



**Escuelas Pùblicas de  
Chelmsford**  
**Manual del estudiante y la  
familia**

**2025 - 2026**

<i>Comunicación</i> .....	3
<i>Calendario</i> .....	3
<i>Asistencia</i> .....	3
<i>Procedimientos de registro</i> .....	7
<i>Servicios de salud</i> .....	7
<i>Transporte en autobús</i> .....	15
<i>Código de conducta/Consecuencias</i> .....	20
<i>Debido Proceso</i> .....	25
<i>ORGULLO y la prevención e intervención contra el acoso escolar</i> .....	42
<i>No discriminación</i> .....	49
<i>Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973</i> .....	50
<i>Estudiantes transgénero y no conformes</i> .....	51
<b>TRANSICIONES DE ESTUDIANTES</b> .....	52
<b>PRIVACIDAD</b> .....	53
<b>REGISTROS OFICIALES</b> .....	53
<b>NOMBRES Y PRONOMBRES</b> .....	54
<b>INSTALACIONES</b> .....	54
<b>CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES INTRAMUROS E INTERESCOLARES</b> .....	54
<b>OTRAS ACTIVIDADES, NORMAS, POLÍTICAS Y PRÁCTICAS BASADAS EN EL GÉNERO</b> .....	55
<b>CÓDIGO DE VESTIMENTA</b> .....	55
<b>DESARROLLO PROFESIONAL</b> .....	55
<i>Referencias</i> .....	55
<i>Equipo de Estudio Estudiantil</i> .....	56
<i>Registros estudiantiles</i> .....	56
<i>Derecho de los padres a saber - Cualificaciones de los profesores</i> .....	61
<i>Directrices de Uso Digital Empoderado por Estudiantes de CPS</i> .....	62
<i>Registro e incautación</i> .....	64
<i>Integridad académica</i> .....	66
<i>Información del directorio</i> .....	68
<i>Gestión de incidentes</i> .....	68
<i>Aperturas retrasadas y cancelaciones de escuelas</i> .....	70
<i>Cierres de emergencia</i> .....	70
<i>Novatadas</i> .....	71
<i>McKinney-Vento</i> .....	72
<i>Prevención de la sujeción física y requisitos si se utiliza</i> .....	73
<i>Denuncia obligatoria de abuso infantil/51A</i> .....	74

*Este manual ha sido traducido a los principales idiomas hablados por padres o tutores de los estudiantes del Distrito. Si el idioma principal de un parent o estudiante no es el inglés, y el Distrito*

*no ha traducido ya un manual o código de conducta estudiantil a su idioma principal, el Distrito traducirá un manual y/o código de conducta a ese idioma o pondrá a disposición la interpretación oral para cualquier parent o tutor con habilidades limitadas en inglés, incluidos padres o tutores que hablan lenguas de baja incidencia.*

## **Comunicación**

Si hay alguna situación en casa que pueda afectar a tu hijo, por favor informa al profesor, al orientador escolar o al administrador. Se pueden hacer ajustes y considerar más a tu hijo si entendemos lo que está experimentando. Algunas situaciones comunes son la muerte o enfermedad grave de un familiar, la muerte de una mascota, viajes de negocios de un parent, etc. Queremos apoyar a tu hijo, así que por favor mantennos informados. Si los padres están preocupados por algún asunto relacionado con la escuela, primero deben hablar con el profesor implicado.

El Portal Familiar X2 es el sistema de información estudiantil utilizado por el Sistema Público de Escuelas de Chelmsford. Las familias tendrán un acceso único a la información de sus hijos (es decir, asistencia, calificaciones, horario, datos de contacto, etc.). Es responsabilidad de los padres mantener la información de contacto precisa en todo momento.

Blackboard ConnectEd es nuestro sistema de Alcance Comunitario y Comunicación de Emergencia. Nos permite contactarle de forma inmediata, eficaz y eficiente por teléfono o correo electrónico si lo necesitamos. Es fundamental que proporciones a la oficina del centro la información de contacto actual en septiembre y que actualices la información si hay algún cambio durante el curso escolar.

## **Calendario**

### [Calendario escolar](#)

El calendario de las escuelas públicas de Chelmsford se establece cada año por el Comité Escolar de Chelmsford y se encuentra en la página web del distrito. Te animamos a consultar los calendarios escolares individuales que se pueden consultar en la [página web del distrito](#). Los eventos escolares, los días de liberación anticipada, las excursiones y la información adicional se publicarán regularmente.

## **Asistencia**

Massachusetts tiene una Ley de Asistencia Obligatoria. Es responsabilidad de un parent o tutor asegurarse de que su hijo asista regularmente a la escuela para obtener el máximo beneficio del programa educativo. Es obligatorio que los estudiantes asistan a la escuela todos los días. Un estudiante debe estar en la escuela o en una actividad relacionada con el colegio al menos la mitad de la jornada escolar para que se cuente como presente.

Un padre o tutor (de Preescolar hasta 8º curso) debe llamar a la oficina del colegio en un plazo de 30 minutos desde el inicio de la escuela para informar de la ausencia de un alumno y el motivo de su ausencia. Los padres o tutores que no llamen por teléfono al colegio serán contactados para informar sobre el paradero del menor. Véase M. G. L. c. 76, § 1A. El colegio notificará a un padre o tutor la ausencia del niño si no ha recibido notificación de la ausencia por parte del padre o tutor en un plazo de 3 días desde la ausencia. Cuando un estudiante esté ausente, no podrá participar en ninguna actividad deportiva u otra actividad extraescolar ese día.

Todos los niños entre seis (6) y dieciséis (16) años deben asistir a una escuela pública en la localidad donde reside el estudiante, u otra escuela diurna aprobada por el comité escolar. Véase M. G. L. c. 76, § 1; 603 C.M.R. 8.02; y el capítulo 741 de las Leyes de 1965. El Superintendente, o su designado, puede excusar ausencias necesarias que sumen no más de siete (7) días o catorce (14) medios días en un periodo de seis (6) meses. El colegio toma la decisión final sobre si se considera justificada una ausencia.

#### **Tipos de ausencias:**

1. Las ausencias no justificadas pueden incluir ausencias como absentismo, recortes de clase y/o excusas frívolas para no ir al colegio o a clase. Normalmente, las ausencias injustificadas pueden incluir excursiones familiares, ausencias escolares, recortes de clase, etc.
2. Las ausencias justificadas pueden incluir ausencias como enfermedad o cuarentena (documentadas por la nota del médico), enfermedad grave o fallecimiento en la familia, duelo, observancia religiosa, visitas documentadas a la universidad, excursiones escolares patrocinadas, suspensión fuera del colegio, comparecencias ordenadas por el tribunal, condiciones meteorológicas tan adversas que pongan en peligro la salud del alumno y otras razones excepcionales aprobadas por el director. La oficina del colegio debe ser notificada en un plazo de 24 horas desde la ausencia para que la administración la considere como ausencia justificada. Cuando no es posible avisar con 24 horas de antelación debido a la naturaleza de la enfermedad, emergencia, etc., debe avisarse lo antes posible para que la ausencia se considere justificada.

El tiempo fuera del colegio puede ser perjudicial para el progreso, crecimiento y éxito escolar de un niño. Se desaconseja encarecidamente a los padres que retiren a los alumnos del colegio mientras el curso está en curso. Si un estudiante acompaña a sus padres o tutores en un viaje de negocios y/o personal (incluyendo vacaciones), al regresar, el estudiante es responsable de contactar con su profesor para hablar sobre los procedimientos de trabajo y recuperación pendientes. El profesor no está obligado a proporcionar tareas mientras el alumno no está en la escuela. Las familias deben cumplir con las disposiciones de [la Política del Comité Escolar](#) y este manual respecto a todas las ausencias.

Cuando un estudiante acumula 5 días escolares de ausencias injustificadas o ha faltado a 2 o más clases durante cinco días escolares debido a retrasos, se contactará a los padres e invitará a una reunión para desarrollar pasos de acción que aborden la asistencia del alumno. Los pasos de acción deberán ser desarrollados conjuntamente y acordados por el director o un designado, el estudiante y el parent o tutor del alumno, y con la participación de otros miembros relevantes del personal escolar y funcionarios de seguridad pública, salud y servicios humanos, vivienda y organizaciones sin ánimo de lucro. M. G. L. c. 76, § 1B.

Un estudiante que no asista voluntariamente a la escuela más de ocho (8) días escolares en un trimestre, y que no está exento de asistencia, puede considerarse absentista habitual.

Según M. G. L. c. 119, § 21, un menor puede ser elegible para servicios de "Menor que requiere asistencia" a través del sistema judicial de menores si: huye repetidamente del hogar de un progenitor o tutor legal; no obedece repetidamente las órdenes legales y razonables de un parent o tutor legal, interfiriendo así con la capacidad del parent o tutor para cuidar y proteger adecuadamente al menor; es explotado sexualmente; no obedece repetidamente las normas escolares legales y razonables; o es "absentismo habitual". El colegio puede ayudar a los padres a acceder a los servicios y apoyos de la "CRA".

Un "51A" es un informe de sospecha de abuso o negligencia infantil que se presenta ante el Departamento de Niños y Familias ("DCF"). Según M. G. L. c. 119, § 51A, se puede presentar una denuncia en nombre de un menor de dieciocho años por negligencia educativa si este no asiste a la escuela de forma regular. Este informe de sospecha de abuso o negligencia infantil, comúnmente conocido como 51A, se presenta ante el Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCF). Por ley, el personal escolar está obligado a informar.

### **Absentismo excesivo/absentismo escolar**

Se notificará a los padres si su hijo tiene 5 o más ausencias injustificadas en un año, o si ha faltado a 2 o más clases por retraso durante 5 días o más, y se les invitará a una reunión para desarrollar pasos de acción que mejoren la asistencia del estudiante.

### **Absentismo excesivo/absentismo escolar**

Un estudiante que no asista voluntariamente a la escuela más de ocho (8) días escolares en un trimestre, y no esté exento de asistencia, puede ser considerado absentista habitual y puede estar sujeto a la siguiente lista no exclusiva de intervenciones:

- a. Reunión de padres o tutores
- b. Todas las ausencias futuras deben ser verificadas por un médico
- c. Restricción o prohibición de la participación en actividades extracurriculares o intramuros, excursiones u otras actividades
- d. Presentación de una "Falta de Envío a su Hijo a la Escuela" ante el tribunal

- e. Presentación de un "Niño que necesita asistencia (CRA)" ante el tribunal
- f. Presentación de un "51A" ante el Departamento de Niños y Familias (DCF)
- g. El estudiante y el parente pueden ser denunciados al Oficial de Absentismo de las Escuelas Públicas de Chelmsford, quien podrá presentar la demanda ante el Tribunal de Distrito de Lowell

### **Ausentismo/absentismo excesivo a nivel de secundaria**

Para procedimientos adicionales de asistencia a la escuela secundaria, consulte el documento de Anexo del Instituto Chelmsford.

### **Estudiantes con discapacidades**

Las discusiones sobre cómo se aplican las políticas y procedimientos de asistencia del Distrito a los estudiantes con discapacidad son responsabilidad del Equipo IEP/504 del Estudiante.

### **Exclusión**

En caso de que un estudiante esté ausente sin justificación válida durante más de diez (10) días escolares consecutivos, el estudiante podrá ser dado de baja del Distrito. Antes de la baja del estudiante en tales circunstancias, se realizará una Reunión de Entrevista de Salida con el estudiante y sus padres/tutores conforme a los requisitos de la ley de Massachusetts. M. G. L. c. 76, §18.

### **Visitas a universidades**

Para los procedimientos de secundaria, consulte el documento de Anexo de Chelmsford High School.

### **Despido anticipado**

#### **Escuelas primarias y secundarias**

Los estudiantes deben ser dados de baja antes de que termine el día solo en casos de emergencia. Es extremadamente importante que los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar. En casos de solicitudes de salida anticipada, es esencial que los alumnos presenten por la mañana una nota escrita a su profesor de primaria y a la oficina de la escuela secundaria indicando la fecha y hora de la salida. No se permitirá a los estudiantes ir a casa de nadie ni con nadie sin una nota de sus padres o tutores. Los padres/tutores que necesiten que los alumnos sean despedidos antes deben acudir a la oficina. **Todos los estudiantes serán expulsados directamente de la oficina.** Ningún estudiante puede salir del edificio sin hacer el check-out desde la oficina antes.

## *Procedimientos de registro*

Todos los estudiantes nuevos en las Escuelas Públicas de Chelmsford deben matricularse en el Edificio de Administración Central, situado en el 230 de North Road, Chelmsford. Por favor, consulta la página web para obtener información más detallada.

Los niños que ingresan en infantil deben tener cinco años a partir del 31 de agosto del año en que deben acceder a infantil. Los niños que ingresen en primer curso deben tener seis años a fecha o antes del 31 de agosto del año en que deben acceder a primero.

**Para registrar a un niño, los padres deben presentar lo siguiente antes de asistir al colegio:**

1. Paquete de registro completado
2. Prueba de residencia – que incluye:
3. Una factura de servicios públicos
4. Declaración de la hipoteca o un contrato de arrendamiento firmado
5. Certificado de nacimiento
6. Historial de inmunización completado
7. Demostración de una revisión física actual

Prueba de identidad parental (ejemplos pueden incluir: carné de conducir de MA, carné de identidad de MA, carné de conducir de otro estado, etc.). Los estudiantes que se transfieran fuera de la escuela deben notificar a la oficina y al profesor de aula lo antes posible para que los formularios puedan ser procesados rápidamente. Una vez firmado el formulario de retirada, los registros de los estudiantes se envían por correo al nuevo centro.

Para más información sobre circunstancias especiales, consulte las siguientes secciones: McKinney-Vento, ESSA/Acogida, Estudiantes Militares

## *Servicios de salud*

### Protocolos de Salud y Seguridad de CPS

Una enfermera está presente durante el horario escolar académico. La enfermera atiende a estudiantes enfermos o lesionados y Notifica a los padres cuando sea necesario. Es responsabilidad del parente informar a la enfermera sobre la enfermedad/lesiones y cirugías del niño. Los padres también son responsables de proporcionar la medicación. También es responsabilidad de los padres notificar anualmente a la enfermera escolar cualquier condición que afecte al bienestar y la seguridad del niño (por ejemplo, reacción alérgica a picaduras de insectos, medicamentos o alimentos; asma; diabetes; y/o convulsiones, etc.).

## Enfermedad

Por motivos de salud y seguridad pública, solicitamos que mantengan a su hijo en casa si tiene un resfriado grave, erupción con otros síntomas y/o si tiene tos constante, tos seca o ataques de tos con fiebre de 100 o más. Tu hijo debe quedarse en casa con:

- **Estreptococo Garganta-** si sospechas que tiene faringitis estreptocócica. El niño debe permanecer en casa hasta que haya tenido un cultivo de garganta negativo o haya estado con antibióticos y sin fiebre durante 24 horas completas sin usar medicación para reducir la fiebre.
- **Fiebre de 100 o más**- Mayo devolución A la escuela cuando esté libre de fiebrepara 24 horas sin medicación (por ejemplo, paracetamol, Advil, Motrin, Aleve, Ibuprofeno o paracetamol).
- **Vómitos y/o diarrea**- puede volver al colegio 24 horas después de su último episodio de vómito y/o diarrea.
- **Ojos rojos o rosados con picor y costra y/o drenaje verde/amarillo**: puede volver al colegio al día siguiente tras el tratamiento durante 24 horas o no tener más secreción ocular.
- **Piojos o liendres (huevos)** La enfermera evaluará al estudiante para detectar la presencia de piojos o liendres. Si se detectan piojos o liendres, la enfermera contactará con el padre o tutor para informarse sobre el tratamiento de los piojos. Según la discreción de la enfermera escolar, algunas situaciones pueden requerir la expulsión del colegio.
- **Un sarpullido No diagnosticado médicaamente**- puede requerir la autorización médica a discreción de la enfermera del colegio.

**Si un estudiante está de baja por enfermedad o es dado de baja por enfermedad, no puede volver ese día para las actividades o deportes patrocinados por el colegio.**

Si un niño está demasiado enfermo para seguir en la escuela, la enfermera llamará a los padres o tutores y/o a los números de contacto de emergencia para solicitar la salida. El estudiante no debe realizar la llamada desde el teléfono escolar o el móvil.

Los padres deben notificar al colegio si su hijo contrae alguna enfermedad contagiosa (por ejemplo, varicela, faringitis estreptocócica, tos ferina, enfermedad de Quinto, conjuntivitis, sarna, impétigo, tiña o piojos, etc.). Si un niño ha estado ausente debido a una enfermedad transmisible, puede ser necesario el alta del médico antes de volver a la escuela.

## Lesiones

Es responsabilidad de los padres notificar a la enfermera del colegio de todas las lesiones (es decir, esguinces por fractura, puntos, etc.) Directrices sobre lesiones y no participación en las clases y recreo de educación física (P.E.) de las siguientes maneras:

1. Los estudiantes con yesos, puntos o férulas no pueden participar en clase de Educación Física, deportes o recreo al aire libre sin el consentimiento por escrito del médico responsable. Todas las notas de lesiones de El médico debe incluir el tipo de lesión, cualquier limitaciones de actividad o permiso para participar en dichas actividades y la fecha en que el menor pueda volver a participar plenamente en educación física, deportes y recreo. Los deseos de los padres pueden no prevalecer sobre esta receta médica. A discreción de las enfermeras escolares, algunas actividades de Educación Física pueden requerir la no participación para el seguridad del estudiante o de otros.
2. Los estudiantes necesitan un justificante médico posterior cuando sea seguro retomar la actividad normal en Educación Física y/o en el recreo.
3. Los estudiantes que usen productos de apoyo sin receta o de venta libre y envolturas ACE pueden estar restringidos en ciertas actividades a discreción de la enfermera escolar.
4. Si un estudiante va a acudir al colegio con bastón, muletas, silla de ruedas o un dispositivo de ayuda, se requiere un justificante médico antes de volver al colegio. Si procede, dichas notas médicas deben indicar si el estudiante puede o no usar escaleras. Un ejemplo de esto sería un estudiante que necesita llevar una férula que inmovilizara una rodilla.

## **Medicamentos**

Es la política de Chelmsford Público Escuelas para administrar medicamentos durante el día escolar solo cuando era necesario.

### **Medicamentos en la escuela**

Antes de que la enfermera del colegio pueda administrar cualquier medicamento (con o sin receta), la oficina de salud debe recibir las órdenes médicas completas y firmadas y el consentimiento parental. Las órdenes de medicación deben presentarse cada nuevo curso escolar o al inicio o reinicio de cualquier tratamiento con medicación. Los formularios de consentimiento para la medicación se encuentran en la página web del colegio, en la pestaña de Servicios de Salud.

La enfermera del colegio supervisa la administración de la medicación en todas las escuelas públicas de Chelmsford. Si es necesario administrar medicación durante el horario escolar, ya sea con receta o de venta libre, dicha administración debe ser realizada por la enfermera del colegio o con autorización de la enfermera del colegio conforme al 105 CMR 210.000. A menos que se hayan cumplido las condiciones para la autoadministración establecidas en el 105 CMR 210, ningún estudiante puede llevar y/o autoadministrar medicación.

Siempre que sea posible, la administración de la medicación debe programarse en horarios distintos a la jornada escolar. Si es necesario que tu hijo reciba medicación durante la jornada escolar, la enfermera escolar es responsable de la administración de todos los

medicamentos. Todos los medicamentos deben ser entregados a la enfermera por un parente, tutor u otro adulto designado. El medicamento debe estar en su envase original etiquetado como farmacia y ir acompañado de una orden médica y una aprobación parental por escrito antes de su administración. No se almacenarán más de treinta (30) material escolar para el día en la escuela. Los padres o tutores pueden recoger la medicación en el colegio en cualquier momento. Todos los medicamentos no usados, descontinuados o obsoletos serán devueltos al parente o tutor. En circunstancias excepcionales, con el consentimiento de los padres, cuando sea posible, la enfermera escolar puede destruir medicamentos conforme a las políticas del Departamento de Salud Pública de Massachusetts, División de Alimentos y Medicamentos. Para medicamentos con receta a corto plazo, es decir, aquellos que requieren administración durante diez días escolares o menos, se puede utilizar el envase etiquetado con la farmacia en lugar de una orden de prescriptor autorizado. Se requiere la solicitud por escrito de un parente o tutor.

La enfermera escolar se asegurará de que se renueve una orden de medicación adecuada según sea necesario, incluso al inicio de cada curso académico. Antes de que el estudiante ingrese en la escuela, la enfermera escolar deberá obtener la orden de medicación, junto con cualquier otra información adicional del médico, y el plan de administración de medicamentos deberá desarrollarse conforme a la 105 CMR 210.005.

Se mantendrá un registro de administración de medicamentos para cada estudiante, que incluye un registro diario, el plan de administración de la medicación, la orden de medicación y la autorización de los padres/tutores. Los medicamentos con receta que se administrarán "según sea necesario" pueden ser administrados por la enfermera escolar o por el personal autorizado después de que la enfermera escolar evalúe o consulte con el estudiante tras cada dosis.

En el caso de excursiones y otros eventos especiales escolares de corta duración, se hará todo lo posible para que una enfermera u otro miembro del personal escolar formado en administración de medicamentos con receta acompañe al alumno. Cuando esto no sea posible, la enfermera del colegio puede delegar la administración de medicamentos recetados a otro adulto responsable, sujeto al consentimiento por escrito del parente o tutor para el adulto responsable designado, y sujeto a los requisitos de la 105 CMR 210. La administración de medicamentos parenterales no puede ser delegada, salvo la epinefrina administrada conforme a 105 CMR 210.100. La epinefrina debe administrarse únicamente conforme a la 105 CMR 210.100, incluso en una excursión. La enfermera escolar no puede delegar la administración de epinefrina a otro "adulto responsable". Solo quienes tienen menos de 105 CMR 210.100 pueden administrar epinefrina.

La enfermera escolar puede, de acuerdo con la práctica estándar de enfermería, negarse a administrar o permitir que se le administre cualquier medicamento con receta que, según su evaluación individual y juicio profesional, pueda ser perjudicial, peligroso o inapropiado. En este caso, los padres/tutores y el médico serán notificados inmediatamente por la enfermera del colegio.

