



**Manual para padres y estudiantes de
las Escuelas Públicas de Chelmsford**

2024-2025

Índice

<i>Comunicación</i>	2
<i>Calendario</i>	2
<i>Asistencia</i>	2
<i>Procedimientos de registro</i>	6
<i>Servicios de salud</i>	6
<i>Transporte en autobús</i>	11
<i>Código de conducta/Consecuencias</i>	17
<i>Debido proceso</i>	20
<i>PRIDE y acoso: prevención e intervención</i>	36
<i>Título IX y Capítulo 622</i>	39
<i>Estudiantes transgéneros y disconformes</i>	41
<i>Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973</i>	42
<i>Programa de educación especial</i>	46
<i>Expedientes de los estudiantes</i>	46
<i>Derecho de saber de los padres: calificaciones del maestro</i>	49
<i>Uso aceptable de Internet y el correo electrónico</i>	49
<i>Videovigilancia</i>	53
<i>Registro e incautación</i>	53
<i>Integridad académica</i>	55
<i>Información de directorio</i>	56
<i>Gestión de incidentes</i>	56
<i>Aperturas retrasadas y cancelaciones escolares</i>	57
<i>Cierres de emergencia</i>	58
<i>Novatadas</i>	58
<i>Vehículo en espera en marcha</i>	60
<i>McKinney-Vento</i>	60

Comunicación

Si existe una situación en el hogar que pudiese afectar a su hijo, hágaselo saber al maestro, el consejero escolar o el administrador. Si comprendemos lo que su hijo está experimentando, podemos ofrecerle ajustes y consideraciones especiales. Algunas situaciones comunes son la muerte o una enfermedad seria de un miembro de la familia, la muerte de una mascota, un viaje de negocios del padre, etc. Queremos ayudar a su hijo, así que manténganos informados. Si los padres están preocupados por cualquier problema relacionado con la escuela, primero deberían abordar la cuestión con el maestro involucrado.

El Portal de la Familia X2 es el sistema de información del estudiante utilizado por el sistema de Escuelas Públicas de Chelmsford. Las familias tendrán un inicio de sesión exclusivo para acceder a la información de su hijo (p. ej., asistencia, grados, programa, información de contacto, etc.). Es responsabilidad de los padres mantener una información de contacto precisa en todo momento.

Blackboard ConnectEd es nuestro sistema de alcance comunitario y comunicación de emergencia. Este nos permite ponernos en contacto con usted de manera inmediata, efectiva y eficiente por teléfono o correo electrónico si tuviésemos la necesidad de hacerlo. Es crítico que brinde a la oficina escolar la información de contacto actual en septiembre y que actualice la información si se produjese algún cambio en el transcurso del año escolar.

Calendario

[Calendario escolar](#)

El calendario de las Escuelas Públicas de Chelmsford lo establece cada año el Comité Escolar de Chelmsford y se encuentra en el sitio web del distrito. Le recomendamos que consulte los calendarios escolares individuales que se pueden encontrar en el sitio [web del distrito](#). Los eventos escolares, los días de salida temprana, las excursiones y cualquier información adicional se publicarán regularmente.

Asistencia

Massachusetts tiene una Ley de Asistencia Obligatoria. Es responsabilidad de un padre o tutor asegurar que el niño asista a la escuela regularmente con el fin de obtener los máximos beneficios del programa educativo.

Un padre o tutor (de preescolar a grado 8) debe telefonar a la oficina escolar hasta 30 minutos después del inicio de la escuela para informar la ausencia del estudiante. Los padres o tutores que no llamen a la escuela serán contactados con respecto al paradero del niño. Para los padres o

tutores de estudiantes de los grados 9 a 12 que no telefonen, la escuela se pondrá en contacto con ellos dentro de los 3 días escolares (Capítulo 222 de las Leyes de 2012).

Ante la ausencia de un estudiante, a este no se le permitirá participar en ninguna actividad atlética o extracurricular en ese día.

Tipos de ausencias:

1. Las ausencias injustificadas incluyen ausencias tales como absentismo escolar, cortes de clase y / o excusas frívolas por estar fuera de la escuela o de la clase. Por lo general, las ausencias injustificadas pueden incluir viajes familiares, faltas injustificadas a la escuela, cortes de clases, etc. Entre las ausencias justificadas se incluyen ausencias tales como enfermedad (documentada por una nota del doctor), emergencias familiares, funerales, y otras ausencias aprobadas por el decano/director. Se debe notificar a la oficina escolar con 24 horas de antelación de la ausencia para que la administración pueda considerarla como ausencia justificada.
2. Las ausencias justificadas incluyen ausencias tales como enfermedades (documentadas por nota del médico); emergencias familiares, funerales y otras ausencias aprobadas por el Decano / Director. La oficina de la escuela debe ser notificada dentro de las 24 horas posteriores a la ausencia para que la administración la considere como una ausencia justificada. Cuando el aviso de 24 horas no sea posible debido a la naturaleza de la enfermedad, emergencia, etc., se debe proporcionar el aviso lo antes posible para que la ausencia se considere justificada.
3. Las ausencias exentas, como las siguientes, se exceptúan de la política de asistencia escolar y, como exentas, no cuentan para el número total de ausencias por semestre:
 - a. Festivos religiosos
 - b. Excursiones organizadas por la escuela
 - c. Visitas a universidades para tercer y último año de la escuela secundaria
 - d. Suspensiones sin asistencia a la escuela
 - e. Comparecencias ordenadas por la justicia
 - f. Fallecimiento familiar

Se desaconseja a los padres ir de vacaciones fuera de los tiempos de vacaciones planificados del distrito. Se debe enviar una solicitud escrita de ausencia por viaje al director dos semanas antes de la ausencia. Dicha solicitud debe indicar los motivos y las fechas de las ausencias propuestas. El tiempo fuera de la escuela podría ser perjudicial para el progreso, desarrollo y éxito del niño en la escuela. Cuando un estudiante acompañe a sus padres en un viaje

de negocios o vacaciones, el estudiante es responsable de ponerse en contacto con su maestro para tratar sobre las tareas perdidas y los procedimientos de compensación. **El maestro no está obligado a proporcionar tareas cuando el estudiante no está en la escuela.** Al retornar a la escuela después de una ausencia, se requiere que el estudiante presente al maestro o el decano una nota fechada y firmada por un padre o tutor indicando el **MOTIVO** de la ausencia.

Las familias que deseen regresar con sus hijos a su país de origen por asuntos personales o familiares durante el año escolar deben cumplir con las disposiciones de la política del [Comité Escolar. La política está publicada](#) en el sitio web.

Ausentismo/ausentismo injustificado excesivo

Se notificará a los padres si el niño tiene 5 o más ausencias injustificadas en un año o si el niño ha faltado a 2 o más clases debido a la ausencia de 5 días o más. El director hará un esfuerzo razonable para reunirse con los padres de un niño que tenga 5 o más ausencias injustificadas con el propósito de desarrollar pasos de acción para mejorar la asistencia del estudiante. (Capítulo 222 de las Leyes de 2012)

Ausentismo/ausentismo injustificado excesivo en los niveles de escuela primaria e intermedia

Un niño que de forma crónica y habitual esté ausente, ausente sin justificación, con permiso para irse o llegue tarde **con o sin** una causa válida (justificada o no) de la escuela durante el 10% o más de los días de asistencia estará sujeto a la siguiente lista de consecuencias no exclusiva:

- a. Conferencia con el padre o tutor
- b. Todas las ausencias futuras deben ser verificadas por un médico
- c. Restricción o prohibición de la participación en actividades extracurriculares o internas, excursiones u otras actividades.
- d. Presentación de demanda de “Incumplimiento de enviar a su hijo a la escuela” en un tribuna
- e. Presentación de demanda de “Niño que requiere asistencia” en un tribunal
- f. Presentación de demanda en el Departamento de Niños y Familias (DCF)
- g. El estudiante y los padres pueden ser informados al oficial de ausentismo injustificado de las Escuelas Públicas de Chelmsford, quien podría presentar una demanda ante el tribunal del distrito de Lowell.

Ausentismo/ausentismo injustificado excesivo en el nivel de escuela secundaria

Acerca de los procedimientos de asistencia de las escuelas secundarias, consulte el documento Apéndice de la Escuela Secundaria Chelmsford

Excepciones

Para las ausencias relacionadas con discapacidades, podría ser necesario que haya excepciones a esta política de asistencia estudiantil. Cuando corresponda, el equipo de la Sección 504 o el IEP convendrá en determinar si las ausencias estuvieron relacionadas con la discapacidad, si se debería renunciar a cualquier política o consecuencia y si las ausencias podrían desencadenar un cambio significativo en la colocación que sugeriría la necesidad de una reevaluación o de modificación de un IEP o Plan 504.

Desafiliación

Antes del retiro permanente de un estudiante de la escuela pública, un administrador enviará un aviso dentro de un período de 5 días escolares a partir de la décima ausencia consecutiva del estudiante al estudiante y a sus padres. (M.G.L. c.76, §18).

Visitas a la universidad

Acerca de los procedimientos para las escuelas secundarias, consulte el documento Apéndice de la Escuela Secundaria Chelmsford

Salida temprana

Escuelas primarias e intermedias

Los estudiantes deberían salir antes del final del día solo en casos de emergencia. Es extremadamente importante que los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar. En los casos de solicitud de salida temprana, es esencial que los estudiantes presenten una nota por escrito a su maestro de escuela primaria y en la oficina de la escuela intermedia por la mañana donde se indique la fecha y hora de la salida. No se permitirá a los estudiantes ir a la casa de nadie ni con nadie más sin una nota de sus padres o tutor. Los padres que necesiten que su hijo salga más temprano deben venir a la oficina. **Todos los estudiantes saldrán directamente desde la oficina.** No se permitirá a ningún estudiante abandonar el edificio sin antes registrarse en la oficina.

Procedimientos de registro

Todos los estudiantes nuevos de las Escuelas Públicas de Chelmsford deben registrarse en el Edificio de Administración Central con domicilio en 230 North Road, Chelmsford. Consulte el sitio web para obtener información más detallada.

Los niños que entren en jardín de infantes deben tener cinco años de edad a día 31 de agosto del año en que entren a jardín de infantes. Los niños que entren en grado uno deben tener seis años de edad a día 31 de agosto del año en que entren a grado uno.

Para registrar un niño, los padres deben presentar lo siguiente antes de asistir a la escuela:

1. Paquete de registro relleno
2. Prueba de residencia, que debe incluir:
 - a. Una factura de servicio público
 - b. Declaración de hipoteca o un contrato de alquiler firmado
3. Certificado de nacimiento
4. Registro de inmunización relleno
5. Prueba de chequeo médico actual
6. Identificación del padre; licencia de conducir de MA o tarjeta de identidad de MA

Los estudiantes que cambien de escuela deben notificar a la oficina y al maestro de la clase lo antes posible para que los formularios se puedan procesar con rapidez. Una vez firmado el formulario de retiro, los expedientes del estudiante se envían por correo a la nueva escuela.

Servicios de salud

Protocolos de seguridad y salud de CPS

Durante todo el horario escolar académico hay presente una enfermera. La enfermera asiste a los estudiantes lesionados o enfermos y notifica a los padres cuando es necesario. Es responsabilidad de los padres informar a la enfermera de las enfermedades, lesiones y cirugías de su hijo. Los padres también son responsables de proporcionar todo el equipo adecuado para los tratamientos y medicamentos. También es responsabilidad de los padres notificar anualmente a la enfermera de la escuela sobre cualquier condición que afecte el bienestar y la seguridad de un niño. (p. ej., reacciones alérgicas a las picaduras de insectos, medicinas, alimentos; asma, diabetes, convulsiones, etc.).

Enfermedad

Por razones de seguridad y salud pública, solicitamos que su hijo permanezca en casa si tiene un resfrío severo, sarpullido con otros síntomas, y si tiene tos constante, tos seca o ataques de tos con fiebre de 100 °F o más. Su niño debe permanecer en casa si tiene:

- **Dolor de garganta**, si sospecha que pueda tener faringitis estreptocócica. El niño debe permanecer en casa hasta que haya tenido un cultivo de garganta negativo o haya tomado antibióticos y no haya tenido fiebre durante al menos 24 horas seguidas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre.
- **Fiebre de 100 o superior**; puede regresar a la escuela cuando no haya tenido fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos (p. ej., Tylenol, Advil, Motrin, Aleve, Ibuprofen o acetaminofeno).

- **Vómito y/o diarrea;** puede regresar a la escuela 24 horas después de su último episodio de vómito o diarrea.
- **Ojos rojos o rosados que pican con secreción costrosa o verde/amarilla;** puede regresar a la escuela el día después de recibir tratamiento durante 24 horas o que ya no tenga secreción ocular.
- **Piojos o liendres (huevos);** si se encuentran piojos vivos, el estudiante será enviado a casa y se proporcionará una hoja de información. El estudiante podrá regresar después de recibir tratamiento y de que la enfermera confirme que no haya piojos vivos.
- **Un sarpullido médicamente no diagnosticado;** puede requerir autorización de MD a discreción de la enfermera de la escuela.
- **Si un estudiante está fuera por enfermedad o se retira por enfermedad,** no puede retornar para actividades y deportes patrocinados por la escuela ese día.

Si un niño está demasiado enfermo como para permanecer en el escuela, la enfermera llamará a los padres o al tutor o a los números de contacto de emergencia para que sea retirado. El estudiante no debe realizar la llamada desde un teléfono de la escuela o un teléfono celular.

Los padres deben notificar a la escuela si su hijo contrajo alguna enfermedad contagiosa (p. ej., varicela, faringitis estreptocócica, tos ferina, quinta enfermedad [eritema infeccioso], conjuntivitis, sarna, impétigo, tinea, piojos, etc.). Si un niño ha estado ausente debido a una enfermedad contagiosa, podría ser necesaria una nota de alta del médico antes de que pueda volver a la escuela.

Lesiones

Es responsabilidad de los padres notificar a la enfermera de la escuela todas las lesiones (p. ej., fracturas, esguinces, suturas, etc.) Las directrices sobre lesiones y no participación en las clases de educación física (P.E.) y los recreos son las siguientes:

1. Los estudiantes con yesos, suturas o férulas no pueden participar en las clases de educación física, los deportes ni los recreos al aire libre sin el consentimiento por escrito del médico tratante. Todas las notas de lesiones del doctor deben incluir el tipo de lesión, cualquier limitación o permisión de actividades para participar en dichas actividades y la fecha en que el niño podría volver a participar por completo en las clases de educación física, los deportes y el recreo al aire libre. Los deseos de los padres no pueden suplantar la prescripción médica. A discreción de la enfermera de la escuela, podría requerirse la no participación en algunas actividades de educación física por la seguridad del estudiante u otros.
2. Los estudiantes necesitan una ulterior nota del doctor que indique que es seguro reanudar las actividades normales de educación física o recreo.

3. A discreción de la enfermera de la escuela, podría restringirse la participación en ciertas actividades a los estudiantes que usen artículos de ayuda no prescritos o de venta libre y vendajes ACE.
4. Si un estudiante debe venir a la escuela con bastón, muletas, silla de ruedas o un dispositivo de asistencia, se requiere una nota del médico antes de que regrese a la escuela. Si corresponde, las notas del doctor deben indicar si el estudiante puede o no utilizar las escaleras. Un ejemplo de esto sería un estudiante que necesite usar un dispositivo ortopédico que inmovilice una rodilla.

Medicamentos

La política de las Escuelas Públicas de Chelmsford es administrar medicamentos durante el día escolar solo cuando sea necesario.

Medicamentos en la escuela

Antes de que la enfermera de la escuela pueda administrar cualquier medicamento (recetado o no), la oficina de salud debe recibir las órdenes completas del médico firmadas y el consentimiento de los padres. Las órdenes de medicación deben enviarse cada nuevo año escolar o al inicio o reinicio de cualquier tratamiento con medicamentos. Los formularios de consentimiento para medicación se encuentran en el sitio web de la escuela bajo el título Servicios de salud. Los antibióticos a corto plazo son los únicos medicamentos recetados que no requieren una orden de medicación firmada por el médico por separado. Las instrucciones del envase serán suficientes si la etiqueta actual está intacta y si se proporcionó el consentimiento firmado por un padre o tutor para antibióticos a corto plazo.

Nota:

- *Los estudiantes que hayan estado sometidos a cirugía, procedimientos dentales o que hayan tenido lesiones y tomen cualquier tipo de analgésico narcótico (p. ej., Percocet, Vicodin, Tylenol#3) no podrán regresar a la escuela hasta que el dolor se pueda controlar con un analgésico no narcótico, como Ibuprofeno o Tylenol. Los analgésicos narcóticos no se administrarán en la escuela.*
- *Los medicamentos de venta libre como Tylenol e ibuprofeno no se administrarán dentro de los 30 minutos posteriores al final del día escolar, ya que no se pueden evaluar los efectos del medicamento.*

Requisitos de entrega/recogida de medicamentos

Todos los medicamentos debe ser entregados a la escuela y recogidos de la escuela por un adulto responsable. Todos los medicamentos se pueden recoger en la oficina de la enfermera en cualquier momento durante el día de escuela. Todos los medicamentos se desecharán si no se recogen en menos de una semana desde la terminación de la orden o si no se recogen el último día de escuela.

