá ser usada solo para copiar información de libros de la biblioteca.

Para obtener un pase de la biblioteca, el estudiante debe ver al maestro/a de asignatura durante el día escolar. Los maestros suplentes no pueden conceder pases a la biblioteca y el personal de la biblioteca no puede conceder pases a los estudiantes que lleguen tarde a clase.

Uso Aceptable de Tecnología

El propósito de esta política es describir el uso aceptable de los equipos informáticos en el Distrito. Estas reglas son para proteger a los empleados, estudiantes, y al Distrito. El uso inapropiado de los equipos informáticos expone al Distrito en riesgos incluyendo: los virus, programas espías y ataques de piratas informáticos, el compromiso de sistemas de red, software y servicios, y las cuestiones legales y reglamentarias.

Todos los sistemas relacionados con Internet/intranet/extranet, incluyendo pero no limitado al equipos de computación, software, sistemas operativos, medios de almacenamiento, cuentas de la red que ofrecen correo electrónico, navegación web y FTP, ofrecido a los empleados individuales o a los estudiantes por el Distrito son, y siempre permanecerán, la propiedad del Distrito. Estos sistemas deben ser utilizados con fines comerciales o educativos al servicio de los intereses del Distrito, nuestros empleados, estudiantes y padres en el curso de operaciones normales.

Las Escuelas Públicas de Chelsea ponen a disposición de nuestros estudiantes la tecnología electrónica, incluyendo pero no limitado a, el acceso a la Internet y la Red Mundial y el uso de un servidor de archivos localizado en cada escuela para el almacenamiento de los archivos del estudiante. Las Escuelas Públicas de Chelsea ha implementado las herramientas de filtrado adecuadas, de conformidad con los niños.

El Acta de Protección de la Internet (PL 106-554,47 USC Sec.. 254 (i)), a fin de promover el uso seguro y adecuado de la Internet y otra información digital y tecnologías de la comunicación en las escuelas. Los estudiantes son responsables por el buen comportamiento en las redes informáticas de la escuela tal y como son en un aula o un pasillo de la escuela. Comunicaciones en la red suelen ser de carácter público. Normas

generales de la escuela para el comportamiento y comunicación aplican.

La red se proporciona a los estudiantes para llevar a cabo investigación y comunicarse con los demás. Acceso a la red se da a estudiantes que están de acuerdo de actuar en una manera considerada y responsable. Se requiere el permiso de los padres. El acceso es un privilegio, no un derecho. El acceso lleva con sí responsabilidad. El texto completo de las pautas y los requisitos del Distrito están disponibles en la página web del Distrito o de la oficina del superintendente. Usuarios individuales de las redes de ordenadores del distrito son responsables por su conducta y las comunicaciones en esas redes. Se supone que los usuarios obedecerán a los estándares del distrito y honrarán los acuerdos que han firmado. Más allá de la aclaración de tales estándares, el distrito no es responsable para restringir, seguir o controlar las comunicaciones de los individuos usando la red. Áreas de Almacenamiento de red pueden ser tratadas como un casillero escolar. Los administradores de la red pueden revisar los archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurar que los usuarios usen el sistema responsablemente. Los usuarios deben entender que los archivos guardados en los servidores del distrito no son privados. Dentro de lo razonable, la libertad a la expresión y el acceso a información serán honrados. Durante la escuela, los maestros orientarán a los estudiantes hacia los materiales apropiados. Fuera de la escuela, las familias tienen la misma responsabilidad para esa orientación como el que ejercen las fuentes de información como la televisión, teléfonos, películas, y la radio y otros medios potencialmente ofensivos.

Se les prohíbe a los estudiantes de:

Usando la contraseña de otra persona o dejando que otra persona use su contraseña	Mandando información sobre uno mismo u otra persona
Entrando sin autorización a los archivos, trabajo, o carpetas de otra persona	Bajando cualquier archivo a menos que es trabajo requerido relacionado con la escuela
Enviando o mostrando mensajes o imágenes ofensivos	Enviando cartas de cadena o “spam”, que es enviar un mensaje innecesario o molesto a otras personas
Utilizando lenguaje obsceno	Copiendo las ideas o la escritura de los demás y presentándolo como si fuera el suyo. Esto es plagio y será tratado como eso.
Acordar de reunirse con alguien que conoció en línea sin el acuerdo de sus padres. Debe informar cualquier contacto de este tipo, o cualquier mensaje que piense que sea inapropiado a las autoridades escolares inmediatamente.	La violación de cualquier ley federal, estatal, local o común, las leyes penales o las leyes, incluyendo pero no limitándose a las leyes de derechos de autor, difamación y calumnia.
Respondiendo a contactos no solicitados	Intentando evitar las medidas de seguridad del sistema (servidores Proxy)
Comprando mercancía o servicios a través de las redes de la Escuela Pública de Chelsea	Dañando los ordenadores, sistemas de ordenador o las redes de ordenador.
Volviendo a enviar mensajes sin el permiso de la persona que mandó el mensaje	Usando la red para propósitos comerciales
Acosar, insultar, amenazar o atacar a otras personas	Intencionalmente perdiendo los recursos del sistema

- Los estudiantes inmediatamente informarán al maestro/a o administrador de sistema cualquier posible problema de seguridad que han identificado. Sin embargo, los estudiantes no buscarán problemas de seguridad ya que puede ser visto como un intento ilegal de ganar acceso. Violaciones de estos procedimientos pueden resultar en la pérdida del acceso como también otra acción disciplinaria o legal.

Servicios de Salud

Enfermera Escolar, Salón 1001

Una enfermera certificada por el Departamento de Salud de Chelsea provee servicios básicos de enfermería a todos los estudiantes. Esta enfermera está disponible durante el horario escolar. Los estudiantes solo pueden ir a la Enfermería con el permiso del maestro/a, o de un administrador/a.

Centro de Salud Estudiantil de la Escuela de Chelsea, Salón 1001

El Centro de Salud Estudiantil está abierto desde las 8:00 de la mañana hasta las 4:00 de la tarde de lunes a viernes.

El Centro de Salud Estudiantil es una división del Departamento de Medicina Pediátrico y Adolescentes del Hospital General de Massachusetts, el Centro de Cuidados de la Salud de Chelsea. Todos los estudiantes con el consentimiento de sus padres o tutores pueden recibir atención integral de salud (véase el formulario de consentimiento en la parte posterior de este manual).

El Centro de Salud Estudiantil está encabezado por el Jefe de Medicina de Adolescentes y Pediátrica en el MGH Centro de Cuidado de la Salud de Chelsea. El personal del Centro de Salud Estudiantil incluye un coordinador bilingüe que ayuda a los estudiantes con la inscripción y la programación. Los estudiantes pueden recibir exámenes físicos, actualizar las inmunizaciones, y recibir tratamiento para enfermedades agudas o crónicas. Los estudiantes pueden recibir asesoramiento, tratamiento y recomendaciones para la nutrición, información sobre la prevención del embarazo, la información sobre el abuso de sustancias (incluyendo alcohol, drogas y tabaco), y la información sobre problemas de salud mental.

Un psicólogo clínico licenciado y un especialista en dietética también están disponibles para atender a los estudiantes en el Centro de Salud Estudiantil.

Uso del Centro de Salud Estudiantil

Los estudiantes que desean registrarse para los servicios médicos completos deben traer un formulario de permiso completado por sus padres/guardianes. Este formulario puede ser obtenido en la parte posterior de este manual. El formulario completado puede ser devuelto directamente al Centro de Salud Estudiantil.

A ningún estudiante se le negará el acceso a tratamiento por su inhabilidad de pagar. Los estudiantes no asegurados serán ayudados en solicitar para el Plan de Seguro Médico de Niños o "Cuidados Gratis." También se aceptan los seguros médicos.

El estudiante que quiera acudir al Centro de Salud Estudiantil durante el horario escolar debe obtener un pase de su maestro/a, director, o subdirector y presentárselo a la enfermera o al coordinador. Si el Centro de Salud Estudiantil estuviese cerrado, el estudiante debe presentarse a la Oficina Principal.

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 campo deben ser devueltos a la enfermera de la escuela 3 semanas antes del viaje por lo que la enfermera de la escuela puede 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 el medicamento 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 no sería seguro dada 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 donde la enfermera de la escuela hace esta determinación, el padre / tutor del estudiante se le dará la opción de asistir a la excursión, pero si eso no es posible, el director discutirá otras opciones con el padre / tutor del estudiante.
3. Para obtener una copia de la Política de la Escuela Pública de Chelsea respecto a la delegación de medicamentos recetados por favor comuníquese con la enfermera escolar.

Despido por Problemas de Salud

Los estudiantes menores de 18 años no serán despedidos en casos de enfermedades no urgentes a menos que los padres/guardianes hayan dado el consentimiento al Centro de Salud Estudiantil. Despidos por razones de salud pueden ser concedidos por el Centro de Salud Estudiantil.

Requisitos de Salud (Departamento de Salud Pública de Massachusetts)

Los estudiantes deben tener al día las inmunizaciones para asistir a la Escuela de Chelsea. Pueden ser obtenidas de la enfermera práctica en el Centro de Salud Estudiantil o a través del médico de cabecera del estudiante.

Se requiere que cada estudiante tenga un examen físico al menos cada tres años. Los estudiantes pueden tener este hecho por su proveedor primario o en el Centro de Salud para Estudiantes.

Exámenes De Salud

Los exámenes periódicos de la salud se llevan a cabo durante el año escolar ya que es requerido por el Departamento de Salud Pública y las leyes generales de MA. Los padres pueden optar por no examinar a su hijo con el permiso escrito. Sin embargo, los padres deben proveer a la escuela con la documentación que ellos han sido vistos por sus médicos privados. Los padres deben ponerse en contacto con la enfermera con cualquier preocupación o para recibir información sobre el cuidado de la visión gratis para los estudiantes necesitados. Toda la información es confidencial y los padres son notificados por correo si cualquier resultado de detección es anormal.

Audición

Para asegurarse de que los estudiantes pueden escuchar adecuadamente para funcionar dentro del ámbito escolar.

Grado 10

Visión

Para asegurarse de que los estudiantes puedan ver adecuadamente para funcionar en el entorno escolar.

Grado 10

Postural

Exámenes de salud monitorean el crecimiento y el desarrollo eficaz y promover la detección temprana de la curvatura de la columna.

Grado 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 hacen que la detección temprana importante. La privacidad se mantiene durante los exámenes de salud.

Grado 10

Breve Intervención y Remisión al tratamiento (SBIRT)

SBIRT es un enfoque amplio e integrado, de salud pública para la identificación temprana y la intervención con los estudiantes cuyos patrones de alcohol y / o drogas ponen en peligro su salud. Se llevará a cabo una vez durante la escuela secundaria.

Referido por Tratamiento de Abuso de Drogas

Un estudiante que busque ayuda voluntariamente por un problema de drogas o de alcohol recibirá un referido inmediato con un trabajador social que sugerirá las varias opciones de tratamiento al estudiante. Las opciones pueden incluir consejería individual o en grupo pequeño, una recomendación a la asociación de Alcohólicos Anónimos o a ALA Teen o una evaluación más extensa. Si el problema del estudiante es suficientemente severo, puede que se justifique un referido para el tratamiento del paciente. La clínica y la escuela trabajarán con el estudiante, los padres/ guardianes para obtener acceso a tal tratamiento. El personal escolar tiene un papel clave en crear un ambiente educativo libre de drogas y de alcohol. En virtud de su entrenamiento profesional, experiencia educativa y la pericia del personal escolar ellos son capaces de observar el comportamiento de los estudiantes y evaluar la conducta. Cualquier sospecha de parte de un maestro/a que un estudiante pueda estar abusando de las drogas o alcohol será informado a un administrador/a.

En todos los casos de posesión, venta o distribución de drogas (incluyendo medicamentos recetados) o alcohol en la propiedad escolar, se pondrán en práctica las directrices de droga de las Escuelas Públicas de Chelsea. Como mínimo para la primera ofensa el estudiante está obligado a participar en una evaluación de consumo de sustancias. Una segunda ofensa requerirá la participación obligatoria en un programa de consejería de abuso de sustancias.

Propiedad y Materiales Escolares

Daño a o Pérdida de Libros y Otras Propiedades Escolares

Todos los libros son de la propiedad de las Escuelas Públicas de Chelsea. Se les requiere a los estudiantes de proteger y devolver propiedad escolar al final del curso, temporada y/o año. Los estudiantes tienen que pagar por cualquier libro, uniformes deportivos y otra propiedad escolar que hayan prestado pero no devueltos. También tienen que pagar cualquier daño a la propiedad escolar de los cuales son responsables. Los estudiantes que tengan obligaciones pendientes causados por no pagar por propiedad escolar dañada o perdida, serán excluidos de participar en eventos y actividades como está resumido en la norma para ser Bien Considerado en la Escuela Superior de Chelsea.

Casillero Escolar

Los estudiantes son asignados armarios de los pasillos a los estudiantes que lo soliciten. La oficina de seguridad asigna los armarios para todos los estudiantes que lo soliciten durante las primeras semanas de clases.

Se les asigna a los estudiantes casillero en el pasillo a los estudiantes que lo soliciten. Los casilleros escolares están asignados bajo la supervisión del maestro/a de salón.

