

**2021-2022**  
**ESCUELA INTERMEDIA DE NANTUCKET**  
**MANUAL FAMILIAR**



Escuela Intermedia de Nantucket  
30 Surfside Road  
Nantucket, MA 02554  
Teléfono: 508-228-7290  
Oficina: ext. 4308 o ext. 4105  
Fax: 508-228-1249  
[www.npsk.org](http://www.npsk.org)

Queridas familias,

¡Bienvenidos al año escolar 2021-2022 en Escuela intermedia de Nantucket! Si es nuevo en Nantucket, estamos muy contentos de que se una a nuestra comunidad escolar. Si regresa a las Escuelas Públicas de Nantucket, bienvenido. Juntos continuaremos haciendo de NIS un lugar especial para crecer y aprender. Nuestra asociación de colaboración es esencial para garantizar que su hijo reciba una educación excelente y prospere en todos los sentidos. No podemos hacerlo bien sin su participación, especialmente ahora que nuestro modelo escolar incluye períodos de aprendizaje en casa.

Para ayudar con esta asociación, el Manual para la familia de la escuela intermedia de Nantucket ha sido diseñado para comunicar información importante. El manual tiene el propósito de articular los derechos y responsabilidades de los estudiantes y los padres. Además, le proporciona algunas de las políticas, procedimientos y otra información pertinente para NIS y las Escuelas Públicas de Nantucket. Lea atentamente estas páginas y mantenga el manual disponible como recurso durante todo el año. La mayor parte de lo que necesitará saber se encuentra en este manual; sin embargo, siempre estamos disponibles para responder cualquier otra pregunta que pueda tener.

Para promover aún más nuestra asociación, recibirá información periódica sobre las actividades y el plan de estudios de la escuela y el distrito de esta oficina y la oficina del distrito. Realmente creemos que la comunicación es un componente exitoso de nuestra asociación entre la escuela y la familia. Asegúrese de que su dirección de correo electrónico correcta esté disponible en el Sistema de información estudiantil de Aspen. Además, puede visitar nuestro sitio web de NIS para leer las comunicaciones de la escuela, encontrar sitios web y blogs de maestros y mantenerse actualizado sobre los acontecimientos escolares.

Puede acceder a nuestro sitio web visitando:

<https://www.npsk.org/site/Default.aspx?PageID=2182>

Lo alentamos a que se vuelva activo e involucrado en nuestra comunidad escolar de Nantucket uniéndose al FONPS, como voluntario para eventos escolares o para ayudar en las aulas (incluso si eso significa virtualmente), eventos escolares, comunicándose regularmente con maestros y administradores, o simplemente asistiendo a su salón de clases con actividades de aprendizaje y tarea.

Creemos firmemente que debe sentirse incluido y valorado como un miembro importante de la comunidad escolar de su hijo.

Respetuosamente,

**Evemarie McNeil, Directora**

**Donna Johnson, Sub Directora**

## Tabla de Contenido

<a href="#"><u>Capítulo 1</u></a> - QUIENES SOMOS.....	página 4
<a href="#"><u>Capítulo 2</u></a> – RESPONSABILIDADES Y PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES.....	página 7
<a href="#"><u>Capítulo 3</u></a> - ASISTIR A LA ESCUELA INTERMEDIA DE NANTUCKET.....	página 10
<a href="#"><u>Capítulo 4</u></a> – ACADÉMICOS.....	página 16
<a href="#"><u>Capítulo 5</u></a> – ESTUDIANTES QUE SE INVOLUCRAN.....	página 21
<a href="#"><u>Capítulo 6</u></a> – SALUD DE LOS ESTUDIANTES.....	página 22
<a href="#"><u>Capítulo 7</u></a> – COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL.....	página 26
<a href="#"><u>Capítulo 8</u></a> – SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	página 35
<a href="#"><u>Capítulo 9</u></a> – SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN.....	página 40
<a href="#"><u>Capítulo 10</u></a> - Adenda COVID-19.....	pagina 42

# Capítulo 1

## Quiénes Somos

---

### Misión, Visión y Valores del Sistema de Escuelas Públicas de Nantucket.

<b>Nuestra Misión</b>	Las Escuelas Públicas de Nantucket, en asociación con una comunidad solidaria, crearán un entorno de aprendizaje dinámico y equitativo que nos involucre a cada uno de nosotros para ser estudiantes inspirados y ciudadanos responsables, preparados para enfrentar los desafíos locales y globales.
<b>Nuestra Visión</b>	Nos comprometemos a proporcionar experiencias de aprendizaje equitativas, inclusivas y desafiantes donde cada estudiante y adulto se sienta visto, escuchado, valorado y respetado.
<b>Nuestros Valores</b>	Las Escuelas Públicas de Nantucket valoran la colaboración, la comunicación y la reflexión que apoyan: <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Acceso equitativo a múltiples vías para el éxito individual y colectivo.</li><li>❖ Altas expectativas y un enfoque educativo centrado en el estudiante que integra el progreso académico, la participación extracurricular, la responsabilidad personal y la participación de la comunidad.</li><li>❖ Relaciones familiares inclusivas y sostenidas que respetan todas las culturas y las experiencias que cada niño trae a nuestras escuelas.</li><li>❖ Desafiándonos a nosotros mismos a abrazar y abogar por las necesidades de cada estudiante, adulto y familia dentro de nuestra comunidad escolar.</li></ul>

### Valores fundamentales de la Escuela Intermedia de Nantucket

Todos los estudiantes y el personal demostrarán crecimiento y alcanzarán su mejor nivel personal en niveles altos cuando .....

- Se cultivan la seguridad, el respeto y la dignidad.
- Existe una cultura de aprendizaje continuo y mentalidad de crecimiento entre los estudiantes y el personal.
- Las prácticas de instrucción son intencionales, inclusivas, receptivas y efectivas.
- El compromiso es significativo y orientado a objetivos.

### Expectativas de la Escuela Intermedia de Nantucket para todos

- Diviértete mientras estás seguro de una manera tranquila y controlada.
  - Sé consciente de los demás y sus cosas.
  - Trata a los demás como te gustaría ser tratado \*La Regla de Oro\*
  - Nunca te rindas - Sigue intentándolo.
  - Ser una persona íntegra.
-

## Metas Escolares:

Las metas del Plan de Mejoramiento de la Escuela Intermedia de Nantucket serán revisadas anualmente por la Facultad y el Consejo Escolar de NIS. Consulte la página de NIS en el sitio web del distrito para obtener planes de mejora actualizados: [www.npsk.org](http://www.npsk.org). Si tiene algún pensamiento o idea que crea que debería incluirse en nuestro plan de mejora escolar, compártalo con un miembro del consejo escolar o la administración de la escuela..

---

## Declaración de no Discriminación

<b>Ley y política de igualdad de acceso / no discriminación</b>	"Toda persona tendrá derecho a asistir a las escuelas públicas de la ciudad donde resida. Ninguna persona será excluida o discriminada en la admisión a una escuela pública de cualquier ciudad, o en la obtención de las ventajas, privilegios y curso de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color, sexo, religión, origen nacional, orientación sexual o discapacidad".  (Mass. Leyes Generales, capítulo 76, Sección 5, Capítulo 282 de las Leyes de 1993.)  Los estudiantes tienen igualdad de acceso a la escuela, cursos, actividades extracurriculares y oportunidades de empleo.
---	---

---

<b>Estatus de no Inmigrante</b>	La Escuela Intermedia de Nantucket está autorizada por la ley federal para inscribir a todos los estudiantes independientemente de su estado migratorio legal.
---------------------------------	--

---

<b>Administración de la Escuela Intermedia de Nantucket</b>	El Equipo Administrativo de la Escuela Intermedia Nantucket incluye: Evemarie McNeil - Directora Donna Johnson - Subdirectora
---	---

---

<b>Escuela Comité</b>	Los siguientes miembros del Comité Escolar de Nantucket son elegidos por la comunidad para servir términos de tres años. Sus responsabilidades son: <ul style="list-style-type: none"><li>● establecer la filosofía educativa de las Escuelas Públicas de Nantucket,</li><li>● hacer la política educativa,</li><li>● adoptar el currículo,</li><li>● evaluar el programa educativo,</li><li>● contratar, evaluar y despedir al superintendente,</li><li>● adoptar el presupuesto del distrito y aprobar los gastos, y</li><li>● establecer las normas para gobernar y operar el distrito.</li></ul>												
	<table border="1"><thead><tr><th><b>Miembro</b></th><th><b>Término Expira</b></th></tr></thead><tbody><tr><td>Timothy Lepore, Presidente</td><td>2022</td></tr><tr><td>Pauline Proch, Presidente</td><td>2022</td></tr><tr><td>Laura Gallagher Byrne</td><td>2024</td></tr><tr><td>Esmeralda Martínez</td><td>2024</td></tr><tr><td>Anthony“Rocky” Fox</td><td>2023</td></tr></tbody></table>	<b>Miembro</b>	<b>Término Expira</b>	Timothy Lepore, Presidente	2022	Pauline Proch, Presidente	2022	Laura Gallagher Byrne	2024	Esmeralda Martínez	2024	Anthony“Rocky” Fox	2023
<b>Miembro</b>	<b>Término Expira</b>												
Timothy Lepore, Presidente	2022												
Pauline Proch, Presidente	2022												
Laura Gallagher Byrne	2024												
Esmeralda Martínez	2024												
Anthony“Rocky” Fox	2023												

**Nota:** El Comité Escolar lo alienta a asistir a sus reuniones quincenales en el LGI en NHS a las 6:00 p.m. Las reuniones se transmitirán por el canal 18. Las agendas y las actas se pueden encontrar en el sitio web de NPS. <https://www.npsk.org/domain/123>

**Los siguientes son miembros de la Administración NIS/NPS:**

<b>Administrador</b>	<b>Posición</b>
Dr. Elizabeth Hallett	Superintendente
Evemarie McNeil	Directora
Donna Johnson	Subdirectora
Debra Gately	Directora de Servicios Especiales
Patricia Aube	Directora de ELL
Dr. Amanda Bardsley	Directora de Currículo y Evaluación para STEM
Dr. Jennifer Rabold	Directora de Currículo y Evaluación de Humanidades
Martin Anguelov	Director de Finanzas
Diane O'Neil	Gerente de Instalaciones del Distrito
Barry Mailloux	Gerente de Instalaciones de NIS

**Distrito Escolar □ Comunicación Comunitaria**

Es responsabilidad del Contacto difundir información a la Comunidad.