Los estudiantes que sean encontrados en posesión de medicamentos no autorizados en el recinto escolar o en eventos patrocinados por la escuela pueden ser sancionados.

Servicios de salud. Los antibióticos a corto plazo son los únicos medicamentos recetados que no requieren una orden médica firmada por un médico. Las instrucciones del frasco serán suficientes si la etiqueta actual está intacta y se proporciona el consentimiento firmado por un parent o tutor para los antibióticos a corto plazo.

Por favor, ten en cuenta:

- *Los estudiantes que hayan sido operados, procedimientos dentales o lesionados y que tomen cualquier tipo de analgésico narcótico (por ejemplo, Percocet, Vicodin, Tylenol#3) no pueden volver a la escuela hasta que su dolor pueda ser controlado con un analgésico no narcótico como Ibuprofeno o Tylenol. No se administrarán analgésicos narcóticos en la escuela.*
- *No se administrarán medicamentos de venta libre como Tylenol e Ibuprofeno en los primeros 30 minutos previos al final de la jornada escolar, ya que no se pueden evaluar los efectos del medicamento.*

### **Requisitos de entrega y recogida de medicamentos**

**Todos los medicamentos deben entregarse en el colegio y ser recogidos por un adulto responsable.** Todos los medicamentos pueden hacerlo. Puedes recogerte en la enfermería en cualquier momento durante el día escolar. Todos los medicamentos serán eliminados si no se recogen en el plazo de una semana tras la finalización del pedido o si no se recogen antes del último día de clase.

**Todos los medicamentos con receta deben estar en un recipiente etiquetado por la farmacia que incluya el nombre del niño, el nombre y la dosis correcta del medicamento, el nombre del médico y la fecha actual.** Por favor, pide a tu farmacia que proporcione frascos separados para el colegio y para casa. No se debe entregar más de un suministro de medicina para treinta días en la escuela. **Todos los medicamentos sin receta deben estar en el envase original del fabricante.**

### **Información adicional sobre medicación**

- **No se permite que los estudiantes lleven medicinas en el aula ni con ellos** Sin autorización del parent ni de la enfermera del colegio.
- **No se administrará ningún medicamento programado después de la hora de salida anticipada durante las medias jornadas escolares**, salvo que un parent o tutor lo solicite expresamente por escrito.
- **Para que tu hijo reciba cualquier medicamento en una excursión o para que se envíe algún medicamento en una excursión, el consentimiento para la visita debe completarse antes de que tu hijo salga a la excursión.**

- **Es importante que la enfermera del colegio esté informada de cualquier medicamento que su hijo pueda estar tomando, incluso si no necesita recibirllos durante la jornada escolar.** También es importante que la enfermera del colegio esté informada de cualquier cambio de medicación de manera oportuna.

Como se indica en el formulario de emergencia, el médico del colegio ha aprobado, tras una evaluación de enfermería y si se considera apropiado para la seguridad y bienestar del estudiante, el uso de paracetamol/Tylenol, Caladryl, Benadryl, Oragel, vaselina, toallitas Sting Relief, soluciones salinas para los ojos, bacitracina, crema de Silvadeno, crema de hidrocortisona, ibuprofeno/motrin, crema Tums y crema de primeros auxilios. Los estudiantes que presenten signos de una reacción alérgica potencialmente mortal o anafilaxia pueden recibir EpiPen o Narcan y se llamará a los Servicios Médicos de Urgencia.

Los tutores deben indicar en el formulario anual de información médica de su hijo si no desean que se utilicen los medicamentos o ungüentos listados.

### **Estudiantes con alergias, asma y convulsiones potencialmente mortales**

Por el bienestar y la seguridad de los estudiantes con asma, convulsiones y alergias, los tutores deben presentar un plan médico de atención para ese alumno, incluso si tú, como tutor, no envías ningún medicamento relacionado al colegio. Los formularios de planes de cuidado están disponibles en la página web del colegio.

Las Escuelas Públicas de Chelmsford no pueden garantizar proporcionar un entorno libre de alérgenos para todos los estudiantes con alergias potencialmente mortales ni prevenir cualquier daño para los estudiantes en emergencias. El objetivo es minimizar el riesgo de exposición a alérgenos alimentarios que supongan una amenaza para esos estudiantes, educar a la comunidad y mantener y actualizar regularmente un protocolo a nivel de sistema para responder a sus necesidades. Un esfuerzo a nivel de sistema requiere la cooperación de todos los grupos de personas dentro del sistema. Para más información sobre los protocolos para estudiantes con alergias potencialmente mortales, por favor visite nuestra [página de Servicios de Salud en la página web](#).

### **Exámenes de salud, vacunaciones y exclusiones de estudiantes**

#### **Exámenes físicos y revisiones de salud**

Los estudiantes deben presentar una copia de un examen físico que se haya completado dentro del año previo a la admisión en las Escuelas Públicas de Chelmsford o en los treinta (30) días posteriores a su ingreso, y en intervalos de tres años posteriores. En cumplimiento con las leyes estatales del Departamento de Salud Pública de Massachusetts, nuestro distrito Es obligatorio hacer exámenes médicos para los alumnos de infantil, tercer curso, sexto y noveno curso. Los estudiantes que ingresan en las escuelas públicas de Chelmsford deben presentar, en el momento de la inscripción, una copia de un examen físico fechada dentro de un año desde la entrada en el colegio o dentro de los 30 días posteriores a la entrada y en

intervalos de tres o cuatro años posteriores. Un estudiante que se traslada de otro distrito escolar será examinado como estudiante de ingreso en las Escuelas Públicas de Chelmsford.

Todos los estudiantes que participen en deportes competitivos deberán presentar una copia de un examen físico cada año en el que tengan intención de participar. Véase 105 CMR 200. Los estudiantes también deben presentar una copia de un examen físico si tienen más de catorce (14) años pero menos de dieciséis (16) y solicitan certificados de empleo.

Dentro de los treinta (30) días posteriores al primer día de un estudiante en las Escuelas Públicas de Chelmsford, todos deben presentar la certificación de que el alumno ha superado un cribado visual en los doce (12) meses anteriores. Las pruebas de visión y audición se realizarán durante el año de ingreso escolar y anualmente hasta quinto curso, una vez en los cursos 6 (6) a (8) y otra en los cursos 9 (9) a duodécimo (12).

El peso y la altura de cada estudiante se medirán en los cursos 1, 4, 7 y 10. Se hará todo lo posible para proteger la privacidad de cada estudiante durante la proyección. El personal escolar no revelará la altura, peso o cálculos de IMC de un alumno a nadie que no sea el padre o tutor, salvo que el padre o tutor proporcione su consentimiento por escrito. Los padres o tutores pueden solicitar por escrito que no se tomen las medidas de su hijo.

El cribado postural será realizado anualmente por la enfermera u otro personal aprobado aprobado por el Departamento de Salud Pública en todos los estudiantes de quinto (5) a noveno (9).

### **SBIRT: Cribado, intervención breve y derivación al tratamiento**

El cribado, la intervención breve y la derivación al tratamiento (SBIRT) se completarán anualmente en los cursos [7º y 9º]. SBIRT es un cribado verbal de estudiantes para detectar trastornos por consumo de sustancias. Los padres y tutores serán notificados con antelación, y tanto el padre o tutor como el estudiante podrán optar por no participar en la evaluación en cualquier momento antes o durante la evaluación mediante notificación por escrito. La información proporcionada por un estudiante durante un cribado es confidencial, salvo en casos de emergencia médica inmediata o en la legislación estatal exige la divulgación de la información proporcionada. El cribado se llevará a cabo de acuerdo con las leyes estatales y federales sobre la confidencialidad estudiantil, incluidas las leyes y regulaciones aplicables sobre el historial estudiantil.

Definición: SBIRT significa Cribado, Intervención Breve y Derivación al Tratamiento. Se utiliza una herramienta de cribado basada en la evidencia para el cribado; la Intervención Breve se proporciona mediante entrevistas motivacionales y la Derivación al Tratamiento depende de los recursos disponibles en la escuela y la comunidad.

Antecedentes: El consumo de sustancias durante la adolescencia está asociado a diversos resultados negativos, incluyendo problemas escolares, lesiones, visitas a urgencias, arrestos, violencia y otras conductas de riesgo, como el sexo sin protección. Cuanto más joven es una

persona cuando consume alcohol o drogas por primera vez, mayor es la probabilidad de que se vuelva dependiente y/o adicta en la mayoría de la edad adulta. Además, el consumo excesivo de alcohol y marihuana en la adolescencia puede provocar cambios funcionales y estructurales duraderos en el cerebro que afectan la memoria y las funciones de aprendizaje, disminuyendo la motivación y aumentando el riesgo de enfermedades mentales graves. En respuesta a la Crisis de los Opioides, el gobernador Baker firmó un proyecto de ley sobre opioides el 14 de marzo de 2016, que exige un cribado verbal para el consumo de sustancias (también conocido como Cribado, Intervención Breve, Derivación al Tratamiento – SBIRT).

**Objetivo:** El propósito de SBIRT es promover la prevención e identificar el riesgo temprano de consumo de sustancias en nuestros adolescentes, así como tomar las medidas adecuadas lo antes posible si se detecta algún problema. La neurociencia nos dice que el cerebro adolescente en desarrollo está especialmente en riesgo de adicción, por lo que intervenir pronto, antes de que se desarrolle un trastorno por consumo de sustancias, es clave para la salud de por vida de nuestros estudiantes. El proceso de selección SBIRT refuerza las decisiones saludables que toman los estudiantes, identifica a quienes necesitan intervención y educación, idealmente antes de que comience el consumo de sustancias, y proporciona una derivación para quienes necesitan apoyo o tratamiento adicional. Los cribados SBIRT se realizan como otros cribados de salud en entornos escolares (es decir, visión, audición, IMC) con respecto a identificar una condición de salud lo antes posible y permitir que todos los niños aprovechen al máximo sus oportunidades educativas.

**Cribado Universal:** El protocolo SBIRT desarrollado por el Departamento de Salud Pública de MA (DPH) para su uso por parte del personal de salud escolar es una conversación estructurada y basada en la evidencia que promueve la prevención e identifica el riesgo temprano de consumo de sustancias entre adolescentes. Es una evaluación UNIVERSAL de TODOS los estudiantes de un curso seleccionado. No es una selección dirigida a estudiantes seleccionados, ni está pensada para meter a nadie "en problemas". No es ni un "control de drogas" ni un programa de tratamiento para estudiantes que puedan ser adictos a sustancias.

**Equipo SBIRT:** Un equipo SBIRT estará compuesto por personal sanitario escolar, como orientadores escolares, orientadores de adaptación, trabajadores sociales, personal psicológico y educadores en salud. Los miembros del equipo SBIRT realizarán el cribado, proporcionarán educación a los estudiantes y/o realizarán el seguimiento según sea necesario.

## **Vacunación e inmunización**

Todos los estudiantes que asistan, estén matriculados o estén registrados para asistir a las Escuelas Públicas de Chelmsford deben presentar, de acuerdo con el 105 C.M.R. 220, una copia de su certificado de inmunización que documente sus registros de vacunación antes de poder asistir a la escuela, salvo que se haya concedido una exención de este requisito basada en necesidad médica documentada o creencia religiosa sincera. Los estudiantes con exenciones pueden estar sujetos a exclusión durante brotes de enfermedades.

## Formularios de Información Médica de Emergencia

Los formularios de Información Médica de Emergencia deben llenarse completamente y devolverse a la Enfermería cada año. Los formularios proporcionan números de teléfono importantes y personas de contacto para despidos, emergencias y permiso firmado para algunos medicamentos de venta libre, incluido el Tylenol. Los formularios se enviarán a casa al comienzo de cada curso escolar y estarán disponibles en línea o en la enfermería de tu centro.

### *Transporte en autobús*

Un componente esencial de una educación de calidad es el transporte seguro de todos los estudiantes hacia y desde la escuela cada día. Cada año recibimos una variedad de preguntas para padres sobre nuestro programa de transporte. El propósito de esta sección es presentar respuestas a las preguntas más frecuentes. Este es un recurso para padres. Por favor, lee el documento detenidamente y vuelve a leerlo con tu hijo. Si quedan dudas, no dudes en comunicarte directamente con el director del colegio de tu hijo o con nuestro supervisor de transporte en la oficina del superintendente. Agradeceremos mucho su disposición a seguir estas pautas.

### PREGUNTAS Y RESPUESTAS SOBRE AUTOBUSES

**P: ¿Las Escuelas Públicas de Chelmsford proporcionan transporte para todos los estudiantes?**

**R:** La política del Comité Escolar de Chelmsford es proporcionar transporte en autobús para todos los estudiantes que viven más allá de una distancia mínima a pie del colegio.

**P: ¿Asignarán a mi hijo un autobús concreto?**

**R:** Sí. Las asignaciones de autobús se publican en la página web del colegio. Las asignaciones individuales de autobús para estudiantes están disponibles en el Portal Familiar X2.

**P: ¿Se asignará a mi hijo un asiento concreto?**

**R:** No, sin embargo, el conductor del autobús o el administrador escolar tiene la autoridad para ordenar a los estudiantes sentarse en asientos específicos, especialmente cuando hay un problema disciplinario.

**P: ¿Se permitirá a mi hijo viajar en otros autobuses durante todo el curso escolar?**

**R:** Los estudiantes solo deben viajar en el autobús asignado. No está permitido hacer el intercambio de autobús ni viajar hasta casa de un amigo. Los estudiantes solo pueden cambiar de autobús asignado cuando trabajan en un lugar determinado o para visitar la Biblioteca del Ayuntamiento. En ambos casos, debe presentarse una solicitud por escrito 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 misma. Las solicitudes solo se concederán en aquellos casos en los que haya espacio disponible en el bus deseado.

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

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

**P: ¿Puedo esperar que el autobús pare justo delante de mi casa?**

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

**P: ¿Qué responsabilidades tienen los padres o tutores para proporcionar transporte seguro a los estudiantes?**

**R:** Los padres o tutores tienen una serie de responsabilidades importantes. Incluyen:

- Los padres o tutores de los alumnos de primaria y secundaria deben leer o revisar este documento con sus hijos.
- Los padres o tutores deben apoyar la normativa de los autobuses e informar a sus hijos de que ellos también tienen las mismas expectativas en cuanto a comportamiento y procedimientos. Los padres deben colaborar con el colegio para establecer expectativas adecuadas.
- Los padres o tutores deben supervisar a los niños que esperan el autobús en la parada.
- Los padres o tutores deben indicar a su hijo que esté en la parada de autobús entre tres y cinco minutos antes de la hora prevista de llegada del autobús.

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

**R:** Si el autobús no llega a la parada a tiempo, por ejemplo, 10-15 minutos después de la hora prevista, el estudiante debe regresar directamente a casa. El padre debe llamar al colegio para informar a la oficina del centro de la no llegada del autobús y hacer otros arreglos para el transporte al colegio. Si un parent o tutor no está presente en el momento de su regreso a casa, se recomienda que el menor vaya al domicilio de un familiar predeterminado. Se recomienda que cada familia hable con sus hijos en caso de que ocurra algo tan raro.

**P: ¿Se espera que los padres de los alumnos de infantil reúnan a su hijo en la parada de autobús al volver del colegio?**

**R:** Sí. Ningún alumno de infantil podrá bajar del autobús a menos que haya un adulto responsable en la parada encargado de acompañar al niño a casa sano y salvo. Si no hay ningún adulto responsable presente en la parada de autobús, el niño de infantil será devuelto

al colegio. Se contactará con el parent y el parent será responsable de transportar al niño a casa.

**P: ¿Qué ocurrirá si el autobús no puede llegar a una parada debido al mal tiempo u otra circunstancia inusual?**

R: Se ha instruido a los conductores de autobús para que nunca dejen bajar a un niño en una parada que no sea la que esté designada. Todos los niños regresarán al edificio escolar y se contactará con los padres para organizar un transporte seguro a casa.

**P: ¿Recibirá mi hijo una formación especial sobre seguridad en los autobuses?**

R: Sí. El sistema escolar está obligado a realizar sesiones de formación en cada ubicación escolar. Habrá una sesión de formación a principios de año para revisar las expectativas detalladas en este documento; presentar a todos los estudiantes a conductores de autobús, reforzando así la importancia de seguir siempre sus indicaciones, siguiendo siempre las suyas; y responder a las preguntas de cualquier estudiante o a las inquietudes de los estudiantes. Las sesiones de formación se centrarán en los procedimientos para bajar de un autobús en situaciones de emergencia. Las sesiones de formación reforzarán la importancia de las normas y procedimientos.

**P: Como parent, ¿qué debo hacer si tengo una pregunta o preocupación sobre el transporte de mi hijo?**

R: Problemas simples o conflictos entre estudiantes en el autobús pueden resolverse contactando con el director del edificio. Para otros problemas de transporte, puede que quieras llenar un "Formulario de Identificación de Emisión de Autobuses" en línea. Los problemas que pueden requerir el uso del Formulario de Identificación de Emisión de Autobús incluyen: una solicitud para cambiar una ruta de autobús, una solicitud para cambiar la ubicación de una parada de autobús o una preocupación sobre el cumplimiento de las normativas por parte del conductor de autobús. El Formulario de Identificación para Emisión de Autobús se puede encontrar en la página web del colegio, bajo Transporte.

**P: ¿Es apropiado que los padres se comuniquen directamente con la dirección de la empresa de transporte respecto a un problema con los autobuses?**

R: No. Las Escuelas Públicas de Chelmsford transportan a más de 5000 estudiantes cada día. Tenemos un compromiso con un transporte seguro y eficiente. Los responsables escolares, la Compañía de Transporte y los padres deben colaborar para ofrecer un programa de transporte de calidad. Se agradecerá el apoyo de los padres para todos los mensajes incrustados en este documento.

## **Tarifas de autobús**

Las escuelas públicas de Chelmsford cobran una tarifa por el transporte en autobús de los estudiantes. Las tarifas de transporte se aplican de la siguiente manera:

Los alumnos de infantil a sexto curso viajarán gratis si la distancia desde el final de su entrada hasta la de su colegio supera las 2 millas. Todos los demás estudiantes de K-6 y todos los de 7º-12º curso pagarán la tasa para viajar en autobús. Los estudiantes que cumplen los requisitos para almuerzo gratuito o a precio reducido reciben transporte gratuito.

## **Normas de autobús**

Los padres deben ser conscientes de que la oportunidad que tienen los estudiantes de viajar en autobús escolar depende de su comportamiento y del cumplimiento de las normas escolares relativas a la conducta adecuada. Los conductores tienen la responsabilidad diaria de hacer cumplir las normas y reglamentos estudiantiles para todos los estudiantes y garantizar su seguridad. Los autobuses están equipados con dispositivos de monitorización por vídeo. En caso de que haya un problema que afecte a la seguridad de los estudiantes o que estos no cumplan con las normas y regulaciones, el conductor contactará con el director para tomar medidas administrativas adicionales.

Por favor, revisa la siguiente lista no exhaustiva de normas para que puedas ayudar a tu hijo a tener una experiencia positiva en el autobús:

- a. Los estudiantes deben respetar todas las normas y reglamentos establecidos por el conductor del autobús.
- b. Cada estudiante debe sentarse y permanecer en ese asiento hasta que su autobús se detenga. Se espera que los estudiantes compartan asiento con sus compañeros. Los alumnos de infantil pueden tener asientos asignados en la parte delantera del autobús. Los alumnos de 1º a 12º curso pueden recibir asientos a discreción del conductor del autobús o del administrador escolar.
- c. No se permite a los estudiantes tirar nada al autobús ni por la ventana.
- d. Todo hablar y hacer ruido debe mantenerse al mínimo.
- e. No se permite fumar (es decir, incluidos los cigarrillos electrónicos) en el autobús; esto está de acuerdo con la ley estatal.
- f. Los estudiantes y los padres son responsables de cualquier daño físico al autobús.
- g. No se permite el comportamiento inapropiado, incluido el contacto físico, en ningún autobús ni en su alrededor, ni mientras esperan el autobús.

- h. Los pasajeros deben mantener las manos y la cabeza dentro del autobús en todo momento.
- i. No se permiten mascotas ni animales en el autobús, salvo animales de asistencia cuando la ley lo requiera.
- j. Los estudiantes deben viajar únicamente en el autobús asignado. En los niveles de secundaria y bachillerato, se permite el intercambio de autobús por motivos laborales o para ir a la biblioteca, siempre que haya espacio en el autobús. El autobús escolar no cambiará su ruta para acomodar a los estudiantes que intercambian autobuses.
- k. Solo se permiten pequeños instrumentos musicales en los autobuses; instrumentos que pueden dejarse en el regazo del niño o en la zona del asiento del niño. No se permitirán los instrumentos musicales grandes en el autobús por motivos de seguridad. Se proporcionará información específica sobre los instrumentos aprobados permitidos en los autobuses a estudiantes y padres cuando se inscriban en el programa instrumental.
- l. No se permite a los estudiantes tomar fotos ni vídeos en los autobuses.
- m. Todas las normas que se aplican en el colegio se aplican en el autobús.

Los estudiantes que no cumplen las normas del autobús corren la posibilidad de perder la oportunidad de viajar en autobús hacia y desde el colegio. Si un alumno es derivado a la oficina por un conductor de autobús por infringir una norma de autobús, esto puede ocurrir dependiendo de la gravedad de la infracción.

### **Delitos en autobuses escolares**

**PRIMERA INFRACCIÓN** – Como mínimo, se contactará con un parent o tutor.

**SEGUNDA INFRACCIÓN Y FALTAS POSTERIORES** – Un estudiante puede ser suspendido de viajar en el autobús.

- **Tenga en cuenta que una infracción grave de las normas puede conllevar la suspensión inmediata del autobús a discreción del administrador del edificio.**

Infracciones adicionales a las normas pueden resultar en una suspensión permanente de viajar en autobús. No se hará restitución por las tasas de autobús debido a la suspensión y/o expulsión de los estudiantes.