- Todos los casilleros escolares son la propiedad exclusiva de las Escuelas Públicas de Chelsea y como tales están sujetos a inspecciones sin aviso previo a la discreción de la administración escolar.
- Todos los estudiantes deben obtener y utilizar sólo candados de la Escuela Superior de Chelsea para los casilleros.
- Se pueden comprar los candados (\$5.00) de la Mesa de Seguridad antes o después de la escuela, o durante el almuerzo.
- Los estudiantes de Educación Física tendrán asignados casilleros de gimnasia durante el trimestre que tengan Educación Física.
- **Un casillero escolar o de gimnasia no es lo suficientemente seguro para guardar dinero, ropa cara u otros objetos de valor. La escuela no asume ninguna responsabilidad por tales artículos.**
- Todos los casilleros y escritorios debe estar vacíos al final del año escolar y / o en otros momentos como es requerido por funcionarios de la escuela después de tres días de la notificación a los estudiantes. Algunos artículos no pueden ser almacenados en armarios o escritorios. Estos incluyen, pero no se limitan a tales artículos como: armas o sustancias químicas peligrosas, materiales, instrumentos o aparatos, las drogas ilegales o controladas, las que se parecen a drogas, parafernalia de drogas, bebidas alcohólicas, objetos robados, o cualquier otro elemento que puede resultar en falta de higiene o las condiciones no higiénicas. Productos alimenticios u otros materiales perecederos no se deben dejar en el casillero durante la noche. Los estudiantes deben usar solamente los casilleros asignados a ellos por la administración de la escuela.
- En caso de emergencia los padres o tutores legales de los estudiantes menores de 18 años de edad pueden tener acceso a su / armario de su hijo a la discreción del director de la escuela, después que se haga una petición por escrito al director de la escuela. Un administrador de la escuela acompañará a los padres al casillero, armario. Al padre no se le permitirá eliminar cualquier cosa del casillero. Los casilleros son propiedad exclusiva de las Escuelas Públicas de Chelsea, y pueden ser inspeccionados a la completa discreción de la administración de la escuela.
- En una situación de emergencia, un estudiante de 18 años de edad y mayor, puede dar su permiso a otro adulto para tener acceso a su casillero, a discreción del director de la escuela. El permiso debe ser por escrito al director de la escuela.

Tarjetas Permanentes de Identificación con Imagen Estudiantil (ID)

Cada estudiante recibirá una (1) tarjeta de identificación permanente (ID).

- Los estudiantes deben llevar la tarjeta en todo momento mientras estén en la escuela.

Los estudiantes que fallen en cumplir con una tarjeta de ID al ser solicitado por cualquier miembro de personal serán sujetos a acción disciplinaria.

Objetos Perdidos, Robados o Encontrados

La escuela no asume ninguna responsabilidad por objetos robados o perdidos, incluyendo objetos originalmente confiscados por un administrador o miembro de personal. Objetos que han sido perdidos o robados deben ser informados a la Oficina Principal. Los estudiantes pueden revisar con la oficina por la posible devolución o recuperación de objetos recuperados o perdidos.

Los artículos que sean encontrados dentro y alrededor del edificio deben ser entregados a la Mesa de Seguridad, donde se harán intentos para contactar al dueño. Artículos encontrados y perdidos que no son reclamados dentro de un período razonable de tiempo serán desechados.

Todos los artículos encontrados y confiscados incluyendo los celulares, IPODs y juegos electrónicos que no sean reclamados antes del 30 de junio serán descartados o donados.

Teléfonos /Teléfonos Celulares

Todos los estudiantes están fuertemente alentados a no traer teléfonos celulares a la escuela. CHS no es responsable de los teléfonos perdidos o robados.

Los estudiantes que opten por llevar un teléfono celular a la escuela deben cumplir con estas pautas:

*Los estudiantes se les permite usar teléfonos celulares durante el tiempo no-instructivo (antes o después de la escuela, entre clases o durante el almuerzo de los estudiantes asignados); Sin embargo, ellos no pueden utilizarlos para acceder a materiales inapropiados sexualmente explícitas, violentos, o de otra manera, **no para tomar fotos o grabar videos de otras personas sin su consentimiento.**

*Los estudiantes no están autorizados a utilizar sus teléfonos celulares durante las horas de clase, excepto con el permiso explícito del profesor. Los maestros pueden permitir a los estudiantes a utilizar los teléfonos celulares con fines educativos.

* Si el personal observa mensajes inapropiados de texto, videos o fotos en un teléfono del estudiante siendo utilizado en la escuela, el teléfono será confiscado, entregado al parent / tutor o al estudiante y en algunas circunstancias, la aplicación de ley con un informe del material inapropiado observado.

* Si un teléfono que se utiliza en la escuela es confiscado como parte de una investigación disciplinaria o de intimidación el teléfono puede ser examinado y si inapropiados mensajes de texto, videos o fotos se descubren en un teléfono de estudiante el teléfono se puede utilizar en la investigación y en algunas circunstancias, entregado a la policía con un informe del material inapropiado observado.

*Los estudiantes que utilizan su teléfono u otro dispositivo de grabación para grabar una pelea están sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo, pero no limitado a la detención y suspensión.

Seguridad

Reglamentos de Seguridad

Los Reglamentos de Seguridad están publicados en todas las clases, laboratorios y áreas de instrucción. Estos reglamentos serán completamente explicados por el maestro/a. Los estudiantes seguirán estas indicaciones cuidadosamente.

Ejercicios de Seguridad

Cada año, el Departamento de Bomberos de Chelsea, el Departamento de Policía y Directores de las Escuelas, organizan y practican los simulacros de las evacuaciones del edificio y los ejercicios de bloqueo.

Evacuación del Edificio

Las evacuaciones del edificio se llevan a cabo regularmente para desarrollar prácticas de seguridad que ayudarán a los estudiantes a moverse rápidamente y organizadamente a las áreas fuera del edificio. Instrucciones para salir del edificio estarán publicadas en cada clase. Al evacuar el edificio, los estudiantes y el personal no deben bloquear las entradas de la avenida Everett y la calle Carter.

Encierro Total

En caso de que hubiera una situación peligrosa dentro o fuera del edificio, los estudiantes serán dirigidos por el personal a mantenerse dentro de los salones lejos de las ventanas y puertas hasta que reciban instrucciones claras que la situación peligrosa ha sido resuelta.

Bloqueo Parcial

En caso que hubiera una situación peligrosa fuera del edificio, todas las puertas y ventanas exteriores serán cerradas con llave hasta que se reciban las instrucciones claras de que la situación haya sido resuelta. Todas las actividades procederán según programadas dentro del edificio.

Otras Emergencias

Para todas otras emergencias públicas, instrucciones especiales serán emitidas a través del sistema público de dirección.

Visitantes a la escuela

Todos los visitantes a la Escuela Superior de Chelsea tendrán que firmar en la Mesa de Seguridad y recibirán permiso para permanecer en el edificio para un propósito en particular. Cada visitante mostrará su permiso de visitante mientras esté en la Escuela Superior de Chelsea. Los estudiantes no pueden invitar a los amigos o parientes a la escuela sin primero obtener permiso del director o subdirector. Los estudiantes que entran al edificio después de las horas de clase deben entrar por la entrada principal.

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.

Conducta y Disciplina

Declaración de política

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

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

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

Prácticas Restaurativas:

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

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

Acciones Restaurativas Sugeridas

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

Restorative Conference Protocols

Social Discipline Conference

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

1. What happened? (What was your part in what happened?)
2. What were you thinking and feeling at the time?
3. Who else was affected by this? How?
4. What have been your thoughts/feelings since then? What are you thinking/feeling now?
5. What do you need to do to make things right?

Optional: What can I (others) do to support you?

Optional: What might you do differently when this happens again?

Personal Efficacy Conference

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

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

Optional: What might I do to support you?

Defusing Conference

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

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

Optional: Is there something else we might talk about later that would help?

Problem-Solving Conference

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

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

Optional: What can I do to support you?

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

Retiro de Privilegios

Los estudiantes deben estar conscientes de que asistir a excursiones, actividades especiales de equipo o materias, bailes, días de clase o asambleas escolares es un privilegio y requiere que un estudiante tenga una buena reputación. Si un estudiante experimenta problemas habituales con la autodisciplina, estos privilegios serán denegados. Esta decisión, una vez tomada por la administración, basada en la recomendación del personal docente, no está sujeta a revisión ni a los procedimientos requeridos para suspensiones a corto o largo plazo.

Procedimientos Disciplinarios

Detención

La detención puede ser asignada por cualquier miembro del personal de la escuela secundaria. Los estudiantes que no permanezcan después de la escuela para un maestro deberán cumplir una detención en toda la escuela en el salón B1229. Los estudiantes asignados a la detención en toda la escuela deben hacer el trabajo escolar durante la detención. Cualquier estudiante al que se le asigne detención en toda la escuela (a diferencia de la detención con un maestro en particular) y que no permanezca después de la escuela por detención ese día estará sujeto a lo siguiente: dos detenciones de recuperación, conferencia con el decano de estudiantes y padre / tutor antes de que el estudiante vuelva a ser admitido en la escuela, restricción de actividades extracurriculares y posible suspensión de la escuela. Se requiere que los estudiantes se registren para la detención y enumeren la razón de la detención.

Algunos ejemplos de comportamientos que resultan en detención son:

- Retiro del aula.
- Comportamiento disruptivo en el pasillo
- Tardanzas
- Falta de respeto a un miembro del personal
- Artículos confiscados

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

1. El director / o su designado informará al estudiante de la falta disciplinaria acusada, la base para la acusación, proporcionar al estudiante la oportunidad de disputar los cargos, y explicar las circunstancias que rodearon el supuesto incidente.
2. Si el director / o su designado, determina que el estudiante cometió la falta disciplinaria, el director / o su designado considerará las alternativas a una suspensión dentro de la escuela. Si el director / o su designado determina una suspensión en la escuela es la consecuencia apropiada, entonces el estudiante será informado de la duración de la suspensión en 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 reciban una suspensión dentro de la escuela por 10 o menos días escolares consecutivos o acumulativos tendrán la oportunidad de progresar académicamente durante el período de suspensión dentro de la escuela, completando tareas, tomando exámenes / pruebas y ganando créditos perdidos.

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

1. El director / o su designado llevará a cabo una audiencia para considerar la información referida al supuesto incidente.
2. El director / o su designado deberá proporcionar al estudiante y al padre / tutor una notificación escrita u oral de la presunta infracción disciplinaria, la duración potencial de la suspensión y la fecha, hora y lugar de la audiencia, en el idioma principal del hogar o por otros medios de la comunicación en su caso.
3. El director / o su designado hará un esfuerzo razonable, al menos dos intentos, para asegurarse de que el padre / tutor del estudiante se incluya en la audiencia. Sin embargo en el caso de que la escuela no pueda comunicarse con el padre / tutor, el director / o su designado llevará a cabo una reunión con el estudiante para discutir el cargo y los motivos de la suspensión. Los padres son responsables de proporcionar al Centro de Información de Padres con la información actualizada de contacto de emergencia incluyendo los números de teléfonos y direcciones de correo electrónico.
4. Se proporcionarán servicios de interpretación si es solicitado por el estudiante y / o padre o tutor para poder participar.
5. Durante la vista, el estudiante tendrá la oportunidad de disputar los cargos y presentar una explicación del supuesto incidente. El padre, si está presente, tendrá la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información que el director debe tener en cuenta en la determinación de las consecuencias.
6. Después que la audiencia se haya llevado a cabo, el director / o su designado le proporcionará al estudiante y al padre / tutor un aviso por escrito actualizado de la decisión final. Antes de emitir una suspensión al 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 relativas a estudiantes de educación especial, estudiantes para los cuales se considera que el distrito tiene conocimiento pero aún no ha determinado que es elegible para Educación Especial, o estudiantes en un plan 504.
9. Mientras que en la suspensión, el estudiante no puede estar en la propiedad escolar.

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

Audiencia con la Superintendente

1. Si el estudiante o sus padres deciden apelar la decisión ellos deberán presentar, por escrito, un recurso de apelación dentro de los cinco (5) días de calendario a partir de la fecha de vigencia de la suspensión o la expulsión. El parent / tutor puede solicitar y recibir una extensión, para un máximo de siete (7) días naturales, del Superintendente / o su designado para presentar la Apelación. Si la apelación no se presenta dentro del plazo, el superintendente / o su designado puede negar la apelación, o puede permitir la apelación en su discreción por una buena causa.
2. La suspensión o expulsión se mantendrá en vigor durante el proceso de apelación.
3. En la Audiencia del Superintendente el estudiante tendrá todos los derechos otorgados en la audiencia del principal en virtud de la suspensión de largo plazo.
4. El superintendente / o su designado, debe.:

- Mantener la audiencia dentro de los tres (3) días escolares a la solicitud, a menos que el estudiante o el padre / tutor solicite una prórroga de un máximo de siete (7) días calendario adicionales.
- Hacer un esfuerzo de buena fe para incluir a los padres / tutores en la audiencia, al tratar de encontrar un día y la hora que le permitiría al padre / tutor y el superintendente / o su designado para participar.
- Enviar una notificación por escrito a los padres / tutores de la fecha, hora y lugar de la audiencia.
- Llevar a cabo la audiencia para determinar si el estudiante cometió la falta disciplinaria de los cuales el estudiante es acusado.
- Hacer arreglos para una grabación de audio y una copia se facilitará al estudiante o el padre / tutor a petición.
- Emitir una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días calendario de la audiencia. Si la determinación es que el estudiante cometió la falta disciplinaria, la misma o menor consecuencia puede ser impuesta, pero no una mayor que la impuesta por el director / o su designado.
- Avisos y procedimientos serán traducidos al idioma principal o de los padres del estudiante si es necesario para la comprensión de los procedimientos.

La Retirada de Emergencia

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

- Hacer esfuerzos inmediatos y razonables para notificar verbalmente al estudiante y a los padres del estudiante de la retirada de emergencia, la razón de la necesidad de la retirada de emergencia.
 - Dar aviso por escrito al estudiante y a sus padres.
 - Proporcionar al estudiante una oportunidad para una audiencia con el director y los padres la oportunidad de asistir a la audiencia, antes de la expiración de los dos (2) días escolares, a menos que una extensión de tiempo para la audiencia se acuerde lo contrario por el director, el estudiante y los padres
 - Hacer una decisión oralmente el mismo día de la audiencia, y por escrito, a más tardar el siguiente día escolar.
2. Cualquier acción disciplinaria tomada con respecto al estudiante está sujeta a las disposiciones de las leyes estatales y federales relacionadas con los estudiantes de educación especial, los estudiantes para los cuales se considera que el distrito tiene conocimiento pero aún no se ha determinado que son elegibles para Educación Especial o los estudiantes en un plan 504.