<b>ASUNTO</b>	<b>CONTACTO</b>	<b>MÉTODO(S) DE COMUNICACIÓN APROPIADO(S)</b>
Información general de la escuela (eventos, reuniones, etc.)	Administración y Personal del Edificio	Boletín Smore; Página web; Periódicos locales; Sistema de mensajería Blackboard Connect; Reuniones; Boletín FONPS; Correo electrónico; Envío; Reuniones del Comité Escolar; Sitio web de NPS; NIS cuentas de Facebook y Twitter
Iniciativas en todo el distrito	Superintendente	Inquirer & Mirror; Correo electrónico; Envío por correo; Reuniones del Comité Escolar; Página web
Iniciativas en todo el edificio	Director	Boletín Smore; Página Web; Periódicos locales; Sistema de mensajería Blackboard Connect; Reuniones; Boletín FONPS; Correo electrónico; Envío por correo; Reuniones del Comité Escolar; Sitio web de NPS; Cuentas de Facebook y Twitter de NIS
Progreso Académico	Maestro	Informes de progreso/Boletas de calificaciones; Teléfono; Reuniones; Carta; Conferencia; Correo electrónico; Recordar
Acción del Comité Escolar	Miembros del Comité Escolar	Periódicos locales; Reuniones programadas; Acta de la reunión; Envío por correo; TV Pública; Página Web; Boletín

Medidas Disciplinarias	Director; Subdirector; Maestro	Teléfono; Reuniones; Aviso por escrito
Educación para Adultos	Director de la Escuela Comunitaria	Página Web; Volantes/Avisos; Correo electrónico; Periódicos locales
Recaudación del Fondo de Ayuda Financiera	FONPS	Página Web; Volantes/Avisos; Correo electrónico; Periódicos locales

## Capítulo 2

### Responsabilidades y Participación de los Padres

#### Visitando la Escuela Intermedia Nantucket

Se alienta a los padres a participar activamente en la vida escolar y la experiencia educativa de sus hijos.

Paso	Acción
1	Programe su reunión con el maestro, la oficina principal o la orientación antes de la reunión. Acordar qué forma será la reunión: virtual, telefónica o presencial.
2	Si la reunión ocurre en la escuela, entregue una identificación con foto e inicie sesión en la oficina principal a su llegada.
3	Reciba una insignia de visitante y úselo durante toda su visita.
4	Cierre sesión y recoja una identificación con foto al salir.

#### Reuniones Maestro-Padre

Los maestros de la Escuela Intermedia de Nantucket son accesibles después de la escuela hasta al menos las 2:50 p.m. Se alienta a los padres a programar reuniones individuales con el maestro, ya sea virtualmente o en persona, dependiendo de lo que satisfaga las necesidades del propósito de la reunión. Se reservan días específicos para las conferencias de padres y maestros en diciembre de cada año. Por favor, regístrese en la Oficina del NIS.

<b>Participación de los padres</b> <b>Voluntariado</b>	<p>Los miembros de la familia interesados en ser voluntarios en un aula específica deben hablar directamente con el maestro de su hijo. Los voluntarios de la escuela pueden comunicarse con la oficina principal para ver qué oportunidades están disponibles. La ley de Massachusetts ahora requiere que todos los voluntarios que puedan tener contacto sin supervisión con los estudiantes tengan una verificación de Información de Registros de Delincuentes Criminales (CORI). Los formularios apropiados están disponibles en la oficina principal de NIS.</p> <p>Los voluntarios también pueden programar tiempo para ayudar en la biblioteca de NIS y se les anima a comunicarse con Jackie Jennison <a href="mailto:jennisonj@npsk.org">jennisonj@npsk.org</a> para organizar horarios y oportunidades para apoyar a la biblioteca de NIS.</p>
	<p>Las oportunidades de voluntariado permitidas pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Compartir las habilidades y conocimientos en talleres en el aula</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acompañando excursiones de la clase</li> <li>● Trabajar en la biblioteca / centro multimedia</li> <li>● Participar en actividades de recaudación de fondos</li> <li>● Supervisando el comedor</li> </ul> <p>Los arreglos para ofrecerse como voluntario para uno de estos roles deben hacerse con el subdirector y / o el maestro del aula.</p>
--	--

<p><b>Consejo Escolar</b></p>	<p>"Los Consejos Escolares están en el corazón de la Ley de Reforma Educativa de 1993. Como instrumentos de colaboración, los consejos brindan a cada comunidad escolar la oportunidad de dar forma a la dirección que toma la escuela mientras trabaja para fortalecer la enseñanza y el aprendizaje de los estudiantes en esa escuela ". (Robert V. Antonucci, Comisario de Educación).</p> <p>El Consejo escolar intermedio de Nantucket está compuesto por padres, maestros, personal y miembros de la comunidad elegidos. Las reuniones están abiertas al público y se llevan a cabo mensualmente durante el año escolar de 3:00 p.m. a aproximadamente 4:00 p.m. virtualmente o en el PATIO NIS los jueves varias veces al año.</p> <p>Si está interesado en convertirse en miembro del Consejo Escolar, comuníquese con los Amigos de las Escuelas Públicas de Nantucket al 228-7285 ext. 1168. (Las elecciones de padres son organizadas y celebradas por los Amigos cada primavera.)</p>
-------------------------------	---

<p><b>Amigos de las Escuelas Públicas de Nantucket o FONPS</b></p>	<p>Los Amigos de las Escuelas Públicas de Nantucket (FONPS) es una organización de padres, maestros y miembros de la comunidad cuyo propósito es apoyar y promover la educación de calidad para los niños de las escuelas públicas de Nantucket (similar a una PTO) por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● publicar y distribuir un boletín informativo</li> <li>● planificación de noches de actividades familiares</li> <li>● organizar talleres para padres</li> <li>● proporcionar becas durante todo el año a través del Fondo para la Infancia</li> <li>● proporcionar coordinadores de padres en cada escuela</li> <li>● organizar elecciones representativas de los padres para el consejo escolar</li> <li>● proporcionar apoyo financiero para los programas de lectura de verano</li> <li>● otorgar subvenciones para proyectos especiales iniciados por la facultad para mejorar el plan de estudios</li> </ul>
--	--

Por favor llame a los Amigos al 508-228-7285 ext. 1168 para más información.

**Todas las reuniones están abiertas al público.**

<p><b>Consejo Asesor de Necesidades Especiales o</b></p>	<p>El Consejo Asesor de Necesidades Especiales es una organización de familias, maestros y miembros de la comunidad que apoyan y promueven la calidad de la educación para estudiantes con diversas necesidades y desafíos de aprendizaje. Se dedican a:</p>
--	--

<b>SNAC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• apoyar al personal escolar en el desarrollo o mejora de los servicios de educación especial</li> <li>• proporcionar capacitación y apoyo a los padres de niños con necesidades especiales</li> <li>• proporcionar información para el cuidado de relevo</li> <li>• promover la conciencia de la comunidad</li> <li>• proporcionar grupos de apoyo continuos para padres</li> </ul>
-------------	---

Para obtener más información, llame al: **Debra Gately, Directora de Servicios Especiales, 508-228-7285 ext. 1355**

<b>Consejo Asesor de Padres aprendiendo inglés o EL PAC</b>	<p>Consejo Asesor de Padres de Estudiantes de Inglés es un grupo estatal compuesto por los miembros de la familia de los estudiantes del idioma inglés cuya misión es asesorar al comité escolar sobre las necesidades y objetivos de EL en las escuelas. Esto se logrará mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proporcionar asesoramiento al distrito o escuela con respecto a sus programas de educación para estudiantes de inglés;</li> <li>• reunirse regularmente con funcionarios escolares para participar en la planificación y el desarrollo de programas diseñados para mejorar las oportunidades educativas para los EL;</li> <li>• participar en la revisión de los planes de mejora escolar y los planes de mejora del distrito a medida que los planes se relacionan con los EL</li> <li>• revisar las propuestas del distrito escolar para ofrecer un nuevo programa de instrucción para los EL.</li> </ul>
---	--

Para obtener más información, póngase en contacto con: **Patricia Aube, Directora de Aprendizaje de Inglés, 508-228-7285 ext. 1177 aubep@npsk.org**