**Otros requisitos de transporte** Los conductores no deben adelantar autobuses escolares cuando se recoge o baja pasajeros. Los conductores deben detenerse por completo al acercarse a un vehículo que muestra una señal de "Autobús Escolar" y luces rojas intermitentes delantera y trasera y que se ha detenido para dejar bajar a los pasajeros. Véase M. G. L. c. 90, § 14 (castigado con multas y pérdida de permiso de conducir por infracciones repetidas). Con excepciones limitadas, la ley de Massachusetts prohíbe el ralentí innecesario

de vehículos motorizados en los terrenos escolares. M. G. L. c. 90, § 16B. Mientras estén en la propiedad escolar, tanto los conductores como los pasajeros deben abrocharse correctamente los cinturones de seguridad.

### ***Código de conducta/Consecuencias***

#### **Expectativas del estudiante**

Las Escuelas Públicas de Chelmsford están comprometidas con ofrecer un entorno seguro y acogedor que fomente el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. Los estudiantes son responsables ante los administradores y profesores del centro por su comportamiento hacia y desde el colegio, en los terrenos escolares, en los autobuses y durante cualquier actividad o excursión patrocinada por el colegio.

1. Se espera que los estudiantes acudan a cada clase con todos sus materiales necesarios, libros, utensilios de escritura, la tarea del día y la carpeta de recordatorios (si procede).
2. Cada estudiante debe tratar al profesor y a todos los miembros de la clase con respeto y permitir que los demás participen por igual en la lección.
3. Los estudiantes usarán voces moderadas en todo momento.
4. Se espera que los estudiantes se mantengan a la derecha y eviten bloquear el movimiento de otros estudiantes en los pasillos.
5. No se permite correr, luchar ni pelear bruscamente en ningún momento.
6. Durante un simulacro de emergencia, los estudiantes deben seguir instrucciones, permanecer con su clase, usar las salidas adecuadas, salir rápido y abstenerse de hablar.
7. Nunca se deben tirar objetos en la escuela.
8. No está permitido mascar chicle en la escuela (primaria y secundaria).

Se espera que los profesores y todo el personal escolar apliquen estas expectativas de comportamiento en todo momento. Las infracciones se manejarán siguiendo los procedimientos disciplinarios de cada escuela.

#### **Código de vestimenta**

El código de vestimenta de las Escuelas Públicas de Chelmsford apoya un acceso educativo equitativo y se aplicará de manera no discriminatoria, coherente 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 (incluida la vestimenta) y no buscan restringir esa expresión, siempre que dicha expresión no cause ninguna interrupción o desorden dentro del colegio. El distrito escolar y las escuelas individuales son responsables de asegurarse de que la vestimenta de los estudiantes no interfiera con la salud o seguridad de ningún estudiante, y que la vestimenta no contribuya a crear un ambiente hostil o intimidante para ningún estudiante.

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

La ropa debe llevarse de forma que genitales, glúteos, pezones y pecho queden completamente cubiertos con material opaco. Todos los artículos listados en las categorías de "imprescindible" y "puede llevar" a continuación deben cumplir este principio básico.

**2. Los estudiantes deben llevar:\***

- Camiseta.
- Abajo: pantalones/pantalones de chándal/pantalones cortos/falda/vestido/leggings
- Zapatos; Se permiten requisitos específicos de zapatillas para actividades (por ejemplo, para deportes)
- Las camisas, pantalones y vestidos deben tener tela en la parte delantera, trasera y a los lados.
- La ropa debe cubrir toda la ropa interior.

\* Los cursos que incluyen vestimenta como parte del currículo (por ejemplo, profesionalidad, oratoria y preparación para el trabajo) pueden incluir vestimenta específica para cada tarea.

\*Nada en esta política debe interpretarse como una restricción para la asignación de vestimenta específica de la clase (por ejemplo, educación física) ni para exigir ropa específica para una excursión.

**3. Los estudiantes pueden llevar: (siempre que no infrinjan la Sección 4 a continuación)**

- Peinados protectores históricamente asociados a la raza, incluyendo, pero no limitado a, trenzas, mechones, torsiones, nudos bantúes, cubrimientos capilares y otras formaciones.

**4. Los estudiantes no pueden llevar ropa que cause interrupciones o desorden o que infrinja estándares razonables de salud, seguridad y limpieza. Ejemplos pueden incluir, pero no se limitan a:**

- Lenguaje o imágenes violentas.
- Imágenes o lenguaje que representan drogas o alcohol (o cualquier objeto o

- actividad ilegal) o el uso de los mismos.
- Discursos de odio, palabrotas, pornografía.
  - Cualquier cosa que oculte el rostro o evite la identificación de los estudiantes en persona o en cámaras de seguridad (excepto como una observancia religiosa o si el tocado constituye un peinado protector como se describió antes)
  - Imágenes o lenguaje que crea un entorno hostil o intimidante basado en cualquier clase protegida.
  - Ropa interior visible. Las cinturas o correas visibles en la ropa interior que se llevan bajo otra ropa no constituyen una infracción.
  - Trajes de baño.
  - Zapatos con ruedas en el talón.

Los estudiantes que incumplan estos estándares de vestimenta deben:

1. Busca ropa alternativa en su taquilla o de un amigo;
2. Recibir ropa alternativa de la enfermera o de la consulta;
3. Pide a un parent que traiga ropa alternativa o que vaya a casa a cambiarse.

### **Objetos no permitidos durante el colegio**

Los siguientes artículos no están permitidos durante el horario escolar sin permiso:

1. Juegos o dispositivos electrónicos, lápiz o puntero, sistemas de música personales, cámaras, cámaras de vídeo. (**No está permitido tomar fotos o videos de estudiantes y personal en la escuela ni en los autobuses.**)
2. Pistolas de agua, pistolas de agua, etc.
3. Monopatines/zapatillas con ruedas integradas. (Solo puedes usar el skateboard park después de haberte ido a casa o de que tu parent o tutor te haya recogido).
4. Encendedores, cerillas u otros dispositivos de iluminación, alcohol, drogas, drogas falsificadas, parafernalia de drogas, tabaco (para masticar o fumar, como cigarrillos), vapeadores, cigarrillos electrónicos, artículos para tabaco y vapeo, cualquier arma, incluyendo pero no limitándose a armas de fuego,
5. Cuchillos (incluidos cuchillos de bolsillo o de utilidad), fuegos artificiales o bombas aprestosas. Llevar cualquiera de estos objetos al colegio resultará en suspensión o expulsión, y en algunos casos será denunciado a la policía y/o al cuerpo de bomberos.
6. Otros dispositivos que pueden causar interrupciones o suponer un riesgo para la seguridad (por ejemplo, dispositivos que transmiten descargas).

\* *Las taquillas son propiedad del colegio. No se espera privacidad para los objetos contenidos*

*en las taquillas escolares. Los objetos que se encuentren en tu taquilla se consideran en tu poder y pueden ser confiscados por los administradores del colegio.*

## **Uso del teléfono**

Si los estudiantes necesitan contactar con el domicilio, deben acudir a su profesor o administrador para obtener permiso para usar el teléfono en el aula o en la oficina. Por el contrario, si un parente necesita hablar con un alumno, debe llamar a la oficina del colegio. Todos los teléfonos móviles o dispositivos de comunicación deben estar apagados mientras estás en el colegio, salvo que se usen para fines didácticos. Cualquier estudiante que use un teléfono móvil o dispositivo de comunicación para fines no didácticos mientras la escuela está en curso verá ese teléfono móvil confiscado por la administración. Una primera infracción conllevará una advertencia, y el administrador devolverá el teléfono/dispositivos de comunicación al estudiante al final del día. La segunda y posteriores infracciones pueden resultar en que el teléfono sea devuelto solo al parente y/o en medidas disciplinarias adicionales.

## **Grabaciones, fotos y videos no autorizados**

La toma o distribución no autorizada de grabaciones de voz, fotografías o videos del personal o alumnos, en la escuela, en autobuses o en un acto escolar, resultará en una sanción bajo MGL c. 71 § 37H 3/4 y posible notificación a las autoridades competentes.

## **Comportamientos no permitidos**

La participación en cualquiera de las siguientes situaciones resulta en disciplina estudiantil. Esta lista no es exhaustiva, pero pretende ser ilustrativa.

1. Lanzar objetos.
2. Robando.
3. Amenazas, actos de intimidación, comportamientos agresivos (incluyendo empujones y empujones), peleas.
4. Pedir prestado o intercambiar dinero (Los artículos a la venta serán confiscados y los padres serán notificados. Los estudiantes no deberían llevar grandes sumas de dinero a la escuela.)
5. Mecheros, cerillas u otros dispositivos de iluminación, alcohol, drogas, falsificaciones, parafernalia de drogas, tabaco (para masticar o fumar, como cigarrillos), vapeadores, cigarrillos electrónicos, artículos para tabaco y vapeo, cualquier arma, incluyendo pero no limitándose a armas de fuego.
6. Daños, vandalismo o manipulación de la propiedad escolar o de terceros. (Se puede esperar que los estudiantes paguen todos los daños. También pueden aplicarse consecuencias adicionales, incluyendo la opción de disciplina bajo MGL c. 71 § 37H 3/4).

7. Trampas, plagio, uso no autorizado de IA o cualquier otra violación del Código de Honor Académico en cualquier forma. Engañar es una grave traición de confianza y nunca es aceptable. (Véase Código de Honor Académico)
8. Salida no autorizada del recinto escolar. En caso de que un alumno abandone el recinto escolar durante la jornada escolar, se notificará al padre o madre y se espera que devuelva al alumno al colegio de inmediato. Si no se puede localizar a un parent, se notificará al Oficial de Asistencia Escolar y al Departamento de Policía para localizar y devolver al alumno al colegio.
9. La posesión, uso o distribución de alcohol, drogas, parafernalia relacionada con drogas, tabaco/nicotina o productos o parafernalia de tabaco, incluidos cigarrillos electrónicos y vaporizadores (dispositivos de vapeo y/o vapeadores) en el recinto escolar, dentro de edificios o instalaciones, en eventos patrocinados por el colegio o en un autobús escolar, está estrictamente prohibido y puede resultar en suspensión o, cuando lo permitan las leyes aplicables, Expulsión del colegio. Está prohibido oler o inhalar intencionadamente los vapores de cualquier sustancia que tenga la propiedad de liberar vapores tóxicos para causar intoxicación, euforia, excitación, euforia, euforia, aturdimiento o embotado de los sentidos o del sistema nervioso. También es ilegal poseer, comprar o vender cualquiera de estas sustancias para violar o ayudar a otro a violar esta sección. Las infracciones pueden conllevar sanciones. Los estándares del distrito y de la MIAA se aplicarán a deportes y otras actividades extracurriculares. M. G. L. c. 71, § 2A; M. G. L. c. 270, § 18; M. G. L. c. 71, § 37H
10. Acoso, novatadas o acoso escolar.
11. Acoso sexual.
12. Posesión o distribución de parafernalia sexual.
13. Uso inapropiado de tecnología y redes sociales y otras violaciones de la Política de Uso Aceptable de la Tecnología (véase Tecnología, Internet y Correo Electrónico).
14. Insubordinación
15. Alteración del entorno escolar
16. Vandalismo

**Las formas de consecuencias pueden incluir, pero no se limitan a:**

1. Privilegios de retención - Un estudiante puede no poder asistir a un programa especial dentro del colegio ni a eventos patrocinados por el centro. Por ejemplo, si un estudiante se comportaba mal en la cafetería, se podía negar el privilegio de comer en

ese lugar. Puede que un estudiante tenga que comer en la oficina del colegio o en un lugar alternativo supervisado. La exclusión de actividades extracurriculares no está sujeta a los procedimientos de debido proceso establecidos a continuación ni a las regulaciones de Massachusetts. Véase 603 CMR 53.11. El director puede, como medida disciplinaria, retirar a un alumno de sus privilegios por su mala conducta. Dicha eliminación no está sujeta al resto de esta política, ley o regulación.

2. Detención - Un estudiante puede estar obligado a cumplir detención después del colegio. Se notificará con antelación al padre si se va a realizar un castigo fuera del horario escolar para que los padres puedan proporcionar transporte desde el colegio.
3. Expulsión o suspensión – Un estudiante puede ser sancionado según M.G.L. c. 71 § 37H, 37H 1/2 o 37H 3/4, dependiendo de las circunstancias particulares de la infracción.

### *Debido Proceso*

#### **Procedimientos de Debido Proceso para Estudiantes**

Las infracciones disciplinarias de los estudiantes que puedan conllevar suspensión o expulsión están sujetas a ciertos derechos y procedimientos de debido proceso. Las siguientes secciones te proporcionan información sobre estos derechos.

Las suspensiones y expulsiones de estudiantes deberán imponerse en cumplimiento de los requisitos constitucionales, legales y regulatorios, incluyendo M. G. L. c. 76, §17; M. G. L. c. 76, §21; M. G. L. c. 71, §37H; M. G. L. c. 71, §37H 1/2; y M. G. L. c. 71, §37H 3/4. El director, y/o un representante, cuando se lo permita, pueden ejercer su discreción para imponer suspensiones y expulsiones por infracciones de las normas escolares dentro de las limitaciones y las disposiciones del debido proceso establecidas.

1. DERECHOS DE DEBIDO PROCESO PARA ESTUDIANTES ACUSADOS DE POSESIÓN DE UN ARMA PELIGROSA, POSESIÓN DE SUSTANCIAS CONTROLADAS O AGRESIÓN A PERSONAL ESCOLAR Y/O PARA ESTUDIANTES QUE HAN SIDO ACUSADOS O CONDENADOS POR UN DELITO GRAVE (M.G.L. c. 71, § 37H y M.G.L. c. 71, § 37H 1/2 - también denominados "delitos estatutarios").
  - *Expulsión Disciplinaria Provisional a Corto Plazo:* En situaciones limitadas en las que un estudiante sea acusado de violar el M.G.L. c. 71, § 37H, o esté sujeto a suspensión conforme a M.G.L. c. 71, § 37H1/2, y el director determine que representa una amenaza inmediata para personas, propiedad o el entorno educativo ordenado del colegio, El estudiante puede ser suspendido del colegio por el director de forma provisional de corto plazo de diez (10) días escolares o menos, a la espera de una audiencia formal para considerar la suspensión o expulsión a largo plazo del alumno. Antes de imponer cualquier sanción disciplinaria que pueda suponer la suspensión provisional del alumno

- durante diez (10) días escolares consecutivos o menos, a la espera de una audiencia de suspensión o expulsión a largo plazo, se le dará un aviso oral del delito por el que se le acusa y tendrá la oportunidad de responder. En caso de que el director determine que el alumno será suspendido del colegio de forma interina y temporal, a la espera de una audiencia formal para considerar la posible suspensión o expulsión a largo plazo del alumno, el alumno y el(s) parentes/tutores/tutores serán notificados por teléfono y por escrito. Dichas destituciones provisionales y de corta duración no serán objeto de apelación.
- *Sanciones disciplinarias y apelaciones:* Excepto cuando se haya impuesto una expulsión provisional temporal de corta duración, antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria que pueda resultar en la suspensión o expulsión del alumno por posesión de un arma peligrosa, posesión de sustancias controladas o agresión al personal escolar y/o debido a un cargo grave, el alumno y los padres/tutores recibirán un aviso escrito en inglés y en el idioma principal del domicilio del alumno durante una audiencia del director, en la que el alumno y el parent/tutor tienen derecho a ser representados por un abogado (a costa de la cuenta), a examinar las pruebas contra el alumno y a presentar testigos y pruebas documentales en su defensa. Tras esta audiencia, se emitirá una decisión por escrito.

Según M. G. L. c. 71, § 37H, un estudiante solo tiene derecho a apelar si ha sido expulsado, aunque los estudiantes suspendidos durante más de diez días consecutivos conforme a M.G.L. c. 71, § 37H podrán apelar su suspensión a largo plazo ante el Superintendente. El estudiante dispondrá de diez (10) días naturales desde la fecha de entrada en vigor de la exclusión para presentar una apelación por escrito ante el Superintendente. El estudiante y el(s) parentes/tutores/tutores tendrán derecho a apelar cualquier decisión que imponga una suspensión o expulsión prolongada del colegio al Superintendente. El estudiante tendrá derecho a un abogado en una audiencia ante el Superintendente y el objeto de la apelación no se limitará únicamente a una determinación fáctica de si el estudiante ha violado alguna disposición del M. G. L. c. 71, § 37H. Para las exclusiones impuestas conforme al M.G.L. c. 71, § 37H 1/2, el estudiante dispondrá de cinco (5) días naturales desde la fecha de entrada en vigor de la exclusión para presentar una apelación por escrito ante el superintendente. El superintendente deberá celebrar una audiencia con el estudiante y el parent o tutor del estudiante dentro de los tres (3) días naturales posteriores a la solicitud de apelación del estudiante. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonios orales y escritos en su nombre y derecho a un abogado. El Superintendente tendrá la autoridad para revocar o modificar la decisión del director, incluyendo recomendar un programa educativo alternativo para el alumno. El Superintendente emitirá una decisión sobre la apelación en un plazo de cinco (5) días naturales desde la audiencia. Dicha decisión será la decisión final de las Escuelas Públicas de Chelmsford respecto a la suspensión o expulsión del estudiante. A la espera del resultado de tales apelaciones, la sanción disciplinaria impuesta por el mandante permanecerá vigente. M.G.L. c. 71, § 37H, M.G.L. c. 71, § 37H 1/2.

NOTA: Todos los procedimientos realizados conforme a M.G.L. c. 71, §§ 37H y 37H 1/2 serán conducidos por el Principal y no podrán ser delegados a un designado. Todas las apelaciones de suspensiones o expulsiones impuestas por el Director de Dirección conforme a M.G.L. c. 71, §§ 37H y 37H 1/2 serán realizadas por el Superintendente y no podrán ser delegadas a un designado.

2. DERECHOS DE DEBIDO PROCESO PARA ESTUDIANTES ACUSADOS DE OTRAS VIOLACIONES (Delitos No Estatutarios - M.G.L. c. 71, § 37H 3/4 y 603 CMR 53.00)

Definiciones aplicables:

**Expulsión:** La retirada de un alumno de las instalaciones escolares, de las actividades regulares en el aula y de las actividades escolares durante más de noventa (90) días escolares, de forma indefinida o permanente, según lo permitido según M.G.L. c. 71, § 37H o 37H1/2 para:

- (a) posesión de un arma peligrosa;
- (b) posesión de una sustancia controlada;
- (c) agresión a un miembro del personal educativo; o
- (d) un cargo por delito grave o una denuncia o condena por delincuencia grave, o la resolución o admisión de culpabilidad respecto a dicho delito grave, si un director determina que la presencia continuada del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general del centro, tal como se establece en M.G.L. c. 71, § 37H o 37H1/2.

**Suspensión en el colegio:** Significa la expulsión de un alumno de las actividades habituales en el aula, pero no de las instalaciones escolares, por un máximo de diez (10) días escolares consecutivos, o no más de diez (10) días escolares acumulados por múltiples infracciones durante el curso escolar. La exclusión únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por el colegio, o ambos, no contará como eliminación para calcular los días escolares. La suspensión en el colegio durante diez (10) días escolares o menos, consecutiva o acumulada durante un curso escolar, no se considerará una suspensión temporal. Si un estudiante es suspendido durante más de diez (10) días, consecutivamente o de forma acumulativa durante el curso escolar, dicha suspensión se considerará una suspensión a largo plazo por motivos de debido proceso, apelación e informe.

**Suspensión a largo plazo:** La expulsión de un estudiante de las instalaciones escolares y de las actividades regulares en el aula durante más de diez (10) días escolares consecutivos, o por más de diez (10) días escolares acumulados por múltiples infracciones disciplinarias en cualquier curso escolar. Un director puede, a su discreción, permitir que un alumno cumpla una suspensión a largo plazo en la escuela. La exclusión únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por el colegio, o ambos, no contará como eliminación para calcular los días escolares. Excepto para los estudiantes acusados de una infracción

**disciplinaria establecida en M.G.L. c. 71, § 37H(a) o (b), o M.G.L. c. 71, § 37H 1/2, ningún estudiante podrá ser suspendido a largo plazo por una o más infracciones disciplinarias durante más de noventa (90) días escolares en un curso escolar que comienza el primer día en que el estudiante es expulsado del colegio. Ninguna suspensión prolongada se extenderá más allá del final del curso escolar en el que se imponga.**

**Padre:** El padre, madre o tutor legal del estudiante, o persona o agencia legalmente autorizada para actuar en nombre del estudiante en lugar o en conjunto con el padre, la madre o el tutor legal.

**Director:** El líder administrativo de la instrucción del colegio o su representante para asuntos disciplinarios escolares.

**Plan de Servicios Educativos a nivel escolar:** El documento desarrollado por una escuela o el Distrito, de acuerdo con M.G.L. c. 76, §21, que incluye una lista de servicios educativos disponibles para estudiantes que sean expulsados o suspendidos de la escuela por más de diez (10) días consecutivos.

**Suspensión temporal:** la retirada de un alumno de las instalaciones escolares y las actividades regulares en el aula durante diez días escolares consecutivos o menos. Un director puede, a su discreción, permitir que un alumno cumpla una suspensión temporal en la escuela. La exclusión únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por el colegio, o ambos, no contará como eliminación para calcular los días escolares.

**Superintendente:** El Superintendente de las Escuelas Públicas de Chelmsford o sus representantes para efectos de una audiencia de apelación disciplinaria celebrada conforme al 603 CMR 53.00.

**Suspensión** significa suspensión a corto plazo y suspensión a largo plazo, salvo que se indique lo contrario.

Procedimientos de debido proceso aplicables:

i. Suspensión en el colegio

El director puede utilizar la suspensión interna como alternativa a la suspensión temporal por infracciones disciplinarias. Antes de imponer una suspensión interna, el director deberá informar al alumno de la(s) infracción(es) disciplinaria(s) de la que se le acusa y ofrecerle la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodean el incidente alegado. Si el director determina que el alumno cometió la infracción disciplinaria, deberá informar al alumno de la duración de la suspensión escolar del alumno, que no excederá diez (10) días escolares de forma acumulativa o consecutiva durante el curso escolar.