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

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

1. Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones de la escuela en eventos relacionados con la escuela o patrocinado por la escuela, incluyendo juegos atléticos, en posesión de un arma peligrosa, incluyendo, pero no limitado a, una pistola, un cuchillo, o un artefacto incendiario, como cerilla, un encendedor, o petardos está sujeto a la suspensión inmediata y puede ser sujeto a la expulsión por el director de la escuela del estudiante. Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones de la escuela en los eventos relacionados con la escuela o patrocinado por la escuela,

incluyendo juegos atléticos en posesión de una sustancia controlada como se define en el capítulo 94C, incluyendo, pero no limitado a, la marihuana, la cocaína y la heroína, puede estar sujeto a expulsión por el director de la escuela del estudiante.

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

Ejemplos de la Conducta Prohibida y Guías para la Respuesta

Lo siguiente es un resumen de la conducta que está prohibida en ambas; la propiedad escolar y en los acontecimientos patrocinados por la escuela y las guías de la respuesta de los oficiales escolares.

En la enumeración de las conductas prohibidas, no es posible prever todas las circunstancias que podrían dar lugar a la disciplina. Los estudiantes deben reconocer que cualquier conducta que es inconsistente con un ambiente educativo adecuado puede resultar en acción disciplinaria, si está o no en la lista. Además, los estudiantes deben estar conscientes de que las respuestas que figuran sólo representan una serie de medidas entre las que un administrador puede elegir. Los casos repetidos de mala conducta pueden dar lugar a la disciplina que excede a la lista de las ofensas específicas. 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.

Ofensas y Guía Disciplinaria

Posesión de drogas, alcohol, objetos de uso personal para las drogas; uso o distribución de drogas, alcohol o substancias que contienen alcohol	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación a padres o guardianes • Hasta 10 días de suspensión • Al estudiante se le requiere participar en una evaluación de consumo de sustancias. Una segunda ofensa requerirá de la participación obligatoria en un programa de consejería de abuso de sustancias • Audiencia para considerar más disciplina, incluyendo la expulsión • intervención restauradora
Posesión y/o uso de armas peligrosas, incluyendo pero no limitado a armas-BB- láser, cadenas en la propiedad escolar o en un evento relacionado a la escuela.	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación a padres o guardián • Hasta 10 días de suspensión • Audiencia para considerar más disciplina, incluyendo la expulsión • intervención restauradora
Denegación de una Búsqueda Conducida Escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación a los padres/ tutores • Hasta 10 días de suspensión • Audiencia para considerar cualquier otra medida disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión • intervención restauradora
Pelear, asaltar o intimidar a otra persona en la propiedad escolar o en un acontecimiento patrocinado por la escuela. La grabación de vídeo y / o la publicación de vídeos de una pelea, asalto o intimidación.	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación a padres o guardianes • Todas ofensas- hasta 5 días de suspensión • Ofensas de una clase seria pueden seguir a una vista para considerar más disciplina, hasta y incluyendo la expulsión • intervención restauradora
Instigación, estimular a asaltar a otra persona en la propiedad escolar o en un acontecimiento patrocinado por la escuela	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación a padres o guardianes • Hasta 5 días de suspensión • Ofensas de una clase seria pueden seguir a una vista para considerar más disciplina, hasta y incluyendo la expulsión • intervención restauradora
Destrucción, deformación de la propiedad escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación a padres o guardianes • Detalles de trabajo para la comunidad y hasta 5 días de suspensión • La restitución o la denuncia penal • Audiencia para considerar más acción disciplinaria, incluyendo la expulsión • intervención restauradora
Falsa alarma de fuego	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación a padres o guardianes • Notificar al departamento de bomberos • Hasta 10 días de suspensión • Audiencia para considerar más acción disciplinaria, incluso la expulsión • intervención restauradora

Amenaza de una bomba o preparar una llamada de amenaza de una bomba	<ul style="list-style-type: none"> Notificación a padres o guardianes Hasta 10 días de suspensión Audiencia para considerar más disciplina é incluso la expulsión intervención restauradora
Fumar o usar productos de tabaco, o los cigarrillos electrónicos, en los edificios escolares, en las premisas escolares o en los acontecimientos patrocinados por la escuela	<ul style="list-style-type: none"> 1st ofensa-1 hora de detención Ofensas adicionales –1 día suspensión (interna) en la escuela Possible notificación al departamento de bomberos Notificación a padres o guardianes intervención restauradora
Ausencia injustificada de la escuela o ausencia a la escuela no excusada	<ul style="list-style-type: none"> Notificar el oficial autorizado Notificación a padres o guardián 5 horas de detención intervención restauradora
Posesión o uso de cualquier artículo incendiario incluyendo pero no limitados a los encendedores cerillos, petardos	<ul style="list-style-type: none"> 1st ofensa-1 día de suspensión Ofensas adicionales-Hasta 3 días de suspensión Notificación a padres o guardián Notificar el departamento de bomberos intervención restauradora
Marcharse de la escuela sin permiso	<ul style="list-style-type: none"> 1st ofensa- Notificar a padres o guardianes y detención asignada 2nd ofensa 1 día de suspensión intervención restauradora
Conducta inapropiada o irrespetuosa	<ul style="list-style-type: none"> Detención Notificación a padres o guardián Hasta 10 días de suspensión intervención restauradora
Llegar tarde a la escuela o a la clase sin excusa	<ul style="list-style-type: none"> Detención Notificación a padres o guardián intervención restauradora
Salir de la clase sin permiso	<ul style="list-style-type: none"> Detención, suspensión Notificación a padres o guardián intervención restauradora
Negarse a aceptar la disciplina escolar	<ul style="list-style-type: none"> Notificación a padres o guardián Hasta 10 días de suspensión intervención restauradora
Acoso (Capítulo de Violación 536 de los Actos de 1985)	<ul style="list-style-type: none"> Notificación a padres o guardián Notificar a la policía Sujeto a 5 días de suspensión Posibilidad de una Audiencia para la expulsión intervención restauradora
Llevar o poseer gorros, pañuelos de colores, aparatos electrónicos etc.	<ul style="list-style-type: none"> Aviso Confiscación del artículo Notificación a padres o guardián Detención intervención restauradora

Negarse a identificarse por sí mismo al personal escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Detención • Notificación a padres o guardián • intervención restauradora
Discurso de odio, que es cualquier lenguaje que es degradante y/o degradante para la persona objetivo, incluido, entre otros, el idioma que se dirige a las personas por su raza, color, edad, religión, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, origen nacional, discapacidad, dominio limitado del idioma o falta de vivienda.	<ul style="list-style-type: none"> • Detención • Notificación a padres o guardián • Hasta 10 días de suspensión • intervención restauradora
Acoso sexual, incluye pero no es limitado a las sugerencias sexuales, no solicitadas, requerimientos de favores sexuales y otras conductas verbal, escrita o física de naturaleza sexual	<ul style="list-style-type: none"> • Detención • Notificación a padres o guardián • Hasta 10 días de suspensión • Posibilidad de una Audiencia para la expulsión • intervención restauradora
Acoso creando un ambiente hostil o amenazador en el trabajo o en el ambiente educacional o a cualquier miembro de la comunidad escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación a padres o guardián • Hasta 10 días de suspensión • Posibilidad de una Audiencia para la expulsión • intervención restauradora
Violaciones del código de vestir	<ul style="list-style-type: none"> • Podrá llevar ropa alternativa • Notificación a los padres / guardianes • Suspensión en la escuela • intervención restauradora
Hacer trampas	<ul style="list-style-type: none"> • Notificar a padres o guardián • Detención • No dar crédito por el trabajo o la prueba • Posible suspensión • intervención restauradora

Notificación a la Policía y Otras Autoridades

Los oficiales escolares llevarán a cabo la acción disciplinaria por la mala conducta en la escuela o en los acontecimientos escolares según se menciona anteriormente. En resumen, cuando la conducta envuelve sospecha de actividad criminal, los administradores escolares notificarán a la policía. Los actos que serán reportados incluyen pero no están limitados al asalto, la destrucción de la propiedad (incluyendo el grafito en las paredes, incendios premeditados o el vandalismo), robo, violaciones de los derechos civiles, amenazas, posesión o uso de armas peligrosas, posesión o distribución de substancia controlada, o llegar a la propiedad escolar bajo la influencia del alcohol u otras drogas. Es exclusiva la prerrogativa de los oficiales escolares imponer las sanciones disciplinarias por las infracciones del reglamento escolar, y los planes de acción serán independiente de la participación o investigación de la policía. Cuando la escuela informa un incidente a la policía, la policía será responsable de hacer las decisiones a través del proceso de investigación y proceder con las acusaciones criminales.

Castigo Corporal (Prohibición en Contra)

El castigo corporal es ilegal. Sin embargo un administrador, profesor, u otro empleado escolar puede usar la fuerza o restricción apropiada para mantener el orden, para salvaguardar a los estudiantes y al personal escolar, o para sacar al ofensor.

Procedimiento Disciplinario para Estudiantes Con Necesidades Especiales

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

- DISCIPLINA DE ESTUDIANTES SUJETOS A LA LEY DE EDUCACIÓN PARA INDIVIDUOS CON DISCAPACIDADES.**

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

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

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

1. Si se determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad, entonces
 - a. El equipo llevará a cabo una Evaluación de Comportamiento Funcional (FBA) a menos que ya se haya llevado a cabo una de ellas e implementará un plan de intervención de conducta;
 - b. El equipo revisará el plan de intervención de conducta existente y lo modificará según sea necesario para abordar el comportamiento que resultó en la eliminación disciplinaria.
 - c. El estudiante regresará a la ubicación específica en su IEP o plan 504 a menos que:

- la escuela y los padres acuerdan un cambio de colocación a través del proceso del IEP \
 - el estudiante es asignado a un entorno educativo alternativo por hasta 45 días, por la posesión de un arma o drogas ilegales por infligir lesiones corporales graves a otra persona. Además, los oficiales de la audiencia pueden ordenar la colocación de un estudiante en un entorno provisional apropiado por hasta 45 días escolares con la determinación de que la participación continua del estudiante en la colocación actual es muy probable que resulte en lesiones para el estudiante u otras personas. Los tribunales también pueden ordenar un cambio en la ubicación del estudiante.
2. Si el Equipo determina que el comportamiento del estudiante no fue un resultado directo de la discapacidad, entonces
 - a. La remoción disciplinaria puede ocurrir, pero el distrito escolar debe continuar brindando una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) disponible para que el estudiante continúe participando en el plan de estudios de educación general, aunque, en otro entorno, y progresar hacia el cumplimiento de las metas y / o adaptaciones establecidas en el IEP del alumno o plan 504.
 - b. Si es apropiado, la escuela conducirá un FBA y desarrollará un plan de intervención de conducta diseñado para abordar la violación de conducta para que no vuelva a ocurrir.

Cuando un 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.

Transferencia de Derechos de los Padres a la Mayoría de Edad

Requisitos del EQUIPO del PEI para estudiantes de 17 años de edad. Cuando un estudiante alcanza la mayoría de edad de 18 años, él/ella puede tener el derecho de tomar todas las decisiones en relación a los programas y servicios de educación especial. El distrito escolar tiene la obligación de obtener el consentimiento del estudiante para continuar el programa de educación especial del estudiante. Los padres pueden continuar recibiendo los avisos escritos e información pero no tienen más la autoridad de tomar/hacer [decisiones. 603 CMR 28-07 \(5\).](#)

De acuerdo a las regulaciones actuales para la educación especial, cuando el estudiante alcanza la mayoría de edad (en Massachusetts en sus 18 años de edad) todos los derechos y privilegios se transfieren de inmediato del los padres hacia el estudiante. Los padres serán notificados tanto en la reunión del EQUIPO y por escrito, que su función en relación con la firma del IEP, consentimiento, etc. cambiará de forma automática, a menos que el estudiante es considerado por un tribunal que es incapaz de tomar decisiones por él / ella .

De conformidad con el Reglamento de Expedientes de Estudiantes, el estudiante, al cumplir los 18 años de edad y en ausencia de cualquier acción judicial en sentido contrario, puede optar por compartir la toma de decisiones con su padre o madre (u otro adulto dispuesto), incluyendo el permitir al parent de co-firmar el IEP. Dicha elección debe ser hecha en presencia del Equipo y deberá ser documentada por escrito. La elección del estudiante, prevalecerá en cualquier momento que ocurra un desacuerdo entre el estudiante adulto y el parent u otro adulto con quien el estudiante ha compartido la toma de decisiones. En la alternativa, el estudiante, al cumplir los 18 años de edad y en ausencia de cualquier acción judicial en sentido contrario, puede optar por delegar la continua toma de decisiones a su parent o madre, u otro adulto dispuesto. Dicha elección se hará en presencia de al menos un representante del distrito escolar y otro testigo, y deberá ser documentado en forma escrita y mantenida en el expediente académico del estudiante.

Denuncia por Delitos Graves y Condena por Delito Grave:

Las Leyes generales de Massachusetts Capítulo 71, Sección 37 H1/2 proveen lo siguiente:

(1) La promulgación de una queja criminal alegando que el estudiante ha cometido un delito o la promulgación de una queja de la delincuencia de un delito contra un estudiante, el principal o el rector de una escuela en la que el estudiante está matriculado puede causar el suspender al estudiante por un período de tiempo determinado apropiado por dicho principal o rector, si dicho principal o rector determinan que la presencia continuada del estudiante en una escuela puede causar un efecto perjudicial en el bienestar general de la escuela. El estudiante será notificado por escrito de los cargos (o acusaciones) y de las razones de la suspensión con anterioridad a que se lleve a cabo la suspensión. El estudiante será notificado también por escrito de sus derechos para solicitar la apelación y cual es el proceso para apelar la suspensión; provisto que esa suspensión se ponga en efecto con prioridad a la apelación de una audiencia dirigida por el Superintendente.