<b>Escuela Comunitaria de Nantucket</b>	<p>La Escuela Comunitaria de Nantucket proporciona servicios y programas suplementarios a las cuatro escuelas del distrito por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ayudar a la administración de la escuela con subvenciones relacionadas con la comunidad, proyectos especiales y relaciones con la comunidad, incluida la divulgación y las comunicaciones.</li> <li>• coordinar programas extracurriculares.</li> <li>• servir como enlace entre la escuela y las organizaciones comunitarias.</li> <li>• coordinar los programas de educación de adultos.</li> <li>• supervisar el funcionamiento y la programación de la piscina comunitaria.</li> <li>• coordinar campamentos de verano y programación para niños.</li> <li>• promover la participación familiar en la educación infantil.</li> </ul>
<b>Enriquecimiento de Niños y Adolescentes</b>	<p>El Programa de Enriquecimiento de Niños y Adolescentes de la Escuela Comunitaria ofrece oportunidades de enriquecimiento fuera de la escuela para estudiantes, preK-12. Su misión es "Fortalecer las oportunidades educativas, sociales y recreativas a través de diversas asociaciones escolares y comunitarias en un entorno seguro, enriquecedor y de apoyo para los jóvenes de Nantucket".."</p>

Para obtener más información, póngase en contacto con: **Tracy Nichols at 508-228-7285 ext. 1162.** Sitio web: <https://nantucketcommunityschool.org/>

## Capítulo 3

### Asistir a la escuela intermedia de Nantucket

---

<b>Horas y Días Escolares</b>	<p>Entrada al edificio: <b>7:45 a.m.</b> La clase comienza: <b>7:50 a.m.</b> Termina: <b>2:20 p.m.</b> Medio día Fin: <b>12:00 p.m.</b> Los estudiantes deben estar en clase, listos para aprender a las 7:50 a.m. La enseñanza comienza puntualmente a las 7:50 a.m. Los padres deben estar preparados para despedirse de sus estudiantes antes de que los estudiantes ingresen al edificio para promover el crecimiento y la independencia de nuestros estudiantes de tercer a quinto grado..</p> <p>Si un estudiante necesita ser despedido temprano, su padre / tutor debe comunicarse con la oficina principal del NIS. El estudiante será entregado a los padres / tutores o a su designado a través de la oficina principal. Los padres / tutores deben comunicarse con la oficina principal si alguien que no sea ellos mismos está recogiendo a su hijo de la escuela.</p>
<b>Llegada por la Mañana</b>	<p><b>Llegada de Estudiantes:</b></p> <p>NIS abrirá por la mañana a las 7:45 am. Los estudiantes que caminan andan en bicicleta o son dejados deben estar afuera del edificio no antes de las <b>7:35 a.m.</b> La entrega de estudiantes está en el círculo fuera del carril Backus solamente. <b><i>El área de estacionamiento y el círculo al que se accede desde la carretera Surfside están reservados para autobuses y no se pueden usar para dejar a los estudiantes, ya que representa un riesgo de seguridad para los estudiantes.</i></b> Los miembros del personal estarán posicionados para recibir a los estudiantes a las 7:45 y dirigirlos de acuerdo con los procedimientos escolares que se describen a continuación. <b>Las familias / visitantes no pueden llevar a los estudiantes a sus aulas, así que planifique en consecuencia.</b></p> <p><b><u>Tenga en cuenta las siguientes entradas de llegada y protocolos para los grados 3, 4 y 5.</u></b></p> <p>A las 7:45, los maestros se reunirán con sus estudiantes fuera de la puerta asignada y llevarán a su clase al aula. Además, los estudiantes seguirán una rutina y un sistema para poner artículos en cubículos y proceder a su asiento asignado para comenzar su día de instrucción..</p> <p><b>Tercer grado e IDSC:</b> Los estudiantes de tercer grado ingresarán al edificio a través de la puerta más cercana al grupo de tercer grado y el estacionamiento del personal.</p> <p><b>Grado cuatro:</b> Los estudiantes de cuarto grado entrarán por las puertas del medio que dan a la asta de la bandera y están al lado del hueco del ascensor. Los estudiantes en el cuarto grado usarán la escalera central para caminar un solo archivo por el lado derecho de la primera escalera y el lado izquierdo de la segunda escalera para ascender al segundo piso y al grupo de cuarto grado.</p> <p><b>Quinto grado:</b> Los estudiantes de quinto grado ingresarán a la escuela por la puerta principal. Los estudiantes en el grado 5 caminarán hacia la escalera central y subirán por el lado izquierdo de la primera escalera y el lado derecho por la segunda escalera hasta el grupo de quinto grado.</p>

<b>Despido por la Tarde</b>	<p>Los estudiantes serán acompañados por un miembro del personal para salir del edificio por la puerta por la que llegaron. Los padres y tutores deben comunicarse con la oficina si alguien que no sea ellos recoja a su hijo de la escuela.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Autobús:</b> los estudiantes que viajen en el autobús de la casa recogerán la escuela a las 2:15 y recogerán el puerto por el que ingresaron al edificio. Los estudiantes se acercarán a los autobuses uno a la vez.</li> <li>● <b>Club:</b> los estudiantes que asistan al Boys and Girls Club saldrán a las 2:18 y se dirigirán a First Way para conocer a los miembros del personal del club.</li> <li>● <b>Caminantes:</b> los estudiantes que caminen o anden en bicicleta a casa saldrán a las 2:20.</li> <li>● <b>Automóvil -</b> Los estudiantes que sean recogidos por un automóvil saldrán a las 2:20. Los estudiantes que son recogidos en automóvil se alinearán afuera en el circuito de la pasarela circular entre NES y NIS, lo que permitirá a los conductores detenerse. Los miembros de la familia que recogen a los estudiantes deben permanecer en sus automóviles y usar la entrada de Backus Lane para pasar por el circuito más cercano a NIS y no pueden entrar en el circuito de autobús de Surfside Road para recoger a sus hijos. Como se mencionó anteriormente, los padres y tutores deben comunicarse con la oficina si alguien que no sea ellos recoja a su hijo de la escuela.</li> </ul>
-----------------------------	---

<b>Ausencias</b> <b>Responsabilidad de los Padres y Estudiantes</b>	<p>Los padres y los estudiantes tienen un papel primordial en la asistencia de los estudiantes. Para que los padres cumplan con su responsabilidad, la escuela mantendrá a las familias informadas de las ausencias de los estudiantes y participará en la determinación de la idoneidad de las ausencias planificadas / opcionales.</p> <p>Si un estudiante está ausente de la escuela o suspendido de la escuela (dentro o fuera), el estudiante no puede participar en ninguna actividad deportiva o escolar patrocinada por la escuela el día o la noche de la ausencia. En el caso de una ausencia el viernes, esto excluye al estudiante de todas las actividades atléticas y escolares durante el fin de semana. Tampoco se le permite al estudiante estar en la escuela o en los terrenos de la escuela el día de la ausencia.</p>
--	--

<b>Definición</b>	<p><b>Ausente:</b> No estar presente en la escuela en un día escolar programado.</p> <p><b>Tardanza:</b> Llegar a la escuela después de que comience oficialmente el día escolar.</p> <p><b>Despedido:</b> Dejar la escuela antes del día escolar o el tiempo de aprendizaje sincrónico está completo.</p>
-------------------	--

<b>Ausencias Justificadas</b>	<p>Las siguientes ausencias pueden ser excusadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enfermedad</li> <li>2. una emergencia familiar, por ejemplo, muerte en la familia</li> <li>3. fiestas religiosas sancionadas</li> <li>4. comparecencias judiciales citadas</li> <li>5. cita médica documentada</li> <li>6. estancia hospitalaria documentada o directiva del médico</li> <li>7. problemas de salud crónicos o enfermedades temporales debido a una discapacidad (Ley de Rehabilitación de 1973, Sec. 504) (con verificación del proveedor de atención médica)</li> <li>8. suspensión de la escuela</li> </ol>
-------------------------------	---

	<p>9. eventos y actividades patrocinados por la escuela</p> <p>Todas las demás ausencias se consideran injustificadas.</p> <p><b>Nota:</b> Si su hijo está ausente debido a que un médico o dentista está de visita fuera de la isla, se requiere una nota del proveedor de atención médica para los registros escolares.</p>
--	---

### **Ausencias Injustificadas**

<b>Vacaciones</b>	<p>Las vacaciones que se prolonguen más allá de los períodos de vacaciones definidos de la escuela (incluidas las salidas anticipadas y los regresos tardíos) se desaconsejan y se consideran ausencias injustificadas. Las discusiones e interacciones en el aula a menudo proporcionan el enfoque principal para el aprendizaje y no se pueden reproducir a través de tareas de recuperación. Las calificaciones pueden verse afectadas negativamente por tales ausencias injustificadas. Las citas deben hacerse con la principal antes de las vacaciones que duren 5 días o más.</p>
-------------------	--

<b>Ausencia Crónica</b>	<p>Definido como faltar 18 días escolares dentro de un año académico por cualquier motivo. Este es un poderoso predictor de alerta temprana del desempeño general de los estudiantes y el éxito escolar.</p>
-------------------------	--