El mismo día de la decisión sobre la suspensión en el colegio, el director deberá hacer esfuerzos razonables para notificar oralmente al padre lo antes posible sobre la falta disciplinaria, los motivos para concluir que el alumno cometió la infracción y la duración de la suspensión en el centro. El director también invitará al padre o madre a una reunión para debatir el rendimiento académico y comportamiento del alumno, estrategias para la participación del alumno y posibles respuestas ante dicho comportamiento. Dicha reunión se programará el día de la suspensión si es posible, y si no, lo antes posible. Si el director no puede contactar con el padre después de haber realizado y documentado al menos dos (2) intentos, dichos intentos constituirán esfuerzos razonables para informar oralmente al padre sobre la suspensión en el colegio. El director deberá además enviar una notificación por escrito al alumno y al padre sobre la suspensión en el colegio, incluyendo el motivo y la duración de la misma suspensión, e invitar al padre o madre a una reunión con el director para los fines establecidos en 603 CMR 53.10 (4), si no se ha celebrado ya dicha reunión. El director deberá entregar dicha notificación el día en que la suspensión deba ser notificada mediante entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre para las comunicaciones escolares, u otro método de entrega acordado entre el director y el padre.

ii. Suspensión fuera del colegio

- Notificación y audiencia del director (603 CMR 53.08):

Antes de imponer una suspensión temporal fuera del colegio o una suspensión prolongada bajo esta sección, el Director deberá notificar oralmente y por escrito los cargos y la posible sanción disciplinaria, así como el derecho del alumno y de los padres/tutores a participar en una audiencia con el Director, impugnar los cargos contra el alumno y aportar pruebas, incluyendo hechos atenuantes y testigos en defensa del estudiante. Si el estudiante puede estar sujeto a una suspensión a largo plazo por infracciones de las normas escolares, el Aviso informará además al padre/tutor y al estudiante de los siguientes derechos adicionales:

- Antes de la audiencia, la oportunidad de revisar el expediente del estudiante y los documentos en los que el director pueda basarse para decidir si suspender o no al alumno;
- el derecho a ser representado por un abogado o una persona laica de su elección, a cargo del estudiante o padre;
- el derecho a presentar testigos en su nombre y a presentar la explicación del estudiante sobre el supuesto incidente, pero el estudiante no puede verse obligado a hacerlo; y
- el derecho a contrainterrogar a los testigos presentados por la escuela; y
- el derecho a solicitar que la audiencia sea grabada por el director y a recibir una copia de la grabación de audio proporcionada al alumno o parente/tutor a petición. Si el estudiante o el parente/tutor solicita una grabación de audio, el director deberá informar a todos los participantes antes de la audiencia de que se realizará una grabación de audio y se proporcionará una copia al alumno y al parente si lo solicite.

La audiencia puede celebrarse sin el(s) parente(s)/tutores del alumno solo si el director ha enviado un aviso por escrito y ha documentado al menos dos (2) intentos de contactar con el parente/tutor de la manera especificada por el parente para una notificación de emergencia.

El propósito de la audiencia del director es escuchar y considerar información sobre el supuesto incidente por el que el alumno puede ser suspendido, brindarle la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodean el incidente, determinar si el estudiante cometió la infracción disciplinaria y, en caso afirmativo, las consecuencias de la infracción.

En cualquier caso de mala conducta estudiantil por el que se pueda imponer suspensión conforme a esta sección, el director ejercerá discreción para decidir la consecuencia de la infracción y, cuando corresponda, evitará usar la suspensión a largo plazo del colegio como consecuencia hasta que se hayan probado alternativas. Las alternativas pueden incluir, pero no se limitan a, el uso de estrategias y programas basados en la evidencia como la mediación, la resolución de conflictos, la justicia restaurativa y/o intervenciones y apoyos positivos.

- Vista de suspensión temporal

El director deberá discutir la falta disciplinaria, la base de la acusación y cualquier otra información pertinente. El alumno y los padres/tutores tendrán la oportunidad de presentar información, incluidos hechos atenuantes, que el director o su representante deberían considerar para determinar si otros remedios y consecuencias pueden ser apropiados. El director designado deberá proporcionar a los padres/tutores, si están presentes, la oportunidad de discutir la conducta del alumno y ofrecer información, incluidas circunstancias atenuantes, que el director debe tener en cuenta para determinar las consecuencias para el alumno. Los estudiantes y los padres no tienen derecho, según las políticas y normativas aplicables, a ser representados por un abogado en una audiencia de suspensión temporal.

En función de la preponderancia de la evidencia y la información disponible, incluidas las circunstancias atenuantes, el Director determinará si existe una preponderancia de pruebas que respalden la determinación de que el estudiante cometió la infracción disciplinaria y, en caso afirmativo, el remedio o consecuencia que debe imponerse. De acuerdo con los requisitos de M.G.L. c. 71, § 37H3/4, enmendados a través del Capítulo 177 de las Leyes de 2022, y 603 CMR 53.05, el Director, al actuar como responsable de la toma de decisiones en una audiencia disciplinaria, deberá, al actuar como responsable de la toma de decisiones en una audiencia disciplinaria, considerar la posible suspensión temporal o prolongada de un estudiante fuera de la escuela por violaciones de las normas escolares distintas a delitos relacionados con drogas, Armas, agresiones al personal escolar y/o delitos graves, primero considera formas de reincorporar al estudiante al proceso de aprendizaje. El director o el representante no suspenderán al alumno de la escuela a corto o largo plazo en tales

circunstancias hasta que se hayan empleado remedios alternativos y documentado su uso y resultados, salvo que se documenten razones específicas por las que dichos remedios alternativos serían inadecuados o contraproducentes, o a menos que la presencia continua del estudiante en la escuela plantea una situación específica, preocupación documentada sobre la causa de lesiones corporales graves u otros daños graves (físicos y/o psicológicos) a otra persona durante la escuela. Los remedios alternativos para los fines de estos requisitos pueden incluir, pero no se limitarán a: (i) mediación; (ii) resolución de conflictos; (iii) justicia restaurativa; y (iv) resolución colaborativa de problemas.

El Director deberá notificar por escrito al alumno y a los padres/tutores las conclusiones y determinaciones del Director y los motivos de la misma, y, si el alumno es suspendido, el tipo y duración de la suspensión y de la oportunidad que tendrá para recuperar tareas y otros trabajos escolares necesarios para avanzar académicamente durante el periodo de destitución. La resolución deberá ser por escrito y puede ser una actualización del aviso original por escrito de audiencia.

En caso de suspensión temporal o prolongada fuera del colegio de un alumno de K-3, el Director también deberá enviar una copia de la determinación por escrito al Superintendente y explicar los motivos de la imposición de una suspensión fuera del colegio, antes de que la suspensión entre en vigor.

- Audiencia de suspensión a largo plazo

Además de los derechos otorgados a un estudiante en una audiencia de suspensión temporal, el estudiante y los padres/tutores también tendrán la oportunidad de revisar el expediente del estudiante y los documentos en los que el centro pueda basarse en la audiencia disciplinaria; el derecho a ser representado por un abogado o una persona laica de la elección del estudiante (a cargo del estudiante/padre/tutor); el derecho a presentar testigos en nombre del estudiante y a presentar la explicación del estudiante sobre el supuesto incidente y cualquier prueba atenuante (aunque el estudiante no pueda verse obligado a hacerlo); el derecho a contrainterrogar a los testigos presentados por la escuela; y el derecho a solicitar que se grabe la audiencia y a recibir una copia de la grabación de audio si se solicita. Si el alumno o parente solicita una grabación de audio, el director deberá informar a todos los participantes antes de la audiencia de que se realizará una grabación de audio y se proporcionará una copia al alumno y al parente si se solicita.

Basándose en la preponderancia de las pruebas presentadas en la audiencia, el director determinará si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, en caso afirmativo, tras considerar circunstancias atenuantes y alternativas a la suspensión, el remedio o consecuencia a imponer. El director deberá enviar la determinación escrita en inglés y en el idioma principal que se habla en el hogar del alumno al alumno y al parente/tutor, por correo certificado de primera clase y por correo electrónico a una dirección proporcionada por el parente para las comunicaciones escolares, o por cualquier otro método de entrega acordado por el director y el parente/tutor.

Si el estudiante es suspendido por más de diez (10) días escolares por una sola infracción o por más de diez (10) días escolares en total por múltiples infracciones no estatutarias en cualquier curso escolar, el aviso incluirá una notificación por escrito del derecho a apelar ante el Superintendente.

- Remedios alternativos a las suspensiones

El Distrito está comprometido a mantener un entorno de aprendizaje seguro, de apoyo e inclusivo, minimizando al mismo tiempo la pérdida de tiempo docente para los estudiantes. De acuerdo con la ley de Massachusetts, el Distrito enfatiza el uso de remedios alternativos a la suspensión siempre que sea apropiado y factible, especialmente para delitos no violentos, no penales y primerizos.

Los remedios alternativos están destinados a abordar el comportamiento del alumnado mediante enfoques instruccionales, restaurativos y de apoyo que promuevan la responsabilidad, el desarrollo de habilidades y la participación positiva en la escuela.

Dependiendo de la naturaleza del comportamiento y de las necesidades individuales del estudiante, las alternativas a la suspensión pueden incluir, pero no se limitan a:

- Prácticas restaurativas, como las conversaciones restaurativas, la mediación o los círculos restaurativos
- Intervenciones o contratos conductuales desarrollados de forma colaborativa con el estudiante
- Servicios de asesoramiento o apoyo, incluyendo derivaciones a orientadores escolares, orientadores de adaptación o trabajadores sociales
- Reuniones de resolución de conflictos o de resolución de problemas
- Reuniones de padres y tutores
- Apoyos en el colegio, como tiempo de reflexión estructurada o periodos de intervención supervisada
- Intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS)
- Instrucción en aprendizaje socioemocional
- Tareas académicas o de desarrollo de habilidades conductuales
- Sistemas de check-in/check-out o apoyos de mentoría

El Distrito está comprometido a implementar prácticas disciplinarias de manera equitativa, coherente y adecuada para el desarrollo. Los remedios alternativos son un componente clave de este compromiso y reflejan la creencia del Distrito de que el comportamiento estudiantil se aborda mejor mediante educación, apoyo y enfoques restaurativos siempre que sea posible.

- Destitución de emergencia por delitos no estatutarios (603 CMR 53.07)

El director puede apartar temporalmente a un alumno del colegio cuando se le acuse de violar las normas escolares conforme a M.G.L. c. 71, § 37H3/4, la presencia continuada del alumno suponga un peligro para personas o propiedades, o altere de forma material y sustancial el orden escolar y, a juicio del director, No existe ninguna alternativa disponible para aliviar el peligro o la interrupción que presentan. La retirada de emergencia no debe exceder los dos (2) días escolares posteriores al día de la retirada de emergencia. En caso de una expulsión de emergencia del colegio, el director no dará la baja al alumno hasta que se hayan tomado las medidas adecuadas para su seguridad y transporte.

En caso de una expulsión de emergencia, el director deberá hacer esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al alumno y al parente/tutor del alumno sobre la retirada de emergencia y la(s) razón(es) de la misma. El director o el representante también deberá notificar por escrito al alumno y a los padres/tutores y proporcionar al alumno la oportunidad de una audiencia disciplinaria con el director, y al parente o tutor la oportunidad de asistir a la audiencia, que se llevará a cabo antes de que expiren los dos (2) días escolares posteriores a la expulsión de emergencia del alumno, salvo que el director acuerde una prórroga del tiempo para la audiencia, estudiante y parente/tutor.

El director emitirá una decisión oralmente el mismo día de la audiencia disciplinaria y por escrito a más tardar en el día escolar siguiente, que cumpla con los requisitos del 603 CMR 53.08.

- Apelaciones (M.G.L. c. 71, § 37H3/4)

Los estudiantes no tienen derecho a apelar una suspensión dentro o a corto plazo fuera de la escuela impuesta conforme al M.G.L. c. 71, § 37H3/4. Sin embargo, los estudiantes y padres/tutores tienen derecho a apelar una suspensión a largo plazo impuesta por el director al Superintendente. El estudiante y/o el parente/tutor dispondrán de cinco (5) días naturales tras la fecha de vigencia de la suspensión para presentar una solicitud por escrito de apelación al Superintendente, pero podrán concederse una prórroga de hasta siete (7) días naturales previa solicitud por escrito. Si la apelación no se presenta a tiempo, el superintendente puede denegarla.

El Superintendente o su representante celebrará una audiencia con el estudiante y el(es) parente(s)/tutores/tutores dentro de los tres (3) días escolares posteriores a la apelación por escrito del estudiante. El plazo puede extenderse hasta siete (7) días naturales si lo solicita el(es) parente(s)/tutor(es). La audiencia de apelación del Superintendente puede celebrarse sin el(es) parente(s)/tutor(es) solo si se ha hecho un esfuerzo de buena fe para incluir progenitor(es)/tutor(es). Se presumirá que el Superintendente ha hecho un esfuerzo de buena fe si ha hecho esfuerzos para encontrar un día y una hora para la audiencia que permitan la participación del parente y del superintendente. El Superintendente deberá enviar

un aviso por escrito al padre o tutor de la fecha, hora y lugar de la audiencia tanto en inglés como en el idioma principal del domicilio del estudiante.

En la audiencia de apelación, el Superintendente determinará si el estudiante cometió la falta disciplinaria de la que se le acusa y, en caso afirmativo, cuál será la consecuencia adecuada para ello. El estudiante tendrá todos los derechos que se les otorgan en la audiencia del director para la suspensión a largo plazo, incluyendo el derecho a ser representado por un abogado a cargo de dinero. El Superintendente emitirá una decisión por escrito en un plazo de cinco (5) días naturales desde la audiencia. Si el superintendente determina que el alumno cometió la falta disciplinaria, puede imponer la misma o una consecuencia menor que la del director, pero no puede imponer una suspensión mayor que la impuesta por la decisión del director.

Al considerar la apelación del estudiante y las sanciones por la(s) violación(es) de las normas escolares que se hayan producido, el superintendente/representante no deberá imponer ni mantener una suspensión del colegio como consecuencia hasta que se hayan probado remedios alternativos, excepto:

- (1) cuando el Superintendente o el representante documenta razones específicas por las que los remedios alternativos son inadecuados o contraproducentes; o
- (2) cuando el Superintendente o el representante determine que la presencia continua del estudiante en la escuela plantearía una preocupación específica y documentada sobre la causa de lesiones corporales graves u otros daños graves a otra persona mientras está en la escuela.

La decisión de apelación del Superintendente constituirá la decisión final de las Escuelas Públicas de Chelmsford.

\*Para información adicional sobre las leyes y regulaciones aplicables, consulte el Apéndice A.

### **Servicios educativos durante las expulsiones y Plan de Servicios Educativos a nivel escolar – M.G.L. c. 76, § 21**

Los estudiantes que son suspendidos del colegio durante diez (10) o menos días escolares consecutivos tienen la oportunidad de progresar académicamente durante el periodo de suspensión, de completar de forma independiente sus tareas habituales y de recuperar deberes, exámenes y cuestionarios perdidos debido a la suspensión, para así seguir acumulando créditos para su ascenso o graduación.

Los estudiantes que sean expulsados o suspendidos de la escuela durante más de diez (10) días lectivos consecutivos tendrán derecho a acceder a servicios a través del Distrito para asegurar su progreso académico continuo y la obtención de créditos para su promoción o graduación. Las Escuelas Públicas de Chelmsford han desarrollado un Plan de Servicios

Educativos para todo el centro para todos los estudiantes que sean expulsados o suspendidos del colegio por más de diez (10) días lectivos consecutivos. Una vez seleccionado un servicio educativo alternativo disponible por parte del estudiante y sus padres/tutores, el colegio facilitará y verificará la matrícula del estudiante en el servicio. Además de las disposiciones de servicios educativos anteriores aplicables a todos los estudiantes del Distrito, los estudiantes que hayan sido considerados elegibles para servicios de educación especial deben recibir una educación pública gratuita y adecuada a partir del undécimo día acumulado de la retirada disciplinaria en un curso escolar.

En cumplimiento con la 603 CMR 53.14, las Escuelas Públicas de Chelmsford recopilarán y reportarán anualmente a DESE datos sobre suspensiones, expulsiones y expulsiones de emergencia, acceso a servicios educativos y otra información considerada necesaria por DESE en la forma y forma determinadas por DESE. El director revisará periódicamente los datos disciplinarios de poblaciones estudiantiles seleccionadas, incluyendo pero no limitándose a raza y etnia, condición de estudiante de inglés, discapacidad, género y situación socioeconómica, y evaluará el grado de expulsión, su impacto en dichas poblaciones estudiantiles seleccionadas y si modificar las prácticas disciplinarias.

### **PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD**

Se espera que todos los estudiantes cumplan los requisitos de comportamiento establecidos en este manual. Además de las protecciones del debido proceso que otorgan a todos los estudiantes, la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y las normativas relacionadas requieren que se establezcan disposiciones adicionales para los estudiantes que hayan sido considerados elegibles para servicios de educación especial o que el distrito escolar sepa o tenga motivos para saber que podrían ser elegibles para dichos servicios. Los estudiantes que han sido determinados con una discapacidad que afecta a una actividad vital importante, según se define en el §504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, generalmente también tienen derecho a mayores protecciones procesales ante la imposición de una sanción disciplinaria que resulte en la expulsión del estudiante durante más de diez (10) días escolares consecutivos o que resulte en un patrón de expulsiones temporales que superen diez (10) días escolares en un determinado periodo año. Los siguientes requisitos adicionales se aplican a la disciplina de estudiantes con discapacidad:

- iii. Los estudiantes con discapacidad pueden ser excluidos de sus programas durante diez (10) días escolares o menos, en la medida en que tales sanciones se apliquen a todos los estudiantes. Antes de que un estudiante con discapacidad pueda ser excluido de su programa durante más de diez (10) días lectivos consecutivos en un curso escolar determinado o soportado a un patrón de expulsión que constituya un "cambio de ubicación", los administradores del edificio, el(los) parente(s) o tutores/padres del alumno(s) y los miembros relevantes del IEP o del equipo 504 del estudiante se reunirán para revisar toda la información relevante en el expediente del estudiante, incluyendo el PEI, cualquier visita de los profesores y cualquier información relevante de los padres, para determinar si el comportamiento fue causado por, tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad, o fue el

resultado directo de la falta de implementación del IEP por parte del distrito—"una determinación de manifestación".

- iv. A más tardar en la fecha de la decisión de tomar medidas disciplinarias, el distrito escolar notificará a los padres o padres de dicha decisión y les proporcionará un aviso escrito de salvaguardas procesales.

*Determinación del equipo de que la conducta no era una manifestación de la discapacidad del estudiante*

1. Si los administradores del edificio, el(los) parent(s)/tutores/tutores del alumno y los miembros relevantes del IEP o del equipo 504 del estudiante determinan que la conducta del estudiante NO fue una manifestación de su discapacidad, el colegio puede sancionar al estudiante de acuerdo con los procedimientos y sanciones aplicables a todos los estudiantes, salvo que los estudiantes elegibles para educación especial tengan derecho a servicios para permitir que el estudiante, aunque en otro entorno, continúe participando en el currículo de educación general y progrese hacia los objetivos del IEP a partir del undécimo (undécimo día) de exclusión disciplinaria en el curso escolar. Estos servicios no están disponibles para los estudiantes bajo la Sección 504. El equipo de IEP del estudiante identificará los servicios necesarios para que el estudiante pueda seguir participando en el currículo de educación general y avanzar hacia los objetivos del IEP durante el periodo de exclusión, revisar cualquier plan de intervención conductual existente o, según corresponda, realizar una evaluación funcional conductual para abordar el comportamiento y evitar que se repita.

*Determinación del equipo de que la conducta era una manifestación de la discapacidad del estudiante*

1. Si los administradores del edificio, el(los) parent(s) tutor(es) del alumno y los miembros relevantes del IEP o del equipo 504 del alumno determinan que la mala conducta que dio lugar a una acción disciplinaria fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, el estudiante no será sometido a una posterior expulsión disciplinaria ni a exclusión del programa educativo actual del estudiante por ese incidente de mala conducta (excepto en casos de conducta que implique armas, drogas, o que causen lesiones corporales graves a otros). El equipo de IEP del estudiante deberá: si ya se ha desarrollado un plan de intervención conductual, revisarlo y modificarlo según sea necesario para abordar dicho comportamiento; o organizar una evaluación funcional del comportamiento e implementar un plan de intervención conductual para el niño.

## *Circunstancias especiales*

1. Si un estudiante con discapacidad posee o consume drogas ilegales, vende o solicita una sustancia controlada, posee un arma peligrosa o causa lesiones corporales graves a otra persona en el recinto escolar o en un acto, el Distrito puede, con o sin el consentimiento de los padres o tutores, y independientemente de la determinación de manifestación, colocar al estudiante en un entorno educativo alternativo provisional (IAES) por un máximo de cuarenta y cinco (45) días escolares. Un tribunal o un Oficial de Audiencias de la BSEA también puede ordenar la colocación de un estudiante que presente una probabilidad sustancial de lesión propia o de otros en un entorno provisional adecuado de hasta cuarenta y cinco (45) días escolares. Un parent también puede dar su consentimiento para un periodo interino de cuarenta y cinco (45) días escolares. Si el distrito escolar solicita una audiencia porque considera que mantener la colocación actual del estudiante es sustancialmente probable que resulte en una lesión para el alumno u otros, el estudiante permanece en la colocación disciplinaria, si la hay, hasta la decisión del oficial de audiencia o el fin del periodo de tiempo para la acción disciplinaria, lo que ocurra primero, A menos que el parent y el distrito escolar acuerden lo contrario.
2. El entorno alternativo provisional debe permitir al estudiante participar en el currículo general, aunque en otro entorno, y avanzar hacia los objetivos del IEP. El entorno alternativo provisional también debe ofrecer servicios y modificaciones diseñadas para abordar el comportamiento que da lugar a la eliminación y evitar que se repita.
3. Al concluir el periodo escolar de cuarenta y cinco (45), *el estudiante sería devuelto a su anterior plaza* salvo que el parent (o estudiante si tiene 18+) consienta una prórroga del entorno alternativo provisional o se obtenga una orden de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial que autorice la continuación de la expulsión del estudiante.
4. El parent tendrá derecho a apelar la determinación de manifestación del equipo, la imposición de un cambio disciplinario en la colocación y la colocación del estudiante en un entorno educativo alternativo provisional ante la Oficina de Apelaciones de Educación Especial. El estudiante permanecerá en la plaza disciplinaria impuesta por las autoridades escolares hasta que se decida la apelación o hasta que expire la sanción disciplinaria, lo que ocurra primero.