El estudiante tendrá el derecho de apelar la suspensión con el Superintendente. El estudiante notificará al Superintendente por escrito la solicitud para una apelación, no más de cinco días del calendario a partir de la fecha efectiva de la suspensión. El Superintendente tendrá una audiencia con el estudiante y con los padres del estudiante o guardián dentro de tres días de calendario de la solicitud del estudiante para la apelación. En la audiencia, el estudiante tendrá el derecho de presentar la prueba del testimonio oral y por escrito para su beneficio y tendrá el derecho de tener un asesor legal. El Superintendente tendrá la autoridad de eliminar o alterar la decisión del principal o del rector y podrá incluir una recomendación para un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente presentará una decisión sobre la apelación dentro de cinco días del calendario después de la audiencia. Esta decisión será la decisión final para la ciudad, pueblo o distrito escolar regional, con respecto a la suspensión.

(2) Una vez que el estudiante sea condenado de una felonía o una vez de la adjudicación o admisión en la corte de la culpabilidad respeto a tal felonía o delincuencia felonía, el principal o director de la escuela en donde el estudiante este inscrito puede expulsar a dicho estudiante si el principal o director determina que la presencia continuada del estudiante en la escuela tendría un efecto substancialmente perjudicial en el bienestar de la escuela. El estudiante será notificado por escrito de los cargos o acusaciones y de las razones de la expulsión con anterioridad a que se lleve a cabo la expulsión. El estudiante será notificado también por escrito de sus derechos para solicitar la apelación y cual es el proceso para apelar la suspensión; provisto que esa suspensión se ponga en efecto con prioridad a la apelación de una audiencia dirigida por el Superintendente.

El estudiante tendrá el derecho de apelar la suspensión con el Superintendente. El estudiante notificará al Superintendente por escrito la solicitud para una apelación, no más de cinco días del calendario a partir de la fecha efectiva de la suspensión. El Superintendente tendrá una audiencia con el estudiante y con los padres del estudiante o guardián dentro de tres días de calendario de la solicitud del estudiante para la apelación. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a un asesor legal. El Superintendente tendrá la autoridad de revocar o alterar la decisión del principal o del rector y podrá incluir una recomendación para un programa educativo alternativo para el estudiante. El superintendente presentará una decisión sobre la apelación dentro de cinco días del calendario después de la audiencia. Esta decisión será la decisión final del distrito escolar, pueblo o ciudad, con respecto a la expulsión. Una vez que el estudiante sea expulsado, no se le requerirá a ninguna escuela o distrito escolar de proporcionar servicios educativos a dicho estudiante.

Búsqueda y Confiscación / Búsquedas al Azar/ Búsquedas Basadas en la Sospecha Razonable

Los edificios escolares y las premisas en donde estén situados, incluyendo los estacionamientos y el terreno escolar son propiedades públicas designadas para el aprendizaje y serán inspeccionados periódicamente por la administración. Las búsquedas aleatorias de los estudiantes ocurren regularmente en los colegios y preparatoria, y una nota de estas búsquedas se anuncia claramente en cada escuela que emprende las búsquedas aleatorias. Cualquier estudiante puede ser sujeto a una búsqueda de su persona, el armario, el escritorio, bolsa de gimnasio, la bolsa o cualquier otro espacio que quizás oculten las materias tales como alcohol, las drogas, sustancias ilegales, las armas, o cualquier otro objeto que puede tener como resultado la herida o el daño físico a otros estudiantes.

Además de las búsquedas al azar descritos anteriormente, un estudiante puede ser seleccionado para la búsqueda cuando un oficial de la escuela determina que existen motivos razonables para sospechar que la búsqueda produciría evidencia de que el estudiante en particular ha violado o está violando la ley o las reglas de la escuela. El alcance de búsquedas individualizadas será razonablemente relacionado con el objeto para ser encontrado, y no excesivamente intruso a la luz de la edad y el género del estudiante.

A menos que exista una emergencia, todas las búsquedas se llevarán a cabo por un administrador. Si, en la conclusión de la búsqueda, el alcohol, las armas, o sustancias ilegales se encuentran, los materiales serán confiscados y enviados a la policía. Si los materiales ilegales se encuentran que no son el enfoque de la búsqueda, éstos también serán confiscados y enviados a la policía.

Ausente en una emergencia, otro adulto debe estar presente para una búsqueda. Sin embargo, la búsqueda no se debe realizar en la presencia de cualquiera de otros estudiantes ni partidos no-necesarios. Los estudiantes encontrados con materiales ilegales de la clase especificada arriba pueden ser suspendidos de acuerdo con las pautas establecidas mencionadas, con la posibilidad de la expulsión de las Escuelas Públicas de Chelsea. Las autoridades pueden escoger también proceder con la prosecución criminal.

Código de Vestimenta

La Escuela Superior de Chelsea se esfuerza por educar y preparar a nuestros estudiantes para una vida exitosa.

Nuestro código de vestimenta se esfuerza por sostener estos ideales. Desarrollando el hábito de vestirse apropiadamente para la escuela ayuda a preparar a los estudiantes para su vida después de la secundaria.

Los siguientes artículos no deben ser usados, usado o mostrado en terrenos de la escuela en cualquier momento:

- Sombreros, capuchas, o sombreros que no se lleven por razones religiosas
- No cadenas grandes o cadenas con púas.
- No prendas interiores descubiertas.
- No camisetas que promuevan la violencia, que sean profanas, y / o promuevan el comportamiento abusivo y / o ilegal.
- Ropa que pueda ser reveladora o son otra distracción.

Los estudiantes que tengan cualquiera de los elementos anteriores a la vista al comienzo de la jornada escolar se reunirán con un miembro del personal administrativo para modificar su elección de ropa para cumplir con las reglas escolares. Además, cualquier dispositivo que interrumpa la clase, incluso si el dispositivo se almacena en una mochila, será confiscado. El incumplimiento de no entregar estos objetos a un maestro o administrador dará lugar a medidas disciplinarias a discreción del director, asistente del director o decano de estudiantes.

Devolución de Propiedad Confiscada

Los estudiantes pueden recibir los artículos confiscados devueltos sirviendo a una detención y teniendo a un parent o tutor que se reúna con un Administrador. Los estudiantes deben firmar durante su detención / s, indique el motivo de la detención, una vez cumplida la detención, el estudiante recibirá un recibo de confirmación. De lo contrario, los artículos confiscados serán devueltos al estudiante al final del trimestre académico.

Todos los artículos encontrados y confiscados incluyendo los celulares, IPODs y juegos electrónicos que no sean reclamados antes del 30 de junio serán descartados o donados.

Actividades Prohibidas

ESCUELAS PÚBLICAS DE CHELSEA 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.

- (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 parent / 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 de que desee presentar una reclamación / preocupación o solicitar asistencia fuera del distrito, podrán hacerlo con el Departamento Escolar Primaria y Secundaria de Sistema de Resolución de Problemas. El parent o tutor pueden enviar un correo electrónico a compliance@doe.mass.edu 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 designada contacte a los 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 la Data de los Incidentes de Intimidación al DESE / Encuestas Estudiantiles

Los incidentes de intimidación o represalia y los resultados y resoluciones se informa y se mantienen en los archivos de la oficina del Superintendente. Cada año el distrito reportará datos anuales del distrito de la

intimidación a DESE. El dato incluirá: el número de denuncias reportadas de intimidación o represalia; el número y la naturaleza de los incidentes justificados; y el número de estudiantes disciplinados 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 recordarle 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 Queja

Los estudiantes que participan en la intimidación estarán sujetos a disciplina. Además, si el director o la persona designada determinan que un estudiante que a sabiendas hace una acusación falsa de intimidación o represalia, el estudiante puede ser sujeto a acción disciplinaria. Las decisiones en cuanto a la disciplina estarán sujetas a cualquiera de los requisitos procesales establecidos en la política del distrito o según lo requiera la ley. Si el personal de la escuela determina que la intimidación o represalia ha ocurrido, el director o la persona designada informará a los padres del presunto objetivo y el agresor. Además, el director o la persona designada informarán a los padres del presunto objetivo acerca de las medidas que están siendo tomadas para evitar nuevos actos de intimidación o represalia. La información específica sobre las medidas disciplinarias tomadas por lo general no se dará a conocer a los padres del presunto objetivo o a los tutores, a menos que se trate de un "stay away" (mantenerse alejado) u otra directiva que el presunto objetivo debe estar consciente de a fin de informar violaciones.

Si es apropiado dentro de un plazo razonable de tiempo tras el cierre de la queja, el personal administrativo o la persona designada se comunicarán con el presunto objetivo para determinar si ha habido cualquier repetición de la conducta prohibida. El distrito mantendrá un informe de la denuncia, que contiene el nombre del denunciante, la fecha de la denuncia, el investigador, la escuela, una breve declaración de la naturaleza de la queja, el resultado de la investigación, y las medidas tomadas.

Referencia Legal: M.G.L. c. 71, § 37O

POLÍTICA QUE PROHIBE LA NOVATADA / HUMILLACIÓN

Se prohíbe estrictamente cualquier tipo de novatada y resultará en una acción disciplinaria inmediata por parte de los administradores escolares y un reporte al Oficial de la Policía Juvenil. La suspensión puede ocurrir.

El Capítulo 269 de las Leyes Generales de Massachusetts incluye las tres secciones siguientes:

Sección 17: Quienquiera que sea un organizador principal o participante en el delito de novatada/humillación, según se define en este documento, será castigado con una multa de no más de tres mil dólares o con la pena de prisión en una casa de corrección por no más de un año o por ambos, tanto multa como prisión.

La novatada / humillación es una ofensa muy seria. La novatada, o la humillación incluye cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que amenaza de manera deliberada o imprudente la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Dicha conducta incluirá golpes, látigos, marcas, calistenia forzada, la exposición al tiempo, consumo forzoso de cualquier alimento, licor, bebida o droga u otra sustancia, o cualquier otro tratamiento brutal o actividad física forzada que pueda afectar negativamente a la salud física, salud o seguridad de tal estudiante u otra persona, o que somete a tal estudiante u otra persona a estrés mental extremo, incluyendo la privación prolongada de sueño o descanso o aislamiento prolongado.

Para más información sobre novatada, o humillación, por favor vea M.G.L. Apéndice.

Sin perjuicio de cualquier otra disposición de esta sección en sentido contrario, el consentimiento no estará disponible como defensa de ningún proceso bajo esta acción.

Sección 18: Quienquiera que sepa que otra persona es víctima de novatada según se define en la sección diecisiete y se encuentra en la escena de tal crimen, deberá, en la medida en que esa persona pueda hacerlo sin peligro o peligro para sí mismo o para otros, denuncie tal delito a un funcionario apropiado de la aplicación de la ley tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no informe de tal crimen será castigado con una multa de no más de mil dólares. Un funcionario apropiado de la ley tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no informe de tal crimen será castigado con una multa de no más de mil dólares.

Sección 19: Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación postsecundaria deberá emitir a cada grupo de estudiantes, equipo estudiantil u organización estudiantil que sea parte de dicha institución o sea reconocida por la institución o permitida por la institución para usar su nombre o instalaciones o conocida por la institución como grupo de estudiantes no afiliado, equipo estudiantil u organización estudiantil, una copia de esta sección y secciones diecisiete y dieciocho; Sin embargo, que el cumplimiento por una institución de los requisitos de esta sección de que una institución emita copias de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a grupos de estudiantes no afiliados, equipos u organizaciones no constituirán evidencia del reconocimiento o endoso de la institución de dichos grupos de estudiantes, equipos u organizaciones no afiliados.

Cada uno de estos grupos, equipos u organizaciones distribuirá una copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, plebes, pledges o solicitantes de membresía. Será responsabilidad de cada uno de estos grupos, equipos u organizaciones, actuando por medio de su oficial designado, entregar anualmente a la institución un acuse de recibo atestiguado en el que se indique que tal grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y dichas secciones diecisiete y dieciocho, que cada uno de sus miembros, plebes, pledges o solicitantes haya recibido una copia de las

secciones diecisiete y dieciocho, y que tal grupo, equipo u organización entienda y acuerde cumplir con las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria deberá entregar al menos una vez al año, antes o al comienzo de la inscripción, a cada persona que se inscriba como estudiante de tiempo completo en dicha institución una copia de esta sección y secciones de diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria presentará, al menos una vez al año, un informe a los regentes de educación superior y, en el caso de las escuelas secundarias, a la junta de educación, certificando que dicha institución ha cumplido con su responsabilidad de informar a los grupos de estudiantes, equipos u organizaciones y notificar a cada estudiante a tiempo completo matriculado por este de las disposiciones de esta sección y secciones diecisiete y dieciocho y también certificando que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria con respecto a los organizadores y los participantes del acoso u hostigamiento, y que dicha política ha sido establecida con el énfasis apropiado en el manual del estudiante o medios similares de comunicar las políticas de la institución a sus estudiantes. El consejo de regentes y, en el caso de las instituciones secundarias, el consejo de educación promulgará reglamentos que regulen el contenido y la frecuencia de tales informes e informará inmediatamente al fiscal general de cualquier institución que no haga tal informe.