<b>Efectos de Ausencias Indebidas</b>	<p>Los efectos de las ausencias injustificadas en las calificaciones incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Los estudiantes son responsables de recuperar las asignaciones y completar el trabajo que falta. Todo el trabajo asignado se considera para determinar la calificación de un estudiante.</li> <li>● Las calificaciones reflejan la asistencia diaria al salón de clases del estudiante, así como el cumplimiento de los requisitos académicos establecidos por el maestro (s). Un "Incompleto" puede ser cuestionado en la boleta de calificaciones del estudiante por el maestro (s) hasta que se complete el trabajo.</li> <li>● Si las ausencias son excesivas, se puede considerar la retención.</li> </ul>
---------------------------------------	---

<b>Asistencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Después del 5to día de ausencia por año escolar, la enfermera, el director o la persona designada pueden enviar una carta a casa para informar al padre / tutor del estado de asistencia.</li> <li>● Después del Décimo día de ausencia por año escolar, el director puede notificar al padre / tutor por escrito del estado de asistencia. El director puede programar una conferencia con los padres/tutores. La conferencia puede incluir personal de apoyo escolar que puede ser de ayuda para resolver cualquier problema social, emocional o familiar que contribuya a las ausencias del estudiante. El director también puede comunicarse con el trabajador social de la escuela.</li> <li>● Después del 15º día de ausencia para el año escolar, el director puede notificar al padre / tutor por escrito del estado de asistencia. El director puede programar una conferencia con los padres/tutores. Esta conferencia posiblemente incluirá al trabajador social de la escuela. El director puede requerir una evaluación de las normas básicas o los puntos de referencia del IEP.</li> <li>● Después del 20º día de ausencia para el año escolar, el director puede notificar al padre / tutor por escrito del estado de asistencia. El director puede programar una conferencia con los padres/tutores. Esta conferencia puede incluir al superintendente de escuelas y posiblemente puede incluir al oficial de recursos escolares. El director</li> </ul>
-------------------	--

	también puede comunicarse con el trabajador social de la escuela. El director puede requerir una evaluación de las normas básicas o los puntos de referencia del IEP. El ascenso al siguiente nivel de grado está en peligro.
--	---

### **Proceso de Notificación de Ausencias**

Si un estudiante va a ausentarse de la escuela, es imperativo que el padre o tutor notifique a la escuela antes de las 8:30 a.m. del día de la ausencia.

**Nota:** Los padres tienen la responsabilidad legal de proporcionar a la escuela números de teléfono donde puedan ser contactados en cualquier momento..

(M.G.L. Ch. 76, Sec. A, Sec. 1A)

### **El proceso de notificación implica las siguientes etapas:**

<b>Etapa</b>	<b>Descripción</b>
1	El padre o tutor llama a la línea de asistencia del NIS antes de las 8:30 a.m. y en su mensaje indica la razón exacta de la ausencia.. Línea de asistencia del NIS: 508-228-7290 ext. 3535
2	El estudiante trae una nota después de la ausencia firmada por el padre / tutor que indica la (s) fecha (s) de la (s) ausencia (s) y la (s) razón (s). Se debe proporcionar una nota de un profesional de la salud para cualquier ausencia de tres o más días.
3	Los maestros proporcionarán trabajo de clase y / o tarea (a solicitud después de la segunda ausencia consecutiva) y la dejarán en la oficina principal al final del día escolar para recogerla.
4	El estudiante compensa todo el trabajo perdido.

### **Compensar el trabajo perdido debido a ausencias**

Es responsabilidad del estudiante hacer las tareas y completar el trabajo. Todo el trabajo asignado se considera para determinar las calificaciones de los estudiantes y la competencia a nivel de grado.

<b>Si un estudiante está ausente por...</b>	<b>entonces...</b>
Un día	<ul style="list-style-type: none"> <li>• notificar a la oficina antes de las 8:30 a.m.</li> <li>• Comunicarse con el maestro para las tareas</li> <li>• compensar el trabajo perdido</li> </ul>
dos o más días	<ul style="list-style-type: none"> <li>• notificar a la oficina principal</li> <li>• solicitar trabajo al llamar a la oficina antes de las 9:00 a.m.</li> <li>• completar el trabajo asignado en una semana</li> </ul>
un período prolongado de tiempo (es decir, ausencias planificadas, estancias hospitalarias))	<ul style="list-style-type: none"> <li>• presentar un plan de ausencia extendida al director al menos dos semanas antes de la ausencia</li> <li>• haz planes con tus maestros para ponerte al día</li> <li>• el plan de ausencia extendida debe ser aprobado por el director, el maestro del aula y firmado por el padre / tutor antes de la partida</li> </ul>

un período prolongado de tiempo y no puede compensar el trabajo al final del período	• el estudiante puede recibir una "I" o incompleta para los estándares medidos que el término de la boleta de calificaciones
Notas importantes:	Los maestros no están obligados a proporcionar trabajo antes de una ausencia planificada. Es posible que el trabajo deba compensarse a su regreso.

### **Absentismo Escolar**

<b>Definición</b>	<p>El absentismo escolar es ausencia sin permiso.</p> <p>El ausentismo escolar en la Escuela Intermedia Nantucket ocurre cuando un estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• se ausenta de la escuela sin el conocimiento y permiso de sus padres o tutores o autoridades escolares,</li> <li>• se salta o sale de una clase sin permiso después de presentarse a la escuela, o</li> <li>• está ausente excesivamente, lo que interferirá con el programa educativo del estudiante (15 días o más).</li> </ul>
-------------------	---

<b>Efectos</b>	El absentismo escolar puede resultar en una acción legal por parte de la escuela contra el ausente y sus padres o tutores (s). (M.G.L. Ch. 76, Sec. 2 and Sec. 20)
----------------	--

<b>Debido Proceso</b>	Si un estudiante se ausenta, ocurrirán las siguientes acciones:
-----------------------	---

<b>Paso</b>	<b>Acción</b>
1	El estudiante y los padres reciben un aviso de absentismo escolar
2	El estudiante y los padres reciben una explicación de la evidencia en contra del estudiante
3	El estudiante tiene la oportunidad de presentar su versión.
4	<p>El estudiante y los padres reciben un aviso de las consecuencias disciplinarias por absentismo escolar que incluirán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• completar el trabajo atrasado</li> <li>• suspensión dentro o fuera de la escuela</li> <li>• remisión al trabajador social de la escuela</li> </ul>

**Nota: La escuela puede iniciar acciones legales por absentismo escolar.**

### **Tarde / Tardado**

<b>Definición</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La tardanza se define como llegar a la escuela o a la plataforma de aprendizaje en línea más tarde de la hora programada de inicio de la escuela o de la clase..</li> <li>• La jornada académica comienza a las 7:50 a.m. La puntualidad es vital para el progreso académico de un estudiante. Además, por respeto a los maestros y otros estudiantes, un estudiante debe llegar a tiempo.</li> </ul>
-------------------	--

<b>Consecuencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las primeras tres veces que el estudiante llega tarde dentro de un año escolar; se registrará con advertencias verbales proporcionadas.</li> </ul>
----------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Al llegar el 4<sup>de agosto</sup> dentro de un año escolar, el Director / Subdirector puede llamar a los padres / tutores para programar una conferencia para desarrollar un plan de corrección.</li> <li>● Si un estudiante tarda más de 10 veces en un año escolar, el director puede llamar a los padres/tutores para programar una conferencia para desarrollar un plan de corrección. Como consecuencia, también pueden producirse períodos de detención más largos. Se puede contactar al trabajador social de la escuela si los retrasos y / o ausencias exceden 15 veces.</li> </ul>
--	--

### **Cancelación de la escuela, días de nieve o aperturas retrasadas**

La escuela puede ser cancelada o retrasada debido a las inclemencias del tiempo u otras situaciones de emergencia.

En caso de que la escuela sea cancelada o retrasada, los anuncios se harán, antes de las 7:00 a.m., utilizando lo siguiente:

**Radio:**

- WNAN (91.1 FM)
- WRZE (96.3 FM)
- WACK (97.7 FM)
- WQRC (99.9 FM)
- OCEAN (104.7 FM)

**Televisión:**

- Canal 5
- Canal 7
- Canal18
- Canal 25

**Internet:**

- <http://www.npsk.org>

Mensajería de correo de voz: (sistema Blackboard Connect/PACE)

- Llamada telefónica automatizada a los padres y al personal

## Capítulo 4

### Académicos

---

Escuela intermedia de Nantucket está comprometida con el éxito de los estudiantes. Creemos que el éxito académico de un estudiante se basa en un trabajo duro y constante durante todo el año escolar. Alentamos a los estudiantes a fortalecer sus habilidades y autodisciplina. Creemos que estos factores deben estar en su lugar para el éxito de un estudiante.