Todos los medicamentos recetados deben estar en un envase farmacéutico etiquetado que incluya el nombre del niño, el nombre del medicamento y la dosis correcta del mismo, el nombre del médico y la fecha actual. Solicite a la farmacia que le proporcione envases diferentes para la escuela y el hogar. No se debe entregar a la escuela un suministro de medicina mayor que para treinta días. **Todos los medicamentos sin receta deben estar en el envase original del fabricante.**

Información adicional sobre medicamentos

- **No se permite a los estudiantes tener medicamentos en el aula ni llevarlos consigo** sin la autorización de los padres y la enfermera de la escuela.
- **No se dará medicamento alguno que esté programado para suministrarse después de la hora de salida temprana en los días de escuela de media jornada** a menos que un padre o tutor lo haya solicitado específicamente.
- **Para que su hijo reciba cualquier medicamento en una excursión o para que se le envíe cualquier medicamento en una excursión, se debe completar el consentimiento sobre medicamentos en excursiones antes de que su niño salga de excursión.**
- **Es importante que la enfermera de la escuela esté informada de cualquier medicamento que su hijo pudiese estar tomando aún si su hijo no necesitase recibir estos medicamentos durante el día de escuela.** También es importante que la enfermera de la escuela esté informada de cualquier cambio de medicación de manera oportuna.

Como se indica en el formulario de emergencias, el médico de la escuela, Dr. Eric Kaplan, ha aprobado, tras una evaluación de la enfermera y si se considera apropiado para la seguridad y el bienestar del estudiante, el uso de Acetaminofén/Tylenol, Caladryl, Benadryl, Oragel, Vaselina, toallitas de alivio de picaduras, soluciones salinas oculares, Bacitracin, crema Silvadene, crema de hidrocortisona, Ibuprofeno/Motrin, Tums y crema First Aid. A los estudiantes que muestren signos de reacción alérgica con riesgo mortal o anafilaxia se les puede suministrar EpiPen o Narcan y se convocará a los Servicios Médicos de Emergencia. Los tutores deben hacer constar en el formulario de información médica anual de sus niños si no desean que se utilicen los medicamentos o ungüentos mencionados.

Estudiantes con alergias, asma o convulsiones con riesgo de vida

Para la seguridad y el bienestar de los estudiantes con asma, convulsiones y alergias, los tutores deben presentar un plan de cuidado médico para ese estudiante, aún si usted como tutor no envía un medicamento relacionado a la escuela. Los formularios de planes de cuidado están disponibles en el sitio web de la escuela.

Las Escuelas Públicas de Chelmsford no pueden garantizar un ambiente libre de alérgenos para todos los estudiantes con alergias con riesgo mortal ni evitar cualquier lesión en los estudiantes durante las emergencias. La meta es minimizar los riesgos de exposición a alérgenos alimentarios que supongan una amenaza para dichos estudiantes, educar a la comunidad y mantener y

actualizar regularmente un protocolo global para responder a sus necesidades. Un esfuerzo global requiere la cooperación de todos los grupos de personas que están dentro del sistema. Para más información sobre los protocolos para estudiantes con alergias con riesgo de vida, visite <https://chelmsfordschools.org/departments/health-services/>

Exámenes de salud, inmunizaciones y exclusiones de estudiantes

Los estudiantes que ingresen a las Escuelas Públicas de Chelmsford deben presentar, en el momento de registro del estudiante o dentro de los 30 días posteriores a la entrada a la escuela, una copia de un examen médico datado menos de un año al momento de entrada a la escuela y en intervalos de tres o cuatro años a partir de entonces. Un estudiante que se transfiere desde otro distrito escolar debe ser examinado como un estudiante que ingresa a las Escuelas Públicas de Chelmsford. En cumplimiento con las leyes estatales del Departamento de Salud Pública de Massachusetts, nuestro distrito requiere exámenes médicos para los estudiantes en jardín de infantes, tercer grado, sexto grado y noveno grado.

Seguimos la Ley General de Massachusetts con respecto a la vacunación y la inmunización de los estudiantes. En el momento de registro del estudiante se debe proporcionar un registro de vacunación e inmunización actualizado y firmado por el médico. De no contarse con la documentación de inmunizaciones obligatorias apropiada, el estudiante será excluido de la escuela. Consulte a continuación las referencias.

Capítulo 76: Sección 15. Vacunación e inmunización

Ningún niño, salvo lo dispuesto más adelante, será admitido a la escuela sin la presentación de un certificado médico de que corrobore que el niño ha sido inmunizado satisfactoriamente contra la difteria, la tos ferina, el tétanos, el sarampión y la poliomielitis y otras enfermedades transmisibles que el Departamento de Salud Pública suele especificar ocasionalmente.

Un niño será admitido a la escuela después de que un médico certifique que ha examinado personalmente a dicho niño y que, en su opinión, las condiciones físicas del niño son tales que se pondría a riesgo su salud con dicha vacunación o con cualquiera de dichas inmunizaciones. Dicha certificación deberá ser entregada al inicio de cada año escolar al médico a cargo del programa de salud escolar. Si el médico a cargo del programa de salud de la escuela no está de acuerdo con la opinión del médico del niño, el asunto será remitido al Departamento de Salud Pública, cuya decisión será definitiva.

En ausencia de una emergencia o epidemia de enfermedad declarada por el Departamento de Salud Pública, ningún niño, cuyos padres o tutores declaren por escrito que la vacunación o la inmunización entra en conflicto con sus creencias religiosas sinceras, deberá presentar dicho certificado médico para que sea admitido a la escuela. Este se debe presentar anualmente a la enfermera.

Formularios de información médica de emergencia

Los formularios de información médica de emergencia se deben rellenar por completo y devolverse a la oficina de la enfermera cada año. Los formularios proporcionan números de teléfonos importantes y personas de contacto para la salida, las emergencias y el permiso firmado para medicamentos de venta libre, incluyendo el Tylenol. Los formularios se envían al hogar al comienzo de cada año escolar y están disponibles en línea o en la oficina de la enfermera de su escuela.

Exámenes médicos y pruebas para deportes

Todos los estudiantes que sean candidatos para equipos atléticos interescolares en la Escuela Secundaria Chelmsford deben tener archivado un examen físico de menos de 12 meses y antes de participar en cualquier prueba o práctica.

Pruebas de audición, visión y postura y comprobación de peso y altura

Las pruebas de visión y audición, las pruebas de postura y las comprobaciones de altura y peso se efectuarán en el estudiante según lo dictamina el Departamento de Salud de Massachusetts.

Transporte en autobús

Un componente esencial de una educación de calidad es el transporte seguro de todos los estudiantes cada día hacia y desde la escuela. Cada año experimentamos una variedad de preguntas de los padres acerca de nuestro programa de transporte. El propósito de esta sección es presentar respuestas a la mayoría de las preguntas efectuadas. Este es un recurso para los padres. Lea atentamente el documento y vuélvalo a leer junto con su niño. Si aún tiene preguntas, no dude en ponerse en contacto directamente con el director de la escuela de su hijo o nuestro supervisor de transporte en la oficina del superintendente. Su predisposición a adherir a estas directrices será de gran aprecio.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

P: ¿Proporcionan las Escuelas Públicas de Chelmsford transporte para todos los estudiantes?

R: La política del Comité Escolar de Chelmsford es proporcionar transporte en autobús a todos los estudiantes que vivan más allá de una distancia mínima a pie de la escuela.

P: ¿Se asignará a mi hijo a un autobús en particular?

R: Sí. La asignación de autobuses se publica en el sitio web de la escuela. Las asignaciones individuales de autobuses para estudiantes está disponible en el Portal de la Familia X2.

P: ¿Se le asignará a mi hijo un asiento en particular?

R: No; sin embargo, el conductor del autobús o el administrador de la escuela tiene la autoridad para mandar a los estudiantes a asientos específicos, en particular cuando existen problemas de disciplina.

P: ¿Se le permitirá a mi hijo viajar en otros autobuses en todo el año escolar?

R: Los estudiantes deben viajar solo en el autobús asignado. El cambio de autobús o viajar a la casa de un amigo no está permitido. Los estudiantes solo pueden cambiar de su autobús asignado cuando el estudiante está empleado en un lugar en particular o para visitar la Biblioteca de la ciudad. En ambos casos, se debe presentar una solicitud escrita al director del edificio tres días antes de la necesidad de dicho transporte. Se puede esperar una respuesta a la solicitud un día antes de la solicitud. Las solicitudes se concederán solo en aquellas instancias en que haya espacio disponible en el autobús deseado.

P: ¿Puedo esperar el transporte a la guardería de mi hijo?

R: Los estudiantes solo pueden cambiar de su autobús asignado para asistir a la guardería dentro del área de asistencia de la escuela cinco días a la semana.

P: ¿Puedo esperar que el autobús se detenga directamente frente a mi casa?

R: No. Intentamos minimizar las paradas de los autobuses para promover un recorrido eficiente de los mismos. No se debe esperar un servicio puerta a puerta.

P: Qué responsabilidades tienen los padres o tutores en brindar un transporte seguro para los estudiantes?

R: Los padres o tutores tienen una cantidad de responsabilidades importantes. Estas incluyen:

- Los padres o tutores de estudiantes de las escuelas primarias e intermedias deben leer y revisar este documento junto con sus niños.
- Los padres o tutores debe apoyar las normas del autobús e informar a sus niños que también tienen las mismas expectativas en cuanto a comportamiento y los procedimientos. Los padres deben trabajar junto con la escuela para establecer las expectativas apropiadas.
- Los padres o tutores deben supervisar al niño durante la espera del autobús en la parada del mismo.
- Los padres o tutores deben instruir a sus niños para que estén de tres a cinco minutos antes de la hora de llegada esperada del autobús.

P: ¿Qué debe hacer un estudiante si el autobús no llega a tiempo a la parada?

R: Si el autobús no llega a la parada de manera oportuna, p. ej., 10 a 15 minutos después de la hora de llegada esperada, el estudiante debe retornar directamente a casa. El padre debe llamar a la

escuela para informar a la oficina escolar que el autobús no ha llegado y hacer otros acuerdos para el transporte a la escuela. Si un padre o tutor no está presente cuando el niño regresa a casa, se recomienda que el niño vaya a la casa de un familiar predeterminado. Se recomienda que cada familia hable con sus hijos por si raramente esto ocurriese.

P: ¿Se espera que los padres de estudiantes de jardín de infantes esperen a sus niños en la parada del autobús al volver a casa desde la escuela?

R: Sí. No se permitirá a ningún estudiante de jardín de infantes salir del autobús a menos que un adulto responsable se haga cargo de escoltar al niño de forma segura a su hogar. Si no hubiese ningún adulto responsable en la parada del autobús, el niño de jardín de infantes regresará a la escuela. Se llamará a los padres y estos serán los responsables de transportar al niño a su hogar.

P: ¿Qué sucede si el autobús no puede alcanzar la parada debido a las inclemencias del tiempo o alguna otra circunstancia inusual?

R: Los conductores de autobuses tienen orden de nunca dejar a un niño en una parada que no sea aquella designada. Todos los niños regresarán al edificio escolar y se llamará a los padres para organizar el transporte seguro a casa.

P: ¿Recibirá mi hijo formación especial sobre seguridad en el autobús?

R: Sí. El sistema escolar requiere la realización de sesiones de formación en cada ubicación de una escuela. Habrá una sesión de formación al inicio del año para revisar las expectativas detalladas en este documento, presentar a todos los estudiantes los conductores de autobuses para de este modo reforzar la importancia de obedecer a sus directrices en todo momento y responder a cualquier duda o preocupación de los estudiantes. Las sesiones de formación se centrarán en la salida del autobús durante una situación de emergencia. Las sesiones de formación reforzarán la importancia de las normas y los procedimientos.

P: Como padre, ¿qué debería hacer si tuviese alguna duda o preocupación sobre el transporte de mi hijo?

R: Los problemas simples y los conflictos con los estudiantes en el autobús se pueden resolver poniéndose en contacto con el director del establecimiento. Para otros problemas de transporte, es posible que desee presentar un “Formulario de identificación de problemas con el autobús” en línea. Los problemas que pueden requerir el uso del Formulario de identificación de problemas con el autobús incluyen: una solicitud de cambio de recorrido de un autobús, una solicitud de cambio de una parada de autobús o un problema de adhesión a las normas del autobús de un conductor de autobús. El Formulario de identificación de problemas con el autobús se encuentra en el sitio web de la escuela bajo el título Transporte.

P: ¿Es siempre apropiado para los padres ponerse en contacto directamente con el administrador de la empresa de transporte con respecto a problemas con el autobús?

R: No. Las Escuelas Públicas de Chelmsford transportan más de 5000 estudiantes cada día. Tenemos un compromiso con el transporte seguro y eficiente. Los oficiales de la escuela, la empresa de transporte y los padres deben trabajar en conjunto con el fin de proporcionar un programa de transporte de calidad. Se apreciará el apoyo de los padres a todos los mensajes contenidos en este documento.

Tarifas de autobús

Las Escuelas Públicas de Chelmsford aplican una tarifa para el transporte de los estudiantes en autobús. Las tarifas de transporte se aplican de la siguiente manera:

Para estudiantes de jardín de infantes a grado 6, el viaje es gratuito si la distancia desde el final de su calle hasta su escuela supera las 2 millas. Para todos los demás estudiantes de grado K-6 y 7 a 12, se paga una tarifa para viajar en autobús. Los estudiantes que califican para almuerzo gratuito o reducido y aquellos que reciben servicios de educación especial con un PEI que requiera transporte especial reciben transporte gratis.

Normas del autobús

Los padres deben ser conscientes de que la oportunidad de los estudiantes de viajar en el autobús escolar está condicionada a su comportamiento y a la observancia de las normas escolares relacionadas con una conducta adecuada. Los conductores tienen la responsabilidad diaria de hacer que todos los estudiantes cumplan con las normas y los reglamentos del estudiante y asegurar su seguridad. Los autobuses están equipados con dispositivos de monitorización por vídeo. En el caso que un problema afectase a la seguridad de los estudiantes o que los estudiantes no cumplieren con las normas y los reglamentos, el conductor se pondrá en contacto con el director para una ulterior acción administrativa.

Le rogamos que revise las siguientes normas para que su niño tenga una experiencia de viaje en autobús positiva.

- a. Los estudiantes deben observar todas las normas y los reglamentos establecidos por el conductor del autobús.
- b. Cada estudiante debe ocupar un asiento y permanecer en este hasta llegar a su parada de autobús. Es de esperar que los estudiantes compartan los asientos con sus compañeros. Los estudiantes de jardín de infantes tiene asientos asignados en la parte delantera del autobús. Los estudiantes de los grados 1 a 12 podrían tener asientos asignados a discreción del conductor del autobús o el administrador de la escuela.

- c. Los estudiantes tienen prohibido arrojar cualquier elemento en el autobús o por la ventanilla del mismo.
- d. Las conversaciones y los ruidos deben mantenerse al mínimo.
- e. No está permitido fumar en el autobús (incluidos los cigarrillos electrónicos); esto es en conformidad con la Ley Estatal.
- f. Los estudiantes y los padres son responsables de cualquier daño físico al autobús.
- g. Los comportamientos inapropiados, incluido el contacto físico, no están permitidos en el autobús ni en sus alrededores o durante la espera del autobús.
- h. Los pasajeros deben mantener la cabeza y las manos dentro del autobús en todo momento.
- i. No se permiten mascotas ni animales en el autobús, excepto los animales de servicio cuando así lo exija la ley.
- j. Los estudiantes deben viajar solo en el autobús asignado. En los niveles de escuela intermedia y secundaria, el cambio de autobús está permitido con fines de empleo o para ir a la biblioteca, siempre que haya espacio en el autobús. El autobús escolar no cambiará su rutina para acomodar a los estudiantes que cambien de autobús.
- k. Solo se permiten instrumentos musicales pequeños en el autobús, que se puedan llevar en el regazo del niño o que quepan en el área del asiento del niño. Los instrumentos musicales grandes no están permitidos en el autobús por motivos de seguridad. La información específica sobre los instrumentos aprobados que se pueden transportar en los autobuses se brinda a los estudiantes y padres al inscribirse en el programa instrumental.
- l. No está permitido que los estudiantes hagan fotografías ni vídeos en el autobús.
- m. Todas las normas de aplicación en la escuela se aplican en el autobús.

Los estudiantes que no obedezcan las normas del autobús se enfrentan a la posibilidad de perder la oportunidad de viajar en cualquier autobús hacia y desde la escuela. Si un conductor de autobús envía un estudiante a la oficina por violar una norma del autobús, esto es lo que podría suceder en función de la gravedad de la infracción.

PRIMERA INFRACCIÓN: como mínimo se contactará a un padre o tutor.

SEGUNDA INFRACCIÓN Y SUBSECUENTES: se podrían suspender los viajes en autobús del estudiante.

- ***Tenga en cuenta que una infracción de las normas podría resultar en una inmediata suspensión de viajar en autobús a discreción del administrador del establecimiento.***

Las infracciones adicionales podrían tener como consecuencia una suspensión permanente a viajar en autobús. No se harán devoluciones de tarifas de autobús a causa de una suspensión o expulsión del estudiante.

Nota especial para los padres: En aras de la seguridad de su niño, constituye una ofensa criminal adelantar a un autobús cuyas luces estén parpadeando tanto en las vías públicas como en la escuela. Existe una multa considerable por adelantar un autobús.

Código de conducta/Consecuencias

Expectativas del estudiante

Las Escuelas Públicas de Chelmsford se comprometen a proporcionar un entorno seguro y enriquecedor que abarque el respeto por sí mismo y por los demás. Los estudiantes son responsables ante los administradores y maestros de la escuela de su comportamiento hacia y desde la escuela, en las instalaciones escolares, en los autobuses y durante cualquier actividad patrocinada o excursión.