POLÍTICA QUE PROHIBE LAS ARMAS

Se prohíbe la posesión o el uso de un cuchillo, pistola, cañones BB, láser, cadenas o cualquier otro objeto o facsímil que pueda ser considerado o utilizado como arma en la propiedad de la escuela. La propiedad de la escuela se define ampliamente para incluir el edificio de la escuela, terrenos de la escuela, eventos patrocinados por la escuela llevados a cabo fuera de los terrenos de la escuela, autobuses escolares y en o alrededor de paradas de autobús escolar, durante los procedimientos de carga y descarga o en el camino hacia o desde la escuela. Cualquier artículo de este tipo será inmediatamente confiscado por un miembro del personal y el incidente será reportado a un parent / guardián y a la policía y se tomarán medidas disciplinarias apropiadas. De acuerdo con las Leyes Generales de Massachusetts, cap. 71, sec. 37H, el director puede expulsar o imponer una suspensión a largo plazo por violaciones de la política de armas. Los estudiantes tienen el derecho de apelar la decisión del director dentro de 10 días al Superintendente.

Ley General de Massachusetts - Capítulo 269 S.10 Prohibición de Armas de Fuego en la Escuela

Quienquiera que no sea un oficial de la ley y sin perjuicio de cualquier licencia obtenida por él bajo las disposiciones del Capítulo ciento cuarenta, lleva en su persona un arma de fuego como se define, carga o descarga, u otra arma peligrosa en cualquier edificio o en los terrenos de cualquier escuela, colegio o universidad de primaria o secundaria sin la autorización por escrito del consejo u oficial a cargo de tal escuela primaria o secundaria, colegio o universidad, será castigado con una multa de no más de mil dólares o con prisión por no más de un año, o ambos. A los efectos del presente párrafo, "armas de fuego" significará cualquier pistola, revólver, rifle o brazo de punta lisa desde el cual un tiro, bala o pellet pueda ser descargado por cualquier medio.

Empleados para Reportar Violaciones

Todos los empleados deben reportar cualquier posesión ilegal de un arma de fuego o arma prohibida en la propiedad de la escuela al supervisor o administrador a cargo; y, como lo requiere la ley estatal, cualquier maestro, supervisor o administrador que tenga conocimiento de la posesión ilegal de un arma de fuego en la propiedad del departamento de la escuela debe reportar el asunto para el enjuiciamiento criminal, de acuerdo con las Leyes Generales de Massachusetts, Cap. 269, Sección 10.

Título 18 - Código de los Estados Unidos "Ley de Zonas Escolares Libres de Armas de 1990"

Es ilícito que cualquier persona a sabiendas posea... o descargue o intente descargar... un arma de fuego en un lugar que el individuo sabe o tiene motivos razonables para creer, es una zona escolar... excepto en propiedad privada no parte de los terrenos de la escuela o con licencia para hacerlo, el Estado en el cual está ubicada la zona escolar... Zona Escolar significa a menos de 1,000 pies de los terrenos de una escuela pública, parroquial o privada.... Los violadores serán multados no más de \$ 5,000, encarcelados por no más de 5 años, o ambos. El período de prisión no se ejecutará concurrentemente con cualquier otra pena de prisión impuesta en virtud de cualquier otra disposición o ley.

Título 20 - Código de los Estados Unidos "Ley de Escuelas Libres de Armas"

De acuerdo con la Ley de Escuelas Libres de Armas, cualquier estudiante que esté determinado a traer un arma de fuego a la escuela o a un evento relacionado con la escuela será excluido de las Escuelas Públicas de Chelsea por un período de no menos de un año, excepto según lo determine el / la Superintendente caso por caso. La definición de arma de fuego incluye, pero no se limita a pistolas (incluyendo una pistola de arranque, bombas, granadas, cohetes, misiles, minas y dispositivos similares). 20 U.S.C. §7151.

Informes de Incidentes

Como se establece arriba, los oficiales de la escuela reportarán incidentes de actividad criminal sospechosa a la policía. Además, los directores presentarán los informes según lo requerido por M.G.L. Capítulo 71, Sección 37L. Esta ley estatal requiere que los directores presenten un reporte con el / la Superintendente para cualquier incidente que involucre la posesión de un estudiante o el uso de un arma peligrosa en las instalaciones de la escuela. El informe se requiere si el arma fue encontrada o no durante las horas escolares, y si el estudiante ha sido o no expulsado. De acuerdo con la ley, el Superintendente archivará copias con el jefe de la policía, el Departamento de Niños y Familias y el Comité Escolar de Chelsea.

Drogas (Uso de Posesión y Distribución de)

Conforme a las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71, Sec. 37H(a), cualquier estudiante que esté en los terrenos escolares, o en una actividad patrocinada por la escuela, o en eventos relacionados con la escuela, incluyendo los juegos deportivos-- en posesión de substancias controladas definidas en el Capítulo 94C, incluyendo, pero no limitados a la marihuana, a la cocaína y a la heroína, puede ser expulsado de la Escuela o distrito escolar por el director.

Conducta --En caso de que el principal no tome acción como indicado arriba, cualquier estudiante hallado usando, en posesión de, o bajo la influencia de drogas o de alcohol en o alrededor de los edificios y terrenos escolares, o en una actividad patrocinada por la escuela, estará sujeto a lo siguiente:

Respuesta Inmediata - El maestro/a o personal verifica y confisca el contrabando o sospechosos del uso del mismo. El maestro/a o personal lleva al estudiante al director y le da el contrabando al principal.

Respuesta de la Administración

1. El director notifica a los padres/guardianes y a la policía cuando sea necesario. El estudiante es escoltado y supervisado por la enfermera escolar o el personal autorizado hasta que lleguen los padres/guardianes o la unidad de rescate (si fuese necesario.)
2. El estudiante y los padres/guardianes deben asistir a una audiencia con el director. El estudiante será suspendido por un período de tiempo determinado por el director y los procedimientos de expulsión pueden ser iniciados por el director. El estudiante y padres/guardianes deben reunirse con el director y un consejero/a para readmitir el estudiante a la escuela. Un contrato de conducta será firmado por el estudiante, padres/guardianes y el director durante la reunión de reingreso.

Ofensa de la Sustancia	Respuesta Mínima de la Escuela	
1ra Ofensa	Suspensión de un día y Referido al Trabajador Social	Participación en grupo psicoeducativo
2 nd a Ofensa	Dos días de suspensión y Referido al Tratamiento Ambulatorio y Referido al Trabajador Social	Proyecto restaurativo cuando sea posible.
3 ^{ra} Ofensa	Suspensión a corto plazo y Reunión con el / la Superintendente de las Escuelas y Refrido al Trabajador Social	Proyecto restaurativo cuando sea posible.

3. El estudiante y el padre / guardián tienen el derecho de apelar las decisiones disciplinarias al superintendente de las escuelas.

EL USO DE MARIGUANA EN LA PROPIEDAD ESCOLAR O EN ACTIVIDADES ESCOLARES

Es ilegal poseer o fumar marihuana o “tetrahidrocannabinol” (THC) en las zonas públicas y en los predios escolares. Es perjudicial para la comunidad escolar y el uso de ésta en los predios escolares y / o en funciones escolares está estrictamente prohibido. Si un estudiante es encontrado con marihuana en la propiedad escolar o en actividades escolares, sus padres o guardianes serán notificados y el estudiante puede ser referido a un programa de abuso de sustancias, suspendido o incluso expulsado. Un parente / tutor tendrá que reunirse con el director o administrador designado antes de permitir que el estudiante regrese de nuevo a la escuela.

Alarmas Falsas de Fuego y Avisos Falsos de Bombas

La ley de Massachusetts declara que la penalidad para la condena de sonar una alarma falsa de fuego será multada por no más de \$500 o encarcelamiento por no más de un año. La penalidad de la condena por hacer un aviso falso de una bomba será encarcelada por no más de veinte años en una prisión estatal o no más de dos años y medio en una cárcel, una multa de no más de \$10,000 o ambos.

Comidas y Bebidas

Los estudiantes no podrán ingerir comida, incluyendo chicle o bebidas a pesar de agua, fuera de la cafetería. Con la excepción de necesidad médica, no habrá excepciones a esta regla. Se confiscará cualquier comida y bebida a la vista fuera del área del comedor.

A los estudiantes no se les permite comprar alimentos procedentes de proveedores externos o tener alimentos entregados durante el día escolar. Todos los alimentos serán confiscados y desecharados

Mascotas

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

Falsificar Firmas

Falsificar cualquier firma (ejemplo, maestro/a, padres, personal médico) es una ofensa seria. Si se descubre que un estudiante ha falsificado una firma, ese estudiante será suspendido por hasta dos días. Infracciones posteriores resultarán en acción disciplinaria más seria (a la discreción del director.)

Peleas

Cualquier estudiante involucrado en una pelea será enviado a casa para el resto de ese día, y los padres o guardianes serán contactados. El estudiante será disciplinado y recibirá una suspensión máxima de 5 días (incluyendo el día que se envió el estudiante a casa). El Distrito también puede ejercer una acción judicial por perturbar una asamblea escolar. Un parente o tutor deberá acompañar a su hijo para reunirse con un administrador y un consejero de crisis o un trabajador social a su regreso a la escuela. El reingreso a la Escuela Superior de Chelsea

escuela debe depender de la voluntad demostrada del estudiante para que se abstenga de realizar nuevos actos de violencia.

Además, las reglas anteriores se aplican durante los eventos patrocinados por la escuela, dentro o fuera del campus, así como en la escuela antes o después del horario escolar. Para los estudiantes que persisten en el uso de la violencia para resolver los problemas, la expulsión o un ambiente educativo alternativo puede ser requerido.

Tabaco

De acuerdo con las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71, Sección 37H, las Escuelas Públicas de Chelsea prohíben el uso de cualquier producto de tabaco (incluyendo pero no limitado a cigarrillos, cigarros, pipas, tabaco para inhalar, tabaco para masticar y todos los otros productos basados en el tabaco) dentro de los edificios escolares, instalaciones escolares, y en los terrenos o autobuses escolares, por cualquier individuo, incluyendo estudiantes, personal escolar y visitantes.

Nadie puede usar ningún producto derivado del tabaco, o cigarrillos electrónicos, dentro de los edificios escolares, o en los terrenos escolares. Estudiantes que sean sorprendidos fumando serán castigados como sigue:

Primera Ofensa-1 hora de detención; los padres/guardianes serán notificados.

Segunda Ofensa-2 horas de detención; los padres serán notificados y una recomendación a un programa anti-tabaco.

Ofensas Subsiguentes- serán tratadas severamente y pueden ser referidas al Superintendente de las Escuelas para acción apropiado.

Vandalismo y Graffiti

Un edificio limpio y bien mantenido ayuda en el proceso de crear un ambiente de aprendizaje con éxito. Se le requiere a todos los estudiantes y al personal de tratar nuestras facilidades con cuidado. Los estudiantes que dañen la escuela serán asignados tareas de limpieza alrededor de la escuela, y tendrán que hacer una indemnización por el daño, y podrían tener que enfrentar a una comparecencia ante el tribunal. Los padres/guardianes serán responsables de pagar por cualquier daño al edificio de parte de sus hijos.

Chelsea tiene leyes contra el vandalismo y el graffiti. La ciudad de Chelsea Ordenanza Graffiti Sec. 18-1 establece que es ilegal para cualquier persona bajo la edad de 18 años de poseer cualquier graffiti poner en práctica, mientras que esté en cualquier propiedad de la escuela, los terrenos escolares, las instalaciones, edificios o estructuras, o en las áreas inmediatamente adyacentes a los lugares específicos, sin el consentimiento previo por escrito de las escuelas públicas de la ciudad. Las excepciones se aplican a los estudiantes que participan en una clase o curso requiriendo el uso de marcadores de punta ancha. Cualquier persona que aplique el graffiti en propiedad pública o privada, tendrán la obligación de eliminar el graffiti dentro de 24 horas después de la notificación por la policía, dueño de la propiedad, o oficial de la ciudad. Si el autor es menor de edad, los padres o tutores legales serán solidariamente responsables de la eliminación del graffiti dentro de las 24 horas de antelación. Cualquier persona que aplique el graffiti también será responsable del costo de la remoción del graffiti. El incumplimiento de cualquier persona a remover el graffiti o pagar por la remoción constituye una violación adicional de esta sección y estará sujeto a una multa de hasta \$300.00 por delito, y deberá en todo lo demás sujeto a la disposición de la sección 1-8. La escuela procesará por completo para disuadir a los estudiantes de dañar a la escuela, vehículos estacionados, o las viviendas vecinas.

Cualquiera que tenga conocimiento de un acto de vandalismo o de graffiti deberá informarlo a un miembro del personal escolar.

Graffiti - Las leyes estatales anti-graffiti permiten a la policía arrestar sin orden judicial cuando tengan causa probable para creer que un individuo es responsable de graffiti. Proporciona por penalidades de hasta tres años de prisión y multas de hasta \$1,500 o tres veces al valor de la propiedad dañada por el graffiti.

La ley también conlleva un año de suspensión de la licencia de conducir. Si la persona responsable del graffiti es menos de 16 años, se añade un año a la edad mínima para su elegibilidad para conducir.

Estas leyes están además de aquellas penalidades que puedan ser suministradas por la Escuela Superior de Chelsea.

Legal Reference: M.G.L. c. 266 § 126A-126B

Política de Derechos Civiles que Prohíbe la Discriminación y el Acoso

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. Dicha conducta interfiere con los deberes laborales de un individuo, la educación o la participación en actividades extracurriculares.

4. La conducta crea un ambiente de trabajo o ambiente escolar intimidante, hostil u ofensivo.

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

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

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

Indicadores de Prejuicios Comunes:

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

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

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

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

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

Alcance de la Política:

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

Procedimientos de Reclamo y Denuncia: Respuesta e Investigación de Incidentes

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

Dónde Presentar una Queja:

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

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

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

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

Una copia del folleto está disponible de la siguiente persona:

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

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

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

• Acciones correctivas no disciplinarias:

Las posibles violaciones de los derechos civiles se pueden abordar con pasos que no tienen carácter punitivo, sin la necesidad de procedimientos disciplinarios. Estos pasos generalmente se encuentran dentro de la discreción ordinaria de los directores y funcionarios escolares. Ejemplos de acciones no disciplinarias que pueden ser apropiadas en algunos casos incluyen consejería, asignación para participar en un programa de entrenamiento de conciencia de diversidad, separación entre delincuente y víctima, conferencias con los padres y tareas especiales como una composición sobre una materia relacionada con los derechos civiles.