El educador debe asegurarse de que el estudiante:

- se siente seguro, cómodo y respetado
- tiene claro lo que el profesor espera y cómo cumplir con esas expectativas
- se proporciona apoyo, ayuda adicional y desafío cuando es necesario

El estudiante debe:

- escuchar atenta y respetuosamente a los profesores y compañeros de clase
- contribuir a las discusiones en clase de una manera reflexiva y respetuosa
- trabajar duro para alcanzar sus metas de aprendizaje
- utilizar todas las habilidades de aprendizaje
- \_\_\_\_\_

#### **Cómo pueden ayudar los Padres**

<b>Deberes/Tareas</b>	La tarea puede ser una parte fundamental de la experiencia de aprendizaje de cada estudiante. La cantidad de información que se debe aprender aumenta significativamente cada año a medida que los estudiantes avanzan por los niveles de grado. Las Escuelas Públicas de Nantucket se esfuerzan por dar tareas para el hogar que trabajen en clase, revisen las habilidades y enfatizan la resolución de problemas y la escritura. Las investigaciones muestran que el volumen de lectura de un niño tiene el mayor impacto positivo en la comprensión y fluidez de la lectura. Se pide a los estudiantes que lean todas las noches durante 20 a 40 minutos, según su grado. Se espera que los estudiantes completen la tarea y el trabajo de clase que se asigna a tiempo y que busquen ayuda de los maestros cuando no entiendan una tarea. Se anima a los padres que tengan preguntas o inquietudes sobre cualquier aspecto del trabajo escolar de su hijo a que se comuniquen con el maestro de su hijo. Este año, los maestros utilizarán Schoology para compartir las tareas con los estudiantes una vez que se hayan implementado por completo. Se invitará a los padres a Schoology para apoyar a sus hijos en el hogar.
-----------------------	---

#### **Procedimientos Sugeridos:**

Paso	Acción
1	Proporcionar un área de estudio que sea tranquila, cómoda, bien iluminada y adecuadamente suministrada.
2	Programe los horarios de trabajo escolar diarios. Vea que su hijo se adhiere a ellos.
3	Trabaje para brindarle a su hijo acceso a los libros que le interesan. ¡La biblioteca de la escuela y el Atheneum son excelentes recursos!
4	Evita conflictos. Los deportes, los clubes y otras actividades después de la escuela son importantes, pero el trabajo escolar de su hijo no debe sufrir.
5	No haga el trabajo escolar de su hijo. Él / ella no aprenderá si usted hace el trabajo. En cambio, si su hijo necesita ayuda, vayan juntos por las instrucciones. Trabaje en el primer problema con

	su hijo; luego deje que él / ella termine la tarea. Responda a las preguntas que pueda y señale los recursos. Notifique al maestro de su hijo si él / ella tiene problemas continuos.
6	Ayuda a organizar el tiempo, incluidas las asignaciones de largo alcance.
7	Ayuda a revisar/estudiar para cuestionarios y pruebas.
8	Dele a su hijo el mensaje de que el aprendizaje importa.
8	Forme una asociación con el maestro de su hijo. Comuníquese con el maestro de su hijo cuando tenga preguntas e inquietudes sobre cualquier aspecto del trabajo escolar de su hijo.

<b>Reglamento de Tareas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La tarea estará relacionada con el plan de estudios y se basará en el enfoque instructivo de ese día..</li> <li>Se enfatizará la lectura (por placer o para dar seguimiento a una tarea de clase).</li> <li>Los maestros proporcionan claridad y ejemplos (según sea necesario) para las tareas y usan la tarea como una medida para monitorear el progreso de instrucción de un estudiante..</li> </ul>												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Tiempo total</th> <th>Enfoque y Período de Tiempo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Grado 3</td> <td>Hasta 30 minutos</td> <td>Revisión de la instrucción y lectura diaria. Lunes – Jueves</td> </tr> <tr> <td>Grado 4</td> <td>Hasta 40 minutos</td> <td>Revisión de la instrucción y lectura diaria. Lunes – Jueves</td> </tr> <tr> <td>Grado 5</td> <td>Hasta 50 minutos</td> <td>Revisión de la instrucción y lectura diaria. Lunes – Jueves</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel	Tiempo total	Enfoque y Período de Tiempo	Grado 3	Hasta 30 minutos	Revisión de la instrucción y lectura diaria. Lunes – Jueves	Grado 4	Hasta 40 minutos	Revisión de la instrucción y lectura diaria. Lunes – Jueves	Grado 5	Hasta 50 minutos	Revisión de la instrucción y lectura diaria. Lunes – Jueves
	Nivel	Tiempo total	Enfoque y Período de Tiempo										
	Grado 3	Hasta 30 minutos	Revisión de la instrucción y lectura diaria. Lunes – Jueves										
	Grado 4	Hasta 40 minutos	Revisión de la instrucción y lectura diaria. Lunes – Jueves										
Grado 5	Hasta 50 minutos	Revisión de la instrucción y lectura diaria. Lunes – Jueves											
<ul style="list-style-type: none"> <li>La tarea no se dará durante los fines de semana, días festivos o vacaciones.</li> <li>Los maestros pueden sugerir, pero no requerir, que el trabajo se complete durante el verano.</li> </ul>													

### **Evaluación:**

En la Escuela intermedia de Nantucket, medimos el progreso de los estudiantes de muchas maneras.

<b>Informes de calificación (3-5)</b>	Una boleta de calificaciones basada en estándares, con comentarios narrativos del maestro, se envía a casa y se puede acceder a ella a través de Aspen al final de cada trimestre (diciembre, marzo y junio). La boleta de calificaciones está alineada con los marcos curriculares de Massachusetts. Las conferencias de padres y maestros están programadas para diciembre después del primer trimestre. Los maestros informan el progreso de los estudiantes en el desempeño estándar y el comportamiento / esfuerzo social en estos niveles:
---------------------------------------	--

Niveles de Desempeño Estándar	Comportamiento social / Nivel de Desempeño del Esfuerzo
M= Cumplir con las expectativas PM= Cumplir parcialmente con las expectativas NM= No cumple con las expectativas I= Introducido recientemente /= No evaluado durante este período de calificación	S = Satisfactorio NI = Necesita mejoras

<b>Evaluación Formativa</b>	La evaluación formativa se puede definir como una evaluación que proporciona al maestro información sobre lo que un niño necesita académicamente y lo que entiende en relación con lo que se le enseñó. Es la retroalimentación regular del progreso de los estudiantes que los
-----------------------------	---

<b>Evaluación Formativa</b>	<p>maestros reciben a través de sus lecciones instructivas. La observación continua del maestro, junto con las muestras de trabajo de los estudiantes, se incluyen en la evaluación formativa.</p> <p>Ejemplos incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• actividades de calentamiento</li> <li>• problemas del día</li> <li>• Concursos</li> <li>• escrituras rápidas</li> <li>• Entradas</li> <li>• tickets de salida</li> <li>• actividades de preguntas y respuestas</li> <li>• deberes</li> </ul> <p>La Escuela Intermedia de Nantucket también utiliza MAP (un sistema de pruebas adaptable, normado a nivel nacional y basado en la web) para medir la competencia y el crecimiento de los estudiantes en lectura y matemáticas a través de evaluaciones comparativas comunes. Los estudiantes son evaluados tres veces al año: otoño, invierno y primavera. El objetivo es monitorear el progreso y tomar decisiones educativas basadas en los resultados del desempeño del estudiante.</p> <p>Los maestros también usan muchas otras evaluaciones que están disponibles a través de recursos y materiales curriculares implementados, siendo los más comunes las pruebas unitarias y las evaluaciones específicas de lectura.</p>
-----------------------------	--

<b>Pruebas Estandarizadas</b>	<p>El estado de Massachusetts determina el método de evaluación utilizado cada primavera en los grados 3, 4 y 5 para determinar las habilidades, el conocimiento y el crecimiento generales de los estudiantes de un año a otro a partir del grado 3. La información se enviará a las familias y a los estudiantes antes de la ventana de evaluación, con información específica sobre las pruebas exigidas por el estado.</p> <p>Las evaluaciones del MCAS son requeridas por el estado de Massachusetts. Los datos obtenidos de estas evaluaciones informan a los estudiantes, los padres y las escuelas del progreso académico de los estudiantes participantes en relación con los marcos y estándares del plan de estudios estatal establecidos.</p>
-------------------------------	---

<b>Programa de Pruebas</b>	<p>La siguiente es una lista de las pruebas MCAS actuales administradas a los estudiantes en los grados 3, 4 y 5 cada primavera:</p> <table border="1" data-bbox="367 1524 1333 1734"> <thead> <tr> <th data-bbox="367 1524 558 1587">Nivel de Grado</th> <th data-bbox="558 1524 1333 1587">Materia Evaluada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="367 1587 558 1629">Tercero</td> <td data-bbox="558 1587 1333 1629">Artes del Lenguaje Inglés/Alfabetización y Matemáticas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="367 1629 558 1671">Cuarto</td> <td data-bbox="558 1629 1333 1671">Artes del Lenguaje Inglés/Alfabetización y Matemáticas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="367 1671 558 1734">Quinto</td> <td data-bbox="558 1671 1333 1734">Artes del Lenguaje Inglés/ Alfabetización, Matemáticas y Ciencia y Tecnología / Ingeniería</td> </tr> </tbody> </table> <p>Consulte el enlace del sitio web del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de MA para obtener más información sobre MCAS: <a href="http://www.doe.mass.edu/mcas/parents/">http://www.doe.mass.edu/mcas/parents/</a></p>	Nivel de Grado	Materia Evaluada	Tercero	Artes del Lenguaje Inglés/Alfabetización y Matemáticas	Cuarto	Artes del Lenguaje Inglés/Alfabetización y Matemáticas	Quinto	Artes del Lenguaje Inglés/ Alfabetización, Matemáticas y Ciencia y Tecnología / Ingeniería
Nivel de Grado	Materia Evaluada								
Tercero	Artes del Lenguaje Inglés/Alfabetización y Matemáticas								
Cuarto	Artes del Lenguaje Inglés/Alfabetización y Matemáticas								
Quinto	Artes del Lenguaje Inglés/ Alfabetización, Matemáticas y Ciencia y Tecnología / Ingeniería								