1. Se espera que los estudiantes se presenten en cada clase con todos los materiales necesarios, como libros, elementos de escritura, las tareas del día y el cuaderno de recordatorios (si corresponde).
2. Cada estudiante debe tratar al maestro y a todos los miembros de la clase con respeto y permitir a los demás la participación equitativa en la lección.
3. Los estudiantes deben usar una voz moderada en todo momento.
4. Se espera que los estudiantes se mantengan hacia la derecha y eviten el bloqueo del movimiento de otros estudiantes en los pasillos.
5. Correr, luchar y jugar rudo no están permitidos en ningún momento.
6. Durante un simulacro de emergencia, los estudiantes deben seguir las instrucciones, permanecer con su clase, usar las salidas adecuadas, salir rápidamente y abstenerse de hablar.
7. Nunca se deben arrojar objetos en la escuela.
8. La goma de mascar (chicle) no está permitida en la escuela (escuelas primaria e intermedia).

Se espera que los maestros y todo el personal de la escuela refuercen estas expectativas de comportamiento en todo momento. Las infracciones repetidas se tratarán utilizando los procedimientos disciplinarios individuales de la escuela.

Código de vestimenta

El código de vestimenta de las Escuelas Públicas de Chelmsford respalda el acceso educativo equitativo y se aplicará de manera no discriminatoria de acuerdo con las leyes que protegen a los

estudiantes por motivos de raza, género, etnia, religión, orientación sexual, ingresos familiares, identidad de género o observancia cultural.

Las Escuelas Públicas de Chelmsford apoyan la libertad de expresión de los estudiantes (incluso a través de la vestimenta) y no buscan restringir esa expresión, siempre que dicha expresión no cause ninguna interrupción o desorden dentro de la escuela. El distrito escolar y las escuelas individuales son responsables de garantizar que la vestimenta de los estudiantes no interfiera con la salud o seguridad de ningún estudiante, y que la vestimenta de los estudiantes no contribuya a una atmósfera hostil o intimidante para ningún estudiante.

1. Principio básico: Ciertas partes del cuerpo deben estar cubiertas para todos los estudiantes.

La ropa debe usarse de tal manera que los genitales, las nalgas, los pezones y el pecho queden completamente cubiertos con un material opaco. Todos los artículos enumerados en las categorías "debe usarse" y "puede usarse" a continuación deben cumplir con este principio básico.

2. Los/Las estudiantes deben usar: *

- Camisa.
- Parte inferior: pantalones/pantalones deportivos/pantalones cortos/falda/vestido/leggings
- Zapatos; Se permiten requisitos de calzado para actividades específicas (por ejemplo, para deportes).
- Las camisas, pantalones y vestidos deben tener tela en el frente, la espalda y los costados.
- La ropa debe cubrir toda la ropa interior.

* Los cursos que incluyen vestimenta como parte del plan de estudios (por ejemplo, profesionalismo, oratoria y preparación para el trabajo) pueden incluir vestimenta específica para la tarea.

* Nada en esta política debe leerse para restringir la asignación o la vestimenta específica de una clase (por ejemplo, educación física) o requerir ropa específica para una excursión.

3. Los estudiantes pueden usar: (siempre que no violen la Sección 4 a continuación)

- Estilos de cabello protectores históricamente asociados con la raza, incluidos, entre otros, trenzas, mechones, giros, nudos bantú, coberturas para el cabello y otras formaciones.

4. Los/Las estudiantes no pueden usar:

- Lenguaje o imágenes violentos.

- Imágenes o lenguaje que representen drogas o alcohol (o cualquier artículo o actividad ilegal) o el uso de los mismos.
- Incitación al odio, malas palabras, pornografía.
- Cualquier cosa que oscurezca el rostro o impida la identificación de los estudiantes en persona o en las cámaras de seguridad (excepto como una práctica religiosa o si el sombrero constituye un peinado protector como se describe anteriormente).
- Imágenes o lenguaje que cree un ambiente hostil o intimidante basado en cualquier clase protegida.
- Ropa interior visible. Las cinturillas o correas visibles en la ropa interior que se usan debajo de otra ropa no constituyen una infracción.
- Trajes de baño.
- Zapatos con ruedas en el talón.

Los estudiantes que violen estos estándares de vestimenta deben:

1. buscar ropa alternativa en su casillero o de un amigo;
2. recibir ropa alternativa de la enfermera/oficina;
3. solicitar a un padre que le traiga ropa alternativa o ir a casa a cambiarse de ropa.

Artículos no permitidos durante las horas de escuela

Los siguientes artículos no están permitidos en horas de escuela en la escuela sin permiso:

Juegos o dispositivos electrónicos, punteros o lapiceras láser, sistemas de música personales, cámaras, videocámaras. **(No está permitido hacer fotografías o vídeos de estudiantes y del personal en la escuela o en los autobuses).**

1. Pistolas de agua, etc.
2. Patinetas/zapatillas con ruedas incluidas. (Solo puede usar el parque de patinetas después de que se haya ido a casa o haya sido recogido por su padre/tutor).
3. Encendedores (mecheros), fósforos (cerillas) u otros dispositivos de llama, alcohol, drogas ilegales, drogas de imitación, parafernalia de drogas, tabaco (de masticar o fumar, como los cigarrillos), cualquier tipo de arma, cuchillo (incluidos los cortaplumas y cúteres), fuegos artificiales y bombas de olor. Traer cualquiera de estos artículos a la escuela dará lugar a la suspensión o expulsión, y en algunos casos se informará a la policía o el departamento de bomberos.
4. Otros dispositivos que pudiesen crear trastornos o ser un posible riesgo para la seguridad (p. ej., dispositivos de descarga eléctrica).

Los artículos que se encuentren en su casillero se consideran de su posesión y pueden ser confiscados por la administración de la escuela. Los casilleros son propiedad de la escuela. No existe expectativa de privacidad para los artículos contenidos en los casilleros de la escuela.

Uso del teléfono

Si los estudiantes necesitasen ponerse en contacto con su casa, deben dirigirse a su maestro o al administrador para recibir permiso y poder usar el teléfono en el aula o la oficina. A la inversa, si un padre necesita ponerse en contacto con un estudiante, debe llamar a la oficina de la escuela. Todos los teléfonos celulares deben estar apagados en la escuela, a menos que se usen con fines instructivos. Cualquier estudiante que utilice un teléfono celular con propósitos no instructivos en periodo escolar de la escuela le será confiscado por la administración de la escuela. La primera infracción dará lugar a una advertencia y el administrador devolverá el teléfono al estudiante al final del día. La segunda infracción y las subsecuentes resultarán en la entrega del teléfono solo al padre y en ulteriores medidas disciplinarias.

Grabaciones, fotografías y vídeos no autorizados

La distribución no autorizada de registros de voz, fotografías o vídeos del personal o los estudiantes en la escuela, los autobuses o en una función escolar, resultará en una medida disciplinaria bajo MGL c. 71 § 37H 3/4 y posible notificación a las autoridades competentes.

Comportamientos no permitidos

La participación en cualquiera de los siguientes eventos resultará en una sanción disciplinaria para el estudiante. Esta lista no es exhaustiva, pero pretende ser ilustrativa.

1. Lanzamiento de objetos.
2. Robo.
3. Amenazas, actos de intimidación, comportamiento agresivo (incluyendo empujones y empujones), peleas.
4. Préstamo o intercambio de dinero (se confiscarán los artículos en venta y se notificará a los padres. Los estudiantes no deben traer grandes cantidades de dinero a la escuela).
5. Dañar, desfigurar o manipular la propiedad escolar o la propiedad de otros. (Se puede esperar que los estudiantes paguen por todos los daños. También se pueden aplicar consecuencias adicionales, incluida la opción disciplinaria bajo MGL c. 71 § 37H 3/4).
6. Engaño de cualquier manera. El engaño es una falta grave de confianza y nunca es aceptable. (Vea el Código de Honor Académico)
7. Abandono no autorizado de las instalaciones escolares. En el caso en que un estudiante

abandone las instalaciones escolares durante el día escolar, se notificará al padre y se esperará a que lo regrese de forma inmediata a la escuela. Si no se puede contactar a los padres, se notificará al Oficial de Asistencia Escolar y al Departamento de Policía en un esfuerzo por localizar al estudiante y regresarlo a la escuela.

8. El uso o posesión de armas, alcohol, productos de tabaco o drogas/drogas falsificadas dentro del edificio escolar, en los terrenos escolares o en los autobuses escolares.
9. Acoso, novatadas o intimidación.
10. Acoso sexual.
11. Distribución de parafernalia sexual.
12. Uso inapropiado de la tecnología y los medios sociales (vea Tecnología, Internet y correo electrónico).

Formas de las consecuencias:

1. Negación de privilegios: no se permitiría a un estudiante asistir a un programa especial dentro de la escuela. Por ejemplo, si un estudiante actuó mal en la cafetería, podría negársele el privilegio de comer en ese entorno. Se podría solicitar al estudiante que almuerce en la oficina escolar o en un lugar alternativo supervisado.
2. Detención: Es posible que se requiera que un estudiante cumpla con una detención después de la escuela. Los padres serán notificados con anticipación cuando se llevará a cabo una detención después del horario escolar para que los padres puedan proporcionar transporte desde la escuela.
3. Expulsión o Suspensión – Un estudiante puede ser disciplinado de acuerdo con M.G.L. C. 71 § 37H, 37H ½ o 37H ¾ dependiendo de las circunstancias particulares de la infracción.

Debido proceso

Debido Proceso Bajo M.G.L. 71, artículo 37H ¾ Sección 3

(Para TODOS los delitos excepto posesión de un arma peligrosa, posesión de una sustancia controlada, agresión al personal y delitos graves)

Tenga en cuenta: estos procedimientos de debido proceso se aplican a M.G.L. C. 71, § 37H ¾ SOLAMENTE. Para procedimientos de debido proceso por delitos bajo M.G.L. C. 71, §§ 37H y 37H 1/2, consulte las secciones correspondientes a continuación.

Definiciones según M.G.L. C. 71, artículo 37H 3/4

Superintendente: el Superintendente o su designado para fines disciplinarios.

Expulsión: el retiro de un estudiante de las instalaciones escolares, de las actividades regulares del aula y de las actividades escolares durante más de noventa (90) días escolares consecutivos.

Suspensión dentro de la escuela: la remoción de un estudiante de las actividades regulares del salón de clases, pero no de las instalaciones de la escuela, por no más de diez (10) días escolares consecutivos, o no más de diez (10) días escolares acumulativos por múltiples infracciones durante el año escolar. *La expulsión únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como expulsión al calcular los días escolares.

Suspensión a Corto Plazo: la remoción de un estudiante de las instalaciones escolares y de las actividades regulares del salón de clases durante diez (10) días escolares consecutivos o menos. Un director puede, a su discreción, permitir que un estudiante cumpla una suspensión de corto plazo en la escuela. La expulsión únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como expulsión al calcular los días escolares.

Suspensión a Largo Plazo: la remoción de un estudiante de las instalaciones escolares y de las actividades regulares del salón de clases por más de diez (10) días escolares consecutivos, o por más de diez (10) días escolares acumulativos por múltiples infracciones disciplinarias en cualquier año escolar. La expulsión únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como expulsión al calcular los días escolares. Excepto para los estudiantes acusados de una falta disciplinaria establecida en M.G.L. C. 71, § 37H(a) o (b), o M.G.L. C. 71, § 37H ½ ningún estudiante puede ser colocado en suspensión a largo plazo por una o más infracciones disciplinarias durante más de 90 días escolares en un año escolar que comienza con el primer día en que el estudiante es retirado de la escuela. Ninguna suspensión a largo plazo se extenderá más allá del final del año escolar en el que se impone dicha suspensión.

Director: el administrador principal de la escuela o la persona designada por el director para fines disciplinarios.

Aviso escrito: correspondencia escrita enviada personalmente, correo certificado, correo de primera clase o correo electrónico a una dirección proporcionada por los padres para comunicaciones escolares, o cualquier otro método de entrega acordado entre el director y los padres.

Tenga en cuenta: estos procedimientos de debido proceso se aplican a M.G.L. C. 71, § 37H ¾ SOLAMENTE. Para procedimientos de debido proceso por delitos bajo M.G.L. C. 71, §§ 37H y 37H 1/2, consulte las secciones correspondientes a continuación.

Todos los directores de escuela y las personas designadas por el director y el Superintendente y las personas designadas por el Superintendente cuando actúan como tomadores de decisiones en una audiencia disciplinaria o apelación para considerar la disciplina estudiantil por violaciones de las reglas escolares que no sean delitos que involucren drogas, armas, agresiones al personal de la escuela y delitos graves, Al decidir las consecuencias para el estudiante, deberá considerar formas de volver a involucrar al estudiante en el proceso de aprendizaje. El director o la persona designada no suspenderá al estudiante hasta que se hayan empleado remedios alternativos y se hayan documentado su uso y resultados, a menos que se documenten razones específicas de por qué dichos remedios alternativos serían inadecuados o contraproducentes, o a menos que la presencia continua del estudiante en la escuela plantear una preocupación específica y documentable sobre la imposición de lesiones corporales graves u otros daños graves a otra persona mientras está en la escuela. M.G.L. C. 71, § 37H ¾(b).

Mudanzas de Emergencia; MGL c. 71, § 37H ¾ - Un director puede retirar a un estudiante de la escuela temporalmente cuando un estudiante es acusado de una falta disciplinaria y la presencia continua del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad, o altera material y sustancialmente el orden de la escuela. y, a juicio del director, no hay ninguna alternativa disponible para aliviar el peligro o la interrupción. En tal caso, el director notificará inmediatamente al Superintendente por escrito sobre la remoción y el motivo de la misma, y describirá el peligro que presenta el estudiante. La remoción temporal no excederá los dos (2) días escolares siguientes al día de la remoción de emergencia, tiempo durante el cual el director hará esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al estudiante y a sus padres sobre: (1) la remoción de emergencia; (2) el motivo de la necesidad de la remoción de emergencia; (3) la falta disciplinaria; (4) la base del cargo; (5) las posibles consecuencias, incluida la posible duración de la suspensión del estudiante; (6) la oportunidad para que el estudiante tenga una audiencia con el director sobre la suspensión propuesta, incluida la oportunidad de disputar los cargos y presentar la explicación del estudiante sobre el presunto incidente, y para que los padres asistan a la audiencia; (7) la fecha, hora y lugar de la audiencia; y (8) el derecho del estudiante y de sus padres a recibir servicios de intérprete en la audiencia si es necesario para participar. Antes de que expiren los dos (2) días escolares, a menos que el director, el estudiante y los padres acuerden una extensión del tiempo para la audiencia, el director debe brindarle al estudiante la oportunidad de tener una audiencia con el director que cumpla con cualquiera de los dos (2) días escolares. el debido proceso a corto plazo o el debido proceso a largo plazo establecidos a continuación, según corresponda, y a los padres la oportunidad de asistir a la audiencia. Además, se requiere que el director tome

una decisión oralmente el mismo día de la audiencia y por escrito a más tardar el siguiente día escolar, que cumpla con los requisitos de notificación de la decisión de suspensión a corto plazo o suspensión a largo plazo según lo establecido. establece a continuación, según corresponda. Un director no puede sacar a un estudiante de la escuela en caso de emergencia por una falta disciplinaria hasta que se hayan tomado las medidas adecuadas para la seguridad y el transporte del estudiante.

In-School Suspension, M.G.L c. 71, § 37H ¾ - Removal of a student from regular classroom activities, but not from the school premises, for no more than (10) consecutive school days, or no more than ten (10) school days cumulatively for multiple infractions during the school year. Removal solely from participation in extracurricular activities or school-sponsored events, or both, shall not count as removal in calculating school days. In-school suspension for ten (10) days or less, consecutively or cumulatively during a school year, shall not be considered a short-term suspension. If a student is placed in in-school suspension for more than ten (10) days, consecutively or cumulatively during a school year, such suspension shall be deemed a long-term suspension for due process, appeal, and reporting purposes under 603 C.M.R. 53.00.

Debido Proceso para Suspensión Dentro de la Escuela; MGL c. 71, § 37H 3/4: Antes de la imposición de una suspensión dentro de la escuela, se informará al estudiante de la infracción disciplinaria y se le brindará la oportunidad de responder. Si el director determina que el estudiante cometió la infracción disciplinaria, el director notificará verbalmente al estudiante y a los padres la duración de la suspensión en la escuela y hará esfuerzos razonables para reunirse con los padres.

Decisión del Director – Suspensión dentro de la escuela; MGL c. 71, § 37H ¾: – El día de la suspensión o antes, el director enviará un aviso por escrito al estudiante y a los padres sobre la suspensión en la escuela, incluido el motivo y la duración de la suspensión en la escuela, e invitará a los padres a una reunión con el mandante para el propósito establecido en 603 C.M.R. 53.10(4), si dicha reunión aún no ha ocurrido. El director entregará dicho aviso el día de la suspensión mediante entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase o correo electrónico a una dirección proporcionada por los padres para las comunicaciones escolares, o mediante otro método de entrega acordado por el director y el padre. Los estudiantes tienen derecho a apelar una suspensión dentro de la escuela que resultará en su suspensión dentro de la escuela por más de diez (10) días escolares en un año escolar.