Nota: Si, antes de la acción disciplinaria, el distrito escolar tenía conocimiento de que el estudiante podría ser un estudiante con discapacidad, entonces el distrito pondrá a disposición todas las protecciones para el estudiante (por ejemplo, la determinación de manifestación) hasta que posteriormente se determine que el estudiante no es elegible. Se

puede considerar que el distrito tiene conocimiento previo si: (a) el progenitor expresó su preocupación por escrito; (b) el progenitor había solicitado una evaluación; o (c) el personal del distrito había expresado directamente al director de educación especial u otro personal supervisor preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el estudiante. No se puede considerar que el distrito tenía conocimiento previo si el padre no ha consentido la evaluación del alumno o ha rechazado servicios de educación especial, o si la evaluación del alumno ha resultado en una determinación de inelegibilidad. Si se solicita una evaluación de la elegibilidad de un estudiante para servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) durante el periodo en que el estudiante esté sometido a medidas disciplinarias, la evaluación debe realizarse de manera acelerada. Hasta que se complete la evaluación, el estudiante permanecerá en la plaza educativa determinada por las autoridades escolares, que puede incluir la suspensión o expulsión del colegio. Si la suspensión impuesta termina antes de la finalización de dicha evaluación acelerada, el estudiante podrá regresar a la escuela inmediatamente al concluir la exclusión disciplinaria. Si el estudiante es considerado elegible, recibe todas las protecciones procesales posteriores a la determinación de elegibilidad.

### **Derecho a la Educación Igualitaria**

Toda persona tendrá derecho a asistir a las escuelas públicas de la localidad donde resida realmente, sujeto a la siguiente sección. Ningún comité escolar está obligado a matricular a una persona que no resida realmente en el pueblo a menos que dicha matrícula esté autorizada por ley o por el comité escolar. Cualquier persona que infrinja o ayude a violar esta disposición podrá estar obligada a remitir la restitución total al municipio de las escuelas públicas con mala asistencia. Ninguna persona será excluida ni discriminada en la admisión en una escuela pública de cualquier localidad, ni en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional u orientación sexual. M.G.L. c. 76, § 5.

### **Aviso de No Discriminación**

Las Escuelas Públicas de Chelmsford no toleran la discriminación contra estudiantes, padres, empleados ni el público en general por motivos de raza<sup>1</sup>, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad de género, embarazo o estado de gestación, discapacidad, falta de vivienda, religión, edad o estatus migratorio. Las Escuelas Públicas de Chelmsford también están comprometidas con mantener un entorno escolar libre de acoso basado en raza, color, religión, origen nacional, sexo, género, orientación sexual, identidad de género, embarazo o estado de gestación, edad, información genética, origen étnico, ascendencia, discapacidad o cualquier categoría protegida por la ley estatal o federal. Además, el Distrito proporciona acceso igualitario a todos los grupos juveniles designados. En consonancia con

---

<sup>1</sup> Según la ley de Massachusetts, "Raza", aplicada a una prohibición de discriminación por motivos de raza, incluirá rasgos históricamente asociados con la raza, incluyendo, pero no limitado a, textura del cabello, tipo de cabello, longitud y peinados protectores." M. G. L. c. 4, § 7. Los peinados protectores "incluirán, pero no limitándose a, trenzas, mechones, torsiones, nudos bantúes, cubrimientos capilares y otras formaciones." *Id.*

los requisitos de la Ley McKinney-Vento, el Distrito tampoco discrimina a los estudiantes por motivos de falta de vivienda.

El Superintendente designará al menos a un administrador para que actúe como oficial de cumplimiento de las políticas de no discriminación del Distrito en actividades relacionadas con la educación, incluyendo pero no limitándose a responder a consultas relacionadas con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades; la Ley de Edad; M.G.L. c. 76, § 5; M.G.L. c. 151B y 151C; y 603 C.M.R. § 26.00. Las consultas sobre la aplicación del Título IX al Distrito pueden remitirse al Coordinador del Título IX del Distrito, al Secretario Adjunto del Departamento de Educación de EE. UU., o a ambos.

La política de no discriminación de las Escuelas Públicas de Chelmsford se extenderá a estudiantes, personal, al público en general y a las personas con las que mantengan negocios; ninguna persona podrá ser excluida ni discriminada en el empleo, la admisión a una escuela pública de Chelmsford o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color, religión, origen nacional, sexo, género, orientación sexual, identidad de género, embarazo o estado de gestación, edad, información genética, origen étnico, ascendencia, discapacidad, o cualquier categoría protegida por la ley estatal o federal.

Además de designar al menos a un administrador para responder a consultas sobre las políticas de no discriminación del Distrito, el Distrito ha adoptado procedimientos de reclamación para abordar denuncias de discriminación, acoso y represalias bajo las clases protegidas identificadas en esta política. Si una persona está interesada en presentar una denuncia por discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad de género, embarazo o estado de embarazo, discapacidad incluyendo modificaciones de comida, falta de vivienda, religión, edad o estatus migratorio, su queja debe presentarse conforme a los procedimientos de reclamación del Distrito por discriminación, acoso y represalias.

Aquí está disponible una copia completa de los Procedimientos de Reclamación por Derechos Civiles del Distrito.

Aquí está disponible una copia completa de los Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual del Título IX [del Distrito](#).

Coordinador de Derechos Civiles y Título IX de las Escuelas Públicas de Chelmsford:

Diane Carey, Directora de Recursos Humanos

[careyd@chelmsford.k12.ma.us](mailto:careyd@chelmsford.k12.ma.us)

978-251-5100 X6904

## TÍTULO IX

### Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972

El Distrito no tolera la discriminación contra estudiantes, padres, empleados ni el público en general por motivos de sexo. El Distrito también está comprometido a mantener un entorno escolar libre de acoso por motivos de sexo, incluyendo acoso por género, orientación sexual, identidad de género, embarazo o condición parental. La política de no discriminación del Distrito se extiende a estudiantes, personal, el público en general y las personas con las que hace negocios; ninguna persona podrá ser excluida ni discriminada en el empleo, la admisión al Distrito o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por razón de sexo.

Cómo denunciar acoso sexual: Se anima a las personas a denunciar las denuncias de acoso sexual al Coordinador del Título IX del Distrito o al director. Cualquier denuncia de acoso sexual, según lo definido en el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, será respondida de inmediato de acuerdo con el Procedimiento de Queja por Acoso Sexual del Título IX del Distrito.

Los informes de acoso discriminatorio que no constituyan acoso sexual según la definición del Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, serán inicialmente atendidos a través del [Procedimiento de Queja por Acoso Sexual del Título IX del Distrito](#) y, si se desestiman bajo dicho procedimiento, podrán ser investigados conforme al [Procedimiento de Quejas por Derechos Civiles del Distrito](#).

Al recibir una denuncia de acoso sexual, el Coordinador del Título IX: (1) contactará de forma rápida y confidencial con la denunciante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo; (2) informar al denunciante de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una Denuncia Formal bajo el Título IX; (3) considerar los deseos del demandante respecto a medidas de apoyo; (4) si el distrito escolar no proporciona al demandante medidas de apoyo, documentar las razones por las que dicha respuesta fue razonable; y (5) explicar al demandante el proceso para presentar una Demanda Formal bajo el Título IX.

Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden dirigirse al Coordinador del Título IX del Distrito y/o al Secretario Adjunto del Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles.

Cualquier empleado o estudiante que se encuentre culpable de acoso sexual puede ser objeto de acciones disciplinarias. Los estudiantes que se encuentren culpables de acoso sexual pueden ser objeto de procedimientos disciplinarios conforme a los procedimientos establecidos en la sección de debido proceso disciplinario de este manual y a las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables. Los miembros del personal que se determine que han participado en acoso sexual pueden estar sujetos a disciplina profesional, incluyendo, pero no limitándose a, posible despido del empleo.

## **Política de Derechos Civiles para el Programa de Servicio de Alimentación Escolar**

Las Escuelas Públicas de Chelmsford ("Chelmsford" o "Distrito") son patrocinadores de los Programas de Nutrición Infantil del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USA) (FNS). De acuerdo con la ley federal y la política del Departamento de Agricultura de EE. UU., esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad. Para presentar una denuncia por discriminación, escriba al USDA, Director, Oficina de Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410 o llame al (800) 7953272 o al (202) 720-6382 (TTY). El USDA es un proveedor y empleador de igualdad de oportunidades.

Además de la política del USDA y la ley federal, Chelmsford proporciona beneficios a todas las personas elegibles sin discriminación, de acuerdo con las leyes estatales de derechos civiles. Para ello, Chelmsford está comprometido a mantener entornos escolares libres de discriminación, acoso o represalias basadas en raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, falta de hogar o discapacidad. El acoso, la discriminación y la represalia de cualquier forma o por cualquier motivo están prohibidos. Esto incluye acoso o discriminación por parte de administradores, personal, estudiantes, proveedores y otras personas en la escuela o en eventos relacionados con la escuela.

Chelmsford realizará modificaciones y/o sustituciones de comidas, sin coste alguno para el estudiante o el parent/mentor, para los estudiantes que no puedan comer las comidas servidas en cualquier Programa de Nutrición Infantil debido a su(s) discapacidad(es). Para solicitar una modificación y/o sustitución de la comida basada en la discapacidad de su hijo, por favor contacte con el Coordinador 504 de Chelmsford y envíe documentación de respaldo, incluyendo una declaración médica firmada por un profesional sanitario autorizado por el estado o un dietista registrado. Se anima a los padres o tutores a contactar con el Coordinador 504 de Chelmsford y presentar la documentación de apoyo. La declaración médica debe incluir la siguiente información: información sobre la discapacidad del niño que sea suficiente para que Chelmsford entienda cómo restringe la dieta del niño; una explicación de qué adaptaciones son necesarias; y los alimentos o alimentos que se deben omitir y alternativas recomendadas. Una solicitud de modificación de la comida puede ser rechazada si dicha modificación alteraría fundamentalmente la naturaleza del Programa de Nutrición Infantil.

Se puede contactar con el Coordinador 504 de Chelmsford en:

Amy Reese, Directora de Servicios Estudiantiles  
[reesea@chelmsford.k12.ma.us](mailto:reesea@chelmsford.k12.ma.us)  
978-251-5111 Ext. 6919

## ***ORGULLO y la prevención e intervención contra el acoso escolar***

Creemos que hay ciertas características personales que deben cultivarse en los niños para que alcancen su potencial a lo largo de su educación formal y se posicen para una vida de éxito de por vida. Las Escuelas Públicas de Chelmsford ofrecerán apoyo para que los estudiantes crezcan en estas áreas a medida que avanzan por nuestro sistema, desde Pre-K hasta 12º curso, de manera constante y con propósito, unificando nuestros exitosos programas académicos y no académicos que identifican y promueven conductas prosociales y saludables. Por ello, hemos desarrollado nuestro programa a nivel distrital, PRIDE.

Este programa está basado en el Plan de Prevención e Intervención del Modelo de Prevención del Acoso Escolar del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts e incluye los años de desarrollo profesional y rúbricas y procedimientos sobre acoso escolar creados por el personal de las Escuelas Públicas de Chelmsford. Está diseñado para satisfacer los requisitos del M.G.L. c. 71, § 370. Ha sido revisada y sometida al estado según lo requieran las enmiendas a la ley. Para revisar el plan de prevención e intervención contra el acoso, utilice el siguiente enlace: [Plan de Prevención e Intervención del Acoso Infantil de CPS.](#)

Las Escuelas Públicas de Chelmsford están comprometidas a proporcionar un entorno educativo seguro, positivo y productivo donde los estudiantes puedan alcanzar los más altos estándares académicos. Ningún estudiante será sometido a acoso, intimidación, acoso o ciberacoso según lo establecido en el Plan de Intervención contra el Acoso. Es una violación de esta política que cualquier estudiante o miembro del personal escolar, incluyendo, pero no limitándose a, un educador, administrador, enfermero escolar, trabajador de la cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador deportivo, asesor de una actividad extracurricular o paraprofesional, pueda participar en acoso, ciberacoso o represalias. El acoso escolar se define como el uso repetido por uno o más alumnos o por un miembro del personal escolar, incluyendo, pero no limitado a, un educador, administrador, enfermero escolar, trabajador de cafetería, conserje, conductor de autobús, entrenador deportivo, asesor de una actividad extracurricular o asistente de una expresión escrita, verbal o electrónica, un acto o gesto físico o cualquier combinación de estos, dirigido a una víctima que: (i) cause daño físico o emocional a la víctima o daños a sus bienes; (ii) pone a la víctima en un temor razonable de daño a sí misma o a su propiedad; (iii) crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima; (iv) vulnera los derechos de la víctima en la escuela; o (v) interrumpe de manera material y sustancial el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. A efectos de esta sección, el acoso incluirá el ciberacoso. El acoso escolar estará prohibido: (i) en terrenos escolares, propiedades inmediatamente adyacentes a los terrenos escolares, en una actividad, evento o programa patrocinado o relacionado con la escuela, ya sea dentro o fuera del colegio, en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo que posea, esté alquilado o utilizado por un distrito escolar o escuela, o mediante el uso de tecnología o dispositivo electrónico de propiedad, alquilado o utilizado por un distrito escolar o escuela y (ii) en un lugar, actividad, función o programa que no esté

relacionado con la escuela, o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad, arrendado o utilizado por un distrito escolar o escuela, si el acoso crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima, vulnera los derechos de la víctima en la escuela o interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

Es una violación del Plan que cualquier empleado de las Escuelas Públicas de Chelmsford apruebe o no informe de actos de acoso, ciberacoso o represalias que presencie o de los que tenga conocimiento.

### *Políticas y procedimientos para denunciar y responder al acoso y represalias*

**1. Denunciar acoso o represalias.** Las denuncias de acoso o represalias pueden ser realizadas por el personal, los estudiantes, padres o tutores, u otros, y pueden ser orales o escritos. Los informes orales realizados por o dirigidos a un miembro del personal deberán registrarse por escrito. El personal de las Escuelas Públicas de Chelmsford debe informar inmediatamente al director o al representante de cualquier caso de acoso o represalia del que el personal tenga conocimiento o testigo. Las denuncias realizadas por estudiantes, padres o tutores, u otras personas que no sean personal escolar o del distrito, pueden hacerse de forma anónima.

No es necesario utilizar un Formulario de Notificación de Incidentes como condición para realizar un informe (véase Apéndice A). El colegio o distrito lo hará

- a) incluye una copia del Formulario de Notificación de Incidentes al inicio de los paquetes para estudiantes y padres o tutores;
- b) ponerla a disposición en la oficina principal del centro, la oficina de orientación, la enfermería escolar y otros lugares determinados por el director o el designado; y 3) publícalo en la web del colegio. El Formulario de Notificación de Incidentes estará disponible en el(s) idioma(s) de origen más común de los estudiantes y padres o tutores.

Al comienzo de cada curso escolar, el colegio o distrito proporcionará a la comunidad escolar, incluidos administradores, personal, estudiantes y padres o tutores, un aviso escrito de sus políticas para denunciar actos de acoso y represalias. Una descripción de los procedimientos y recursos de informe, incluyendo el nombre y la información de contacto del director o del designado, se incorporará en los manuales de estudiantes y personal, en la página web del colegio o distrito, y en la información sobre el Plan que se ponga a disposición de padres o tutores.

#### **c) Informes del personal**

Un miembro del personal informará inmediatamente al director o al representante cuando presencie o tome conciencia de conductas que puedan ser acoso o represalias. El requisito de informar al director o al representante no limita la autoridad del

miembro del personal para responder a incidentes conductuales o disciplinarios, de acuerdo con las políticas y procedimientos escolares o del distrito para la gestión y disciplina del comportamiento. De hecho, si el miembro del personal presencia el incidente, inmediatamente le reprochará ese comportamiento de forma que no escale la situación.

## **2. Informes por parte de estudiantes, padres o tutores, y otros**

El colegio o distrito espera que los estudiantes, padres o tutores, y otras personas que presencien o tomen conocimiento de un caso de acoso o represalia que implique a un alumno, lo comuniquen al director o al representante presentando el Formulario de Informe de Incidente, informando oralmente del caso o informando al director o al designado del caso. Las denuncias pueden realizarse de forma anónima, pero no se tomará ninguna medida disciplinaria contra un presunto agresor únicamente por la base de una denuncia anónima. Estudiantes, padres o tutores y otros pueden solicitar ayuda a un miembro del personal para completar un informe por escrito. Se proporcionarán a los estudiantes formas prácticas, seguras, privadas y adecuadas a su edad para informar y debatir un incidente de acoso escolar con un miembro del personal, o con el director o el representante.

## **2. Responder a una denuncia de acoso o represalia.**

### **a. Seguridad**

Antes de investigar a fondo las acusaciones de acoso o represalias, el principal o el representante tomará medidas para evaluar la necesidad de restaurar una sensación de seguridad al supuesto objetivo y/o protegerlo de posibles incidentes adicionales. Las respuestas para promover la seguridad pueden incluir, pero no limitarse a, la creación de un plan personal de seguridad; predeterminar la disposición de los asientos para el objetivo y/o el agresor en el aula, en la hora de la comida o en el autobús; identificar a un miembro del personal que actúe como "persona segura" para el objetivo; y alterar el horario y el acceso del agresor al objetivo. El principal o el representante tomará medidas adicionales para promover la seguridad durante y después de la investigación, según sea necesario. El director o representante implementará estrategias adecuadas para proteger de acoso o represalias a un estudiante que haya denunciado acoso o represalias, a un estudiante que haya presenciado acoso o represalias, a un estudiante que proporcione información durante una investigación o a un estudiante que tenga información fiable sobre un acto de acoso o represalia denunciado.

### **b. Obligaciones de notificar a otros**

i. Aviso a los padres o tutores. Una vez determinado que ha ocurrido acoso o represalia, el principal o el representante notificará rápidamente a los padres o tutores del objetivo y del agresor, así como los procedimientos para responder. Puede haber circunstancias en las que el principal o el

representante contacte a los padres o tutores antes de cualquier investigación. El aviso será coherente con la normativa estatal en 603 CMR 49.00.

- ii. Aviso a otro colegio o distrito. Si el incidente denunciado involucra a estudiantes de más de un distrito escolar, colegio concertado, colegio no público, colegio privado aprobado de educación especial o residencial, o colegio colaborativo, el director o el designado que se informe primero del incidente notificará rápidamente por teléfono al director o al representante de la(s) otra(s) escuela(s) del incidente para que cada centro pueda tomar las medidas adecuadas. Todas las comunicaciones se harán conforme a las leyes y normativas de privacidad estatales y federales, y con el 603 CMR 49.00.
- iii. Aviso a las fuerzas del orden. En cualquier momento tras recibir una denuncia de acoso o represalias, incluso después de una investigación, si el principal o el representante tiene una base razonable para creer que se pueden presentar cargos penales contra el agresor, el principal notificará a la agencia local de aplicación de la ley. El aviso será coherente con los requisitos del 603 CMR 49.00 y los acuerdos establecidos localmente con la agencia policial local. Además, si ocurre un incidente en el recinto escolar que involucra a un exalumno menor de 21 años que ya no está matriculado, el director o su representante deberá contactar con la agencia local de aplicación de la ley si tiene una base razonable para creer que se pueden presentar cargos penales contra el agresor.

Al tomar esta decisión, el director, de acuerdo con el Plan, el Memorando de Entendimiento (MOU) con el Departamento de Policía de Chelmsford y con las políticas y procedimientos escolares o distritales aplicables, consultará con la "Unidad de Aplicación de la Ley" del Distrito Escolar de Chelmsford, si la hay, y con otras personas que el director o el representante considere oportunas.

3. **Investigación.** El director o el representante investigará rápidamente todos los informes, ya sean orales o escritos, de acoso o represalias y, al hacerlo, tendrá en cuenta toda la información disponible conocida, incluyendo la naturaleza de la(s) acusación(es) y la edad de los estudiantes implicados.

Durante la investigación, el director o el representante entrevistará, entre otras cosas, a estudiantes, personal, testigos, padres o tutores y otros según sea necesario. El principal o el representante (o quien esté llevando a cabo la investigación) recordará al presunto agresor, objetivo y testigos que las represalias están estrictamente prohibidas y conllevarán acciones disciplinarias.

Las entrevistas pueden ser realizadas por el director o el designado, otros miembros del personal según lo determine el director o el designado, y en consulta con el orientador escolar, según corresponda. En la medida de lo posible y dada su obligación de investigar y abordar el asunto, el mandante o el representante

mantendrá la confidencialidad durante el proceso de investigación. El principal o el representante mantendrá un registro escrito de la investigación.

Los procedimientos para investigar denuncias de acoso escolar y represalias serán coherentes con las políticas y procedimientos escolares o del distrito para las investigaciones. Si es necesario, el principal o el representante consultará con un asesor legal sobre la investigación.

4. **Determinaciones.** El mandante o el representante tomará una decisión basada en todos los hechos y circunstancias. Si, tras una investigación, acoso escolar o represalias, se justifica el director o el representante tomará medidas razonablemente calculadas para evitar que se repitan y para garantizar que el objetivo se sienta seguro y no se vea restringido para participar en la escuela o beneficiarse de las actividades escolares. El principal o el designado: 1) determinará qué acciones correctivas se requieren, si las requieren, y 2) determinarán qué acciones de respuesta y/o medidas disciplinarias son necesarias.

Dependiendo de las circunstancias, el director o el representante puede optar por consultar con el(los) profesor(es) y/o el orientador escolar del alumnado, así como con los padres o tutores del objetivo o del agresor, para identificar cualquier problema social o emocional subyacente que haya contribuido al comportamiento de acoso y evaluar el nivel de necesidad de desarrollar habilidades sociales adicionales.