<b>Promoción / Retención</b>	<p>Las escuelas públicas de Nantucket están dedicadas al mejor desarrollo total y continuo de cada alumno matriculado. Se espera que el personal profesional coloque a los estudiantes en el nivel de grado que mejor se adapte a ellos académica, social y emocionalmente.</p> <p>Los estudiantes normalmente progresarán anualmente de un grado a otro. Se pueden hacer excepciones cuando, a juicio del personal profesional y del director de la escuela, sea en el mejor interés educativo del estudiante involucrado. Las excepciones siempre ocurrirán después de la notificación y explicación previas a los padres del estudiante, pero la decisión final recaerá en la administración de la escuela.</p>
------------------------------	--

<b>Colocación</b>	<p>Cada primavera se ofrece a los padres la oportunidad de proporcionar información por escrito sobre el estilo de aprendizaje, las fortalezas y las necesidades de su hijo para ayudar con la colocación.</p> <p>No existe ninguna disposición en la Política de NIS para que los padres elijan al maestro de su hijo.</p> <p>Los equipos de maestros de nivel de grado junto con el personal de apoyo y los administradores crean grupos equilibrados de estudiantes para el próximo año escolar utilizando su conocimiento de las necesidades de cada estudiante relacionadas con el desempeño académico, el bienestar social y emocional, la interacción con otros niños y la información de los padres.</p> <p>Las colocaciones de estudiantes / maestros se envían por correo o por correo electrónico a los padres generalmente el 16 de agosto o antes.</p> <p>Los protocolos escolares permiten cambios en la ubicación de las clases después de las primeras seis semanas de clases. Los padres pueden reunirse con el director en cualquier momento si existen circunstancias atenuantes con respecto a la colocación de un niño. Los padres que soliciten dicha reunión deberán presentar la solicitud por escrito citando las razones por las que el director debería considerar la reasignación..</p>
-------------------	---

### Soporte Académico

<b>Departamento de Consejería Escolar</b>	<p>El departamento de consejería escolar trabaja con estudiantes, maestros y padres para abordar el bienestar académico y emocional de nuestros estudiantes. Los consejeros trabajan en estrecha colaboración con el trabajador social, los administradores y el departamento de servicios especiales para coordinar al personal de la escuela y / o los recursos comunitarios para ayudar a nuestros estudiantes cuando sea necesario.</p> <p>El equipo de consejería escolar enseña estrategias para la competencia social en todos los salones 3-5. Los consejeros escolares también ayudan a los maestros del salón de clases para garantizar que los nuevos estudiantes tengan una transición sin problemas a NIS.</p>
---	---

Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con el Departamento de Consejería Escolar de NIS..

**Aaron Peckham**- 508-228-7290 x4325

**Rachel Foulkes** - 508-228-7290 x4307

**Emily Sybert** (Trabajadora Social)- 508-228-7290 x4321

<b>Servicios Especiales</b>	<p>Los servicios especiales están disponibles en todos los niveles de grado para los estudiantes que han sido identificados como que requieren instrucción / servicios especializados para acceder al plan de estudios general. Según las necesidades de los estudiantes, los planes educativos individualizados pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Asistencia para el aula y el contenido</li> <li>● Instrucción en entornos alternativos</li> <li>● Consulta</li> </ul> <p>Los planes educativos individualizados para estudiantes se diseñan a través de un proceso de equipo en el que los padres, maestros y administradores colaboran para desarrollar los servicios apropiados de forma individual. Los maestros de servicios especiales, terapeutas y asistentes de enseñanza trabajan con los maestros de salón de clases regulares para brindar los servicios necesarios.</p>
-----------------------------	---

<b>Servicios de Biblioteca / Medios</b>	<p>Los servicios de biblioteca / medios en NIS son proporcionados por el maestro de biblioteca. El sistema de circulación está automatizado y el catálogo está disponible a través de terminales de usuarios. La colección de la biblioteca apoya la enseñanza del plan de estudios de los grados 3-5 con publicaciones periódicas, obras de referencia, ficción, no ficción y software. Los materiales de referencia están disponibles en forma impresa y electrónica.</p>
---	---

<b>Expedientes de Estudiantes</b>	<p>El personal de la oficina principal de la Escuela Intermedia de Nantucket mantiene una carpeta de registro acumulativa para cada estudiante y prepara las transcripciones de los estudiantes con esta información. Este registro contiene información relacionada con los estudiantes y su carrera escolar.</p> <p>Los registros de educación especial son mantenidos por el Departamento de Servicios Especiales.</p>
<b>Información Disponible</b>	<p>La información contenida en el expediente del estudiante incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● boletas de calificaciones y resultados de pruebas estándar</li> <li>● Archivos de estudiantes de inglés, si corresponde</li> <li>● registros de salud (mantenidos por la enfermera de la escuela)</li> </ul>
<b>Privacidad</b>	<p>El personal de la escuela, que trabaja directamente con el estudiante, puede ver estos registros cuando sea necesario para realizar sus funciones. La escuela no divulga esta información a personas que no son personal escolar asociado con el estudiante sin el permiso de los padres o tutores.</p> <p>Salvo que lo exija la ley, nadie más puede ver los registros del estudiante sin el permiso por escrito del estudiante o de sus padres. Si algún padre o estudiante no desea que se divulgue la información, se debe notificar al director por escrito al comienzo del año escolar.</p>

<b>Ver Registros de Estudiantes</b>	<p>Los estudiantes y los padres tienen derecho a ver y hacer copias de todo lo que esté en el expediente del estudiante dentro de las dos semanas posteriores a la solicitud a la oficina principal de la escuela.</p> <p>“Cada comité escolar deberá, a solicitud de un padre o tutor de un estudiante, permitir que dicho padre / tutor inspeccione los registros académicos, escolásticos o cualquier otro registro relacionado con dichos estudiantes que se mantengan o se requiera conservar, independientemente de la edad del estudiante. Cada comité escolar deberá, a petición de un estudiante de dieciocho años o mayor, permitirle a dicho estudiante acceso completo a todos los registros escolares relacionados con él ". (MGL: Capítulo 71, Sección 34E)</p>
-------------------------------------	---

## Capítulo 5

### Participación de los Estudiantes

---

#### **Actividades de NIS**

<b>Día Extendido</b>	<p>El programa extracurricular de la Escuela Comunitaria de Nantucket (NCS) es un modelo de inclusión total que ofrece servicios de apoyo y enriquecimiento de múltiples edades a los estudiantes y sus familias.</p> <p>Los servicios de apoyo que se ofrecen durante el año escolar para los estudiantes de primaria incluyen programas antes y después de la escuela.</p> <p>Para obtener información adicional sobre cualquiera de los programas para niños de NCS, comuníquese con la directora, Tracy Roberts al 508-228-7285 ext. 1162.</p>
----------------------	--

<b>Mas</b>	<p>Como distrito escolar, comunidad y estado, estaremos monitoreando las métricas de salud para determinar qué actividades podemos ofrecer a los estudiantes para su enriquecimiento. Puede haber oportunidades para estudiantes ofrecidas en NIS según lo permitan los fondos. A medida que se presenten estas oportunidades, compartiremos esa información a través de boletines informativos y correos electrónicos. (por ejemplo: Club de tareas, NIS Press, Club de ajedrez, Club de enriquecimiento, etc.)</p>
------------	--

## Capítulo 6

### Salud del Estudiantil

**Además de este capítulo, consulte el capítulo 10 que describe los protocolos y procedimientos de salud y seguridad relacionados con la pandemia actual de COVID-19.**

La salud de los estudiantes es de suma importancia para las Escuelas Públicas de Nantucket. Nos preocupamos por todos nuestros estudiantes y queremos brindarles un entorno seguro y saludable en el que aprender y crecer. Una enfermera de salud de tiempo completo y un asistente están disponibles durante el día escolar regular para atender las necesidades de los estudiantes y consultar con los padres.

**Nota:** Los estudiantes que se transfieran a las Escuelas Públicas de Nantucket deben proporcionar registros médicos completos antes de poder registrarse.

#### **Procedimientos Médicos**

<b>Enfermería Escolar</b>	La enfermera de la escuela está disponible para consultas de 7:45 a.m. a 2:50 p.m. durante la jornada escolar. Ella da la bienvenida a los padres para que llamen para pedir ayuda o información.  Puede comunicarse con <b>Nancy Small</b> a través de la oficina principal o llamando al (508) 228-7290 ext. 4107.
---------------------------	--

<b>Números de Emergencia</b>	Los padres / tutores de los estudiantes de NIS deben proporcionar al menos dos números de teléfono de emergencia en la página de información del estudiante en ASPEN, aunque se recomiendan tres o cuatro contactos. Se les pide a los padres / tutores que inicien sesión en el Portal familiar de ASPEN para ingresar y actualizar esta información antes del comienzo de la escuela. Los cambios se deben informar a la escuela durante el año escolar.. <a href="https://www.npsk.org/domain/1321">Aspen Family Portal (https://www.npsk.org/domain/1321)</a>
------------------------------	---

Siga estos procedimientos cuando un estudiante esté enfermo: Llame a la línea de asistencia: **(508) 228-7290 ext. 3535.**

<b>Si el niño...</b>	<b>entonces los padres / tutores deben...</b>
tiene fiebre, está vomitando, experimenta diarrea ...	mantenga al niño en casa hasta que esté libre de fiebre durante 24 horas.
Necesita recibir medicamentos en la escuela con regularidad ...	venga a la enfermería y firme el formulario correspondiente.
No podrá completar todo el día debido a una enfermedad. ....	Enviar un correo electrónico a la directora
Tiene afecciones médicas como asma, convulsiones, alergias graves u otras afecciones que pueden requerir atención u observación especiales. ...	el padre debe comunicarse con la enfermera de la escuela de inmediato y programar una cita para discutir tales problemas de salud.
Está tomando medicamentos recetados ...	debe llevar el medicamento a la escuela en un recipiente etiquetado de farmacia que indique el nombre del estudiante, la dosis y el nombre del médico. No envíe píldoras en una bolsa, ya que no se pueden administrar.
Está tomando antibióticos...	no debe enviar antibióticos a la escuela a menos que necesiten administrarse al menos cuatro veces al día.