Suspensión a Corto Plazo; MGL c. 71, § 37H ¾: significa el retiro de un estudiante de las instalaciones escolares y de las actividades regulares del aula durante diez (10) días escolares consecutivos o menos. Un director puede, a su discreción, permitir que un estudiante cumpla una suspensión de corto plazo en la escuela. La expulsión únicamente

de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como expulsión al calcular los días escolares.

Debido Proceso para Suspensión a Corto Plazo; MGL c. 71, § 37H 3/4: En el caso de faltas disciplinarias que no impliquen: a) posesión de arma peligrosa; b) posesión de una sustancia controlada; c) agresión a un miembro del personal educativo; o d) un cargo de delito grave o denuncia o condena por delincuencia grave, el estudiante y los padres recibirán un aviso oral y escrito de la falta disciplinaria que se le imputa al estudiante y la oportunidad de participar en una audiencia antes de la imposición de una multa. suspensión fuera de la escuela.

Aviso – Suspensión a corto plazo; MGL c. 71, § 37H 3/4: Excepto lo dispuesto en casos de suspensión dentro de la escuela o remoción de emergencia, un director no puede imponer una suspensión como consecuencia de una infracción disciplinaria sin proporcionar primero al estudiante y a los padres un aviso oral y escrito, y brindar al estudiante la oportunidad de una audiencia sobre el cargo y a los padres la oportunidad de participar en dicha audiencia. El director deberá proporcionar notificación oral y escrita al estudiante y a los padres en inglés y en el idioma principal del hogar si no es inglés, u otros medios de comunicación cuando corresponda. La notificación deberá establecer en lenguaje sencillo: la falta disciplinaria; la base del cargo; las posibles consecuencias, incluida la posible duración de la suspensión del estudiante; la oportunidad para que el estudiante tenga una audiencia con el director sobre la suspensión propuesta, incluida la oportunidad de disputar los cargos y presentar la explicación del estudiante sobre el presunto incidente, y para que los padres asistan a la audiencia; la fecha, hora y lugar de la audiencia; el derecho del estudiante y de sus padres a recibir servicios de intérprete en la audiencia si es necesario para participar.

El director hará esfuerzos razonables para notificar a los padres oralmente sobre la oportunidad de asistir a la audiencia. Para llevar a cabo una audiencia sin los padres presentes, el director debe poder documentar los esfuerzos razonables para incluir a los padres. Se presume que el director ha hecho esfuerzos razonables si ha enviado una notificación por escrito y ha documentado al menos dos (2) intentos de comunicarse con los padres de la manera especificada por los padres para una notificación de emergencia.

Audiencia del Director - Suspensión a Corto Plazo; MGL c. 71, § 37H 3/4: En la audiencia con el director, el estudiante y los padres (si participan) pueden disputar los cargos contra el estudiante y presentar información, incluidos hechos atenuantes, para la consideración del director al determinar las consecuencias para el estudiante.

Decisión del Director – Suspensión a Corto Plazo; MGL c. 71, § 37H 3/4: El director notificará al estudiante y a los padres de la determinación y los motivos de la misma y, si el estudiante es suspendido, el tipo y duración de la suspensión y la oportunidad de recuperar las tareas y otras tareas escolares. trabajar según sea necesario para lograr progreso académico durante el período de remoción, según lo dispuesto en M.G.L. C. 76, 21. La determinación se hará por escrito y podrá adoptar la forma de una actualización de la notificación escrita original. La decisión del Director será definitiva sin posibilidad de apelación. Si el estudiante está en un programa preescolar público o en los grados K a 3, el director enviará una copia de la determinación escrita al Superintendente y explicará las razones para imponer una suspensión fuera de la escuela, antes de que comience la suspensión a corto plazo. efecto.

Suspensión a Largo Plazo; MGL c. 71, § 37H ¾: significa el retiro de un estudiante de las instalaciones escolares y de las actividades regulares del aula por más de diez (10) días escolares consecutivos, o por más de diez (10) días escolares acumulativos por múltiples faltas disciplinarias en cualquier año escolar. . Un director puede, a su discreción, permitir que un estudiante cumpla una suspensión a largo plazo en la escuela. La expulsión únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como expulsión al calcular los días escolares. Excepto para estudiantes que estén acusados de una falta disciplinaria establecida en los incisos (a) o (b) de G.L. c. 71, § 37H, o en el §37H ½ de la G.L. c. 71, ningún estudiante puede ser colocado en suspensión a largo plazo por una o más infracciones disciplinarias durante más de noventa (90) días escolares en un año escolar que comienza con el primer día en que el estudiante es retirado de la escuela. Ninguna suspensión a largo plazo se extenderá más allá del final del año escolar en el que se impone dicha suspensión.

Debido Proceso para Suspensión a Largo Plazo; MGL c. 71, § 37H 3/4: En el caso de faltas disciplinarias que no impliquen: a) posesión de arma peligrosa; b) posesión de una sustancia controlada; c) agresión a un miembro del personal educativo; o d) un cargo de delito grave o denuncia o condena por delincuencia grave, el estudiante y los padres recibirán un aviso oral y escrito de la falta disciplinaria que se le imputa al estudiante y la oportunidad de participar en una audiencia antes de la imposición de una multa. suspensión fuera de la escuela.

Aviso: suspensión a largo plazo; MGL c. 71, § 37H 3/4: Se proporcionará una notificación por escrito de la fecha y hora de la audiencia en inglés y en el idioma principal del hogar del estudiante e identificará la falta disciplinaria de la que se ha acusado al estudiante, la base para la carga, la posible duración de la suspensión del estudiante e informar a los padres y al estudiante sobre el derecho a servicios de intérprete si es necesario para participar en la audiencia.

Cuando un estudiante pueda estar sujeto a una suspensión a largo plazo, el director también notificará al estudiante y a los padres sobre los siguientes derechos: (1) antes de la audiencia, la oportunidad de revisar el expediente del estudiante y los documentos sobre los cuales el director puede confiar en tomar una determinación para suspender al estudiante o no; (2) el derecho a ser representado por un abogado o una persona laica de elección del estudiante, a expensas del estudiante/padres; (3) el derecho a presentar testigos en su nombre y a presentar la explicación del estudiante sobre el presunto incidente, pero no se puede obligar al estudiante a hacerlo; (4) el derecho a interrogar a los testigos presentados por la escuela; y (5) el derecho a solicitar que el director grabe la audiencia y a recibir una copia de la grabación de audio cuando la solicite. Si el estudiante o los padres solicitan una grabación de audio, el director informará a todos los participantes antes de la audiencia que se realizará una grabación de audio y se proporcionará una copia al estudiante y a los padres cuando la soliciten.

Audiencia del Director - Suspensión a Largo Plazo; MGL c. 71, § 37H 3/4: El estudiante tendrá los derechos identificados en el aviso escrito y el director deberá brindarle a los padres, si están presentes, la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el director debe considerar. para determinar las consecuencias para el estudiante.

Decisión del director – Suspensión a largo plazo: M.G.L c. 71, § 37H ¾: Con base en la evidencia, el director determinará si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, después de considerar circunstancias atenuantes y alternativas a la suspensión, qué remedio o consecuencia se impondrá, en lugar de o en además de una suspensión a largo plazo. El director enviará la determinación por escrito al estudiante y a los padres mediante entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase o correo electrónico a una dirección proporcionada por los padres para las comunicaciones escolares, o cualquier otro método de entrega acordado por el director y el padre. Si el director decide suspender al estudiante, la determinación escrita deberá: (1) identificar la falta disciplinaria, la fecha en la que tuvo lugar la audiencia y los participantes en la audiencia; (2) exponer los hechos

clave y las conclusiones alcanzadas por el director; (3) identificar la duración y la fecha de vigencia de la suspensión, así como la fecha de regreso a la escuela; (4) incluir un aviso de la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para lograr progreso académico durante el período de retiro de la escuela según lo dispuesto en M.G.L. C. 76, artículo 21; (5) informar al estudiante sobre el derecho de apelar la decisión del director ante el Superintendente o su designado, pero solo si el director ha impuesto una suspensión a largo plazo. El aviso del derecho de apelación deberá estar en inglés y en el idioma principal del hogar si no es inglés, u otro medio de comunicación cuando corresponda, y deberá incluir la siguiente

información expresada en lenguaje sencillo: (a) el proceso para apelar la decisión , incluido que el estudiante o los padres deben presentar un aviso de apelación por escrito ante el Superintendente dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la fecha de vigencia de la Suspensión a Largo Plazo; disponiéndose que dentro de los cinco (5) días calendario, el estudiante o padre podrá solicitar y recibir del Superintendente una extensión de tiempo para presentar la notificación escrita por hasta siete (7) días calendario adicionales; y que (b) la Suspensión a Largo Plazo permanecerá vigente a menos y hasta que el Superintendente decida revertir la determinación del director en la apelación.

Apelaciones del Superintendente – Suspensión a Largo Plazo; MGL c. 71, § 37H 3/4: Un estudiante que recibe una suspensión a largo plazo según M.G.L c. 71, § 37H ³/₄ después de una audiencia con el director tendrá derecho a apelar la decisión del director ante el Superintendente. El estudiante o padre deberá presentar un aviso de apelación ante el Superintendente dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la fecha de vigencia de la Suspensión a Largo Plazo; disponiéndose que dentro de los cinco (5) días calendario, el estudiante o padre podrá solicitar y recibir del Superintendente una extensión de tiempo para presentar la notificación escrita por hasta siete (7) días calendario adicionales. Si la apelación no se presenta oportunamente, el Superintendente puede denegar la apelación, o puede permitir la apelación a su discreción, por buena causa.

Audiencia de Apelación del Superintendente; MGL c. 71, § 37H 3/4: El Superintendente celebrará la audiencia dentro de los tres (3) días escolares siguientes a la solicitud del estudiante, a menos que el estudiante o sus padres soliciten una extensión de hasta siete (7) días calendario adicionales, en cuyo caso el Superintendente concederá la prórroga. El Superintendente hará un esfuerzo de buena fe para incluir a los padres en la audiencia. Se presumirá que el Superintendente ha hecho un esfuerzo de buena fe si se ha esforzado por encontrar un día y una hora para la audiencia que permitiera participar a los padres y al Superintendente. El Superintendente enviará una notificación por escrito a los padres de la fecha, hora y lugar de la audiencia. El Superintendente llevará a cabo una audiencia para determinar si el estudiante cometió la falta disciplinaria de la cual se le acusa y, de ser así, cuál será la consecuencia. El Superintendente organizará una grabación de audio de la audiencia, una copia de la cual se proporcionará al estudiante o a los padres cuando lo solicite. El Superintendente informará a todos los participantes antes de la audiencia que se hará una grabación de audio de la audiencia y se proporcionará una copia al estudiante y a los padres cuando la soliciten. El estudiante tendrá todos los derechos que se le otorgaron en la audiencia del director para la suspensión a largo plazo como se identificó anteriormente.

Decisión del Superintendente; MGL c. 71, § 37H 3/4: El Superintendente emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la audiencia que: (1) identifique la falta disciplinaria y la fecha en que se llevó a cabo la audiencia, y los

participantes en la audiencia ; (2) establece los hechos clave y las conclusiones alcanzadas por el Superintendente; (3) identifica la duración y la fecha de vigencia de la suspensión, así como la fecha de regreso a la escuela; (4) incluye aviso de la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para lograr progreso académico durante el período de retiro de la escuela según lo dispuesto en M.G.L. C. 76, artículo 21; y (5) el aviso del derecho de apelación deberá estar en inglés y en el idioma principal del hogar si no es inglés, u otro medio de comunicación cuando corresponda. Si el Superintendente determina que el estudiante cometió la falta disciplinaria, el Superintendente podrá imponer la misma o menor consecuencia que el director, pero no impondrá una suspensión mayor que la impuesta por la decisión del director. La decisión del Superintendente será la decisión final de las Escuelas Públicas de Chelmsford con respecto a la suspensión a largo plazo.

Debido Proceso Bajo M.G.L. 71, §§ 37H y 37H1/2 Delitos

(Para delitos que involucran: armas peligrosas, drogas, agresiones al personal y delitos graves)

Suspensión a Corto Plazo; M.G.L. C. 71, §§ 37H y 37H 1/2 - Por faltas disciplinarias que impliquen: a) posesión de arma peligrosa; b) posesión de una sustancia controlada; c) agresión a un miembro del personal educativo; o d) un cargo por delito grave o denuncia o condena por delincuencia grave, se le dará al estudiante un aviso oral de la infracción de la que se le acusa y la oportunidad de responder a la misma, antes de que el director imponga una suspensión a corto plazo o una suspensión provisional. suspensión de menos de diez (10) días consecutivos en espera de trámite formal. Tras la imposición de una suspensión provisional o de corto plazo de diez (10) días consecutivos o menos en espera de procedimientos disciplinarios adicionales, el estudiante y los padres recibirán un aviso por escrito de la suspensión y la fecha y hora de la audiencia disciplinaria formal.

Suspensión/Expulsión a Largo Plazo; M.G.L. C. 71, §§ 37H y 37H 1/2 - A diferencia de M.G.L. C. 71, § 37H 3/4, para delitos que caen dentro de M.G.L. C. 71, §§ 37H y 37H 1/2, un director puede suspender a largo plazo a un estudiante por más de noventa (90) días o expulsar permanentemente a un estudiante. Suspensión/expulsión a largo plazo significa la

remoción de un estudiante de las instalaciones escolares, de las actividades regulares del salón de clases y de las actividades escolares por (1) posesión de un arma peligrosa; (2) posesión de una sustancia controlada; (3) agresión a un miembro del personal educativo; o (4) un cargo por delito grave o denuncia o condena por delincuencia grave, o adjudicación o admisión de culpabilidad con respecto a dicho delito grave, si un director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. , según lo dispuesto en G.L. c. 71, §§37H o 37H½. La audiencia del director y el proceso de apelaciones identificados a continuación se aplican a las suspensiones según M.G.L. C. 71 §§ 37H y 37H 1/2 en los casos de suspensión por más de diez (10) días consecutivos.

Armas Peligrosas, Drogas y Agresiones al Personal - M.G.L. c. 71, §37H

1. Cualquier estudiante que sea encontrado en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos juegos deportivos, en posesión de un arma peligrosa, que incluye, entre otros, una pistola o un cuchillo; o una sustancia controlada como se define en el capítulo noventa y cuatro C, que incluye, entre otros, marihuana, cocaína y heroína, puede estar sujeto a expulsión de la escuela y del distrito escolar por parte del director.
2. Cualquier estudiante que agrede a un director, subdirector, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados por la escuela, incluidos juegos deportivos, puede estar sujeto a expulsión de la escuela y del distrito escolar por parte del director.

Audiencia del director, exclusión a largo plazo – M.G.L. C. 71, §37H - Cualquier estudiante acusado de una violación de cualquiera de los párrafos 1 o 2 será notificado por escrito de la oportunidad de una audiencia; siempre que, sin embargo, el estudiante pueda tener representación (a su propio costo), 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, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que haya violado los párrafos 1 o 2 anteriores.

Apelación ante el Superintendente – Exclusión a Largo Plazo – M.G.L. C. 71, §37H - Cualquier estudiante que haya sido expulsado de las Escuelas Públicas de Chelmsford de conformidad con estas disposiciones tendrá derecho a apelar ante el Superintendente. El estudiante expulsado tendrá diez (10) días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al Superintendente su apelación. El estudiante tiene derecho a un abogado (a su propio costo) en una audiencia ante el Superintendente. El tema de la apelación no se limitará únicamente a una determinación objetiva de si el estudiante ha violado alguna de las disposiciones de esta sección.

Quejas por delitos graves - M.G.L. C. 71, artículo 37H ½

Emisión de una denuncia penal por delito grave

Tras la emisión de una denuncia penal acusando a un estudiante de un delito grave o tras la emisión de una denuncia por delincuencia grave contra un estudiante, el director de una escuela en la que está matriculado el estudiante puede suspender a dicho estudiante por un período de tiempo determinado apropiado por dicha director o director si dicho director o director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela.

Aviso de audiencia/decisión del director – Exclusión a largo plazo – M.G.L. C. 71, §37H1/2
- El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y la oportunidad de una audiencia; siempre que, sin embargo, el estudiante pueda tener representación (a su propio costo), junto con la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha

audiencia ante el Director. Después de la audiencia, el Director emitirá una decisión por escrito. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha suspensión; siempre que, sin embargo, dicha suspensión permanezca en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el Superintendente.

Apelación ante el Superintendente - Exclusión a Largo Plazo - M.G.L. C. 71, §37H1/2 - El estudiante tendrá derecho a apelar la suspensión ante el Superintendente por escrito y deberá notificar al Superintendente su solicitud de apelación a más tardar cinco (5) días calendario después de la fecha de vigencia de la suspensión. El Superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los tres (3) días calendario posteriores a la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a ser representado por un abogado por cuenta propia. El Superintendente tendrá la autoridad para revocar o alterar la decisión del director, incluyendo recomendar un programa educativo alternativo para el estudiante. El Superintendente deberá pronunciarse sobre la apelación dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final de las Escuelas Públicas de Chelmsford con respecto a la suspensión.

Adjudicación de delincuencia, admisión de culpabilidad o condena

Cuando un estudiante es condenado por un delito grave o un cargo de delincuencia grave o tras una adjudicación o admisión en el tribunal de culpabilidad con respecto a dicho delito grave o delincuencia grave, el director de una escuela en la que está matriculado el estudiante puede expulsar a dicho estudiante si dicho director o el director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela.