- **Procedimientos disciplinarios**

Las violaciones de los derechos civiles de un estudiante o empleado escolar que se hayan producido después de una audiencia justifican la imposición de sanciones que pueden incluir la suspensión y expulsión (para los estudiantes) y la suspensión o finalización (para los empleados). Se tomarán acciones disciplinarias para alcanzar los objetivos de eliminar la conducta ofensiva, prevenir la recurrencia y restablecer un ambiente escolar propicio para que la víctima aprenda. La escuela puede considerar la finalización de un programa de desviación para jóvenes como una sanción para los estudiantes infractores, de forma independiente o junto con otras acciones disciplinarias, por violaciones de los derechos civiles.

- **Incumplimiento por parte de los administradores y docentes**

Una vez completada la 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, Superintendente

617-466-4477

Escuelas Públicas de Chelsea

500 Broadway, Salón 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 disponible 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 de las Escuelas Públicas de Chelsea de la Enmienda de Implementación de la Protección de Derechos Estudiantiles

Las Escuelas Públicas de Chelsea cumplen con la Reforma Federal de la Protección de los Derechos del Alumno (PPRA), una ley federal que le concede a los padres y a los estudiantes elegibles (los que han alcanzado la edad de 18 años) ciertos derechos sobre el procedimiento de las encuestas, la recopilación y uso de la información con fines publicitarios, y ciertos exámenes físicos. Sigue un resumen de dichos derechos.

a. Consentimiento de encuestas financiadas con fondos federales sobre “información protegida”. Las escuelas deben obtener el consentimiento por escrito de los padre o estudiante elegible antes de pedir que el estudiante participe en una encuesta subvencionada en todo o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (USDOE), si la encuesta se refiere a una o más de las siguientes áreas protegidas de información (“encuesta de información protegida”):

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de su padre/madre;
2. Problemas psicológicos o mentales del estudiante o su familia;
3. Conducta o tendencia sexual;
4. Conducta ilegal, anti-social, auto-incriminatorias o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otros con los que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, tales como con abogados, médicos o pastores;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o padres;
8. Ingresos, aparte de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para un programa.

b. Renuncia a ciertas encuestas y exámenes incluso si no están subvencionadas con fondos federales. Los padres y estudiantes elegibles deben recibir notificación sobre las siguientes actividades y tener el derecho a renunciar a ellas.

1. Cualquier encuesta de información protegida, independientemente de la subvención.
2. Cualquier examen o revisión física invasiva o en una situación de no emergencia imprescindible para la prestación del servicio, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger inmediatamente la salud y seguridad de un estudiante, a excepción para la auditiva, o visión,
3. o las revisiones de escoliosis, o cualquier examen o revisión física permitida o requerida por la ley Estatal [1];
4. Actividades que impliquen la recopilación, difusión o uso de información personal [2] obtenida de los estudiantes con fines publicitarios, de venta o de distribución de la información a otros. [3]

c. Revisión de ciertos materiales. Previa solicitud, los padres y estudiantes elegibles tienen el derecho de revisar lo siguiente antes de que el distrito escolar lo administre o utilice:

1. Encuesta de estudiantes sobre información protegida;
2. Encuestas elaboradas por terceras partes
3. Instrumentos utilizados para recoger información personal de los estudiantes para alguno de los fines publicitarios, de venta o distribución mencionados anteriormente; y
4. Materiales educativos [4] utilizados como parte del currículo educativo.

d. Recibir información de la política del distrito sobre el PPRA. Tras consultas con los padres, las Escuelas Públicas de Chelsea han adoptado la siguiente política de aplicación del PPRA:

Notificación de Derechos

El Superintendente se encargará de que por lo menos una vez al año al comienzo del curso académico llegue a los padres/estudiantes elegibles notificación directa de esta política, ya sea por correo ordinario o por correo electrónico, y les hará llegar los cambios importantes dentro de un período razonable de tiempo. El Superintendente también podrá incluir notificación de esta política y otras notificaciones legales rutinarias en uno o más periódicos locales.

Notificación de Actividades

El Superintendente se encargará de que por lo menos una vez al año al comienzo del curso académico llegue a los padres/estudiantes elegibles notificación directa de las actividades o encuestas incluidas en el PPRA que las Escuelas Públicas de Chelsea planean realizar. El Superintendente facilitará a los padres/estudiantes elegibles las formas de consentimiento o la opción de que el niño renuncie a las actividades, si procede.

Revisión de Materiales

Los padres o estudiantes elegibles que quieran ejercer su derecho a revisar las encuestas y materiales educativos incluidos en el PPRA pueden hacerlo por escrito al Superintendente de la Escuelas o al Director de la Escuela. El Superintendente o Director responderán a las solicitudes en un plazo de 10 días naturales. La revisión de los materiales se podrá realizar en la escuela o en las oficinas del distrito.

Protección de la Privacidad del Estudiante

El Superintendente se asegurará de que se tomen las medidas oportunas para proteger la intimidad de los estudiantes en la administración de encuestas sobre información protegida y en la recogida, difusión o uso de información personal con fines publicitarios, de venta o distribución.

Los padres o estudiantes elegibles que consideren que no se han respetado sus derechos reflejados en el PPRA pueden formular una reclamación en el distrito a través del Director. Las reclamaciones también se pueden presentar en:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Ave. SW
Washington D.C. 20202-4605

Calendario Escolar y de Orientación

2021-2022

Eventos y fechas están sujetos a cambios.

Septiembre 2021

Septiembre 11	Registrarse para el Examen de Inglés como Idioma Extranjero
Septiembre 12	Prueba ACT

Octubre 2021

Octubre TBA	Recuerde inscribirse para la Administración TOEFL
Octubre 1	Comienza la aplicación de FASA
Octubre 2	Prueba SAT I/II
Octubre 13	PSAT administrado en la Escuela Superior de Chelsea
Octubre 24	Prueba ACT

Asegúrese de utilizar el material de apoyo en la oficina de Orientación. Los estudiantes del último año deben tener cuidado de las fechas límites para los planes de admisión temprana de diciembre.

Noviembre 2021

Noviembre TBA	Recuerde inscribirse para la Administración TOEFL
Noviembre 6	Prueba SAT I/II
Noviembre TBD	Repetir MCAS ELA
Noviembre TBD	Repetir los MCAS de Matemáticas
Noviembre 15	Fecha límite para los estudiantes del último año para informar a la Oficina de Orientación de las fechas límites de admisión.
Noviembre TBD	Último dia del 1er Trimestre
Noviembre 26	Fecha límite de solicitud de transcripción para el 1 de enero y el 15 de enero Aplicacion Universitaria

A partir de diciembre, algunos de los colegios más selectivos tienen fechas limitadas tempranas para la presentación de solicitudes. Los estudiantes del último año deben estar atentos a estas fechas. Leer las instrucciones de su aplicación con mucho cuidado!

Diciembre 2021

Diciembre TBA	Recuerde registrarse para la Administración del TOEFL
Diciembre 4	Prueba SAT I/II
Diciembre 11	Prueba ACT

Enero 2022

Enero TBA	Recuerde registrarse para la Administración del TOEFL
Enero 15	Fecha límite para solicitar Transcripciones y Carta de Recomendación para las fechas límites de 2/1 y 2/15 de solicitud de la universidad

Febrero 2022

Febrero 2	Último día del Segundo Trimestre
Febrero TBA	Recuerde registrarse para la Administración del TOEFL
Febrero 12	Prueba ACT
Febrero TBD	Se Emiten las Cartas de Advertencia de la Graduación para los Estudiantes del Último Año
Febrero TBD	MCAS Biología

Marzo 2022

Marzo TBA	Recuerde registrarse para la Administración del TOEFL
Marzo 1	Prioridad fecha límite para FAFSA
Marzo TBA	Informes del Progreso enviado a la casa esta semana
Marzo TBA	Repetir MCAS ELA
Marzo TBA	Repetir MCAS de Matemáticas
Marzo TBA	Prueba SAT I/II
Marzo TBA	MCAS Grado 10 Prueba ELA

Estudiantes del Tercer Año deben inscribirse para la próxima prueba de admisión a la universidad / *TOEFL* y comenzar a visitar colegios.

Abril 2022

Abril TBA	Recuerde inscribirse para la Administración TOEFL (Estudiantes en el Tercer Año)
Abril 2	Prueba ACT
Abril 16	Último día del 3er Trimestre

Estudiantes del último año deben estar conscientes de las muchas Fechas Límites de Solicitud de Becas.

Mayo 2022

Mayo TBD	Fecha límite de Solicitud – Beca COA
Mayo 7	Prueba SAT I / II
Mayo TBD	MCAS ELA Grado 10
Mayo TBD	MCAS Matemáticas Grado 10

Estudiantes del Tercer Año - POSSE tiempo de nominación! Escuche / observar la información y hable con su consejero de orientación.

Junio 2022

Junio TBD	Recuerde inscribirse para la Administración TOEFL
Junio TBD	Registración de Escuela de Verano
Junio TBD	Junio Seminario para padres: Preparándose para la Carrera Universitaria
Junio 4	Prueba SAT I/II
Junio TBD	MCAS Ciencias
Junio 11	Prueba ACT
Junio TBD	Finaliza los Reportes del Año del Grado enviados al hogar

Los estudiantes en grado 12 deben tomar en cuenta las fechas límites para la solicitud de becas.

POLÍTICA DE CONMOCIÓN CEREBRAL DE ATLETISMO

Escuelas Públicas de Chelsea

El propósito de esta política es proporcionar información y procedimientos estandarizados para las personas que participan en la prevención, gestión de la formación y volver a las decisiones de la actividad respecto a los estudiantes que incurren en lesiones en la cabeza mientras participan en actividades deportivas extracurriculares "incluyendo, pero no limitado a, los deportes interescolares, en fin de proteger su salud y seguridad como es requerido por la ley y los reglamentos de Massachusetts, específicamente 105 CMR 206.000. Los requisitos de la ley se aplican a todas las escuelas secundarias y preparatorias públicas, sin embargo configurado, sirviendo a los grados sextos hasta la graduación de la escuela superior. Además de cualquier entrenamiento requerido por la ley, las siguientes personas deberán completar uno de los programas de entrenamiento de seguridad con traumatismo craneal aprobados por el Departamento de Salud Pública de Massachusetts (DPH) como se encuentra en su sitio web: entrenadores; entrenadores de atletismo certificados; entrenadores; voluntarios; la escuela y los médicos del equipo; enfermeras de la escuela; directores atléticos; directores responsables de una banda de la escuela; empleados o voluntarios; y los estudiantes que participan en una actividad extracurricular y sus padres.

Tras la adopción de esta política por el Comité Escolar, el Superintendente se asegurará de que el DPH reciba una afirmación con el membrete del distrito escolar que el Distrito ha desarrollado políticas y el Comité Escolar ha adoptado una política final, de acuerdo con la ley. Esta afirmación debe ser actualizada para el 30 de septiembre de 2013 y posteriormente cada dos años después de la revisión o la revisión de sus políticas.

El Superintendente deberá mantener o hacer que se mantengan los registros completos y precisos de cumplimiento del distrito con los requisitos de la Conmoción de la Ley, y deberá mantener los siguientes registros durante tres años o, como mínimo, hasta que se gradúe el estudiante, a menos que la ley estatal o federal requiera un período de conservación más largo:

1. Las verificaciones de finalización de la formación anual y el recibo de los materiales;
2. Las formas Pre-participación del DPH y el recibo de los materiales;
3. El Informe y las Formas de Lesión en la Cabeza del DPH, o equivalente basado en la escuela;
4. Autorización Médica del DPH y las Formas de Autorización, o equivalente basado en la escuela.; y
5. 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 commociones cerebrales.

Los estudiantes atletas que reciben las commociones 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 commoción cerebral puede llegar a ser devastador para un estudiante atleta. Las investigaciones han mostrado que los atletas jóvenes con commociones cerebrales que vuelven a jugar antes de que su cerebro se haya curado son muy vulnerables al síndrome más prolongado después de la commoción cerebral o, en casos raros, una lesión neurológica catastrófica conocida como Síndrome del Segundo Impacto.

¹ Actividades Extracurriculares Atlético significa una actividad deportiva patrocinada por la escuela de atletismo organizada generalmente, que ocurre fuera de las horas de instrucción de la escuela bajo la dirección de un entrenador, director deportivo o el líder de la banda de marcha, incluyendo, pero no limitado a, Esquí alpino y nórdico y snowboard, béisbol, baloncesto, porristas, pista de campo, esgrima, hockey sobre césped, fútbol, golf, gimnasia, equitación, hockey sobre hielo, lacrosse, banda de marcha, rifle, rugby, fútbol, patinaje, softball, squash, la natación y el buceo, el tenis, la pista (interior y exterior), ultimate frisbee, voleibol, waterpolo, y la lucha libre. Todos los deportes escolares tienen la consideración de actividades deportivas extraescolares.

El siguiente protocolo discutirá y va a definir lo que es una commoción 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 commoción 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 commociones 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 commoción 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 commoción 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 commoción cerebral, por lo tanto, es una interrupción en el funcionamiento del cerebro; no es una lesión estructural. Las commociones 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 commoción cerebral, pero puede ayudar a descartar una lesión cerebral más grave a un estudiante atleta. Debido a que las commociones cerebrales son difíciles de detectar, los estudiantes atletas deben obtener aprobación médica antes de regresar al atletismo después de una commoción cerebral.