El director o el representante notificará rápidamente a los padres o tutores del objetivo y del agresor sobre los resultados de la investigación y, si se detecta acoso o represalias, qué acciones se están tomando para prevenir nuevos actos de acoso o represalias. Todos los avisos a los padres deben cumplir con las leyes y normativas de privacidad estatales y federales aplicables. Debido a los requisitos legales relativos a la confidencialidad de los registros estudiantiles, el director o el representante no puede informar al parent o tutor del destinatario información específica sobre las medidas disciplinarias tomadas, salvo que impliquen una orden de "no alejarse" u otra directiva que el objetivo deba conocer para poder denunciar infracciones.

Si el director del centro o un representante determina que ha ocurrido acoso o represalias, el director o el representante deberá informar a los padres o tutores del objetivo sobre el Sistema de Resolución de Problemas del Departamento de Educación Primaria y Secundaria y el proceso para solicitar ayuda o presentar una reclamación a través del Sistema de Resolución de Problemas. Consulta a continuación para más información sobre cómo solicitar ayuda o presentar una reclamación a través del sistema de resolución de problemas.

## **5. Respuestas al acoso.**

- Enseñar el comportamiento adecuado mediante el desarrollo de habilidades

Cuando el director o el representante determina que ha ocurrido acoso o represalias, la ley exige que el colegio o distrito utilice una variedad de respuestas que equilibren la necesidad de rendición de cuentas con la necesidad de enseñar comportamientos apropiados. M.G.L. c. 71, § 370(d)(2)(v). Los enfoques de desarrollo de habilidades que el principal o el representante pueden considerar incluyen:

- ofrecer sesiones individualizadas de desarrollo de habilidades basadas en los planes de estudio antiacoso del colegio o del distrito;
- proporcionar actividades educativas relevantes para estudiantes individuales o grupos de estudiantes, en consulta con orientadores y otro personal escolar adecuado;
- implementar una variedad de apoyos conductuales positivos tanto académicos como no académicos para ayudar a los estudiantes a comprender formas prosociales de alcanzar sus objetivos;
- reuniones con padres y tutores para fomentar el apoyo parental y reforzar los planes de estudio contra el acoso escolar y las actividades de desarrollo de habilidades sociales en casa;
- adoptar planes conductuales que incluyan un enfoque en el desarrollo de habilidades sociales específicas; o
- Hacer una derivación para evaluación.

## **6. Toma de medidas disciplinarias**

Si el director o el representante decide que es apropiado tomar medidas disciplinarias, dicha acción se determinará en función de los hechos encontrados por el director o el designado, incluyendo la naturaleza de la conducta, la edad del(los) alumno(s) implicado(s) y la necesidad de equilibrar la responsabilidad con la enseñanza de la conducta adecuada. La disciplina será coherente con el Plan y con las rúbricas desarrolladas para cada nivel. Las rúbricas se desarrollan como una guía para los principales o los designados y no les prohíben usar su discreción al asignar consecuencias. Los procedimientos disciplinarios para estudiantes con discapacidad están regulados por la Ley Federal de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidad (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, que deben interpretarse en cooperación con las leyes estatales sobre la disciplina estudiantil. Si el director o el representante determina que un alumno hizo a sabiendas una acusación falsa de acoso o represalias, ese estudiante puede ser objeto de medidas disciplinarias.

## **7. Promoción de la seguridad para el objetivo y otros**

El director o el representante considerará qué ajustes, si es que hay alguno, son necesarios en el entorno escolar para mejorar la sensación de seguridad del objetivo

y la de los demás. Una estrategia que puede utilizar el director o el representante es aumentar la supervisión de adultos en tiempos de transición y en lugares donde se sabe que ha ocurrido acoso escolar o es probable que ocurra. En un plazo razonable tras la determinación y orden de medidas correctivas y/o disciplinarias, el principal o el representante contactará con el destinatario para determinar si ha habido recurrencia de la conducta prohibida y si son necesarias medidas adicionales de apoyo. Si es así, el director o el representante trabajará con el personal escolar adecuado para implementarlos de inmediato.

## **Formación y Desarrollo Profesional**

Evaluar necesidades y recursos. Al menos una vez cada cuatro años, a partir del curso escolar 2015-16, el distrito administrará una encuesta a estudiantes desarrollada por el Departamento de Primaria y Secundaria para evaluar el clima escolar y la prevalencia, naturaleza y gravedad del acoso escolar en nuestras escuelas. Además, el centro o distrito informará anualmente al Departamento los datos de incidentes de acoso escolar. Formación anual del personal sobre el Plan. A nivel de edificio, la formación anual para todo el personal escolar sobre el Plan incluirá funciones del personal bajo el Plan, una visión general de los pasos que el director o el representante seguirá al recibir un informe de acoso o represalias, y una visión general de los planes de estudio de prevención del acoso escolar que se ofrecerán en todos los cursos del colegio o distrito. Los miembros del personal contratados tras el inicio del curso escolar deben participar en formación escolar durante el curso escolar en el que son contratados, a menos que puedan demostrar participación en un programa aceptable y comparable en los dos últimos años. Desarrollo profesional continuo. El objetivo del desarrollo profesional es establecer una comprensión común de las herramientas necesarias para que el personal cree un ambiente escolar que promueva la seguridad, la comunicación civil y el respeto por las diferencias. El desarrollo profesional desarrollará las habilidades del personal para prevenir, identificar y responder al acoso escolar. Como exige la ley, el contenido del desarrollo profesional a nivel escolar y distrital estará informado por investigaciones e incluirá información sobre:

- estrategias adecuadas al desarrollo y a la edad para prevenir el acoso escolar;
- estrategias adecuadas al desarrollo y a la edad para intervenciones inmediatas y efectivas para detener incidentes de acoso escolar;
- información sobre la compleja interacción y la diferencia de poder que puede darse entre y entre un agresor, el objetivo y los testigos del acoso;
- Resultados de investigación sobre el acoso escolar, incluyendo información sobre categorías específicas de estudiantes que han demostrado estar particularmente en riesgo de acoso escolar.
- información sobre la incidencia y naturaleza del ciberacoso; y
- Problemas de seguridad en Internet relacionados con el ciberacoso.

El desarrollo profesional también abordará formas de prevenir y responder al acoso o represalias para estudiantes con discapacidad que deben considerarse al desarrollar los Programas Educativos Individualizados (PEI) para los estudiantes. Esto incluirá un enfoque particular en las necesidades de los estudiantes con autismo o de aquellos cuya discapacidad afecta al desarrollo de habilidades sociales.

### ***No discriminación***

La política de las Escuelas Públicas de Chelmsford es no discriminar por motivos de sexo, orientación sexual, identidad de género, embarazo o condición parental, raza, religión, color, discapacidad, estatus migratorio, edad u origen nacional en sus programas educativos, actividades u políticas de empleo, tal y como exige el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y el Capítulo 622 de las Leyes de 1971. El Distrito tampoco discrimina a individuos por motivos de falta de vivienda de manera coherente con la Ley McKinney-Vento. El Distrito evaluará, anualmente, todos los aspectos de los programas escolares de K a 12º para garantizar que todos los estudiantes, independientemente de sexo, orientación sexual, identidad de género, embarazo o condición parental, raza, religión, color, discapacidad, estatus migratorio, edad, falta de hogar u origen nacional tengan la oportunidad de participar en todos los programas ofrecidos por el colegio, incluyendo deportes y otras actividades extraescolares.

Las denuncias que alarguen mala conducta que cumplan con la definición de acoso sexual bajo el Título IX serán atendidas conforme a la política del Distrito sobre el Título IX. Las consultas sobre el cumplimiento del Título IX pueden dirigirse al Coordinador del Título IX y del Capítulo 622, 230 North Road, Chelmsford, MA 01824. Teléfono (978) 251-5100, extensión 6904.

Cualquier estudiante o empleado escolar que considere que ha sido discriminado por cualquiera de las razones citadas anteriormente debe consultar los procedimientos de reclamación del Distrito que se encuentran en la [página web del](#) Distrito.

Los estudiantes que se encuentre culpables de discriminación, acoso o represalias pueden ser sancionados, incluso la expulsión del entorno educativo.

Los estudiantes, padres o empleados que decidan 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 denuncia por discriminación, acoso o represalia ante una agencia estatal o federal correspondiente, incluidas las siguientes agencias listadas.

Comisión Contra la Discriminación de Massachusetts (MCAD), One Ashburton Place, Boston, MA 02108 Teléfono: (617) 994-6000; Correo electrónico: [mcad@mass.gov](mailto:mcad@mass.gov)

### ***Y/o Oficina de Derechos***

Civiles 5 Post Office Square, 8<sup>a</sup> planta, Boston, MA 02109  
Teléfono: (617) 289-0150; Correo electrónico: [OCR.Boston@ed.gov](mailto:OCR.Boston@ed.gov)

## INCLUSIÓN CURRICULAR

De acuerdo con la normativa de Massachusetts, 603 CMR 26.05(1), las Escuelas Públicas de Chelmsford, a través de sus planes de estudio y materiales, fomentan el respeto por los derechos humanos y civiles de todas las personas, independientemente de su raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional u orientación sexual. De acuerdo con las directrices del distrito, las familias pueden solicitar información al director del edificio sobre las adaptaciones disponibles relacionadas con el contenido curricular.

### *Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973*

## SERVICIOS Y ADAPTACIONES PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

Algunos estudiantes con discapacidades requieren instrucción especializada y/o servicios de apoyo para ayudarles a progresar de forma efectiva en la escuela.

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504") establece: "Ningún individuo cualificado con discapacidad en los Estados Unidos..." será, únicamente por razón de su discapacidad, excluida de la participación, se le niegan los beneficios o será objeto de discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal." De acuerdo con la Sección 504, cualquier estudiante cualificado con discapacidad tiene derecho a una educación pública gratuita y adecuada (FAPE). La Sección 504 del FAPE es la provisión de educación regular o especial y de ayudas y servicios relacionados diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales del estudiante tan adecuadamente como se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidad.

Según la Ley de Educación para Personas con Discapacidades ("IDEA") y M.G.L. c. 71B, algunos estudiantes con discapacidades pueden ser elegibles para servicios si requieren instrucción especializada y/o servicios de apoyo para ayudarles a progresar eficazmente en la escuela. Estos servicios pueden incluir, pero no se limitan a: logopedia, fisioterapia, terapia ocupacional, instrucción especializada o colocación en un aula especial. Los estudiantes pueden ser remitidos al Departamento de Educación Especial para una evaluación de la elegibilidad para los servicios de educación especial. En un plazo de cinco (5) días escolares desde dicha derivación, se enviará un formulario de consentimiento autorizando la evaluación del estudiante a los padres. En un plazo de cuarenta y cinco (45) días escolares desde la recepción del consentimiento de los padres, se realizará una evaluación y se celebrará una reunión del equipo para determinar si el estudiante es elegible para los servicios de educación especial. Si el estudiante es considerado elegible para servicios de educación especial, el equipo desarrollará un Programa de Educación Individualizada (IEP) identificando los servicios necesarios.

En algunos casos, el equipo de evaluación determina que un estudiante con discapacidad puede requerir únicamente adaptaciones individuales en lugar de instrucción especialmente diseñada y/o servicios relacionados. Dicho estudiante podrá ser remitido para una

evaluación de su elegibilidad para un plan de adaptación individual conforme a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

Para más información sobre los servicios disponibles para estudiantes con discapacidad, por favor contacte con el Oficial de Cumplimiento de la Sección 504:

Amy Reese, Directora de Servicios Estudiantiles

[reesea@chelmsford.k12.ma.us](mailto:reesea@chelmsford.k12.ma.us)

200 Richardson Road  
North Chelmsford, MA 01863  
978-251-5100 X6919

### *Estudiantes transgénero y no conformes*

Las Escuelas Públicas de Chelmsford se esfuerzan por ofrecer un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso y de apoyo en el que todos los estudiantes puedan prosperar y tener éxito en sus centros. Las Escuelas Públicas de Chelmsford prohíben la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad de género, embarazo o estado de embarazo, discapacidad, falta de vivienda, religión, edad o estatus migratorio. Las Escuelas Públicas de Chelmsford también están comprometidas con mantener un entorno escolar libre de acoso basado en raza, color, religión, origen nacional, sexo, género, orientación sexual, identidad de género, embarazo o estado de gestación, edad, información genética, origen étnico, ascendencia, discapacidad o cualquier categoría protegida por la ley estatal o federal.

Comprender la terminología asociada a la identidad de género es importante para proporcionar un entorno escolar seguro y de apoyo para los estudiantes cuyos derechos están protegidos por la ley. Los siguientes términos se definen para ayudar a comprender las directrices presentadas.

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

**Expresión de género:** la manera en que una persona representa o expresa su género a otros, a menudo a través del comportamiento, la ropa, los peinados, las actividades, la voz o los gestos.

**Identidad de género:** la identidad, apariencia o comportamiento relacionado con el género de una persona, si esa identidad, apariencia o comportamiento relacionado con el género es diferente o no del tradicionalmente asociado a la fisiología o al sexo asignado al nacer.

**No conformidad con el género:** término utilizado para describir a personas cuya expresión de género difiere de las expectativas estereotipadas. También se utilizan los términos "variante de género" o "atípico de género".

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

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

## **TRANSICIONES DE ESTUDIANTES**

Un estudiante elige cuándo hacer la transición. Independientemente del momento de la transición del estudiante, el colegio actuará conforme a las siguientes directrices apropiadas a la edad.

**ESCUELA PRIMARIA:** Generalmente, será el padre o tutor quien informe al colegio de la transición inminente o si el alumno ya ha hecho la transición. Sin embargo, no es raro que un estudiante quiera hacer la transición a la primera superficie en la escuela. Si el personal escolar cree que se presenta un problema de identidad o expresión de género y está creando dificultades para el niño en la escuela, es apropiado abordar el asunto con los padres a nivel de primaria,

tras la conversación con el alumno para asegurar que la posibilidad de tal conversación con el padre no provoque miedo en el niño. Juntos, la familia y el colegio pueden identificar los pasos adecuados para apoyar al estudiante.

**SECUNDARIA:** Generalmente, no es necesario notificar a los padres de un estudiante sobre su identidad de género, expresión o transición, ya que ya lo saben y pueden ser comprensivos. Sin embargo, en algunos casos, notificar a los padres conlleva riesgos para el alumno. Antes de notificar a cualquier parent o tutor sobre el proceso de transición, el personal escolar debe trabajar estrechamente con el alumno para evaluar el grado en que, si es que lo hay, el tutor participará en el proceso y debe tener en cuenta la salud física y mental, el bienestar y la seguridad del estudiante en transición.

Cuando un estudiante está en transición, notifica al colegio un plan de transición o ya ha hecho la transición, el colegio deberá ofrecerse a reunirse con el estudiante (y con los padres si están involucrados en el proceso) para averiguar sus deseos y preocupaciones, y para discutir un plan que cree las condiciones que apoyen un entorno seguro y acogedor en el centro para el estudiante. Este plan puede incluir elementos como: el nombre y pronombre elegidos por el estudiante; un plan para iniciar el uso del nombre y pronombre elegidos por el estudiante dentro del colegio; comunicación entre el colegio y el parent/tutor; marcadores de nombre y género en el expediente estudiantil; y el derecho del estudiante a usar baños, vestuarios o vestuarios, de acuerdo con la política que se detalla a continuación.

## **PRIVACIDAD**

Según la ley estatal, la información sobre el sexo de nacimiento asignado por un estudiante, el cambio de nombre para fines de identidad de género, la transición de género, el tratamiento médico o de salud mental relacionado con la identidad de género, o cualquier otra información de naturaleza similar, independientemente de su forma, forma parte del expediente estudiantil del individuo, es confidencial y debe mantenerse privada y segura, salvo en circunstancias limitadas. Véase 603 CMR § 23.04. La Ley federal de Derechos y Privacidad Educativa Familiar también protege la privacidad de los registros educativos. Sin embargo, el personal autorizado del centro puede requerir la información para proporcionar servicios administrativos, docentes, de orientación u otros al estudiante en el desempeño de sus funciones oficiales. Cuando un estudiante nuevo en una escuela utiliza un nombre elegido, el nombre de nacimiento se considera información privada y solo puede divulgarse con autorización según lo previsto en el Reglamento de Registros Estudiantiles de Massachusetts. Si el alumno ha sido conocido previamente en la escuela o en los registros escolares por su nombre de nacimiento, el director debe ordenar al personal del centro que utilice el nombre elegido por el alumno. Se debe hacer todo lo posible para actualizar los registros del alumno (por ejemplo, Programas de Educación Individualizado) con el nombre elegido por el estudiante y no circular los registros con el nombre de nacimiento asignado por el alumno. Los registros con el nombre de nacimiento asignado al estudiante deben conservarse en un archivo separado y confidencial.

Los estudiantes transgénero y no conformes con el género tienen derecho a debatir y expresar abiertamente su identidad y expresión de género y a decidir cuándo, con quién y cuánto compartir información privada. El hecho de que un estudiante decida revelar su condición transgénero al personal u otros estudiantes no autoriza al personal escolar a revelar otra información médica sobre el estudiante. Un estudiante de 14 años o más, o que haya ingresado a noveno curso, puede consentir la divulgación de información de su expediente estudiantil. Si un estudiante tiene menos de 14 años y aún no está en noveno curso, el padre o madre del estudiante (solo) tiene la autoridad para decidir sobre las divulgaciones y otros asuntos relacionados con el expediente estudiantil.

## **REGISTROS OFICIALES**

Los cambios en el nombre y/o el marcador de género de un estudiante en los registros del estudiante deben realizarse a petición del estudiante y/o del parente/tutor, dependiendo de la edad o curso del alumno, según lo establecido en las normativas de registros estudiantiles. 603 CMR 23.01; 603 CMR 23.08. Para los estudiantes menores de 14 años que no hayan ingresado en noveno curso, solo el parente o tutor puede solicitar el cambio. Para los estudiantes de 14 a 17 años, o que hayan ingresado a noveno curso, tanto el parente como el estudiante pueden tomar decisiones sobre el expediente estudiantil por separado o juntos. Cualquier estudiante de 18 años o más que no esté bajo tutela puede hacer la solicitud. Massachusetts reconoce los cambios de nombre según el common law, lo que significa que cualquiera puede usar su nombre elegido para un propósito honesto. Por lo tanto, cuando se solicite que lo haga, el colegio registrará el nombre y el marcador de género elegidos por el estudiante en todos los registros, independientemente de si el estudiante, parente o tutor

proporcionen o no una orden judicial que formalice el cambio de nombre. Si se modifica el nombre y/o el marcador de género del estudiante en el registro del alumno, el centro debe conservar los registros que contienen el nombre de nacimiento y/o género del estudiante en un archivo separado y confidencial.

## **NOMBRES Y PRONOMBRES**

Todo estudiante tiene derecho a ser tratado por un nombre y pronombre que corresponda a su identidad de género. No se requiere un cambio de nombre o género ordenado por el tribunal, y el estudiante no necesita cambiar sus registros oficiales para que se le respete que el personal escolar utilice el pronombre solicitado. Se recomienda encarecidamente que un miembro del personal capacitado pregunte en privado a estudiantes transgénero o no conformes con el género al inicio del curso escolar cómo quieren ser tratados en clase, en la correspondencia del colegio con el hogar y en las reuniones con el parent o tutor del estudiante. De acuerdo con los deseos del estudiante, el miembro del personal debe difundir el nombre y pronombre elegidos por el estudiante a otros miembros del personal que puedan estar en contacto regular con el estudiante y/o con su domicilio, para asegurar que el estudiante sea tratado y referido adecuadamente. Como se ha señalado antes, esta conversación sobre el nombre y pronombre elegidos por el estudiante debería formar parte de la reunión inicial de planificación con él.

## **INSTALACIONES**

En cuanto a todos los baños, vestuarios o vestuarios, los estudiantes tendrán acceso a instalaciones que correspondan a su identidad de género. Las escuelas permitirán que los estudiantes accedan al baño, vestuario o vestuarios acordes con su identidad de género.

En cualquier centro segregado por género, cualquier estudiante que se sienta incómodo usando una instalación compartida, sea cual sea el motivo, recibirá, a petición del estudiante, una alternativa segura y no estigmatizante. Esto puede incluir, por ejemplo, la adición de una mampara o cortina de privacidad, la posibilidad de usar un baño u oficina privada cercana, o un horario de cambio separado.

Bajo ninguna circunstancia se puede exigir a los estudiantes que utilicen instalaciones segregadas por sexo que sean incompatibles con su identidad de género.

Cuando sea posible, se anima a las escuelas a designar instalaciones diseñadas para su uso persona a la vez, accesible para todos los estudiantes independientemente del género, e incorporar tales instalaciones de un solo usuario en nuevas construcciones o renovaciones. Sin embargo, bajo ninguna circunstancia se puede exigir a un estudiante utilizar tales instalaciones por ser transgénero o no conforme con el género.

## **CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES INTRAMUROS E INTERESCOLARES**

Todos los estudiantes podrán participar en clases de educación física y deportes intramuros de manera coherente con su identidad de género. Además, salvo que las políticas estatales

de las asociaciones interescolares lo impidan, todos los estudiantes podrán participar en deportes interescolares de manera coherente con su identidad de género.

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

En términos generales, los colegios deberían evaluar todas las actividades, normas, políticas y prácticas basadas en el género, incluyendo pero no limitándose a actividades en el aula, actividades extraescolares, ceremonias escolares, fotos escolares y solicitudes de documentación, como permisos para excursiones

formas - y mantener solo aquellas que tengan un propósito pedagógico claro y sólido y que no violen la ley antidiscriminatoria. Se permitirá a los estudiantes participar en cualquiera de dichas actividades o ajustarse a cualquier norma, política o práctica coherente con su identidad de género.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

Las escuelas pueden hacer cumplir los códigos de vestimenta conforme a la política del distrito. Los estudiantes tendrán derecho a vestirse de acuerdo con su identidad de género, dentro de las restricciones de los códigos de vestimenta adoptados por el colegio. El personal escolar no debe hacer cumplir el código de vestimenta de un centro de forma más estricta contra estudiantes transgénero y no conformes con el género que contra otros estudiantes.