Aviso de audiencia/decisión del director – Exclusión a largo plazo - M.G.L. C. 71, §37H1/2 - El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y se le notificará por escrito sobre la oportunidad de una audiencia; siempre que, sin embargo, el estudiante pueda tener representación (a su propio costo), junto con la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el Director. Después de la audiencia, el director emitirá una decisión por escrito, que incluirá los motivos de la expulsión antes de que dicha expulsión entre en vigor. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha expulsión; siempre que, sin embargo, la expulsión permanezca en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el Superintendente.

Apelación/Decisión del Superintendente – Exclusión/Expulsión a Largo Plazo - M.G.L. C. 71, §37H 1/2 - El estudiante tendrá derecho a apelar la suspensión/expulsión a largo plazo ante el Superintendente. El estudiante deberá notificar al Superintendente, por

escrito, de su solicitud de apelación a más tardar cinco (5) días calendario después de la fecha de vigencia de la expulsión. El Superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante dentro de los tres (3) días calendario posteriores a la expulsión. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su nombre, y tendrá derecho a ser representado por un abogado por cuenta propia. El Superintendente tendrá la autoridad para revocar o alterar la decisión del director o director, incluida la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El Superintendente deberá pronunciarse sobre la apelación dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la audiencia. Dicha decisión será la decisión final de las Escuelas Públicas de Chelmsford con respecto a la suspensión/expulsión a largo plazo.

A. OPORTUNIDAD DE PROGRESAR ACADÉMICA

Las Escuelas Públicas de Chelmsford continuarán brindando servicios educativos al estudiante durante el período de suspensión o expulsión de manera consistente con M.G.L. C. 76, § 21. Si el estudiante se muda a otro distrito escolar durante el período de suspensión o expulsión, el nuevo distrito escolar admitirá al estudiante en sus escuelas o le brindará servicios educativos en un plan de servicios educativos según M.G.L. C. 76, artículo 21.

Para todas las suspensiones, los estudiantes tendrán derecho a lo siguiente en términos de la oportunidad de progresar académicamente:

Menos de 10 días consecutivos: cualquier estudiante que esté cumpliendo una suspensión en la escuela, una suspensión a corto plazo, una suspensión a largo plazo o una expulsión tendrá la oportunidad de obtener créditos, según corresponda, recuperar tareas, exámenes, trabajos y otros tareas escolares según sea necesario para lograr progreso académico durante el período de su retiro del aula o de la escuela.

Más de 10 días consecutivos: cualquier estudiante que sea expulsado o suspendido de la escuela por más de diez (10) días consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela, tendrá la oportunidad de recibir servicios educativos, obtener créditos, según corresponda, recuperar tareas, exámenes, trabajos y otros trabajos escolares y lograr progreso académico para cumplir con los requisitos estatales y locales, de acuerdo con el plan de servicios educativos de la escuela.

El plan de servicios educativos para toda la escuela se proporcionará a los padres y al estudiante en el momento en que el estudiante sea expulsado o colocado en suspensión a largo plazo.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE UN ESTUDIANTE CON DISCAPACIDAD - 34 CFR 300.530

Cualquier estudiante puede ser suspendido o retirado de la escuela por motivos disciplinarios durante un breve tiempo, no superior a 10 días. Una vez que un estudiante de educación especial ha sido retirado de la colocación escolar por más de 10 días acumulativos durante el año escolar, el estudiante debe recibir una educación pública gratuita y apropiada. Para los estudiantes con Planes 504 o un IEP, el equipo debe reunirse dentro de los 10 días posteriores a la decisión de la escuela para imponer la disciplina. En esta reunión, llamada “determinación de manifestación”, el equipo del IEP determinará si el mal comportamiento fue debido a la discapacidad del alumno o tuvo relación con esta, o si fue el resultado directo de un fallo de la escuela para proporcionar los servicios requeridos por el IEP o el Plan 504 del estudiante.

Si el equipo determinase que el comportamiento del estudiante se debió o estuvo especialmente relacionado con la discapacidad del mismo o la falta de implementación adecuada del IEP o el Plan 504, entonces el estudiante debe regresar a la última colocación aprobada a menos que el equipo decida una colocación diferente. Debe realizar una evaluación del comportamiento funcional y desarrollar un plan de comportamiento (o renovar y modificar un plan existente, si fuese necesario).

Si el equipo determinase que el comportamiento del estudiante no se debió ni estuvo especialmente relacionado con la discapacidad del mismo ni a la falta de implementación adecuada del IEP o el Plan 504, entonces un estudiante con discapacidad se puede disciplinar del mismo modo y por la misma cantidad de tiempo que se disciplinan a los demás estudiantes por la misma infracción.

Tenga en cuenta que si su estudiante poseyó o usó un arma o drogas o causó lesiones corporales graves a otra persona en la propiedad escolar o en un evento escolar, el director puede colocar a su estudiante en un entorno educativo alternativo provisional ("IAES") por hasta 45 días escolares sin importar si se determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante. El equipo del IEP determinará el IAES y los servicios educativos apropiados que se proporcionarán al estudiante estando éste en el IAES.

Si un padre no está de acuerdo con cualquier decisión sobre la colocación de su estudiante bajo las disposiciones disciplinarias o no está de acuerdo con la determinación de manifestación, o si el distrito escolar cree que mantener la colocación actual del estudiante es muy probable que resulte en un perjuicio para el estudiante u otros, tanto el padre como el distrito escolar pueden apelar la decisión solicitando una audiencia con la BSEA.

Acoso sexual / Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972

Las Escuelas Públicas de Chelmsford no discriminan por motivos de sexo y prohíben estrictamente la discriminación sexual, incluido el acoso por motivos de sexo, en cualquier

programa educativo o actividad que opere, incluso en la admisión y el empleo. SVTHS no discrimina por motivos de embarazo o condiciones relacionadas con el embarazo en sus programas educativos y actividades laborales. Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; M.G.L. C. 151B; M.G.L. C. 151C; M.G.L. C. 76, § 5. La política de no discriminación de Chelmsford se extiende a los estudiantes, el personal, el público en general y las personas con quienes hace negocios; ninguna persona será excluida ni discriminada en el empleo, las admisiones o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivos de sexo.

Las Escuelas Públicas de Chelmsford han adoptado e implementan un Procedimiento de Quejas del Título IX para garantizar la resolución rápida y equitativa de las quejas de discriminación sexual, incluido el acoso sexual. Se puede acceder a una copia del Procedimiento de Quejas del Título IX de las Escuelas Públicas de Chelmsford en el sitio web de las Escuelas Públicas de Chelmsford en el siguiente enlace o a través de la oficina del Coordinador del Título IX.

Para preguntas relacionadas con la política de no discriminación o los procedimientos de quejas de las Escuelas Públicas de Chelmsford, para presentar un informe o queja de discriminación sexual, incluido el acoso por motivos de sexo, o para obtener información relativa a adaptaciones y servicios para personas en función del embarazo y las condiciones relacionadas con el embarazo. Comuníquese con la Coordinadora del Título IX de Chelmsford: Diane Carey, Directora de Recursos Humanos.

Las consultas o quejas relacionadas con la discriminación sexual, incluido el acoso sexual, también pueden dirigirse a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos:

Departamento de Educación de EE. UU.
8vo piso
5 Plaza de Correos
Boston, MA 02109-3921
Teléfono: (617) 289-0111
Fax: (617) 289-0150

Correo electrónico: OCR.Boston@ed.gov

Chelmsford también ha designado a ciertos miembros del personal de Chelmsford para que actúen como empleados confidenciales con quienes un estudiante o empleado puede discutir un informe de discriminación sexual, incluido el acoso sexual, de manera informal y sin preocuparse por una mayor divulgación, a menos que se solicite dicha divulgación adicional. La información de contacto de esos Empleados Confidenciales está disponible en el siguiente enlace.

El acoso sexual es una forma de discriminación sexual.

Cualquier empleado o estudiante que haya participado en acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias. Los estudiantes que hayan participado en acoso sexual pueden estar sujetos a procedimientos disciplinarios de acuerdo con los procedimientos establecidos en la sección de debido proceso disciplinario de este manual y las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables. Los miembros del personal que se determine que han participado en acoso sexual estarán sujetos a medidas disciplinarias profesionales, incluida la posible terminación del empleo.

PRIDE y acoso: prevención e intervención

Creemos que hay ciertas características personales que se deben desarrollar en los niños para que puedan alcanzar su potencial a lo largo de su educación formal y posicionarse para una vida de éxito. Las Escuelas Públicas de Chelmsford brindarán apoyo a los estudiantes para que crezcan en estas áreas a medida que avanzan en nuestro sistema, desde pre-K hasta el grado 12, de manera constante y decidida unificando nuestra exitosa programación académica y no académica que identifica y promueve comportamientos pro-sociales y saludables. Por lo tanto, hemos desarrollado nuestro programa para todo el distrito: PRIDE.

Este programa se basa en el Plan de Prevención e Intervención del Acoso Escolar del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts e incluye los años de desarrollo profesional y las rúbricas y los procedimientos de intimidación creados por el personal de las Escuelas Públicas de Chelmsford. Está diseñado para satisfacer los requisitos de M.G.L. C. 71, § 370, promulgada a través del capítulo 92 de las Leyes de 2010, titulada Ley relativa a la intimidación en las escuelas, firmada por el Gobernador en mayo de 2010. Ha sido revisado y presentado al estado como lo requirieron las enmiendas a la ley. Para revisar el plan de prevención e intervención del acoso, visite nuestra [página web](#).

Las Escuelas Públicas de Chelmsford se comprometen en proporcionar un entorno educativo seguro, positivo y productivo donde los estudiantes puedan alcanzar los más altos estándares académicos. Ningún estudiante estará sujeto a hostigamiento, intimidación, acoso o acoso cibernético como se estipula en el Plan de Intervención del Acoso. Es una violación de esta política para cualquier estudiante o miembro del personal de la escuela, incluyendo, entre otros, un educador, administrador, enfermera de la escuela, empleado de la cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador de atletismo, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional, participar en un acto de acoso o acoso cibernético o represalia o para cualquier empleado de las Escuelas Públicas de Chelmsford que tolere o no denuncie actos de intimidación o acoso cibernético o represalia que presencien o adviertan (i) en terrenos de la escuela y propiedades inmediatamente adyacentes a la propiedad escolar; (ii) en actividades, funciones o programas patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, ya sea dentro o fuera de la escuela; (iii) en paradas de autobuses escolares; (iv) en los autobuses escolares u otros vehículos de propiedad, alquilados o utilizados por el distrito escolar; (v) mediante el uso de tecnología o dispositivo electrónico de propiedad, alquilado o utilizado por el distrito escolar o (vi) en un lugar, actividad,

función o programa que no esté relacionado con la escuela, o mediante el uso de tecnología o dispositivo electrónico que no sea de propiedad, ni alquilado ni usado por un distrito escolar, si el acoso crea un ambiente hostil en la escuela de la víctima, infringe los derechos de la víctima en la escuela, altera de forma material y sustancial el proceso de educación o el funcionamiento ordenado de una escuela.

Es responsabilidad de cada empleado, estudiante y padre/tutor reconocer los actos de intimidación, acoso cibernético y represalia contra los estudiantes y tomar todas las medidas necesarias para garantizar que se implementen las políticas y procedimientos aplicables de las Escuelas Públicas de Chelmsford. Cualquier estudiante que crea que ha sido objeto de intimidación o acoso cibernético, tiene el derecho de: (i) presentar una queja a su maestro o director y (ii) recibir un tratamiento rápido y apropiado de la queja. Además, se realizarán todos los esfuerzos razonables para mantener la confidencialidad y proteger la privacidad de todas las partes, pero el cumplimiento adecuado de esta política puede requerir la divulgación de toda la información recibida. Un informe de intimidación o represalia puede hacerse de forma anónima, siempre que no se tome medida disciplinaria alguna contra el estudiante únicamente sobre la base de dicho informe.

Los estudiantes, padres y empleados de las Escuelas Públicas de Chelmsford (incluyendo, entre otros, a educadores, administradores, enfermeras escolares, paraprofesionales, empleados de la cafetería, conserjes, conductores de camionetas, monitores de camionetas) que presencien o se den cuenta de actos de acoso, acoso cibernético o represalias, deben denunciarlo al director. Las Escuelas Públicas de Chelmsford no tolerarán represalias contra cualquier persona que denuncie intimidación o acoso cibernético, proporcione información durante una investigación de intimidación o acoso cibernético, o testigos, o tenga información confiable sobre intimidación o acoso cibernético.

El director o la persona designada investigará con celeridad todos los informes de intimidación o represalias y, al hacerlo, considerará toda la información disponible conocida, incluida la naturaleza de los alegatos y las edades de los estudiantes involucrados.

Durante la investigación, el director o la persona designada, entre otras cosas, entrevistará a los estudiantes, el personal, los testigos, los padres o tutores y otros, según sea necesario. El director o la persona designada (o quien sea que realice la investigación) recordarán al presunto agresor, al afectado y a los testigos que las represalias están estrictamente prohibidas y darán lugar a medidas disciplinarias.

Las entrevistas pueden ser realizadas por el director o designado, otros miembros del personal según lo determine el director o designado, y en consultación con el consejero escolar, según sea apropiado. En la medida de lo posible, y dada su obligación de investigar y abordar el asunto, el director o la persona designada mantendrán la confidencialidad durante el proceso de investigación. El director o la persona designada mantendrá un registro escrito de la investigación.

Los procedimientos para investigar los informes de intimidación y represalias serán consistentes con las políticas y los procedimientos de la escuela o el distrito para las investigaciones. Si fuese necesario, el director o la persona designada consultará con un asesor legal sobre la investigación.

El director o la persona designada tomará una decisión basada en todos los hechos y circunstancias. Si tras la investigación se confirma la intimidación o las represalias, el director o la persona designada tomará medidas razonablemente calculadas para evitar la recurrencia y garantizar que no se restrinja al afectado de participar en la escuela ni de beneficiarse de las actividades escolares. El director o la persona: 1) determinará las medidas correctivas que se requieran, si las hubiese, y 2) determinará las acciones de respuesta y/o las medidas disciplinarias que sean necesarias.

Dependiendo de las circunstancias, el director o la persona designada puede optar por consultar con los maestros o el consejero escolar del estudiante y los padres o tutores del afectado o del agresor para identificar cualquier problema social o emocional subyacente que pudiese haber contribuido al comportamiento de intimidación y para evaluar el nivel de necesidad de desarrollo de habilidades sociales adicionales.

El director o la persona designada notificará de inmediato a los padres o tutores del afectado y del agresor los resultados de la investigación y, si se encuentran actos de intimidación o represalias, las medidas que se están tomando para evitar nuevos actos de intimidación o represalias. Toda notificación a los padres debe cumplir con las leyes y normativas de privacidad federales y estatales aplicables. Debido a los requisitos legales con respecto a la confidencialidad de los expedientes de los estudiantes, el director o la persona designada no puede divulgar información específica al padre o tutor del afectado sobre la medida disciplinaria tomada a menos que implique una orden de “alejamiento” u otra directiva que el afectado debe conocer para poder reportar violaciones

Si el director de la escuela o una persona designada determina que ha habido acoso o represalias, el director o la persona designada informará a los padres o tutores de la víctima acerca del sistema de resolución de problemas del departamento y el proceso para solicitar asistencia o presentar un reclamo a través del sistema de resolución de problemas.

Las Escuelas Públicas de Chelmsford proporcionarán a los estudiantes instrucción apropiada para la edad sobre la prevención de la intimidación y el acoso cibernético. Cada director será responsable de la implementación y vigilancia del plan en su programa.

Si el director o la persona designada decide que la acción disciplinaria es apropiada, la medida disciplinaria se determinará sobre la base de los hechos encontrados por el director o la persona designada, incluyendo la naturaleza de la conducta, la edad de los estudiantes involucrados y la necesidad de equilibrar

la responsabilidad con la enseñanza de un comportamiento apropiado. La disciplina será consistente con el plan y con las rúbricas desarrolladas para cada nivel. Las rúbricas están desarrolladas como una guía para los directores o las personas designadas y no les prohíben usar su juicio al asignar consecuencias. Los procedimientos disciplinarios para estudiantes con discapacidades se rigen por la Ley de educación para personas con discapacidades (IDEA) federal y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, que debe leerse en reciprocidad con las leyes estatales sobre disciplina estudiantil. Si el director o la persona designada determina que un estudiante realizó a sabiendas una falsa acusación de intimidación o represalia, ese estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

El director o la persona designada considerarán los ajustes, de haberlos, que se necesiten en el entorno escolar para mejorar la sensación de seguridad del afectado y también la de los demás. Una estrategia que el director o la persona designada puede usar es aumentar la supervisión por personas adultas en los momentos de transición y en los lugares donde se sabe que ha ocurrido o que es probable que ocurra un acto de acoso. Dentro de un periodo razonable después de la determinación y la orden de una medida disciplinaria y/o correctiva, el director o la persona. Es política de las Escuelas Públicas de Chelmsford no discriminar por motivos de sexo, orientación sexual, identidad de género, estado de embarazo o paternidad, raza, religión, color, discapacidad, estado migratorio, edad u origen nacional en sus programas y actividades educativos. o políticas de empleo según lo exige el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y el Capítulo 622 de las Leyes de 1971.