Es despedido de la escuela debido a una enfermedad...	será notificado antes del despido por parte de la enfermera.
Excusas de educación física	Los estudiantes excusados de las clases regulares de educación física deben tener una excusa por escrito de su médico.

<b>Estado de Salud Física y Mental del estudiante</b>	<p>Es imperativo que cualquier problema médico se discuta confidencialmente con la enfermera de la escuela para que el estudiante reciba la mejor atención posible. Estos problemas pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● sensibilidades ambientales.</li> <li>● asma.</li> <li>● convulsiones.</li> <li>● diabetes.</li> <li>● trastornos alimentarios.</li> <li>● afecciones cardíacas.</li> <li>● trastornos nerviosos.</li> <li>● alergias alimentarias.</li> <li>● alergias a la picadura de abeja.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Los padres deben notificar a la enfermera si hay algún cambio en el estado de salud física o mental de un niño..</p>
---	---

### **Medicamentos Recetados y sin Recetas**

La posesión de medicamentos / remedios / medicamentos / vitaminas recetadas y sin receta de cualquier tipo por parte de un estudiante en la propiedad de la escuela está en contra de la política de la escuela y, si se viola, el estudiante está sujeto a suspensión.

**Nota:** Todos los medicamentos, sin receta y con receta, deben estar en manos de la enfermera de la escuela.

<b>Medicamentos Recetados</b>	El medicamento recetado es cualquier medicamento recetado por un médico con licencia y está destinado únicamente para el uso del paciente de acuerdo con el idioma del médico.
<b>Medicamentos sin Receta</b>	Los medicamentos sin receta son cualquier medicamento / remedio independientemente de la orden del médico.

### **Requisitos de Vacunación**

Todos los estudiantes que ingresan a cualquiera de las Escuelas Públicas de Nantucket deben tener un historial de vacunación actualizado con registros médicos para verificar esto.

Los siguientes son requisitos de vacunación para todos los estudiantes y son responsabilidad de los padres / tutores.

<b>Grado</b>	<b>Dosis</b>
Grades 1-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 5 dosis de DTaP</li> <li>● 2 dosis de MMR</li> <li>● 3 dosis de Hep B</li> <li>● 4 dosis de Polio</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 2 dosis de la vacuna contra la varicela (o antecedentes documentados de la enfermedad de la varicela certificados por un médico)).</li> </ul>
--	--

**Exenciones**

Las exenciones médicas o religiosas firmadas son las únicas excepciones permitidas por la ley con respecto a las leyes de inmunización..

<b>Renuncia</b>	<b>Requisitos</b>
Religioso	Los padres deben presentar una declaración firmada de que las vacunas son contrarias a sus creencias religiosas.
Médico	El médico debe firmar una declaración de que una inmunización está médicamente contraindicada / no aconsejada.

**Nota:** Los niños que no cumplan con las normas deben ser excluidos de la escuela hasta que la escuela reciba la documentación adecuada de las vacunas. Es responsabilidad del padre/tutor, no del consultorio del médico, asegurarse de que la información llegue a la escuela..

**Exámenes Físicos y exámenes de Detección**

Las evaluaciones físicas periódicas se llevan a cabo dentro del sistema escolar.

<b>Exámenes obligatorios y exámenes de detección</b>	Los siguientes exámenes físicos y exámenes de detección son obligatorios.
--	---

<b>Tipo</b>	<b>Descripción</b>
Exámenes Físicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>● dentro de los 6 meses de ingresar al jardín de infantes</li> <li>● antes de ingresar al cuarto grado,</li> <li>● antes de ingresar al séptimo grado</li> <li>● puede ser requerido al transferirse de otra escuela</li> </ul>
Detección de plomo	Antes de ingresar al jardín de infantes.

**Nota:** Los estudiantes que no están en cumplimiento deben ser excluidos de la escuela hasta que la escuela reciba la documentación adecuada de las pruebas de plomo y los exámenes físicos. (MGL Cap. 76, Sec. 15)

Las siguientes evaluaciones ocurren en todas las escuelas:

- La visión, la audición, la altura y el peso se llevan a cabo anualmente
- El cribado postural (escoliosis, etc.) se realiza anualmente para el grado 5
- IMC (Índice de Masa Corporal) anualmente para los grados 1 y 4
- Exámenes de detección de piojos de la cabeza al comienzo del año escolar según sea necesario
  - **Nota:** Un estudiante encontrado con piojos será enviado a casa para recibir tratamiento. Al regreso de un estudiante, tendrá una nueva verificación con la enfermera de la escuela.

---

<b>Enfermedades</b>	Las Escuelas Públicas de Nantucket han adoptado las pautas del Departamento de Educación de Massachusetts para las Precauciones Universales en un Entorno Escolar para reducir el riesgo de enfermedades infecciosas.
<b>Abuso de Sustancias</b>	Las Escuelas Públicas de Nantucket exhiben un fuerte compromiso para educar a los estudiantes sobre los peligros del abuso de sustancias y las consecuencias a través de la educación durante las clases de salud y aprendizaje social / emocional, particularmente a través de programas especiales, trabajando con Amigos de las Escuelas Públicas de Nantucket y agencias externas como Fairwinds, Gosnold , ASAP y el Departamento de Policía de Nantucket.  Además, se brinda asesoramiento a los estudiantes que buscan ayuda con estos problemas.

## Capítulo 7

### Comportamiento del Estudiante

La misión de las Escuelas Públicas de Nantucket es brindar educación a los estudiantes en nuestra comunidad. Con ese fin, la escuela debe mantener un ambiente seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje de todos nuestros estudiantes. Nuestras expectativas son que todos los estudiantes de las Escuelas Públicas de Nantucket se traten a sí mismos, a los demás, al personal docente y al personal con respeto, así como que utilicen la propiedad y el equipo de la escuela con respeto. Las consecuencias siguen cuando un estudiante se desvía de las pautas de comportamiento aceptadas por la escuela. Los casos de mala conducta se juzgarán de forma individual.

#### Derechos y Responsabilidades

Todos tenemos responsabilidades. En la Escuela intermedia de Nantucket, las responsabilidades se relacionan tanto con su escuela como con las personas que asisten a ella. Al actuar responsablemente, un estudiante protege sus propios derechos, así como los derechos de los demás. Los estudiantes deben considerar sus derechos y responsabilidades y las reglas que los hacen posibles.

<b>Razón Fundamental</b>	Las reglas de la escuela se establecen para proteger los derechos de todos, a fin de que las personas puedan trabajar juntas en un entorno seguro y ordenado. Cuando las reglas se rompen o alguien ha abusado de los derechos de otros, las partes responsables deben enfrentar las consecuencias.
<b>Comportamientos y Resultados</b>	Las comunidades son empresas cooperativas. Ciertos comportamientos traerán resultados positivos para la comunidad escolar y para el estudiante.

<b>Como estudiante, podrás:</b>	<b>Tu profesor:</b>
ser consciente y responsable sobre el aprendizaje...	proporcionar un ambiente de aprendizaje positivo
actuar de manera respetuosa...	comunicarse de manera educada y respetuosa
no hacer comentarios raciales, religiosos, sexuales o étnicos...	tratar a todos los estudiantes con dignidad y equidad
cooperar con el personal y los compañeros de estudios	llevar a cabo políticas y regulaciones

<b>Aula</b>	<p>En el aula, nuestros estudiantes deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sentirse seguros y cómodos para expresar sus propias ideas y perspectivas</li> <li>• saber qué espera su maestro y cómo cumplir con esas expectativas</li> <li>• planear obtener ayuda en los cursos durante los "tiempos de ayuda adicional" designados</li> <li>• ven a clase con los materiales necesarios</li> <li>• escuchar atento y respetuosamente a los profesores y compañeros de clase</li> <li>• participar activamente en las experiencias de aprendizaje proporcionadas</li> <li>• trabajar duro para alcanzar los objetivos de aprendizaje</li> <li>• utilizar todas las habilidades de aprendizaje</li> <li>• respetar el entorno de aprendizaje</li> </ul>