## **DESARROLLO PROFESIONAL**

La administración deberá impartir formación a todo el personal sobre sus responsabilidades conforme a las leyes aplicables y esta política, incluyendo profesores, administradores, orientadores y servicios sociales

trabajadores y personal sanitario. La información relativa a esta política se incorporará a la formación para los nuevos empleados escolares. La administración implementará formación profesional continua para desarrollar las habilidades de todo el personal y prevenir, identificar y responder al acoso, el acoso y la discriminación que puedan derivar de cuestiones relacionadas con la identidad de género.

El contenido de dicho desarrollo profesional incluirá, pero no se limitará a:

- i. términos, conceptos y comprensiones actuales del desarrollo de la identidad de género,  
expresión de género y diversidad de género en niños y adolescentes.
- ii. estrategias apropiadas al desarrollo para la comunicación con los estudiantes y padres sobre cuestiones relacionadas con la identidad y la expresión de género que protegen Privacidad y seguridad estudiantil.

## **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 – Regulaciones de acceso a la igualdad educativa

603 CMR 23.00 – Reglamentos de Registros Estudiantiles de Massachusetts

Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, *Directrices para las Escuelas Públicas de Massachusetts: Creando un entorno escolar seguro y de apoyo – No discriminación por identidad de género*  
P5303 – [Política antidiscriminación]

## *Equipo de Estudio Estudiantil*

### **Equipo de Estudio Estudiantil**

Un Equipo de Estudio Estudiantil está disponible para ayudar a los estudiantes con intervenciones educativas regulares. Se puede obtener más información sobre el proceso de derivación y evaluación de educación especial en la Oficina del Director de Servicios Estudiantiles.

## *Registros estudiantiles*

La Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar (FERPA) y las regulaciones de Registros Estudiantiles de Massachusetts (603 CMR 23.00) otorgan a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos respecto a los registros educativos de un estudiante. A continuación se ofrece una visión general de esos derechos. Los padres y estudiantes elegibles pueden obtener una copia completa de sus derechos contactando con el director.

Las normativas de Massachusetts relacionadas con los registros estudiantiles (603 CMR 23.00) garantizan los derechos de inspección del estudiante (y de sus padres) de inspección, enmienda, destrucción y confidencialidad relacionados con sus registros.

Según el 603 CMR 23.01, los derechos relacionados con los registros estudiantiles pertenecen al progenitor del estudiante si este tiene menos de catorce (14) años y no ha comenzado noveno curso. Al alcanzar los catorce (14) años o al comenzar el noveno curso (lo que ocurra primero), tanto el estudiante como su parent conservan los derechos relacionados con los registros estudiantiles. Tanto el estudiante como el parent pueden ejercer estos derechos de forma independiente. Una vez que el estudiante cumple dieciocho (18) años, conserva exclusivamente los derechos relacionados con los registros estudiantiles y solo él puede ejercerlos si limita expresamente los derechos de su progenitor, excluyendo el derecho a inspeccionar. Si un estudiante desea limitar los derechos que posee su parent, debe hacer la solicitud por escrito al director o al superintendente. Un parent siempre mantiene el derecho a inspeccionar el expediente del alumno.

El expediente estudiantil consiste en el expediente académico y el registro temporal, incluyendo toda la información sobre grabaciones y cintas de ordenador, microfilmes, microfichas o cualquier otro material, independientemente de su forma física o características, sobre un estudiante, que esté organizado en función del nombre del estudiante o de forma que dicho estudiante pueda ser identificado individualmente, y que está conservado por las escuelas públicas del Estado según lo definido por la ley estatal. Las

regulaciones dividen el registro en dos secciones, la transcripción y el expediente temporal. El expediente académico incluye solo la información mínima necesaria para reflejar el progreso educativo del estudiante. Esta información incluye el nombre, dirección, títulos de los cursos, calificaciones, créditos y niveles de calificación completados. El expediente académico se conserva en el sistema escolar durante al menos sesenta años después de que el estudiante abandone el sistema.

1. Inspección de registros Un parent, o un estudiante que haya ingresado en noveno curso o tenga al menos catorce años (estudiante elegible), tiene derecho a inspeccionar el expediente del estudiante si se solicita. El registro debe estar disponible para el parent o el estudiante elegible a más tardar diez días después de la solicitud, salvo que el parent o el estudiante elegible consientan un nuevo retraso. Los padres o el estudiante elegible tienen derecho a recibir copias de cualquier parte del expediente estudiantil. El distrito puede cobrar una tasa a la tarifa del distrito por dicha copia, no debe exceder los costes de la reproducción, salvo que la cobranza de dicha tasa impida efectivamente a los padres o al estudiante elegible ejercer sus derechos federales para inspeccionar y revisar los registros. Por último, los padres o el estudiante elegible pueden solicitar que el expediente sea interpretado por un empleado escolar profesionalmente cualificado. Los padres y los estudiantes elegibles deben presentar su solicitud de acceso/inspección al director.
2. Confidencialidad de los Registros Con algunas excepciones, ninguna persona u organización, salvo el parent, el alumno y el personal autorizado del colegio, puede acceder a la información del expediente del estudiante sin el consentimiento específico, informado y por escrito del parent o del estudiante elegible.
3. Enmienda de Registros El parent y el estudiante elegible tienen derecho a añadir comentarios, datos, información u otros materiales escritos relevantes al expediente del estudiante. Además, el parent y el estudiante elegible tienen derecho a solicitar que cierta información del expediente sea modificada o eliminada. El parent y el estudiante elegible tienen derecho a solicitar una reunión con el director o su representante para expresar sus objeciones. En el plazo de una semana tras la conferencia, el director o su representante debe emitir una decisión por escrito sobre dicha solicitud. Si el parent y/o el estudiante elegible no están satisfechos con la decisión, las normativas contienen disposiciones mediante las cuales la decisión puede ser apelada ante las autoridades superiores del colegio. Información de Directorio - La ley federal exige que el Distrito divulgue los nombres, direcciones y listas telefónicas de los estudiantes a reclutadores militares e instituciones de educación superior previa solicitud para reclutamiento y becas, sin consentimiento previo. Además, el centro puede publicar la siguiente información del directorio sobre un estudiante sin consentimiento previo: nombre del estudiante, dirección, áreas principales de estudio, fechas de asistencia, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, honores y premios, e información del directorio como asignaciones de

tutoría. Sin embargo, en todos los casos, los padres pueden solicitar que dicha información del directorio no se publique sin consentimiento previo, notificando por escrito al director antes de finales de septiembre de cada curso escolar.

4. Destrucción de registros Las normativas exigen que ciertas partes del expediente estudiantil, como el expediente temporal, sean destruidas en un plazo determinado después de que el estudiante abandone el sistema escolar. Además, las autoridades escolares pueden eliminar información engañosa, desactualizada o irrelevante del expediente del estudiante de vez en cuando mientras el alumno está matriculado en el sistema escolar. Antes de que cualquier información pueda ser destruida, el padre y el estudiante elegible deben ser notificados y tener la oportunidad de recibir una copia de cualquiera de la información antes de su destrucción.
5. Transferencia de registros De acuerdo con el 603 CMR 23.07(4)(g), es práctica de las Escuelas Públicas de Chelmsford reenviar el expediente estudiantil de cualquier estudiante que busque o tenga la intención de matricularse, o que ya haya estado matriculado 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 remita al nuevo centro.
6. Padres no custodios - Salvo que exista una orden judicial en contrario, un progenitor no custodio (padre sin custodia física del alumno) de cualquier estudiante de escuela pública tiene derecho, sujeto a ciertos procedimientos, a recibir información sobre los logros, la implicación, el comportamiento, etc. del alumno. Un padre o madre no custodio que desee obtener esta información deberá presentar una solicitud por escrito anualmente al director del colegio del niño. Al recibir dicha solicitud, el principal deberá enviar una notificación por escrito al progenitor custodio por correo certificado y de primera clase, informando que los registros e información serán proporcionados al progenitor no custodio en veintiún (21) días naturales, salvo que el progenitor custodio aporte documentación de la inelegibilidad del progenitor no custodio para acceder a dicha información. En todos los casos en que los registros escolares se proporcionen a un progenitor no custodio, la dirección electrónica, postal y otra información de contacto del progenitor custodio serán eliminadas de los registros proporcionados. Cualquier registro proporcionado al progenitor no custodio deberá estar marcado para indicar que no pueden usarse para matricular al estudiante en otra escuela. Al recibir una orden judicial que prohíba la distribución de información conforme a M.G.L. c. 71, §34H, el colegio notificará al padre o madre no custodio que dejará de proporcionar acceso al expediente del estudiante al progenitor no custodio. M.G.L. c. 71, §34H; 603 CMR 23.07.
7. Acceso por terceros - Personal escolar autorizado, incluyendo: (a) administradores escolares, profesores, orientadores y otros profesionales empleados por el comité escolar o que presten servicios al estudiante bajo un acuerdo entre el comité escolar

y un proveedor de servicios, y que trabajan directamente con el estudiante en funciones administrativas, docentes, de orientación y/o de diagnóstico; (b) personal administrativo y administrativo, empleados por el comité escolar o bajo un contrato de servicio de comité escolar, y cuyas funciones requieren acceso a los registros estudiantiles para procesar la información del expediente; y (c) el equipo de evaluación que evalúe a un estudiante tendrá acceso al expediente estudiantil de los estudiantes a quienes presta servicios, cuando dicho acceso sea necesario para el desempeño de sus funciones oficiales. No será necesario el consentimiento del padre o del estudiante elegible.

8. **Quejas** - Un parent 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 Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, 135 Santilli Highway, Everett, MA 02149; 781-338-3000. Si tiene alguna pregunta sobre este aviso o desea más información y/o una copia del Reglamento de Registros Estudiantiles del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts, por favor contacte con el director del edificio.

### **Ley de Enmienda a la Protección de los Derechos del Alumno**

La Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA) otorga a los padres ciertos derechos respecto a la realización de encuestas por parte del colegio, la recopilación y uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Entre ellos se encuentra el derecho a:

- *Se requiere consentimiento* antes de que los estudiantes presenten una encuesta que afecte a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de EE. UU. (ED)-

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o parent del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Conductas ilegales, antisociales, autoincriminatorias o denigrantes;
5. Valoraciones críticas de otros con quienes los encuestados mantienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones legalmente reconocidas con privilegio, como con abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o parent de su alumno; o

8. Ingresos, excepto los que exige la ley para determinar la elegibilidad del programa.

**A. *Recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de -***

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
2. Cualquier examen físico o cribado invasivo no urgente que sea necesario como condición de asistencia, administrado por la escuela o su representante, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, salvo para cribados de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o cribado permitido o exigido por la ley estatal; y
3. Actividades que implican recopilación, divulgación o uso de información personal recogida de estudiantes para su comercialización o para vender o distribuir de otra manera la información a terceros. (Esto no se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de estudiantes con el único propósito de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para, o a, estudiantes o instituciones educativas.)

**B. *Inspección, a petición y antes de la administración o uso***

1. Encuestas de información protegida a estudiantes y encuestas creadas por terceros;
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los propósitos de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
3. Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante de 18 años.

Las Escuelas Públicas de Chelmsford desarrollarán y adoptarán políticas, en consulta con los padres y tutores, respecto a estos derechos, así como métodos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. El colegio notificará directamente a los padres estas políticas al menos una vez al año al inicio de cada curso escolar y tras cualquier cambio sustancial. El colegio también notificará directamente, por ejemplo por correo postal o correo electrónico, a los padres de los estudiantes que tengan previsto participar en las actividades o encuestas específicas indicadas a continuación, y ofrecerá la oportunidad de que el padre o madre excluya a su hijo de la participación en la actividad o encuesta concreta. El colegio hará esta notificación a los padres al inicio del curso si ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después del inicio del curso escolar, se proporcionará a los padres una

notificación razonable de las actividades y encuestas previstas que se enumeran a continuación y se les ofrecerá la oportunidad de excluir a su hijo de dichas actividades y encuestas. También se ofrecerá a los padres la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente.

Las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito incluyen: la recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución; la administración de cualquier encuesta de información protegida que no esté financiada total o parcialmente por el DOE, y cualquier examen físico o cribado invasivo no urgente como se ha descrito anteriormente.

Los padres que consideren que se han vulnerado sus derechos bajo la PPRA pueden presentar una queja con:

Oficina de la Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar  
Departamento de Educación de EE. UU.  
400 Maryland Avenue, suroeste  
Washington, D.C. 20202-5901

### *Derecho de los padres a saber - Cualificaciones de los profesores*

Varios colegios de Chelmsford reciben fondos del Título I del gobierno federal. Estos fondos apoyan la financiación del programa de lectura de intervención temprana, que ofrece servicios de lectura de apoyo a estudiantes de primer curso. La ley federal ha establecido el derecho de los padres en los colegios que reciben fondos del Título I a conocer las cualificaciones profesionales de los profesores que instruyen a tu hijo. Sin embargo, tenga la seguridad de que las Escuelas Públicas de Chelmsford han tenido mucho éxito en conseguir profesores altamente cualificados y certificados para puestos docentes.

En cumplimiento de la normativa federal, queremos que sepa que la ley federal le permite solicitar cierta información sobre los profesores de aula de su hijo y nos exige que le proporcionemos esta información de manera oportuna si la solicita. Específicamente, tienes derecho a solicitar la siguiente información sobre cada uno de los profesores de aula de tu hijo:

1. si el profesor ha cumplido con los criterios estatales de cualificación y licencia para los niveles escolares y áreas de estudio en las que imparte instrucción;
2. si el profesor está enseñando bajo estatus de emergencia u otro estatus provisional mediante el cual se han eximido de criterios estatales de cualificación o licencia;
3. si el profesor imparte clases en el campo disciplinario de la certificación del profesor; y

4. si el estudiante recibe servicios de paraprofesionales y, en caso afirmativo, sus cualificaciones.
5. Si desea recibir alguna de estas informaciones, por favor llame al Director de Recursos Humanos al 978-251-5100, ext. 6904.

### *Directrices de Uso Digital Empoderado por Estudiantes de CPS*

#### **Uso aceptable de tecnología/Internet**

A medida que la tecnología se vuelve cada vez más integral en la enseñanza y los servicios educativos en las Escuelas Públicas de Chelmsford, reconocemos que los estudiantes accederán a la tecnología de diversas 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 pueden consultarse [AQUÍ](#).

Las directrices específicas de tecnología se encuentran tanto en la página web de políticas del Comité Escolar como en este documento. La Guía de Uso Digital Empoderado por Estudiantes de CPS es la política general de uso aceptable de la tecnología para los estudiantes. Si en algún momento algún usuario no tiene claro las directrices de uso de tecnología, por favor llame o envíe un correo electrónico al Director de Servicios de Información y Comunicación y Tecnología con su pregunta.

Las Escuelas Públicas de Chelmsford reconocen la necesidad de que los estudiantes estén preparados para contribuir y destacar en una comunidad global conectada. Para ello, el distrito ofrece instrucción continua a los estudiantes destinada a desarrollar habilidades de ciudadanía digital y a enfatizar el uso adecuado y ético de la tecnología. Las tecnologías de la información y la comunicación son una parte integrada de nuestro currículo en asignaturas y cursos de manera apropiada al desarrollo, alineados con los Marcos y estándares del Currículo de Massachusetts, incluyendo 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 representante deberá implementar, supervisar y evaluar el sistema/red del distrito con fines didácticos y administrativos.

Todos los usuarios deben reconocer que entienden que el uso de dispositivos digitales en la red del distrito escolar es un privilegio y, al usarlos conforme a las directrices del distrito escolar, mantendrán ese privilegio. El uso indebido de dispositivos o red del distrito puede y acabará con medidas disciplinarias, incluyendo pero no limitándose a la prohibición de usar la red del distrito escolar. Por favor, consulte una [lista de posibles medidas](#)

[disciplinarias](#) que puedan tomarse por infracciones de esta o cualquier política tecnológica en el aula.

Cualquier uso de los dispositivos y/o la red del Distrito debe cumplir con las políticas de las Escuelas Públicas de Chelmsford, incluyendo la Guía de Uso Digital Empoderado por Estudiantes de CPS, así como la legislación estatal y federal aplicable. Cualquier infracción puede suponer la pérdida del privilegio para usar los dispositivos y/o la red del Distrito, y/o sanciones disciplinarias. Un usuario también infringe las normas del colegio al no informar de cualquier infracción de otros usuarios que llegue a su atención. Además, un usuario infringe las normas del colegio si permite que otro utilice su cuenta o contraseña para acceder a los dispositivos y/o la red del Distrito.

Cualquier dispositivo y/o red emitido o propiedad del Distrito, incluido el correo electrónico, es propiedad de las Escuelas Públicas de Chelmsford, y los estudiantes no tienen expectativa de privacidad respecto al uso de dichos dispositivos y/o red, incluyendo, pero no limitado a, cualquier información accedida, almacenada o transmitida en, con o durante el uso de la tecnología de la información. Las Escuelas Públicas de Chelmsford se reservan el derecho de supervisar, inspeccionar, copiar, revisar y almacenar en cualquier momento y sin previo aviso cualquier uso de sus dispositivos y red, así como toda la información accedida, almacenada, transmitida o recibida en relación con dicho uso. Todos los archivos de información sobre dispositivos y redes del Distrito serán y seguirán siendo propiedad de las Escuelas Públicas de Chelmsford.

El Superintendente o su representante deberá desarrollar e implementar directrices administrativas, regulaciones, procedimientos y acuerdos de usuario, de acuerdo con la ley y la política, que incluirán, pero no se limitarán a lo siguiente:

- Los dispositivos digitales, software y redes se utilizarán en la escuela con fines educativos y actividades;
- La información personal de una persona (incluidos números de teléfono fijo/móvil, direcciones postales y contraseñas) y la de otros se mantendrán privadas;
- Las personas mostrarán respeto por sí mismas y por los demás al usar la tecnología, incluidas las redes sociales;
- Los usuarios deben dar reconocimiento a otros (personas, fuentes, herramientas, incluyendo IA (Inteligencia Artificial)) por sus ideas y trabajo;
- Los usuarios deben informar de inmediato el uso inapropiado de la tecnología.

Estos procedimientos serán revisados con frecuencia por el distrito y proporcionarán una plataforma para la enseñanza y el aprendizaje en temas como la seguridad en internet, la ciudadanía digital, las estrategias de comunicación adecuadas y el uso ético de la tecnología.

Por favor, consulte el documento [de las Directrices de Uso Digital Empoderado de Estudiantes de CPS](#) para obtener más información sobre cada tema:

- Uso seguro y responsable
- Acceso a Recursos Digitales
- Eliminación del BYOD
- Integridad académica
- Videovigilancia
- Redes sociales y comunicación
- Distribución Chromebook/Dispositivos
- Cuidado y mantenimiento de Chromebooks/dispositivos
- Expectativas de uso de Chromebooks/dispositivos en la escuela
- Expectativas de uso de Chromebook/dispositivos fuera del colegio
- Grabación de audio/vídeo y fotos
- Guardando en el Chromebook/dispositivo
- Conectividad de red
- Expectativas del estudiante
- Responsabilidades de los padres/tutores
- Pérdida, robo o daño

### [Uso Digital Empoderado y Formulario de Acuerdo Chromebook/Dispositivo](#)

#### *Registro e incautación*

Las Escuelas Públicas de Chelmsford tienen derecho a inspeccionar los bienes del colegio a su discreción, incluyendo la taquilla o el escritorio de un estudiante, un portátil proporcionado por el colegio, el correo electrónico emitido por el colegio y/o el uso de la red del colegio por parte del alumno.

#### **Taquillas/Escritorios**

Si las Escuelas Públicas de Chelmsford entregan una taquilla o escritorio a los estudiantes, dichos casilleros y pupitres son propiedad del colegio, y el colegio se reserva el derecho de registrarlos en cualquier momento. Los estudiantes no tienen expectativa de privacidad en el contenido de sus taquillas o escritorios.

1. Las taquillas y pupitres son propiedad de las Escuelas Públicas de Chelmsford. Las Escuelas Públicas de Chelmsford mantienen el control de todas las cerraduras fijadas a las taquillas. No se permiten otras esclusas, y las autoridades escolares retirarán esas cerraduras.
2. Los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad en las taquillas y pupitres escolares y deben ser conscientes de que los responsables escolares pueden registrar en cualquier momento las taquillas y pupitres escolares.
3. Está prohibido guardar cualquier objeto o sustancia que infrinja cualquier norma

escolar o ley federal, estatal o local en una taquilla o escritorio.

4. Los objetos/sustancias prohibidos en la escuela, incluyendo taquillas y escritorios, incluyen, pero no se limitan a: armas/cuchillos/armas (reales o falsas), drogas y/o alcohol, fuegos artificiales/explosivos, productos que producen fuego/humo/olores, y cualquier otro objeto o material que pueda alterar el entorno educativo o suponer una amenaza de daño para estudiantes y/o personal escolar.

### **Dispositivos electrónicos**

Los portátiles emitidos por el colegio, así como cualquier otro dispositivo emitido por las Escuelas Públicas de Chelmsford y la red de las Escuelas Públicas de Chelmsford (incluido el correo electrónico), son propiedad de las Escuelas Públicas de Chelmsford, y los estudiantes no tienen expectativa de privacidad respecto al uso de los dispositivos, portátiles y/o red proporcionados por la escuela, incluyendo, pero no limitado a, Cualquier información accedida, almacenada o transmitida en, con o durante el uso del dispositivo o red emitida por la escuela.