No Discriminación

El Distrito tampoco discrimina a las personas por motivos de falta de vivienda de una manera consistente con la Ley McKinney-Vento. El Distrito evaluará, anualmente, todos los aspectos del programa escolar K a 12 para garantizar que todos los estudiantes, independientemente de su sexo, orientación sexual, identidad de género, estado de embarazo o paternidad, raza, religión, color, discapacidad, estado migratorio, La edad, la falta de vivienda o el origen nacional tienen la oportunidad de participar en todos los programas ofrecidos por la escuela, incluidos los deportes y otras actividades extracurriculares.

Las quejas que alegan mala conducta que cumple con la definición de acoso sexual según el Título IX se abordarán de conformidad con la política del Título IX del Distrito. Las consultas sobre el cumplimiento del Título IX pueden dirigirse al Coordinador del Título IX y el Capítulo 622, 230 North Road, Chelmsford, MA 01824. Teléfono (978) 251-5100, extensión 6904.

Cualquier estudiante o empleado escolar que sienta que ha sido discriminado por cualquiera de los motivos citados anteriormente debe consultar los procedimientos de quejas del Distrito que se encuentran en el sitio web del Distrito.

Los estudiantes que hayan participado en discriminación, acoso o represalias pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir el retiro del entorno educativo.

Los estudiantes, padres o empleados que opten por no utilizar los procedimientos internos de no discriminación del Distrito o que no estén satisfechos con el resultado de los procedimientos internos del Distrito pueden presentar una queja de discriminación, acoso o represalias ante una agencia estatal o federal apropiada. incluyendo las siguientes agencias listadas.

Comisión contra la Discriminación de Massachusetts (MCAD)

One Ashburton Place, Boston, MA 02108

Teléfono: (617) 994-6000

mcad@mass.gov

Y/o

Oficina de Derechos Civiles z
5 Post Office Square, 8th Floor,

Boston, MA 02109

Teléfono: (617) 289-0150

OCR.Boston@ed.gov

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

Sección 504 es una ley que prohíbe la discriminación de una persona con discapacidad en cualquier programa que reciba asistencia financiera federal. La Ley define una persona con discapacidad como cualquier persona que:

1. tenga un impedimento mental o físico que limite sustancialmente una o más actividades principales de vida (las actividades principales de vida incluyen actividades tales como cuidar de uno mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar)
2. tenga un registro de dicho impedimento; o
3. se considere que tenga dicho impedimento.

Las Escuelas Públicas de Chelmsford reconocen la responsabilidad de evitar la discriminación en las políticas y las prácticas con respecto a su personal y sus estudiantes. No se permitirá a sabiendas la discriminación de ninguna persona con discapacidad en ninguno de los programas y las prácticas del sistema escolar.

El distrito escolar tiene responsabilidades específicas bajo la Ley, que incluyen la responsabilidad de identificar, evaluar y, si se determina que el niño es elegible bajo la Sección 504, permitir el acceso a servicios educativos apropiados.

Si los padres o tutores no están de acuerdo con la determinación del personal profesional del distrito escolar, tienen derecho a una audiencia con un encargado de audiencias imparcial.

Los padres o tutores de un estudiante deben ponerse en contacto con el Coordinador de Sección 504: Director de Servicios Estudiantiles, 230 North Road, Chelmsford, MA 01824, o 978-251-5100.

Estudiantes transgénero y no conformes

Las Escuelas Públicas de Chelmsford se esfuerzan por proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro, respetuoso y de apoyo en sus escuelas en el que todos los estudiantes puedan prosperar y tener éxito. Las Escuelas Públicas de Chelmsford prohíben la discriminación por raza, color, sexo, identidad de género, religión, discapacidad, origen nacional, edad u orientación sexual y garantizan que todos los estudiantes tengan los mismos derechos de acceso y el mismo disfrute de oportunidades, ventajas, privilegios y cursos de estudio.

Comprender la terminología asociada con la identidad de género es importante para proporcionar un ambiente escolar seguro y de apoyo para los estudiantes cuyos derechos están protegidos por Ley. Los siguientes términos se definen para ayudar a comprender la orientación presentada.

Aunque estos son los términos más comúnmente utilizados, los estudiantes pueden preferir otros términos para describir su identidad de género, apariencia o comportamiento.

Expresión de género: la forma en que una persona representa o expresa el género a los demás, a menudo a través del comportamiento, la vestimenta, los peinados, las actividades, la voz o las maneras.

Identidad de género: identidad, apariencia o comportamiento relacionado con el género de una persona, ya sea que esa identidad, apariencia o comportamiento relacionado con el género sea diferente o no del asociado tradicionalmente con la fisiología de la persona o el sexo asignado al nacer.

Disconformidad de género: término que se utiliza para describir a personas cuya expresión de género difiere de las expectativas estereotípicas. También se usan los términos “género cambiante” o “género atípico”.

Transgénero: término general que se utiliza para describir a una persona cuya identidad de género o expresión de género es diferente de la asociada tradicionalmente con el sexo asignado al nacer.

Transición: el proceso en el cual una persona pasa de vivir e identificarse como un género a vivir e identificarse como otro. La transición es un proceso diferente para todos y puede implicar o no cambios sociales, legales o físicos.

TRANSICIONES DE ESTUDIANTES

Un estudiante elige cuando hacer la transición. A fin de mantener la privacidad con respecto a su transición y su identidad de género, los estudiantes transgéneros pueden desear, aunque no se les exija, hacer la transición durante un receso de verano o entre grados. Independientemente del momento de transición de un estudiante, la escuela actuará de acuerdo con las siguientes reglas apropiadas para la edad.

ESCUELA PRIMARIA: En general, será el padre o tutor quien informe a la escuela de la inminente transición o si el estudiante ya ha hecho la transición. Sin embargo, no es inusual que un estudiante desee hacer la transición al apenas entrar en la escuela. Si el personal de la escuela cree que se presenta un problema de identidad o de expresión de género y crea dificultades para el niño en la escuela, lo apropiado al nivel de escuela primaria es abordar el tema con los padres, después de conversar con el estudiante para asegurarse de que una posible conversación de ese tipo con los padres no provoque miedo en el niño. Juntos, familia y escuela, pueden entonces identificar los pasos apropiados para ayudar al estudiante.

ESCUELA SECUNDARIA: En general, la notificación a los padres del estudiante sobre su identidad de género, expresión o transición es innecesaria, ya que ellos ya son conscientes y pueden ser de apoyo. En algunos casos, sin embargo, notificar a los padres conlleva riesgos para el estudiante. Antes de notificar a cualquier padre o tutor sobre el proceso de transición, el personal de la escuela debe trabajar estrechamente con el estudiante para evaluar el grado en el cual, si corresponde, se verá involucrado el tutor en el proceso y debe considerar la salud física y mental, el bienestar y la seguridad del estudiante en transición.

Cuando un estudiante está haciendo la transición o notifica a la escuela de un plan para transición o si el estudiante ya ha hecho la transición, la escuela ofrecerá reunirse con el estudiante (y los padres, si están involucrados en el proceso) para determinar los deseos y las inquietudes y discutir un plan que cree las condiciones que brinden al estudiante un ambiente seguro y acogedor en la escuela. Este plan puede incluir elementos tales como: nombre y pronombre elegidos por el estudiante, un plan para iniciar el uso del nombre y el pronombre elegidos por el estudiante

dentro de la escuela, comunicación entre la escuela y el padre/tutor, marcadores de nombre y género el expediente del estudiante y el derecho del estudiante a usar los baños, vestuarios o vestidores, de acuerdo con la política que se detalla a continuación.

PRIVACIDAD

Todas las personas, incluidos los estudiantes, tienen derecho a la privacidad, e incluye el derecho a mantener privado el estado transgénero de una persona en la escuela. La protección de la privacidad de los estudiantes transgéneros y disconformes con el género debe ser prioridad máxima para el personal. La información sobre el estado transgénero de un estudiante, el nombre legal o el sexo asignado al nacer puede constituir información médica confidencial. La divulgación de esta información a otros estudiantes, los padres del estudiante u otros puede violar las leyes de privacidad, como la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia federal.

Los estudiantes transgéneros y disconformes con el género tienen el derecho de debatir y expresar abiertamente su identidad y expresión de género y de decidir compartir información privada cuándo, con quién y cuánta desee. El hecho de que un estudiante opte por revelar su estado transgénero al personal u otros estudiantes no autoriza al personal de la escuela a divulgar otra información médica sobre el estudiante. Además, para evitar una violación de la confidencialidad, *a menos que el estudiante, padre o tutor haya especificado lo contrario*, el personal escolar debe usar el nombre legal del alumno y el pronombre correspondiente al sexo asignado al nacer al comunicar con el padre o tutor de un estudiante transgénero.

EXPEDIENTES OFICIALES

Los cambios de nombre o de marcador de género de un estudiante dentro de los expedientes del estudiante deben hacerse a petición del estudiante o padre/tutor, según la edad/grado del estudiante, como se establece en las normativas de expedientes estudiantiles. 603 CMR 23.01; 603 CMR 23.08. Para los estudiantes menores de 14 años de edad, solo el padre/guardián puede solicitar el cambio. Para los estudiantes de 14 a 17 años de edad, o para aquellos que hayan entrado a noveno grado, el padre y el estudiante, solos o juntos, pueden tomar decisiones sobre el expediente del estudiante. Cualquier estudiante de 18 años de edad o mayor que no esté bajo tutela puede realizar la solicitud. Massachusetts reconoce los cambios en el nombre legal común, lo que significa que cualquier persona puede usar su nombre elegido para un propósito honesto. Por lo tanto, cuando se solicite, la escuela registrará el

nombre y el marcador de género elegido por el estudiante en todos los expedientes, ya sea que el alumno, padre o tutor proporcione o no a la escuela una orden judicial que formalice un cambio de nombre. Si se realiza un cambio en el nombre o marcador de género del estudiante en el expediente del estudiante, la escuela debe sellar todos los expedientes anteriores que contengan el nombre de nacimiento o el sexo del estudiante en un archivo separado y confidencial.

NOMBRES Y PRONOMBRES

Cada estudiante tiene derecho a recibir un nombre y pronombre que corresponda a la identidad de género del estudiante. No se requiere un nombre o un cambio de género ordenado por la corte y el estudiante no necesita cambiar sus registros oficiales para tener el respeto de que el personal de la escuela use el pronombre solicitado. Se recomienda encarecidamente que un miembro capacitado del personal pregunte en privado a los estudiantes transgéneros o disconformes del género al comienzo del año escolar cómo quieren que se les llame en clase, en la correspondencia de la escuela con el hogar y en las conferencias con el padre/tutor del estudiante. De acuerdo con los deseos del estudiante, el miembro del personal debe diseminar el nombre y el pronombre elegidos por el estudiante a otro personal que pueda estar en contacto regular con el estudiante o el hogar del estudiante para asegurar que el estudiante sea llamado y presentado apropiadamente. Como se señaló anteriormente, esta conversación sobre el nombre y el pronombre elegidos por el estudiante debe formar parte de la reunión de planificación inicial con el estudiante.

INSTALACIONES

Con respecto a todos los baños, vestuarios o vestidores, los estudiantes deberán tener acceso a las instalaciones que correspondan a su identidad de género. Las escuelas deberán permitir que los estudiantes tengan acceso al baño, al vestuario o al vestidor de acuerdo con su identidad de género.

En cualquier instalación segregada por género, cualquier estudiante que se sienta incómodo al usar una instalación compartida, independientemente de la razón, deberá, a petición del estudiante, recibir una alternativa segura y no infamante. Esto puede incluir, por ejemplo, la adición de una partición o cortina de privacidad, la provisión para usar un baño privado u oficina cercano o un horario de cambio por separado. Bajo ninguna circunstancia se puede requerir a los estudiantes que utilicen instalaciones segregadas por sexo que no sean consistentes con su identidad de género.

Donde esté disponible, se incentiva a las escuelas a designar instalaciones diseñadas para el uso por una persona a la vez como accesibles para todos los estudiantes, independientemente de su género, y para incorporar tales instalaciones de usuario único a la nueva construcción o renovación. Sin embargo, bajo ninguna circunstancia se le puede exigir a un estudiante que utilice dichas instalaciones porque sean transgéneros o disconformes con el género.

CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ATLETISMO ESCOLAR E INTERESCOLAR

Se permitirá a todos los estudiantes participar en clases de educación física y deportes escolares de una manera consistente con su identidad de género. Además, a menos que las políticas de asociación interescolar del estado lo impidan, se permitirá a todos los estudiantes participar en atletismo interescolar de una manera consistente con su identidad de género.

OTRAS ACTIVIDADES, NORMAS, POLÍTICAS Y PRÁCTICAS BASADAS EN EL GÉNERO

Como cuestión general, las escuelas deben evaluar todas las actividades, normas, políticas y prácticas basadas en el género, incluyendo, entre otras, las actividades en la sala de clases, las actividades extracurriculares, las ceremonias escolares, las fotografías escolares y las solicitudes de documentación, como los formularios de permiso de excursión, y mantener solo aquellas que tengan un propósito pedagógico claro y sólido y que no violen la ley contra la discriminación. Se permitirá a los estudiantes participar en cualquiera de dichas actividades en conformidad con cualquiera de dichas normas, políticas o prácticas que sea consistente con su identidad de género.

VESTIMENTA

Las escuelas pueden hacer cumplir los códigos de vestimenta de conformidad con la política del distrito. Los estudiantes tendrán el derecho de vestirse de acuerdo con su identidad de género, dentro de las limitaciones impuestas por los códigos de vestimenta adoptados por la escuela. El personal de la escuela no deberá hacer cumplir el código de vestimenta de la escuela de forma más estricta a los estudiantes transgéneros y disconformes con el género respecto a otros estudiantes.

DESARROLLO PERSONAL

La administración deberá efectuar una capacitación de todos los miembros del personal sobre sus responsabilidades según las leyes aplicables y esta política, incluyendo maestros, administradores, consejeros, trabajadores sociales y personal de salud. La información con respecto a esta política se incorporará a la capacitación de nuevos empleados de la escuela. La administración implementará desarrollo profesional continuo para desarrollar las habilidades de todos los miembros del personal para prevenir, identificar y responder a la intimidación, el acoso y la discriminación que puedan resultar de cuestiones de identidad de género.

El contenido de dicho desarrollo profesional deberá incluir, entre otros:

- (i) los términos, conceptos y entendimientos de desarrollo actuales de identidad de género, expresión de género y diversidad de género en niños y adolescentes;
- (ii) estrategias desarrolladas de forma apropiada para la comunicación con los estudiantes y los padres sobre cuestiones relacionadas con la identidad de género y la expresión de género que protejan la privacidad y seguridad de los estudiantes;

Referencias:

- Ley General de Massachusetts, Capítulo 4, Sección 7 - Definiciones de Términos Legales;
- Ley General de Massachusetts, Capítulo 76, § 5 - Asistencia escolar: Discriminación; 603 CMR 26.00 - Acceso a las Regulaciones de Educación Equitativa
- Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, *Directrices para las Escuelas Públicas de Massachusetts: Creación de un ambiente escolar seguro y de apoyo - Sin discriminación por identidad de género*
- P5303 - *(Política de antidiscriminación)*

Programa de educación especial

Equipo de Estudio del Estudiante

Los padres, tutores o el personal pueden iniciar una referencia de cualquier estudiante al Equipo de Estudio del Estudiante en cualquier momento. El Equipo de Estudio del Estudiante está compuesto por personal de educación regular y de educación especial. Una vez hecha una referencia al Equipo de Estudio del Estudiante, el personal colaborará para garantizar que cualquier estudiante que tenga dificultades en la escuela reciba cualquier servicio de educación regular o modificación de la sala de clases que el Equipo de Estudio del Estudiante considere necesaria para atender las necesidades del alumno.

Las referencias al Equipo de Estudio del Estudiante se consideran una iniciativa de educación regular. Dichas referencias no impiden a ningún padre o tutor ni a ninguna otra persona en un puesto profesional o de cuidado relacionado con el desarrollo del estudiante de iniciar una referencia para evaluación y servicios de educación especial. Se puede obtener más información

sobre el proceso de referencia y evaluación para educación especial en la oficina del director de Servicios Estudiantiles.

Expedientes de estudiantes

Los Reglamentos de Expedientes Estudiantiles de Massachusetts abordan todos los problemas relacionados con los derechos de los padres y del estudiante elegible de confidencialidad, inspección, enmienda y destrucción de expedientes de estudiantes, además de las responsabilidades del Distrito con respecto al mantenimiento de dichos expedientes. La siguiente información es un resumen básico de esos reglamentos y no se debe considerar que proporcione derecho alguno ni imponga responsabilidad alguna que exceda los Reglamentos de Expedientes Estudiantiles; dichos reglamentos se pueden encontrar en 603 CMR 23.00.

Los reglamentos se aplican a toda la información guardada por el Distrito acerca de un estudiante de tal manera que él o ella puedan ser identificados individualmente. Los reglamentos dividen los expedientes de los estudiantes en dos secciones: la transcripción y el registro temporal. La transcripción solo incluye la información mínima necesaria para reflejar el progreso educativo del estudiante y para ayudar al Distrito en el funcionamiento de su sistema educativo. La transcripción incluye solo la información mínima necesaria para reflejar el progreso educativo del estudiante y ayudar al distrito a operar su sistema educativo. Esta información puede incluir el nombre, la dirección, los números de teléfono y la fecha de nacimiento del estudiante; nombre, dirección y número(s) de teléfono del padre o tutor; los títulos de los cursos, las calificaciones, los créditos de los cursos, el nivel de grado más alto completado y el año completado, y el nivel de desempeño más alto alcanzado en todas las pruebas MCAS requeridas para la determinación de la competencia. El Distrito mantiene la transcripción durante al menos seis años después de que el estudiante abandona el sistema escolar.