Sección II. Mecanismo de la Lesión:

Una commoción 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 commoción cerebral. Un golpe, un golpe o sacudida en la cabeza o el cuerpo puede ser causada por cualquier trauma indirecto o trauma directo. Los dos mecanismos directos de lesiones son de tipo golpe y de tipo de contragolpe. Las lesiones de tipo golpe es cuando la cabeza está parada y golpeada por un objeto en movimiento, como el casco de otro jugador, una pelota, o el deporte implementar, causando daño cerebral en el lugar del impacto.

Las lesiones de tipo contragolpe ocurre cuando la cabeza se mueve y hace contacto con un inmueble o moviéndose lentamente el objeto como resultado de la desaceleración, causando lesión cerebral lejos de la vista del impacto. Fuerzas indirectas se transmiten a través de la columna vertebral y la mandíbula o golpes en el tórax que azota la cabeza, mientras que los músculos del cuello están relajados. Entender la forma en que se produjo la lesión es vital para entender y tener un ojo vigilante para los atletas que pueden presentar síntomas de una conmoción cerebral por lo que estos estudiantes atletas pueden recibir la atención adecuada.

Sección III. Signos y Síntomas:

Los signos (lo que se ve):

- Confusión
- Olvida jugadas
- No está seguro sobre el juego, la puntuación, el oponente
- Alteración de la coordinación
- Problemas de equilibrio
- Cambios de la personalidad
- Lentitud en la respuesta a las preguntas
- Mirada libre / ojos vidriosos
- Se olvida de los eventos previos a la lesión (amnesia retrógrada)
- Olvida los eventos después de la lesión (amnesia anterógrada)
- Pérdida del conocimiento (cualquier duración)

Síntomas (reportados por atleta):

- Dolor de cabeza
- Fatiga
- Náuseas o vómitos
- Visión doble / visión borrosa
- Sensibilidad a la luz (fotofobia)
- Sensibilidad al ruido (tinnitus)
- Se siente débil
- Sensación de niebla
- Problemas para concentrarse
- Problemas para recordar
- Problemas con el sueño / exceso de sueño
- Mareos
- Tristeza
- Ver estrellas
- Nerviosismo
- Irritabilidad
- Emociones inapropiadas

Si alguno de los signos o síntomas anteriores se observan después de un presunto golpe en la cabeza, la mandíbula, la columna vertebral o el cuerpo, pueden ser indicativos de una conmoción cerebral y el estudiante atleta debe retirarse del juego inmediatamente y no será permitido a regresar hasta que esté autorizado por un profesional aliado de la salud apropiado.

Sección IV. Síndrome Post Conmoción Cerebral:

Síndrome Post Conmoción cerebral es una enfermedad poco entendida que se produce después que un atleta estudiante recibe una conmoción cerebral. Los estudiantes atletas que reciben las conmociones cerebrales pueden tener síntomas que duran unos pocos días hasta varios meses, e incluso hasta un año completo, hasta que su función neurocognitiva vuelve a la normalidad. Por lo tanto, todo el personal de la

escuela deben prestar atención y observar con atención todos los estudiantes atletas para el síndrome post conmoción cerebral y sus síntomas. Los estudiantes atletas que todavía están sufriendo de síntomas de conmoción cerebral no están listos para volver a jugar. Los signos y síntomas del síndrome post conmoción cerebral son:

- Mareos
- Dolor de cabeza por el esfuerzo
- El tinnitus (zumbido en los oídos)
- Fatiga
- Irritabilidad
- Frustración
- Dificultad para lidiar con el estrés diario
- Deterioro de la memoria o la concentración
- Trastornos del sueño y de comer
- Cambios en el comportamiento
- Intolerancia al alcohol
- La disminución en el rendimiento académico
- Depresión
- Alteraciones visuales

Sección V. Síndrome del Segundo Impacto:

El síndrome del segundo impacto es una emergencia médica grave y un resultado de un atleta regresando a jugar y la competencia demasiado pronto después de una conmoción cerebral. El síndrome del segundo impacto se produce debido a la inflamación cerebral rápida y la hernia del cerebro después de una segunda lesión en la cabeza que se produce antes de que se hayan resuelto los síntomas de un traumatismo craneal anterior. El segundo impacto que un atleta estudiante puede recibir sólo puede ser un leve golpe en la cabeza o que ni siquiera puede implicar un golpe en la cabeza. Un golpe en el pecho o la espalda puede crear suficiente fuerza para romper la cabeza del atleta y enviar fuerzas de aceleración / deceleración para un cerebro ya comprometido. Los síntomas resultantes se producen debido a una interrupción del sistema de autorregulación de sangre al cerebro que conduce a la inflamación del cerebro, lo que aumenta la presión 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 médicamente esté confirmado que un estudiante atleta ha sufrido una conmoción cerebral, el entrenador de atletismo gestionará la condición del estudiante y monitoreará el estado de los síntomas nuevos y / o existentes de acuerdo con las directrices establecidas en la Declaración de Consenso sobre de Conmoción en formas deportivas de la 3ra Conferencia Internacional sobre la Conmoción en formas deportivas o una herramienta de evaluación similar, reconocida médicaamente, para documentar la conmoción cerebral del estudiante atleta.
4. Un individuo retirado de una actividad, incluyendo prácticas, juegos o eventos, debido a una conmoción cerebral sospechada, que está sintomático pero estable (no empeoramiento) es permitido ir a la casa con su padre / madre (s) / tutor (s) después de la lesión en la cabeza. El Padre (s) / tutor (s) recibirá información importante sobre los signos y síntomas de deterioro de la lesión cerebral / función que provocó la remisión inmediata a la sala de emergencias local, así como volver a jugar los requisitos. El Padre (s) / tutor (s), así como también los estudiantes atletas, deben leer y firmar las formas de Información de la Conmoción Cerebral y Regreso Gradual para Jugar y traerlas de vuelta al entrenador atlético certificado antes de comenzar con el regreso a jugar, protocolo. Si en el lugar, el preparador físico proporcionará consulta a los padres / tutores antes de abandonar el lugar.

VII. Protocolo Regreso Gradual a Jugar:

1. Regresando los individuos a la participación académica y deportiva después de sufrir una conmoción cerebral será gestionado por el profesional médico capacitado apropiadamente de acuerdo con las prácticas médicas establecidas.
2. Después de cualquier conmoción cerebral, el entrenador de atletismo o, en ausencia del preparador físico, el entrenador le notificará al director de atletismo y la enfermera de la escuela de la lesión.
3. Los individuos retirados de una actividad debido a una Conmoción Cerebral y el Regreso Gradual deben tener las formas firmadas por un médico, asistente médico, neuropsicólogo con licencia, enfermera practicante o entrenador atlético indicando cuando el atleta es permitido a regresar a jugar.

Pruebas de Conmoción Cerebral Post por el Esfuerzo:

Pruebas post conmoción cerebral serán administradas por el preparador físico de los estudiantes atletas retirados de una actividad después de sufrir una conmoción cerebral. Tales pruebas serán administradas por el profesional médico capacitado adecuadamente de acuerdo con las prácticas médicas establecidas. Las pruebas se realizarán de aumentar el esfuerzo como se expone en el ejemplo siguiente:

- A. Prueba 1: (30% a 40% de esfuerzo máximo): Los niveles bajos de actividad física ligera.
- B. Prueba 2: (40% a 60% de esfuerzo máximo): Los niveles moderados de actividad física.
- C. Prueba 3: (60% a 80% de esfuerzo máximo). Sin contacto deportes específicos de ejercicios.
- D. Prueba 4: (80% de esfuerzo máximo). Limitado, deportes controlados prácticas y ejercicios específicos.
- E. Prueba 5: Contacto completo y el retorno al deporte con el monitoreo de los síntomas.

Sección VIII. Responsabilidades de la Enfermera Escolar:

1. Puede ayudar en examinar a los estudiantes atletas de conformidad con la Política Atlética de Conmoción Cerebral.
2. Participar y completar el curso de formación proscrita sobre las conmociones cerebrales. Un certificado de finalización se grabará por el líder de la enfermera anual.
3. Evaluación completa de los síntomas, de acuerdo con los protocolos establecidos cuando un estudiante entra a la Oficina de la Salud (HO) con conmoción cerebral cuestionable durante el horario escolar.
4. Observe a los estudiantes con una conmoción cerebral, de acuerdo con los protocolos establecidos.
5. Si se presentan síntomas, notificar a los padres / tutor (s) e instruir a los padres / tutor (s) que el estudiante debe ser evaluado por un médico.
 - (a) Si los síntomas no están presentes, el estudiante puede regresar a la clase.
6. Si los síntomas aparecen después de una evaluación negativa, un referido médico MD es necesario.
7. Permitir a los estudiantes que están en recuperación para descansar en HO cuando sea necesario.
8. Desarrollar un plan para los estudiantes en relación con el manejo del dolor.
9. La enfermera de la escuela notificará a los maestros y a los consejeros de cualquier estudiante o estudiantes atletas que tienen restricciones académicas o modificaciones relacionadas con su conmoción cerebral.
10. Educar a los padres y maestros sobre los efectos de la conmoción cerebral y regresar a la escuela y a la actividad.
11. Si la lesión se produce durante el día escolar, informar al administrador y completar la forma de accidente / incidente.
12. Introduzca las fechas de exámenes físicos y las fechas de la conmoción cerebral en el sistema de información del estudiante.

Sección IX. Responsabilidades de la Escuela:

1. Revise y, si es necesario, revisar la política de conmoción cerebral cada 2 años.
2. Una vez que la escuela esté informado de la conmoción cerebral del estudiante, un contacto o una "persona clave" deberá ser identificado (por ejemplo, el consejero, el director deportivo, enfermera escolar, psicólogo escolar o un maestro).
3. Indique a una persona para trabajar con el alumno en la organización de las asignaciones de trabajo, lo que representa el trabajo y dar tiempo adicional para las tareas y exámenes / pruebas.
4. Ayudar a los profesores en el seguimiento de la fase de recuperación para los alumnos.
5. Convocar reuniones y desarrollar un plan de rehabilitación.
6. Disminuir la carga de trabajo si aparecen los síntomas.
7. Reconocer que la capacidad del estudiante para realizar ecuaciones matemáticas complejas puede ser diferente de la capacidad de escribir una composición en función de la ubicación de la conmoción cerebral en el cerebro.
8. Educar al personal sobre los signos y síntomas de una conmoción cerebral y las conmociones cerebrales de impacto educativos pueden tener en los estudiantes.
9. Incluir información de conmoción en los manuales del estudiante.
10. Desarrollar un plan de comunicación y proporcionar los materiales educativos en lenguaje apropiado a los padres con habilidad limitada del inglés.

Sección X. Responsabilidades del Director Atlético: El Director de Deportes está designado como autoridad administrativa en cuanto a esta política.

1. Proveer a los padres, atletas, entrenadores y voluntarios con formación educativa y materiales de conmoción anualmente.
2. Asegúrese de que todos los programas de educación se hayan completado y estén registrados.
3. Asegúrese de que todos los alumnos cumplan los requisitos del examen físico consistente con 105 CMR 200.000 antes de la participación en cualquier actividad extracurricular.
4. Asegurar que todos los estudiantes que participan en la actividad deportiva extraescolar han completado y presentado sus formularios de pre-participación, que incluyen un formulario MIAA

- aprobado o cualquier otra forma exhaustiva del historial de la salud que incluye preguntas específicas relacionadas con la lesión en la cabeza.
5. Asegúrese de que los atletas se les prohíbe de y de recibir instrucción sobre la práctica de cualquier técnica deportiva irrazonablemente peligrosa que pone en peligro la salud o la integridad física de un atleta, incluyendo el uso de un casco o cualquier otro material deportivo como un arma.
 6. Asegúrese de que todas las formas de lesión de cabeza estén completas por el padre / tutor (s) o entrenadores son revisadas por el entrenador, preparador físico, enfermera de la escuela y el médico de la escuela.
 7. Informar a los padres / tutor (s) que la información médica solicitada debe ser completada y recibida para que su hijo/a participe en actividades extracurriculares deportivas.

Sección XI. Responsabilidades del Padre / Guardián:

1. Completar y regresar el formulario del historial de commoción 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 commoción cerebral fuera del horario escolar. Completar la nueva forma del historial de commoción cerebral después de una lesión nueva.
3. Si el estudiante sufre una commoción 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 commociones 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 commoción cerebral o de que la commoción 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 commoción 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.