### **Registro de estudiantes y sus pertenencias**

1. Solo podrá realizar un registro de la persona de un estudiante, pertenencias personales (incluidos dispositivos electrónicos personales), automóvil en la propiedad del colegio, cuando exista sospecha razonable de que el registro aportará pruebas de que el alumno ha violado o está infringiendo la ley o las normas del colegio. El registro se llevará a cabo de manera razonablemente relacionada con sus objetivos y no será excesivamente intrusivo a la luz de la edad y el sexo del estudiante ni de la naturaleza de la infracción. Siempre que se considere necesaria una búsqueda personal, se informará al estudiante del motivo de la búsqueda antes de su realización. Una búsqueda de un estudiante puede extenderse a, pero no se limita a: prendas de ropa como bolsillos; retirada y registro de prendas exteriores como sombreros/gorras/tocados, chaquetas, abrigos, jerséis, sudaderas o zapatos; y a objetos como bolsillos, bolsas de almuerzo, mochilas, bolsas deportivas, mochilas y dispositivos electrónicos personales. No se requerirá el consentimiento del estudiante ni de un parent o tutor antes de realizar un registro de un estudiante o de sus pertenencias. Los estudiantes que sean encontrados en posesión de objetos o materiales prohibidos pueden ser objeto de acciones disciplinarias y/o procesos penales.
2. Si el estudiante no cumple con el registro, puede ser retenido hasta que los padres del estudiante y, si es necesario, la policía, puedan acudir al centro. Los estudiantes que impidan o se nieguen a cumplir con un registro pueden estar sujetos a consecuencias disciplinarias, incluyendo una suspensión temporal o prolongada del colegio.

En caso de registro de un estudiante o de sus pertenencias, los padres serán notificados de la búsqueda y de sus resultados tan pronto como sea posible. Salvo en circunstancias urgentes, el administrador escolar realizará registros en presencia de otro adulto. Cualquier

objeto o sustancia que pueda ser prueba de un delito será entregado a la policía. Los objetos o sustancias que puedan ser prueba de una infracción de las normas escolares, pero no un delito, serán retenidos por los administradores de las Escuelas Públicas de Chelmsford y, si procede, podrán ser devueltos a los padres del alumno.

Dado que las Escuelas Públicas de Chelmsford tienen derecho a inspeccionar la propiedad escolar a su discreción, el director puede permitir que las fuerzas del orden registren la propiedad escolar, incluso con el uso de perros detectores de drogas. No se podrá registrar a individuos por un perro detector de drogas.

### **Vestuarios**

Los estudiantes no deben entrar en un vestuario que no esté supervisado por un adulto, salvo que tengan permiso de un entrenador o miembro del personal. Mientras están en los vestuarios, se espera que los estudiantes sigan todas las normas y expectativas del colegio, incluidas las prohibiciones contra el acoso escolar y las novatadas.

### ***Integridad académica***

La integridad académica es el compromiso de las Escuelas Públicas de Chelmsford con la responsabilidad, la honestidad, la confianza y el respeto. La integridad académica significa esencialmente ser responsable de su propio trabajo, y es muy valorada en nuestras escuelas. Los estudiantes pueden sentirse orgullosos del trabajo que han producido a partir de sus propios esfuerzos; Han funcionado de forma honesta y justa.

La integridad académica también significa defender valores y creencias que son considerados importantes, no solo por nuestras escuelas, sino también por la sociedad, incluidos los equipos deportivos, empleadores, amigos y familiares. Violar nuestra política de integridad académica es hacer trampa y violar las normas del colegio. Para información más específica sobre el Código de Honor Académico para la Escuela Secundaria, por favor visite la página web de McCarthy o Parker School. Para información más específica sobre el Código de Honor Académico de Secundaria, consulte el Anexo del Manual de Secundaria.

### **¿Cuáles son algunos ejemplos de infidelidad?**

- Copiar las respuestas de otro estudiante en un examen o cuestionario, con o sin su permiso
- Compartir preguntas de un examen con otro estudiante que aún no ha hecho el examen
- Copiar las respuestas de otro estudiante en una tarea
- Copiar el trabajo de otro estudiante y reclamarlo como tuyo
- Permitir que otro estudiante copie tu trabajo o entregarle tu trabajo como si fuera suyo

- Falsificar (firmar) el nombre de tus padres/tutores en una nota o autorización
- Plagio (copiar palabras o trabajos de otro sin dar crédito), incluyendo copiar material o ideas de libros, fuentes de internet, IA, etc.
- Cambiar las notas en el examen parcial o en el boletín de notas
- Uso de dispositivos electrónicos para el intercambio no autorizado de información.
- El uso no autorizado de la Inteligencia Artificial (IA), que puede incluir, pero no limitarse a, el uso de IA para obtener una ventaja injusta, como el uso de sitios web de resolución matemática habilitados por IA para resolver problemas matemáticos o emplear IA generativa para crear arte o gráficos para trabajos, así como para redactar ensayos o trabajos.

### **¿Por qué está mal hacer trampa?**

- Rompe un vínculo de confianza: nos volvemos sospechosos de los demás.
- Va contra las normas y hay sanciones graves. Personas han sido expulsadas de la universidad, han perdido sus empleos y han arruinado sus carreras por hacer trampas.

### **¿Qué es el plagio?**

El plagio es una forma de hacer trampa. Alexander Lindey ha definido el plagio como: "... el acto injusto de tomar el producto de la mente de otra persona y presentarlo como propio... Utilizar las ideas u expresiones de otra persona en tu escritura sin reconocer la fuente es plagiar. El plagio, entonces, constituye robo intelectual." (Lindey, Alexander. Plagio y originalidad)

A continuación se presentan ejemplos de plagio:

1. Comprar o descargar un trabajo de un servicio de investigación o de una fábrica de papeles y ofrecérselo como propio.
2. Entregar el trabajo de otro alumno, con o sin su conocimiento, como propio.
3. Copiar cualquier parte del trabajo de otro sin el reconocimiento adecuado.
4. Parafraseando ideas y lenguaje de una fuente sin documentación adecuada.
5. Utilizar Inteligencia Artificial (IA) para generar ensayos o trabajos y entregarlos como trabajo propio sin una atribución adecuada se considera plagio.

### **Consecuencias por hacer trampa o plagio**

1. El estudiante recibirá un cero en toda la tarea/evaluación. A un estudiante no se le permitirá la oportunidad de maquillarse de ningún tipo.

2. Se puede celebrar una conferencia con el estudiante, el profesor y el decano del estudiante.
3. Los padres o tutores serán notificados de la infracción.
4. Los estudiantes deberán asistir a una sesión extraescolar sobre trampas y plagio.

**Excepción:** La definición de plagio dada anteriormente incluye "Parafrasear ideas y lenguaje de una fuente sin documentación adecuada" (definición número 4). En las infracciones relacionadas con este tipo de plagio, el profesor, en consulta con el administrador del alumno, determinará las consecuencias. El propósito de la consecuencia en este caso será enseñar la forma correcta de atribuir fuentes en trabajos académicos. El profesor utilizará su experiencia profesional para determinar si la falta se relaciona o no con la definición número 4.

### *Información del directorio*

(603 CMR 23.07 (4) (a))

Un centro puede publicar la siguiente información en el directorio: nombre del estudiante, dirección, lista telefónica, 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 actividades y deportes oficialmente reconocidos, títulos, honores y premios, y planes postsecundaria sin el consentimiento del estudiante o padre elegible; siempre que el centro dé un aviso público sobre los tipos de información que puede facilitar según el 603 CMR 23.07 y que permita a los estudiantes y padres elegibles un tiempo razonable después de dicha notificación para solicitar que esta información no se haga pública sin el consentimiento previo del estudiante o padre elegible.

### *Gestión de incidentes*

El Distrito Escolar Público de Chelmsford cuenta con un Plan integral de Gestión de Incidentes. 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 escolar. Es imprescindible que los estudiantes comprendan la importancia de participar en estos procedimientos de manera seria para estar completamente preparados en caso de que surja una emergencia durante la jornada escolar.

Durante el curso escolar se requieren cuatro tipos de simulacros que todo el personal y los alumnos en todos los edificios escolares:

**Simulacro de evacuación** – se utiliza cuando es importante alejarse del edificio a un lugar seguro y alejado del mismo. Este simulacro se realizará al menos cuatro (4) veces al año bajo la dirección del Departamento de Bomberos de Chelmsford.

**Simulacro de Seguridad** – se utiliza cuando se realiza una amenaza de tipo bomba contra la seguridad de un edificio. Estos simulacros se realizarán al menos dos veces al año.

**Hold in Place** – se utiliza para proteger al personal y a los estudiantes de incidentes y/o distracciones que ocurren en el pasillo. Un hold in place implica que la enseñanza debe continuar en el aula y que los estudiantes deben permanecer en el aula hasta nuevo aviso. Estos simulacros se realizarán al menos dos veces al año.

### ***ALICE/Respuesta basada en Opciones*** – ***ALICE/Respuesta basada en Opciones***

La respuesta de emergencia basada en opciones (ALICE) requiere 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 requiere una respuesta distinta. ALICE es un acrónimo de los 5 pasos que puedes utilizar para aumentar tus posibilidades de sobrevivir a un ataque sorpresa de un Tirador Activo. Es importante recordar que la respuesta ALICE no sigue un conjunto de acciones secuenciales que debes seguir cuando te enfrentas a un tirador activo. Las decisiones se toman utilizando la información disponible en cada momento. Tu supervivencia es fundamental, 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** – Utiliza cualquier medio de comunicación disponible para informar a los demás de lo que está ocurriendo.*

---

2) **CONFINAMIENTO/CONFINAMIENTO REFORZADO**: *Este es un punto de partida semi-seguro desde el que tomar decisiones de supervivencia. Si decides no evacuar, asegura la habitación.*

---

3) **INFORMAR** – *Utilizar cualquier medio necesario para transmitir información en tiempo real.*

---

4) **CONTRAATAQUE** – *Es el uso de técnicas simples y proactivas en caso de que te enfrentes al Tirador Activo.*

---

5) **EVACUAR** – *Aléjate de la zona de peligro lo antes posible.*

---

El Distrito cuenta con un equipo de respuesta a crisis que supervisa la seguridad y protección de estudiantes y personal, así como la implementación de las políticas de emergencia del Distrito durante incidentes de crisis. El equipo de respuesta ante crisis del distrito está dirigido por el director del edificio.

## *Aperturas retrasadas y cancelaciones de escuelas*

En casos de mal tiempo u otra emergencia que requiera el cierre o retraso de la escuela, el Superintendente tomará la decisión. El personal de la administración central notificará entonces a las emisoras de radio y televisión entre las 5:00 y las 5:45 AM. Se enviará un mensaje de Blackboard Connect-Ed a todas las familias y al personal. Las aperturas retrasadas se publicarán en las páginas web del distrito y de los colegios.

La apertura de las escuelas puede retrasarse hasta 2 horas. Todas las actividades en los colegios continuarán con normalidad, incluyendo la misma hora de salida. Las clases matutinas de CHIPS para preescolar se cancelarán cuando se retrase el inicio de clases. Por favor, consulte la página web del centro para ver la lista completa de los horarios de inicio y salida del colegio.

## *Cierres de emergencia*

En una ocasión excepcional, la escuela puede estar cerrada debido a un evento meteorológico. En este caso, todos los niños deben ser enviados a casa, con la excepción de aquellos que están programados para asistir al programa de Cuidado Infantil Extendido de Educación Comunitaria. Los niños de primaria matriculados en el programa de Cuidado Infantil Prolongado Diario permanecerán en su escuela y los padres los recogerán lo antes posible, pero no más tarde de las 18:00. Los alumnos de McCarthy Childcare serán trasladados en autobús como de costumbre a Parker, y los padres deben recoger a los alumnos de Parker y McCarthy en Parker lo antes posible, pero a más tardar a las 18:00.

1. El Superintendente notificará a la escuela que llegarán autobuses para llevar a los niños a casa a una hora determinada.
2. Se utilizaría una llamada Connect-Ed para notificar a los padres sobre los procedimientos de despido.

**Es importante que los padres mantengan actualizados sus números de casa, negocio y emergencias con el colegio, ya que estos son los números que se llamarán a través de Connect-Ed.**

Se anima encarecidamente a los padres que planean venir al colegio a recoger a su hijo a NO llamar al colegio ni ocupar las líneas telefónicas. Solo ven a la oficina y tu hijo será despedido. Es imprescindible que cada niño sepa a dónde acudir en caso de que no se pueda notificar a un progenitor. Para la tranquilidad de los padres, esto también ayudaría en esos raros casos en los que surge una emergencia y un parent no puede llegar a casa para recibir a su hijo.

## Novatadas

El novatado está prohibido y es un delito. Cualquier estudiante que infrinja las leyes antinovatadas (M. G. L. c. 269, §§ 17-19) puede ser sancionado, incluida la posible suspensión. Lo siguiente es una copia de M. G. L. c. 269, §§ 17-19.

Sección 17. Quienquiera sea un organizador principal o participante en el delito de novatadas, tal y como se define aquí, será castigado con una multa de no más de tres mil dólares o con prisión en un centro de corrección por no más de un año, o ambas multas y prisión.

El término "novatadas" tal como se utiliza en esta sección y en las secciones dieciocho y diecinueve significa cualquier conducta o método de iniciación en cualquier organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que ponga en peligro de forma voluntaria o imprudente la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Dicha conducta incluirá azotes, golpes, marcas, calistenia forzada, exposición al clima, consumo forzado de cualquier alimento, alcohol, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro trato brutal o actividad física forzada que pueda afectar negativamente la salud física o seguridad de dicho estudiante u otra persona, o que someta a dicho alumno u otra persona a un estrés mental extremo, incluyendo privación prolongada de sueño o descanso o aislamiento prolongado.

No obstante cualquier otra disposición de esta sección que diga lo contrario, el consentimiento no estará disponible como defensa ante ninguna acusación bajo esta acción.

Sección 18. Quien sepa que otra persona es víctima de novatadas según la definición del artículo diecisiete y se encuentra en la escena de dicho delito deberá, en la medida en que pueda hacerlo sin peligro ni peligro para sí misma o para otros, denunciar dicho delito a un agente de seguridad correspondiente tan pronto como sea razonablemente posible. Quien no denuncie tal delito será castigado con una multa no superior a mil (1.000 dólares) dólares.

Sección 19. Cada institución de educación secundaria y cada institución pública y privada de educación postsecundaria deberá emitir a todo grupo estudiantil, equipo estudiantil u organización estudiantil que forme parte de dicha institución o que esté reconocida por la institución o autorizada para usar su nombre o sus instalaciones o que se sepa por la institución como un grupo estudiantil no afiliado, equipo estudiantil u organización estudiantil, una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho; Sin embargo, siempre que el cumplimiento de una institución con los requisitos de esta sección de que una institución emita copias de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a grupos, equipos u organizaciones estudiantiles no afiliados no constituya prueba del reconocimiento o respaldo por parte de la institución a dichos grupos, equipos u organizaciones estudiantiles no afiliados.

Cada grupo, equipo u organización deberá distribuir una copia de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho a cada uno de sus miembros, plebeyos, aspirantes o solicitantes de membresía. Será deber de cada grupo, equipo u organización, 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 dichas secciones diecisiete y dieciocho, que cada uno de sus miembros, plebeyos, aspirantes o solicitantes ha recibido una copia de las secciones diecisiete y dieciocho, y que dicho grupo, equipo u organización entienda y acepte 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 una vez al año, antes o al inicio de la matrícula, entregar a cada persona que se matricule 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, la junta de educación, certificando que dicha institución ha cumplido con su responsabilidad de informar a los grupos estudiantiles, equipos u organizaciones y notificar a cada estudiante a tiempo completo matriculado en ella sobre las disposiciones de esta sección y de las secciones diecisiete y dieciocho y también certificando que dicha institución ha adoptado una política disciplinaria respecto a los organizadores y participantes de las novatadas, y que dicha política se ha establecido con el énfasis adecuado 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 promulgarán regulaciones que regulen el contenido y la frecuencia de dichos informes y deberán informar de inmediato al fiscal general de cualquier institución que no haga dicho informe.

### ***McKinney-Vento***

Según la Ley Federal McKinney-Vento de Asistencia para la Educación para Personas sin Hogar, las escuelas están obligadas a matricular inmediatamente a estudiantes sin hogar, incluso si no disponen de los documentos habituales para la inscripción, como registros escolares, registros médicos o prueba de residencia. Existen protecciones similares bajo el Título I de la Ley de Éxito de Todo Estudiante (ESSA) para estudiantes en acogida. Para más información sobre la educación de los estudiantes sin hogar, por favor contacte con el coordinador de enlace con personas sin hogar. Para información sobre estudiantes en acogida, por favor contacte con el enlace del DCF de las Escuelas Públicas de Chelmsford.

Las Escuelas Públicas de Chelmsford prohíben la discriminación o el acoso basados en la falta de vivienda. Cualquier denuncia de discriminación o acoso basada en la falta de vivienda podrá ser comunicada al coordinador de enlace con personas sin hogar y será investigada siguiendo el mismo proceso y pasos que los procedimientos de no discriminación de las Escuelas Públicas de Chelmsford.

## *Prevención de la sujeción física y requisitos si se utiliza*

Las Escuelas Públicas de Chelmsford reconocen que, en ocasiones, se requiere la sujeción física para proteger la seguridad de los miembros de la comunidad escolar frente a agresiones o daños físicos graves e inminentes. La sujeción física solo podrá utilizarse como procedimiento de emergencia de último recurso y estará prohibida en los programas de educación pública, salvo cuando el comportamiento de un estudiante suponga una amenaza de agresión, o daño físico inminente o grave para sí mismo o para otros, y el estudiante no responda a directrices u otras intervenciones de conducta legales y menos intrusivas, o tales intervenciones se consideran inapropiadas dadas las circunstancias. La contención física significa contacto físico directo que impida o restrinja significativamente la libertad de movimiento del alumno. La contención física no incluye: contacto físico breve para promover la seguridad del alumno, proporcionar orientación física o indicaciones al enseñar una habilidad, redirigir la atención, proporcionar consuelo o acompañar físicamente.

La sujeción física no se utilizará: (a) como medio de disciplina o castigo; (b) cuando el estudiante no puede ser sujeto de forma segura porque está médicaamente contraindicado por razones que incluyen, pero no limitándose a, asma, convulsiones, una condición cardíaca, obesidad, bronquitis, discapacidades relacionadas con la comunicación o riesgo de vómitos; (c) como respuesta a destrucción de propiedad, alteración del orden escolar, la negativa de un estudiante a cumplir con una norma de un programa de educación pública o directiva del personal, o amenazas verbales cuando esas acciones no constituyen una amenaza de agresión, o daño físico inminente y grave; o (d) como respuesta estándar para cualquier estudiante individual. Ningún plan de comportamiento individual escrito ni programa educativo individualizado (PEI) puede incluir el uso de la contención física como respuesta estándar a cualquier comportamiento. La sujeción 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 necesaria para proteger a un estudiante u otra persona de lesiones o daños físicos.

Nada en la política de las Escuelas Públicas de Chelmsford, ni en las normativas aplicables, prohíbe: (a) el derecho de cualquier individuo a informar a las autoridades correspondientes de un delito cometido por un estudiante u otra persona; (b) que las fuerzas del orden, autoridades judiciales o personal de seguridad escolar no ejerzan sus responsabilidades, incluyendo la detención física de un estudiante u otra persona que se presunta haya cometido un delito o que suponga un riesgo para la seguridad; o (c) el ejercicio de las responsabilidades de una persona como informante obligatorio conforme a MGL c. 119, § 51A.

Las Escuelas Públicas de Chelmsford cumplen con los requisitos de la normativa de Massachusetts que regulan el uso y la notificación de la sujeción física en la escuela, 603 CMR 46.00.

## ***Denuncia obligatoria de abuso infantil/51A***

Todo el personal escolar es un informante obligatorio. Por ley, la información sobre abuso y negligencia infantil debe ser comunicada por los empleados escolares al Departamento de Niños y Familias de Massachusetts (DCF) según el protocolo del DCF, y/o al director (o a su representante), quienes a su vez son responsables de notificar al DCF según el protocolo del DCF. El deber de denunciar se activa cuando un denunciante obligatorio, en su calidad profesional, tiene motivos razonables para creer que un menor está: (i) sufriendo una lesión física o emocional derivada del abuso infligido que causa daño o riesgo sustancial de daño a la salud o bienestar del menor, incluyendo, pero no limitándose a, abuso sexual; (ii) sufrir lesiones físicas o emocionales derivadas de negligencia, incluyendo, pero no limitándose a, desnutrición; (iii) un niño explotado sexualmente; o (iv) una víctima de trata de personas, según la definición del artículo 20M del capítulo 233; Sin embargo, siempre que una indicación de exposición prenatal a sustancias no cumpla únicamente con los requisitos de esta sección.

En las escuelas, los denunciantes obligatorios deben cumplir con su deber de reporte obligatorio mediante:

1. hacer inmediatamente un informe oral directamente al DCF y luego hacer un seguimiento con un informe escrito (que puede presentarse en línea, por fax o por correo) a la oficina local del DCF en un plazo de 48 horas; o
2. notificar inmediatamente al Principal (o a su representado), en cuyo caso esa persona pasa a ser responsable de presentar inmediatamente el informe oral al DCF y presentar el informe escrito (que puede presentarse en línea, por fax o por correo) a la oficina local del área del DCF en un plazo de 48 horas.

Un informante obligatorio que trabaje para una escuela *también puede* optar por notificar inmediatamente tanto al DCF como a la persona responsable de la escuela. Además, los denunciantes obligatorios pueden contactar con la policía o la Oficina del Defensor del Menor.

Si un informante obligado cree que un menor está en peligro inminente, debe llamar al 911 inmediatamente. Si los responsables escolares creen que se han infringido las leyes penales, independientemente de si la infracción está incluida en el § 51A, deben informar a la policía.

Cualquier persona, incluso si no es un denunciante obligatorio, puede presentar un informe ante el DCF si tiene motivos razonables para creer que un niño sufre o ha fallecido como consecuencia de, abuso o negligencia.

Cualquier sospecha de abuso o negligencia de una persona con discapacidad de 18 años o más debe ser denunciado a la Comisión de Protección de Personas con Discapacidad (DPPC), 300 Granite Street, Braintree, MA, 02184. Tel: (617) 727-6455.

El Comité Escolar es responsable de informar a profesores, administradores y demás personal profesional sobre los requisitos de notificación de abuso y negligencia infantil según M. G. L. c. 119, § 51A. Véase M. G. L. c. 71, § 37L. El Distrito conoce este protocolo y se asegurará de que el personal esté informado de sus obligaciones de reporte bajo M. G. L. c. 119, § 51A. Todo el personal es informado de los signos de abuso y negligencia infantil, y el director, anualmente, informa a todo el personal profesional de sus obligaciones para denunciar casos de abuso y negligencia infantil.