Por el contrario, el registro temporal contiene toda la información del expediente del estudiante que no está en la transcripción. Este puede incluir cosas tales como resultados de exámenes estandarizados, rango de clase, actividades extracurriculares y evaluaciones y comentarios de maestros, consejeros y otras personas, así como toda otra información similar. El registro temporal se destruye no más tarde de siete años después de que el estudiante abandona el sistema escolar.

1. Inspección de expedientes

Un padre, o un estudiante que haya ingresado al noveno grado o tenga al menos catorce años de edad (estudiante elegible), tiene el derecho de inspeccionar el expediente del estudiante cuando lo solicite. El expediente debe estar disponible para el padre o estudiante elegible a más tardar diez días después de la solicitud, a menos que el padre o alumno elegible consienta una demora adicional. Los padres o el estudiante elegible tienen el derecho de recibir copias

de cualquier parte del expediente del estudiante. El Distrito puede cobrar una tarifa razonable por dicha copia, que no supere los costos de reproducción, a menos que el cobro de dicha tarifa impida de manera efectiva que los padres o el estudiante elegible ejerzan sus derechos federales de inspeccionar y revisar los registros. Finalmente, los padres o el estudiante elegible pueden solicitar la interpretación del registro por parte de un empleado de la escuela profesionalmente calificado o una tercera parte a su elección, quién podrá inspeccionar e interpretar los registros tras la presentación por parte del padre o el estudiante elegible del consentimiento escrito específico.

2. Confidencialidad de los expedientes

Sujeto a excepciones específicas enumeradas en los reglamentos, no se permite a ningún individuo ni organización tener acceso a la información contenida en el expediente del estudiante sin el consentimiento específico por escrito del padre o del estudiante elegible. Además, sujeto a exenciones específicas enumeradas en los reglamentos, cualquier persona que inspeccione o divulgue información contenida en el expediente del estudiante debe anotar en un registro que se guarda como parte del registro temporal, qué parte del expediente fue inspeccionada o divulgada y con qué propósito. El personal autorizado de la escuela puede tener acceso a la información sin consentimiento. Entre el personal escolar autorizado se incluyen los administradores escolares, maestros, consejeros y otros profesionales que estén empleados por el Comité Escolar o que brinden servicios al estudiante bajo un acuerdo entre el comité escolar y un proveedor de servicios, y que estén trabajando directamente con el estudiante en una capacidad administrativa, de asesoramiento docente y/o de diagnóstico. El personal de la oficina administrativa y el personal de oficina que estén empleados por el comité escolar o que estén empleados bajo un contrato de servicio del comité escolar, pueden acceder a la información del registro del estudiante cuando sus deberes requieran que tengan acceso a los registros del estudiante con el fin de procesar la información para el registro del estudiante.

3. Enmienda de expedientes

El padre y el estudiante elegible tienen el derecho de agregar comentarios relevantes, datos, información u otros materiales escritos relevantes al expediente del estudiante. Además, el padre y el estudiante elegible tienen el derecho de solicitar que cierta información en el expediente sea enmendada o eliminada. Los padres o estudiantes elegibles deben referirse a los requisitos específicos contenidos en los Reglamentos de Expedientes Estudiantiles con respecto al procedimiento apropiado a seguir en relación con cualquier enmienda o eliminación solicitado de un expediente de estudiante.

4. Destrucción de expedientes

Los reglamentos requieren que el expediente del estudiante y la transcripción se destruyan dentro de un cierto período después de que el estudiante abandone el sistema escolar. Además, las autoridades escolares pueden destruir información engañosa, desactualizada o irrelevante en el expediente del estudiante de vez en cuando mientras el alumno esté inscrito dentro del sistema escolar. Antes de que se pueda destruir cualquier información, se debe notificar al padre y al estudiante elegible y deben tener la oportunidad de recibir una copia de la información antes de su destrucción.

5. Transferencia de registros: de conformidad con 603 CMR 23.07(4)(g)

Es práctica de las Escuelas Públicas de Chelmsford enviar el expediente estudiantil de cualquier estudiante que busque o tenga la intención de inscribirse, o que ya se haya inscrito en otro distrito escolar público, si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante. El padre o el estudiante elegible tiene derecho a recibir una copia del expediente escolar que se envía a la nueva escuela.

6. Padres sin custodia

A menos que exista una orden judicial en contrario, un padre sin custodia (padre sin custodia física del estudiante) de cualquier estudiante de escuela pública tiene el derecho, sujeto a ciertos procedimientos, de recibir información sobre los logros, participación, comportamiento, etc. Un padre sin custodia que desee tener esta información deberá presentar una solicitud por escrito anualmente al director de la escuela del niño. Al recibir dicha solicitud, el director enviará una notificación por escrito al padre con custodia por correo certificado y de primera clase indicando que los registros y la información se proporcionarán al padre sin custodia en veintiún (21) días calendario, a menos que el padre con custodia proporcione documentación de la inelegibilidad del padre sin custodia para acceder a dicha información. En todos los casos en los que se proporcionen registros escolares a un padre sin custodia, la dirección electrónica y postal y otra información de contacto del padre con custodia se eliminarán de los registros proporcionados. Cualquier registro proporcionado al padre que no tiene la custodia se marcará para indicar que no se puede utilizar para inscribir al estudiante en otra escuela. Al recibir una orden judicial que prohíbe la distribución de información de conformidad con M.G.L. C. 71, §34H, la escuela notificará al padre sin custodia que dejará de brindar acceso al expediente del estudiante al padre sin custodia. M.G.L. C. 71, §34H; 603 CMR 23.07.

7. Acceso de terceros

Personal escolar autorizado, que incluye: (a) administradores escolares, maestros, consejeros y otros profesionales que son empleados del comité escolar o que brindan servicios al estudiante bajo un acuerdo entre el comité escolar y un proveedor de servicios, y que están trabajando directamente con el estudiante en una capacidad administrativa, docente, de consejería y/o de diagnóstico; (b) personal de oficina administrativa y personal administrativo, empleado por el comité escolar o bajo un contrato de servicio del comité escolar, y cuyas funciones les exigen tener acceso a los registros estudiantiles con el fin de procesar información para el expediente estudiantil; y (c) el equipo evaluador que evalúe a un estudiante, tendrá acceso al expediente estudiantil de los estudiantes a quienes esté brindando servicios, cuando dicho acceso sea requerido en el desempeño de sus funciones oficiales. No será necesario el consentimiento de los padres o del estudiante elegible.

8. Quejas

Un padre o estudiante elegible tiene derecho a presentar una queja ante la Oficina de Política de Privacidad Estudiantil, Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue SW, Washington, D.C. 20202-8520, 1-855-249-3072 o ante el Departamento de Primaria de Massachusetts y Educación Secundaria, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148, 781-338-3300. Si tiene alguna pregunta sobre este aviso, o desea obtener más información y/o una copia de las Regulaciones de Registro Estudiantil del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, comuníquese con el director del edificio.

Ley de Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno

La Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (Protection of Pupil Rights Amendment, PPRA) requiere que la escuela le notifique para obtener el consentimiento para participar o permitirle excluirse de participar de las siguientes actividades escolares: una encuesta, análisis o evaluación de un estudiante que se relacione con una o más de las siete áreas siguientes (“encuestas de información protegida”):

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o del padre del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Conducta ilegal, antisocial, auto-incriminatoria o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;

7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres del estudiante; o
8. Ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

Este requisito también se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información del estudiante para fines de mercadotecnia (“encuestas de marketing”) y ciertos exámenes físicos y evaluaciones.

Las Escuelas Públicas de Chelmsford proporcionarán a los padres, dentro de un período razonable previo a la administración de las encuestas y las actividades, una notificación de las encuestas y actividades y se les brindará la oportunidad de excluir a sus hijos, así como la oportunidad de revisar las encuestas. (Tenga en cuenta que este aviso y consentimiento/exclusión se transfiere de los padres a cualquier estudiante que tenga 18 años de edad o sea un menor emancipado según la ley estatal).

Derecho de saber de los padres: calificaciones del maestro

Varias escuelas en Chelmsford reciben fondos de Título I del gobierno federal. Estos fondos apoyan la financiación del programa de lectura de intervención temprana que brinda servicios de lectura de apoyo a los estudiantes de grado 1. La ley federal ha establecido el derecho de los padres en las escuelas atendidas por fondos de Título I de conocer las calificaciones profesionales de los maestros de clases que instruyen a su hijo. Sin embargo, tenga la seguridad de que las Escuelas Públicas de Chelmsford han tenido mucho éxito en la obtención de maestros certificados altamente calificados para los puestos docentes.

De conformidad con los reglamentos federales, nos gustaría que sepa que la ley federal le permite solicitar cierta información sobre los maestros de clases de su hijo y nos exige que le proporcionemos esta información de manera oportuna si usted la solicitase. Específicamente, usted tiene derecho a solicitar la siguiente información sobre cada uno de los maestros de clases de su hijo:

1. Si el Departamento de Educación del Estado de Massachusetts ha autorizado o calificado al maestro para los grados y las materias que enseña.
2. Si el Departamento de Educación del Estado de Massachusetts ha decidido que el maestro puede enseñar en una sala de clases sin tener licencia o estar calificado bajo los reglamentos estatales debido a circunstancias especiales.
3. Si el maestro está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del maestro.
4. Si los ayudantes de maestros o paraprofesionales similares brindan servicios a su hijo y, si lo hacen, sus calificaciones.

Si desea recibir cualquiera de estas informaciones, póngase en contacto con el director de Recursos Humanos al 978-251-5100, ext. 6904.

Pautas de uso digital empoderado por estudiantes de CPS

A medida que la tecnología se vuelve cada vez más integral para la instrucción y los servicios educativos en las Escuelas Públicas de Chelmsford, reconocemos que los estudiantes accederán a la tecnología de varias maneras durante sus experiencias de aprendizaje. Para garantizar que la tecnología se utilice de manera que mejore el proceso de aprendizaje, las Escuelas Públicas de Chelmsford han desarrollado y actualizan continuamente políticas y protocolos para guiar su uso. Todas las políticas del Comité Escolar se pueden encontrar AQUÍ.

Las pautas específicas de tecnología están contenidas tanto en el sitio web de políticas del Comité Escolar como en este documento. La Guía de uso digital empoderado por los estudiantes de CPS es la política general de uso aceptable de la tecnología para los estudiantes. Si en algún momento algún usuario no tiene claras las pautas de uso de la tecnología, llame o envíe un correo electrónico al Director de Servicios de Tecnología y Comunicación de la Información con su pregunta.

Las Escuelas Públicas de Chelmsford reconocen la necesidad de que los estudiantes estén preparados para contribuir y sobresalir en una comunidad global conectada. Con ese fin, el distrito brinda instrucción continua a los estudiantes destinada a desarrollar habilidades de ciudadanía digital y enfatizar el uso apropiado y ético de la tecnología. La tecnología de la información y la comunicación es una parte integrada de nuestro plan de estudios en todas las materias y grados de manera apropiada para el desarrollo, alineada con los marcos y estándares curriculares de Massachusetts, incluida la búsqueda de conocimiento y comprensión; pensar críticamente y resolver problemas; escuchar, comunicarse e interactuar eficazmente; y participar y competir en un entorno global.

El Superintendente o su persona designada implementará, monitoreará y evaluará el sistema/red del distrito con fines educativos y administrativos.

Todos los usuarios deberán reconocer que comprenden que el uso de dispositivos digitales en la red del distrito escolar es un privilegio y, cuando los utilicen de acuerdo con las pautas del Distrito Escolar, conservarán ese privilegio. El mal uso de los dispositivos o la red del distrito puede terminar y terminará con medidas disciplinarias. Consulte una lista de posibles medidas disciplinarias que se pueden tomar por violaciones de esta o cualquier política de tecnología en el aula.

El Superintendente o su designado deberá desarrollar e implementar pautas administrativas, regulaciones, procedimientos y acuerdos de usuario, consistentes con la ley y la política, que incluirán, entre otros, lo siguiente:

- Los dispositivos, software y redes digitales se utilizarán en la escuela con fines y actividades educativas;
- La información personal de un individuo (incluidos números de teléfono residencial/móvil, direcciones postales y contraseñas) y la de otros se mantendrá privada;
- Las personas mostrarán respeto por sí mismas y por los demás cuando utilicen la tecnología, incluidas las redes sociales;
- Los usuarios deberán reconocer a los demás (personas, fuentes, herramientas, incluida la IA (Inteligencia Artificial), por sus ideas y trabajo;
- Los usuarios deberán reportar el uso inapropiado de la tecnología inmediatamente.

Estos procedimientos serán revisados con frecuencia por el distrito y proporcionarán un trampolín para la enseñanza y el aprendizaje sobre temas como seguridad en Internet, ciudadanía digital, estrategias de comunicación apropiadas y uso ético de la tecnología.

Consulte el documento Pautas de uso digital empoderado por estudiantes de CPS para obtener más información sobre cada tema:

- Uso seguro y responsable
- Acceso a recursos digitales
- Eliminación de BYOD
- Integridad académica
- Video vigilancia
- Redes Sociales y Comunicación
- Distribución de Chromebook/dispositivos
- Chromebook/cuidado y mantenimiento del dispositivo
- Expectativas de uso de Chromebook/dispositivo en la escuela
- Expectativas de uso de Chromebook/dispositivo fuera de la escuela
- Grabación de audio/vídeo y fotografías.
- Guardar en el Chromebook/Dispositivo
- Conectividad de red
- Expectativas de los estudiantes
- Responsabilidades de los padres/tutores
- Pérdida, robo o daño
- Formulario de acuerdo de dispositivo/uso digital habilitado y Chromebook
-

El Tribunal Supremo de los Estados Unidos de América ha dictaminado:

1. No se requiere una orden judicial antes de que un maestro o administrador de la escuela realice una investigación de un estudiante bajo sospecha de violar una norma escolar o un estatuto penal.
2. No se requiere causa probable antes de que un estudiante pueda ser registrado; más bien, antes de realizar una búsqueda, el personal de la escuela debe tener "motivos razonables para sospechar que la búsqueda arrojará evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas de la escuela".
3. La búsqueda debe ser razonable tanto en su alcance como en su concepción.

El director, los decanos o la persona designada por el director tienen derecho a realizar un registro de la persona del estudiante y sus posesiones inmediatas, incluyendo, entre otros, mochila, propiedad personal (billetera, cartera, etc.) y vehículo en el terreno escolar toda vez que el administrador tenga una sospecha razonable de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las normas de la escuela en relación con drogas, alcohol, tabaco y/o la seguridad de los estudiantes.

En lo que respecta a casilleros y escritorios:

1. El administrador de la escuela retendrá las llaves maestras y las copias de las combinaciones de los casilleros.
2. La administración de la escuela se reserva el derecho de realizar periódicamente registros de casilleros y escritorios, cuando se justifique, de conformidad con estas normas.
3. Todos los estudiantes deben saber que la administración de la escuela permitirá que "perros de búsqueda" especialmente entrenados patrullen las escuelas en ocasiones, bajo la supervisión de oficiales judiciales y completamente a discreción de la administración, y que la administración cooperará completamente con todos los oficiales judiciales en relación con los resultados de cualquier búsqueda que se pueda realizar durante dichas patrullas de perros, que incluyen, entre otros, la entrega a dichos oficiales de cualquier material de contrabando descubierto.
4. Todos los estudiantes también deben saber que los casilleros y escritorios escolares asignados a estudiantes individuales por los maestros o la administración de la escuela son propiedad de la escuela y que la administración se reserva el derecho de abrir e inspeccionar cualquier casillero o escritorio y su contenido en cualquier momento, incluso sin una sospecha razonable. En el caso de encontrarse sustancias ilegales, armas,

productos de tabaco u otro tipo de material de contrabando en el casillero o escritorio asignado a un estudiante, se presumirá que ese estudiante es el poseedor de ese material de contrabando y estará sujeto a medidas disciplinarias inmediatas y apropiadas. Los estudiantes no tienen derecho a la privacidad en los casilleros o escritorios asignados a ellos o en las pertenencias que los estudiantes almacenen en esos casilleros.

Integridad académica

Integridad académica es el compromiso de las Escuelas Públicas de Chelmsford con la responsabilidad, la honestidad, la confianza y el respeto. Integridad académica significa esencialmente ser responsable del propio trabajo, y algo muy respetado en nuestras escuelas. Los estudiantes pueden enorgullecerse del trabajo que han producido a partir de sus propios esfuerzos; han trabajado de forma honesta y justa.

Integridad académica también significa mantener valores y creencias que sean considerados importantes, no solo por nuestras escuelas, sino también por la sociedad, incluidos los equipos deportivos, los empleadores, los amigos y la familia. Violar nuestra política sobre integridad académica es engañar. Para obtener información más específica sobre el Código de Honor Académico de la escuela intermedia, visite el sitio web de la escuela McCarthy o Parker. Para obtener información más específica sobre el Código de Honor Académico de la escuela secundaria, vea el Apéndice del Manual de la Escuela Secundaria.

¿Cuáles son algunos ejemplos de engaño?