Directorio de Escuelas Públicas de Chelsea

Oficina Central

Fax Oficina Central: 617-889-8361

<i>Dra. Almi 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 de Administración y Finanzas</i>	617-466-4475
<i>Michael Lovato, Asistente 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 de Servicios de Trabajo Social a Nivel-Distrito</i>	617-466-5107
<i>Cindy Rosenberg, Administradora de Educación Especial</i>	617-466-5036
<i>Joseph Cooney, Director de Control de Instalaciones</i>	617-466-5110
<i>Claudia Acevedo Ziegler, Administradora de Subvenciones</i>	617-466-4454

Centro de Información de Padres

617-466-5500

<i>Daniel Mojica, Director</i>
<i>Irosca Murillo, Enlace de los Niños Sin Hogar</i>

Escuela Superior de Chelsea, Grados 9-12

617-466-5000

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

Chelsea High School Bridge Academy (ELL) grades 9-12

617-466-5019

<i>Deidre Collins, Coordinadora</i>

Academia de Oportunidades de Chelsea

617-466-5021

<i>Ronald Schmidt, Principal</i>	617-466-5021
<i>Adam Aronson, Asistente Principal</i>	617-466-5020
<i>Lourdes Encarnación, Orientadora</i>	617-466-5080

Escuela Intermedia Joseph A. Browne, Grados 5-8

617-466-5235

<i>Linda Barber, Principal Interina</i>
<i>Kevin Griffin, Asistente Principal</i>
<i>Katie Cook, Asistente Principal</i>

Academia Eugene Wright de Ciencia y Tecnología, Grados 5-8

617-466-5240

<i>Michelle Martinello, Principal</i>
<i>Felipe Gomez, Asistente Principal</i>
<i>Adam Weldai, Asistente Principal</i>

Escuela Intermedia Morris H. Seigal Clark Avenue, Grados 5-8 **617-466-5100**

Michael Talbot, Principal
Berenice Mace-Diaz, Asistente Principal
Julie Shea, Asistente Principal

Escuela Elemental William A. Berkowitz **617-466-5300**

Blanca Restrepo, Principal
Kathleen Edwards, Asistente Principal

Escuela Elemental Edgar F. Hooks **617-466-5400**

Trelane Clark, Principal
Gretchen Saunders, Asistente Principal

Escuela Elemental George F. Kelly **617-466-5350**

Lisa Lineweaver, Principal
Jody Klein, Asistente Principal

Escuela Elemental Frank M. Sokolowski **617-466-5450**

Nate Myers, Principal
Camilo Machado, Asistente Principal

Centro de Enseñanza Temprana John Silber Early, Grades Pre K-K-1 **617- 466-5150**

Jackie Bevere, Principal
Kim Overbaugh, Asistente Principal
Margaret DiBiasio, Asistente Principal

REACH Programa Después de Escuela **617-466-5073**

Stephanie Rodriguez, Coordinadora

Tecnología **617- 466-5005**

Rich Pilcher, Director

Coordinadores del Distrito

Katelyn Schubmehl, Alfabetización y Humanidades, Grados K-4	617-466 5323
Tamara Blake-Canty, Alfabetización y Humanidades, Grados 5-12	617-466-5131
Mathew Messina, STEM, Grados K-6	617-466-5368
Christina DiCalogero, STEM, Grados 7-12	617-466-5042
Victoria Barbato, District-wide ELL	617-466-5241

Salud Escolar **617-466-5117**

Kimberly Rosario, Gerente

Formularios

Los siguientes formularios están incluidos en esta sección:

- Formulario de Servicios del Centro de Cuidado de la Salud Estudiantil
- Formulario de Consentimiento de la Política
- Formulario de la No Participación en la Divulgación Militar
- Formulario de Exclusión de Disección

Formulario del Centro de Cuidado de la Salud Estudiantil

MGH – Centro de Salud en Chelsea – 617-884-8300/24 HORAS

**MGH- CENTRO DE SALUD ESTUDIANTIL
ESCUELA SUPERIOR DE CHELSEA
299 EVERETT AVE
CHELSEA, MA 02150
(617) 466-5037 FAX : (617) 884-8187**

Yo/Nosotros hemos leído y entiendo los servicios ofrecidos en el Centro de Salud Estudiantil. Además, entendemos que los servicios autorizados por mi/nuestra firma (s) son simples, comunes y servicios de salud de rutina, y que el tratamiento estará limitado a:

- Diagnóstico y tratamiento de enfermedades simples, agudas y servicios de primeros auxilios para daños o heridas menores.
- Examen físico (para deportes, empleos, generales etc).
- Ayuda con enfermedades crónicas (de forma progresiva).
- Diagnóstico y tratamiento de enfermedades que son transmitidas sexualmente.
- Servicios de laboratorio.
- Vacunas y prueba de Tuberculosis.
- Consejería y educación sobre dieta y control de peso, alcohol, drogas, salud mental, sexualidad y prevención de embarazo (incluida la opción de abstinencia).
- Referidos a otros servicios de salud que no se provean en el Centro de Salud de la High School.

Yo/Nosotros hemos anotado debajo aquellos servicios que NO queremos que este estudiante reciba en el Centro de Salud Estudiantil:

Yo/Nosotros autorizamos al doctor, enfermera practicante, y otros miembros de personal profesional a proveer las evaluaciones necesarias, diagnósticos y tratamiento a este estudiante. Este estudiante tiene mi/nuestro permiso para recibir todo los servicios ofrecidos en el Centro de Salud Estudiantil, EXCEPTO aquellos cuales Yo/Nosotros hemos excluido específicamente.

El Centro de Salud estudiantil mantiene una lista de las cuotas por servicios provistos. Todos los recursos de seguro serán facturados. Estudiantes sin seguro médico recibirán servicios a través de Subvenciones, y "cuidado gratuito" Registros médicos serán mantenidos en una manera confidencial, sin embargo Yo/nosotros reconocemos que el Centro de Salud estudiantil puede suministrar información relacionada a tratamiento a acreedores tales como compañías de seguro con el propósito de facturación, y por cualquier otra razón de acuerdo con prácticas médicas aceptables y de acuerdo a la ley.

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

FIRMA DEL ESTUDIANTE: _____ FECHA: _____

FIRMA DEL
PADRE O GUARDIAN: _____ FECHA: _____

Escuela Superior de Chelsea Formulario de Consentimiento de las Reglas
Año Académico Escolar 2021-2022

Nombre Completo del Estudiante: _____

Grado: _____ **ID del Estudiante:** _____

Padres y Guardianes: Por favor marque todos los cuadrados apropiados y complete la sección de firma.

Reconocimientos del Padre

- Manual Escuela Superior-Escuelas Públicas de Chelsea:** Por la presente reconozco que he recibido y leído el Manual de las Escuela Superior de las Escuelas Públicas de Chelsea y las políticas que en ellas se encuentran.
- Acuerdo y Hoja de Permiso del Usuario de Tecnología:** He leído la Política de Uso Aceptable de Tecnología para las Escuelas Públicas de Chelsea. Entiendo que el distrito escolar y los maestros envueltos harán su mejor esfuerzo para guiar a mi/s hijo/a/s en el uso adecuado del Internet para propósitos de educación únicamente. Yo hago responsable a mi hijo/a por el comportamiento apropiado en el uso de la Red Cibernética (Internet) y en seguir las siguientes políticas establecidas como condición para que mi hijo/a continúe teniendo acceso al Internet.
- Tarjetas de Identificación de Estudiantes:** He leído la sección de la Política de la Tarjeta de Identificación de Estudiante de CHS y el Manual de Padre y entiendo que mi hijo o hija son responsables de demostrar su Tarjeta de Identificación de la Escuela Superior de Chelsea en todo momento.

Permiso para Radio y Video – Por Favor Marque SOLAMENTE UN Enca Sillado Abajo:

_____ Doy permiso para que la foto/video de mi hijo/a sea usada en una variedad de publicaciones y programas nuevos tales como “*The Chelsea Record, Boston Globe, Boston Herald*”, *Canales 4,5,7, y Canal de la Comunidad de Chelsea*. Entiendo que como resultado de cualquiera de estas publicaciones, la foto de mi hijo/a puede aparecer en el Internet sin el permiso o el conocimiento de la administración escolar.

_____ NO doy permiso para que la foto/video de mi hijo/a sea usada en una variedad de publicaciones y programas nuevos.

Favor de notar: Si su hijo/a participa en un evento al cual el público es invitado, las Escuelas Públicas de Chelsea no puede garantizar que su hijo/a no sea fotografiado.

Firma de los Padres: _____

Fecha: _____

Reconocimientos del Estudiante

- Entiendo los términos y condiciones del **Formulario de Consentimiento y Uso del Usuario de Tecnología**. Estoy de acuerdo en seguir los términos y condiciones en el Acuerdo. Entiendo que si violo estas reglas, puedo perder los privilegios de acceso y puedo enfrentar otras medidas disciplinarias incluyendo suspensión o expulsión.
- Manual Escuela Superior de Chelsea:** Por la presente reconozco que he recibido y leído el Manual de la Escuela Superior de las Escuelas Públicas de Chelsea y las políticas que en ellas se encuentran.
- He leído la sección de la **Política de las Tarjetas de Identificación de Estudiantes de los Estudiantes de CHS y el Manual de Padre** y reconozco mi responsabilidad en demostrar mi tarjeta de Identificación de CHS en todo momento.

Firma del Estudiante: _____

Fecha: _____

Por favor, devuelva ese formulario a su salón de hogar antes del 30, de septiembre 2021

ESCUELA SUPERIOR DE CHELSEA

Año Escolar 2021-2022

Formulario de No Participación en la Divulgación Militar

Con Respecto al divulgación del nombre, dirección y número de teléfono a los reclutadores militares

El Nombre del Estudiante: _____ Grado: _____

Identificación de CHS: _____ Fecha de Nac.: _____

La ley pública federal 107-110, la sección 9528 del ESEA, "Ningún Niño sea Dejado Atrás" requiere los distritos de la escuela a liberar a los nombres de los estudiantes, las direcciones, y los números de teléfono a reclutadores militares sobre su pedido. Sin embargo, la ley requiere también que el distrito escolar le notifique a usted de sus derechos de Optar-Salir ésto solicitando que el distrito no divulgue su información a reclutadores militares.

Como un estudiante, usted tiene el derecho de solicitar que su información privada NO sea liberada a reclutadores y a otros militares. Complete esta Forma de Optar-Salir y devuelva la forma firmada a la Oficina principal. La terminación y el regreso de esta forma sirven como su pedido para retener su información privada de estudiante.

Solicito que este nombre de estudiante, la dirección, y el número de teléfono no sea liberado o divulgado a las Fuerzas Armadas y Reclutadores Militares, o a las Escuelas del Ejército.

Firma de estudiante _____ Date _____

Firma de padre o guardián _____ Date _____

POLÍTICA SOBRE LA DISECCIÓN Y LAS ALTERNATIVAS DE DISECCIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE CHELSEA

De acuerdo con la Política Educativa de la Junta de 2005, sobre la Disección y Alternativas de Disección, nuestra Escuela / Distrito Escolar ha desarrollado la siguiente política.

La participación en la práctica de la ciencia es importante para aprender la ciencia y las disecciones son una valiosa experiencia de aprendizaje en el cual todos los estudiantes son animados a participar. Cuando la disección se utiliza en el aula:

- Los maestros explicarán a fondo los objetivos de aprendizaje de la lección y el uso de materiales escritos y audiovisuales, según corresponda, para maximizar los beneficios educativos de la experiencia.
- Todas las muestras serán tratadas con respeto.
- Todos los estudiantes serán informados, antes de la disección, que tienen la opción de dialogar las preocupaciones individuales sobre la disección con el maestro correspondiente.
- Una vez completada la disección, los restos se eliminarán en forma apropiada según lo recomendado por la junta local de salud pública.

Los cursos de ciencias, que incluyen la disección también incluyen las alternativas de disección. A solicitud escrita de un parente o tutor del estudiante, la escuela va a permitir que un estudiante que se opone a las actividades de disección para demostrar su competencia a través de un método alternativo.

En la actualidad nuestra escuela ofrece los siguientes cursos, que incluyen la disección: *Biología, Honores de Biología, Biología AP y Anatomía y Fisiología*. La disección específica y actividades alternas de disección se incluirán en los programas de los cursos, a disposición de los alumnos antes de matricularse en estos cursos, y se enumeran a continuación:

Curso	Actividad de Disección	Actividad Alternativa de Disección
Honores de Biología / Biología	Rana	Disecciones Virtuales en www.classzone.com ; diagramas de folletos y descripción de órgano y la función
Biología AP	Corazón de mamíferos, los riñones, el cerebro; gusano; “perch”; feto de cerdo	
Anatomía y Fisiología		

El procedimiento para que un estudiante participe en una actividad alternativa en lugar de la disección es la siguiente:

1. El estudiante notificará al profesor de ciencias de la elección del estudiante para participar en una actividad alternativa en lugar de participar en una disección.
2. El estudiante presentará una solicitud por escrito de su padre o madre / tutor legal (formulario) a su maestro de ciencia. Este formulario entonces se le dará a la maestra a cargo de ciencias.
3. El estudiante proporcionará una actividad alternativa que será determinado por el maestro que va a especificar por escrito lo que se espera del estudiante. Actividades alternativas que permiten a los estudiantes para obtener el conocimiento del mismo contenido como una actividad de disección y debe permitir una inversión similar de tiempo y esfuerzo por parte del alumno.
4. El estudiante será responsable de completar la actividad alternativa dentro del tiempo asignado y se espera que aprenda el conocimiento del mismo contenido como si el estudiante estuviera realizando la actividad de disección.
5. El estudiante estará sujeto a las mismas normas del curso y los exámenes como los demás estudiantes en el curso.

FORMULARIO DE EXCLUSIÓN DE DISERCIÓN

Estimado(a) _____ (Principal o Maestro(a)):

Entiendo que la participación en las prácticas de la ciencia es importante para aprender sobre las ciencias y las disecciones que son un componente integral de la ciencia y la vida de la educación científica. También entiendo que las alternativas a la disección están disponibles a solicitud por escrito de un parente / tutor legal, la escuela va a permitir que un estudiante para demostrar su competencia a través de un método alternativo, como las simulaciones por el ordenador y otras actividades de investigación apropiadas. Además, entiendo que los estudiantes que participan en proyectos alternativos en lugar de disección están sujetos a las mismas normas del curso y los exámenes que otros estudiantes en el curso.

Solicito que mi hijo(a), _____, sea permitido(a) demostrar su competencia a través de un método alternativo en lugar de participar en la disección.

Atentamente,

Firma del parente o guardián legal

Nombre en letra de molde del parente o guardián legal

Fecha: _____



TEXEE-UNA-PISTA



**Envie mensajes al
847411 (TIP411)
Empiese con la clave
"CHELSEA"**

Completamente ANONIMO

**Resuelva crímenes, reporte violaciones
de armas de fuego, drogas & narcóticos,
le preocupan sus amigos, vecinos &
estudiantes, cualquier otra actividad
sospechosa**

**NO USE ESTE SISTEMA PARA REPORTAR A
ALGUIEN ACTIVAMENTE COMETIENDO UN CRIMEN.
PARA EMERGENCIAS MARQUE EL 911**

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)