- Copiar las respuestas de otro estudiante en una prueba o cuestionario, con o sin su permiso
- Compartir preguntas de un examen con otro estudiante que aún no ha tomado el examen
- Copiar las respuestas de otro estudiante en una asignación de deberes
- Copiar el trabajo de otro estudiante y reclamarlo como propio
- Permitir que otro estudiante copie su trabajo o entregar su trabajo a otro para presentarlo como propio
- Falsificar (firmar) el nombre de sus padres/tutores en una nota o autorización
- Plagiar (copiar las palabras o el trabajo de otros sin dar crédito)
- Cambiar calificaciones en el boletín de calificaciones o de mitad de curso
- Usar dispositivos electrónicos para compartir información sin autorización.
- El uso de la Inteligencia Artificial (IA) para obtener una ventaja injusta, como el uso de sitios web de resolución de matemáticas habilitados para IA para resolver problemas matemáticos o el empleo de IA generativa para crear arte o gráficos para tareas, así como para escribir ensayos o artículos, se considera hacer trampa.

¿Por qué está mal engañar?

- Rompe un vínculo de confianza: desconfiamos de los demás
- Va contra las normas y conlleva penalizaciones graves. Hay gente que ha sido expulsada del colegio, ha perdido su trabajo y ha arruinado su carrera por engañar.

¿Qué es el plagio?

Plagio es una forma de engaño. Alexander Lindey ha definido el plagio como: "... el acto ilícito de tomar el producto de la mente de otra persona y presentarlo como propio... Usar las ideas o expresiones de otras personas en sus escritos sin reconocer la fuente es plagiar. Plagio, en consecuencia, constituye un robo intelectual." (Lindey, Alexander. Plagio y Originalidad)

Lo siguiente se considerará plagio:

1. Comprar o descargar un trabajo de un servicio de investigación o una fábrica de trabajos finales y ofrecerlo como propio.
2. Entregar el trabajo de otro estudiante, con conocimiento o no de ese estudiante, como propio.
3. Copiar una parte del trabajo de otra persona sin reconocerlo apropiadamente.
4. Parafrasear ideas y lenguaje de una fuente sin una documentación apropiada.
5. Usar Inteligencia Artificial (IA) para generar ensayos o artículos y entregarlos como trabajo propio sin la atribución adecuada se considera plagio.

Consecuencias del engaño y el plagio

1. El estudiante recibirá un cero para toda la asignación/evaluación. Al estudiante no se le dará la oportunidad de reparar sus acciones de ninguna manera.
2. Se puede celebrar una conferencia con el estudiante, el maestro y el decano del estudiante.
3. Se notificara la infracción a los padres/tutores.
4. Se solicitará a los estudiantes que asistan a una sesión escolar sobre engaño y plagio después del horario de escuela.

Excepción: La definición de plagio dada anteriormente incluye "Parafrasear ideas y lenguaje de una fuente sin una documentación adecuada" (definición número 4). En las violaciones que pertenezcan a este tipo de plagio, el maestro, en consulta con el administrador del estudiante, determinará las consecuencias. El propósito de la consecuencia en este caso será enseñar la forma correcta de atribuir las fuentes en un trabajo académico. El maestro usará su experiencia profesional para determinar si la infracción se relaciona o no con la definición número 4.

Información de directorio

(603 CMR 23.07 (4) (a))

Una escuela puede divulgar la siguiente información de directorio: nombre del estudiante, dirección, listado telefónico, fecha y lugar de nacimiento, campo de estudio principal, fechas de asistencia, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos, clase, participación en deportes y actividades oficialmente reconocidas, títulos, honores y premios, y planes posteriores a la escuela secundaria sin el consentimiento del padre o el estudiante elegible; siempre que la escuela brinde una notificación pública de los tipos de información que puede divulgar bajo 603 CMR 23.07 y permite a los padres y estudiantes elegibles un tiempo razonable después de dicha notificación para solicitar que esta información no se divulgue sin el consentimiento previo del padre o el alumno elegible.

Gestión de incidentes

El Distrito de las Escuelas Públicas de Chelmsford tiene un Plan de Gestión de Incidentes integral. Se espera que todos los estudiantes participen en los simulacros de emergencia prescritos en sus escuelas según las instrucciones de la administración y el personal de la escuela. Es imperativo que los estudiantes entiendan la importancia de participar en estos procedimientos de manera seria con el fin de estar completamente preparados en caso de emergencia durante el día escolar.

Existen cuatro tipos de simulacros que se requieren para todo el personal y los estudiantes en todos los edificios escolares durante el año escolar:

Simulacro de evacuación: se utiliza cuando es importante alejarse del edificio, hacia un lugar seguro lejos del edificio. Este simulacro tendrá lugar al menos tres veces al año bajo la dirección del Departamento de Bomberos de Chelmsford.

Simulacro de seguridad: se utiliza cuando se efectúa una amenaza tipo bomba a la seguridad del edificio. Este simulacro tendrá lugar al menos dos veces al año.

Permanecer en el lugar: se utiliza para proteger al personal y los estudiantes de incidentes o distracciones que están teniendo lugar en el pasillo. Permanecer en el lugar implica que la enseñanza debe continuar en la sala de clases y que los estudiantes deben permanecer en esta hasta nuevo aviso. Este simulacro tendrá lugar al menos dos veces al año.

ALICE / Respuesta basada en opciones - ALICE / Respuesta basada en opciones

Estas respuestas de emergencia basadas en ALICE / opciones requieren que el personal y los estudiantes tomen decisiones de supervivencia basadas en información en tiempo real. Cada una de estas situaciones de emergencia es única y probablemente requiera una respuesta diferente.

ALICE es un acrónimo de los 5 pasos que puede utilizar para aumentar sus posibilidades de sobrevivir a un ataque sorpresa de un tirador activo. Es importante recordar que la respuesta de ALICE no sigue un conjunto de acciones secuenciales que debe seguir cuando se enfrenta a un tirador activo. Las decisiones se toman utilizando la información disponible en cada momento. Su supervivencia es primordial y es fundamental que el personal y los estudiantes estén preparados para reaccionar si alguna vez se enfrentan a una de estas situaciones.

1. ALERTA: utilice cualquier medio de comunicación disponible para informar a los demás de lo que está sucediendo.
2. BLOQUEO / BLOQUEO MEJORADO: este es un punto de partida semiseguro desde el que tomar decisiones de supervivencia. Si decide no evacuar, asegure la habitación.
3. INFORMAR - Utilizando cualquier medio necesario para transmitir información en tiempo real.
4. CONTADOR: este es el uso de técnicas simples y proactivas en caso de que te enfrentes al tirador activo.
5. EVACUAR: aléjese de la zona de peligro lo más rápido posible.

No se requiere causa probable antes de que un estudiante pueda ser registrado; más bien, antes de realizar una búsqueda, el personal de la escuela debe tener "motivos razonables para sospechar que la búsqueda arrojará evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas de la escuela".

Aperturas retrasadas y cancelaciones escolares

En casos de inclemencia climática u otra emergencia que requiera el cierre o retraso de apertura de la escuela, el superintendente toma la decisión. El personal de la administración central luego notifica a las estaciones de radio y televisión entre las 5:00 a. m. y las 5:45 a. m. Se envía a todas las familias y al personal un mensaje Blackboard ConnectEd. Las aperturas retrasadas se publicarán en los sitios web del distrito y de la escuela.

La apertura de las escuelas se retrasará en 2 horas. Todas las actividades en las escuelas continuarán como de costumbre, incluida la misma hora de salida. Cuando se retrase el inicio de la escuela, se cancelarán las clases de jardín de infantes y de preescolar CHIPS. Consulte el sitio web de la escuela para obtener una lista completa de los horarios de inicio y de salida de la escuela.

No habrá cambios en las horas de jardín de infantes o preescolar vespertinas en los días de apertura retrasada. La salida del jardín de infantes vespertino tendrá lugar a la hora normal.

Cierres de emergencia

En raras ocasiones, la escuela puede cerrarse debido a eventos relacionados con el clima. En este caso, se deben enviar todos los niños a casa, con la excepción de aquellos niños programados para asistir al programa de educación Cuidado Infantil de Día Extendido de la comunidad (Community Education Extended Day Childcare program). Los niños de primaria inscritos en el programa de Cuidado Infantil de Día Extendido permanecerán en su escuela y los padres los recogerán lo antes posible, pero no más tarde de las 6 p. m. Los estudiantes de Cuidado Infantil McCarthy se transportarán en autobús como de costumbre a Parker y los padres deben recoger a los estudiantes de Parker y McCarthy en Parker lo antes posible, pero no más tarde de las 6 p. m.

1. El superintendente notificaría a la escuela de que los autobuses llegarían para llevar a los niños a casa a una hora específica.
2. Se utilizaría una llamada Connect-Ed para notificar a los padres sobre los procedimientos de salida.

Es importante que los padres mantengan sus números de teléfono de casa, de negocios y de emergencia al día con la escuela, ya que estos son los números a los que se llamará a través de Connect-Ed.

Se recomienda encarecidamente a los padres que planeen ir a la escuela a recoger a sus hijos que NO llamen a la escuela y que liberen las líneas telefónicas. Simplemente venga a la oficina y su hijo podrá salir. Es imperativo que cada niño sepa a dónde ir en caso de que un padre no pueda ser notificado. Para tranquilidad de los padres, esto también ayudaría en aquellos raros casos en que surja una emergencia y un padre no puede llegar a casa para encontrarse con su hijo.

Novatadas (ritos de iniciación)

M.G.L. Capítulo 269, Sección 17

Quienquiera que sea el principal organizador o participante en un delito de ritos de iniciación (novatadas), tal como se define en este documento, será penado con una multa de no más de mil dólares o encarcelado en el correccional por no más de cien días, o ambos, multa y prisión.

El término “novatadas”, como se usa en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve, significará cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que de manera intencional e imprudente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Dicha conducta incluirá azotes, golpes, marcas, calistenia forzada, exposición al clima, consumo a la fuerza de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro tratamiento brutal de la actividad física forzada que pueda afectar adversamente a la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u

otra persona, o que someta a dicho estudiante u otra persona a estrés mental extremo, incluyendo la privación prolongada del sueño o descanso o el aislamiento prolongado.

No obstante cualquier otra disposición de esta sección que indique lo contrario, el consentimiento no estará disponible como defensa para el enjuiciamiento bajo esta acción.

M.G.L. Capítulo 269, Sección 18

Quienquiera que sepa que otra persona es víctima de novatadas, como se define en la sección diecisiete, y se encuentre en la escena de tal crimen deberá, en la medida en que dicha persona pueda hacerlo sin ponerse en peligro ni hacer peligrar a otros, denunciar dicho delito a un agente judicial tan pronto como sea razonablemente posible. El que no denuncie tal delito será sancionado con multa no mayor de mil pesos.

M.G.L. Capítulo 269, Sección 19

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación postsecundaria emitirá para cada grupo de estudiantes, equipo estudiantil u organización estudiantil que forme parte de dicha institución o esté reconocida por la institución o permitida por la institución para usar su nombre o instalaciones o que la institución sepa que existe como grupo de estudiantes, equipo de estudiantes u organización estudiantil no afiliado, una copia de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho; siempre que, sin embargo, el cumplimiento de una institución con los requisitos de esta sección de que una institución emita copias de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho a grupos de estudiantes, equipos u organizaciones no afiliados no constituya evidencia del reconocimiento o respaldo de la institución a dichos grupos de estudiantes, equipos u organizaciones no afiliados.

Cada uno de dichos grupos, equipos u organizaciones distribuirá una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, iniciados, no iniciados o solicitantes de membresía. Será deber de cada uno de dichos grupos, equipos u organizaciones, actuando a través de su oficial designado, entregar anualmente a la institución un reconocimiento certificado que indique que dicho grupo, equipo u organización ha recibido una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho, que cada uno de sus miembros, iniciados, no iniciados o solicitantes ha recibido una copia de las secciones diecisiete y dieciocho, y que dicho grupo, equipo u organización entiende y acepta cumplir con las disposiciones de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria deberá, al menos anualmente, antes o al comienzo de las inscripciones, entregar a cada persona que se inscriba como estudiante a tiempo completo en dicha institución una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho.

Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación postsecundaria deberá presentar, al menos anualmente, un informe ante la junta de educación superior y, en el caso de las instituciones secundarias, ante la junta de educación, certificando que dicha institución ha cumplido con su responsabilidad de informar a los grupos, equipos u organizaciones de estudiantes y de notificar a cada estudiante de tiempo completo inscrito por este de las disposiciones de esta sección y las secciones diecisiete y dieciocho y también certificando que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria con respecto a los organizadores de novatadas y a sus participantes, y que dicha política se ha establecido con el énfasis apropiado en el manual del estudiante o en medios similares para comunicar las políticas de la institución a sus estudiantes. La junta de educación superior y, en el caso de las instituciones secundarias, la junta de educación promulgará reglamentos que rijan el contenido y la frecuencia de dichos informes, e informará en el acto al fiscal general de cualquier institución que no realice dicho informe.

Las acusaciones de novatadas en violación de las disposiciones legales antes mencionadas se abordarán de conformidad con el Código de Conducta/Consecuencias y las políticas del Debido Proceso del Distrito como se describió anteriormente.

Vehículo en espera en marcha

Los autobuses y vehículos no deben dejarse inactivos en los terrenos de la escuela. Toda vez que llegue un vehículo o autobús, el conductor debe asegurar el vehículo o el autobús y apagar el motor lo antes posible. No se dejará ningún vehículo ni autobús en espera en marcha durante más de cinco minutos del tiempo anticipado de espera.

McKinney-Vento

Según la Ley Federal de Asistencia a la Educación de Personas sin Hogar McKinney-Vento, las escuelas deben inscribir de inmediato a los estudiantes sin hogar en la escuela, incluso si no contasen con los documentos necesarios para la inscripción, como expedientes escolares, registros médicos o prueba de residencia. Existen protecciones similares bajo el Título I de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) para los estudiantes de crianza temporal. Para obtener información adicional sobre la educación de estudiantes sin hogar, póngase en contacto con el coordinador de enlace de personas sin hogar. Para obtener información sobre los estudiantes de acogida temporal, póngase en contacto con el enlace de DCF de las Escuelas Públicas de Chelmsford.

Las Escuelas Públicas de Chelmsford prohíben la discriminación y el acoso basados en la condición de falta de vivienda. Cualquier queja de discriminación o acoso basada en la falta de

vivienda se puede informar al coordinador de enlace para personas sin hogar y se investigará utilizando el mismo proceso y los mismos pasos que los procedimientos de no discriminación de las Escuelas Públicas de Chelmsford.

Prevención de la restricción física y requisitos si se utiliza

Las Escuelas Públicas de Chelmsford reconocen que en ocasiones se requiere restricción física para proteger la seguridad de los miembros de la comunidad escolar de daños físicos graves e inminentes. La restricción física puede usarse sólo como procedimiento de emergencia de último recurso y estará prohibida en los programas de educación pública, excepto cuando el comportamiento de un estudiante represente una amenaza de agresión o daño físico inminente y grave a sí mismo o a otros y el estudiante no responda a directivas verbales u otras intervenciones de comportamiento legales y menos intrusivas, o dichas intervenciones se consideran inapropiadas según las circunstancias. Restricción física significará contacto físico directo que previene o restringe significativamente la libertad de movimiento de un estudiante. La restricción física no incluye: contacto físico breve para promover la seguridad de los estudiantes, proporcionar orientación física o indicaciones al enseñar una habilidad, redirigir la atención, brindar comodidad o una escolta física.

La restricción física no se utilizará: (a) como medio de disciplina o castigo; (b) cuando no se puede sujetar al estudiante de manera segura porque está médicamente contraindicado por razones que incluyen, entre otras, asma, convulsiones, una afección cardíaca, obesidad, bronquitis, discapacidades relacionadas con la comunicación o riesgo de vómitos; (c) como respuesta a la destrucción de propiedad, alteración del orden escolar, la negativa de un estudiante a cumplir con una regla del programa de educación pública o directiva del personal, o amenazas verbales cuando esas acciones no constituyen una amenaza de agresión, o amenaza física inminente y grave. dañar; o (d) como una respuesta estándar para cualquier estudiante individual. Ningún plan de comportamiento individual escrito o programa de educación individualizado (IEP) puede incluir el uso de restricción física como respuesta estándar a cualquier comportamiento. La restricción física es un procedimiento de emergencia de último recurso. La restricción física en un programa de educación pública se limitará al uso de la fuerza razonable que sea necesaria para proteger a un estudiante u otro miembro de la comunidad escolar de una agresión o daño físico grave e inminente.

Nada en la política de las Escuelas Públicas de Chelmsford, ni en las regulaciones aplicables, prohíbe: (a) el derecho de cualquier individuo a denunciar a las autoridades apropiadas un delito cometido por un estudiante u otro individuo; (b) impedir que las autoridades policiales, judiciales o el personal de seguridad escolar ejerzan sus responsabilidades, incluida la detención física de un estudiante u otra persona que supuestamente haya cometido un delito o que represente un riesgo para la seguridad; o (c) el ejercicio de las responsabilidades de un individuo como informante obligatorio de conformidad con MGL c. 119, artículo 51A.

Las Escuelas Públicas de Chelmsford cumplen con los requisitos de las regulaciones de Massachusetts que rigen el uso y la notificación de la restricción física en la escuela, 603 CMR 46.00.

Abuso Infantil Denuncia Obligatoria 51A

Todo el personal está consciente de los signos de abuso y negligencia infantil, y el director, anualmente, informa a todo el personal profesional sobre sus obligaciones de informar casos de abuso y negligencia infantil como se especifica en M.G.L. Capítulo 119, §51A-51F y M.G.L. Capítulo 71, §37L.