<b>Pasillos</b>	<p>En los pasillos, nuestros estudiantes deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mantener todas las partes del cuerpo para uno mismo (por ejemplo, no tocar, agarrar, patear o empujones de cualquier tipo en cualquier momento)</li> <li>• encuentra los pasillos de la Escuela Intermedia Nantucket para estar seguro</li> <li>• caminar en todo momento</li> <li>• mantener un nivel de ruido bajo</li> <li>• mira, pero no toca los tablonces de anuncios o el trabajo de los estudiantes publicado en las paredes</li> <li>• no comer dulces, chicles, alimentos o bebidas</li> <li>• dejar baños y bebederos limpios después de su uso</li> <li>• ayudar a asegurarse de que las instalaciones se respetan y se dejan limpias</li> <li>• ser educado</li> </ul>
-----------------	---

<b>Escuela y Terrenos</b>	<p>Como ciudadano de Nantucket, los estudiantes pueden usar la escuela y los terrenos para actividades recreativas y escolares supervisadas fuera del horario escolar. Los estudiantes deben recordar sus responsabilidades para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cuidar la propiedad</li> <li>• jugar con seguridad</li> <li>• respetar el derecho de todos a utilizar las instalaciones</li> <li>• dejar los terrenos al anochecer</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Los terrenos de NES y los terrenos y campos y patios de recreo de NIS no están abiertos al público en general durante el horario escolar mientras la escuela está en sesión..</p>
---------------------------	--

<b>Biblioteca-Centro Multimedia</b>	<p>En la biblioteca-centro de medios, un estudiante tiene derecho a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un ambiente de trabajo tranquilo</li> <li>• asistencia del personal</li> <li>• materiales de recursos necesarios</li> <li>• uso de la tecnología diversa disponible</li> </ul> <p>Las responsabilidades del estudiante incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• trabajar sin interrumpir a los demás</li> <li>• usar todos los materiales con cuidado</li> <li>• no dañar o alterar deliberadamente el equipo de ninguna manera</li> <li>• acceder a los sitios web adecuados según las instrucciones</li> </ul>
-------------------------------------	--

<b>Asambleas</b>	<p>Las asambleas tienen lugar en la cafetería, el gimnasio y las áreas de racimo.</p> <p>Las responsabilidades de los estudiantes son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• camine silenciosamente hacia el área de reunión</li> <li>• permanecer sentado durante las asambleas según corresponda</li> </ul>
------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● mantenga los pies alejados de las paredes y sillas</li> <li>● escucha atentamente todas las actuaciones</li> <li>● expresar agradecimiento de manera apropiada</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Los mismos derechos y responsabilidades se aplican cuando un estudiante asiste a funciones o eventos escolares dentro o fuera de la propiedad escolar. A los estudiantes que no se comporten de manera apropiada se les pedirá que abandonen la función o sean retirados del evento. Sus padres serán notificados.</p>
--	---

<b>Excursiones y Actividades Fuera de la Escuela</b>	<p>Los viajes de campo, las actividades escolares y cualquier viaje patrocinado por la escuela brindan enriquecimiento y aprendizaje más allá del aula y son importantes para el crecimiento y desarrollo saludable de los estudiantes. Asistir a estas actividades es un privilegio que puede ser revocado por cualquier comportamiento escolar inapropiado.</p> <p>Las pautas, reglamentos, políticas y procedimientos de comportamiento de la escuela están vigentes en cualquier actividad o viaje patrocinado por la escuela.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #e1eef6;"> <th style="text-align: left; padding: 5px;">Cuando un estudiante ...</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">Entonces el padre o tutor debe ...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">quiere participar en una excursión,</td> <td style="padding: 5px;">Firme el formulario de permiso de excursión general de NPS o un formulario que se envía a casa para ese evento.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">requiere medicación en una excursión,</td> <td style="padding: 5px;">firmar un comprobante de permiso para permitir que un maestro o tutor administre medicamentos durante el viaje.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">requiere medicamentos para excursiones prolongadas o nocturnas,</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>● proporcionar un envase claramente etiquetado y las instrucciones para administrar el medicamento.</li> <li>● administrar el medicamento directamente al maestro que está supervisando la excursión.</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Comuníquese con la enfermera de la escuela si tiene alguna pregunta o inquietud.</p> <p>Los padres interesados en ofrecerse como voluntarios para acompañar una excursión deben completar un CORI antes del viaje.</p> <p><b>Nota:</b> Los estudiantes que no cumplan con las responsabilidades anteriores en viajes nocturnos o prolongados serán enviados a casa a expensas de los padres.</p>	Cuando un estudiante ...	Entonces el padre o tutor debe ...	quiere participar en una excursión,	Firme el formulario de permiso de excursión general de NPS o un formulario que se envía a casa para ese evento.	requiere medicación en una excursión,	firmar un comprobante de permiso para permitir que un maestro o tutor administre medicamentos durante el viaje.	requiere medicamentos para excursiones prolongadas o nocturnas,	<ul style="list-style-type: none"> <li>● proporcionar un envase claramente etiquetado y las instrucciones para administrar el medicamento.</li> <li>● administrar el medicamento directamente al maestro que está supervisando la excursión.</li> </ul>
Cuando un estudiante ...	Entonces el padre o tutor debe ...								
quiere participar en una excursión,	Firme el formulario de permiso de excursión general de NPS o un formulario que se envía a casa para ese evento.								
requiere medicación en una excursión,	firmar un comprobante de permiso para permitir que un maestro o tutor administre medicamentos durante el viaje.								
requiere medicamentos para excursiones prolongadas o nocturnas,	<ul style="list-style-type: none"> <li>● proporcionar un envase claramente etiquetado y las instrucciones para administrar el medicamento.</li> <li>● administrar el medicamento directamente al maestro que está supervisando la excursión.</li> </ul>								

<b>Teléfonos</b>	<p>Se puede dar permiso para usar los teléfonos de la oficina principal en caso de emergencia. Los teléfonos del aula se pueden usar con el permiso del maestro solo y exclusivamente para llamadas relacionadas con la escuela. Los teléfonos celulares no se pueden usar durante el horario escolar en ningún momento.</p>
------------------	--

<b>Libros de Texto y Propiedad Escolar</b>	<p>Los libros, materiales, dispositivos electrónicos y equipos utilizados en la escuela por los estudiantes son propiedad exclusiva de la escuela. Deben ser tratados con respeto.</p> <p><b>Nota:</b> Los estudiantes y los padres/tutores son responsables del costo de reemplazo de cualquier libro, material o equipo (u otra propiedad de la escuela) que se haya perdido, no se haya contabilizado o que el estudiante haya desfigurado o dañado. (Capítulo 226, estatutos revisados, Estado de Massachusetts, Sec. 98).</p>
--	--

<b>Vestido Código</b>	<p>Los estándares para la vestimenta de las escuelas públicas reflejan el "sentido común" y una preocupación por la comodidad, la seguridad, la limpieza y el sentido de modestia de cada niño. Existe una fuerte relación entre un atuendo limpio y apropiado y un ambiente de aprendizaje positivo. Nos enorgullecemos de nuestra apariencia personal. Para ayudar a crear este ambiente, todos deben observar los siguientes estándares para la vestimenta de los estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Los pantalones no deben ceder por debajo de la cintura.</li> <li>● Las camisas, blusas y vestidos deben cubrir completamente el abdomen, la espalda, los hombros y el pecho. Las camisas o blusas deben cubrir la cintura de los pantalones, pantalones cortos o faldas sin que el abdomen sea visible.</li> <li>● La ropa interior no debe ser visible en ningún momento.</li> <li>● Se requiere calzado y debe ser seguro y apropiado para la actividad física en interiores y exteriores.</li> <li>● La ropa o los accesorios no pueden mostrar imágenes o lenguaje vulgar u ofensivo, y no deben publicitar ni hacer referencia de ninguna manera a productos o actividades ilegales. (Por ejemplo, la ropa no puede representar ni sugerir drogas, alcohol, tabaco, sexo, violencia o lenguaje soez).</li> <li>● Los pantalones cortos o faldas y similares se consideran vestimenta inapropiada. La administración de la escuela se reserva el derecho de determinar si la vestimenta de un estudiante está dentro de los límites de la decencia y la modestia, y está dentro del significado y espíritu de estas políticas.</li> </ul>

<b>Consecuencias</b>	<p>El Director o Subdirector administrará las consecuencias de las infracciones de la política de la siguiente manera:</p> <p><b>Primera Ofensa:</b> El maestro u otro personal de la escuela enviará al estudiante a la oficina de consejería o enfermera para comunicarse con los padres para un cambio de ropa. Se enviará una copia adicional de estas políticas de vestimenta a los padres. Se documentará la infracción.</p> <p><b>Segunda Ofensa:</b> Además de lo anterior, el director hablará con los padres. Se documentará la reunión o conversación.</p> <p><b>Tercera y Posteriores Ofensas:</b> Tales violaciones repetidas de las reglas de la escuela podrían considerarse insubordinación y pueden resultar en un mayor contacto con los padres y medidas disciplinarias. La acción disciplinaria será administrada por el director de acuerdo con el plan de disciplina de toda la escuela..</p> <p><i>Las violaciones se manejarán discretamente para conservar la dignidad y privacidad del estudiante.</i></p>
----------------------	--

### Expectativas Conductuales/Sociales

Hay ciertos comportamientos que se esperan de todas las personas dentro del sistema escolar, ya sean maestros, personal, estudiantes o padres visitantes. Nuestro enfoque es respetarse a uno mismo, respetar a los demás, respetar nuestro entorno y respetar el aprendizaje. De acuerdo con estos principios de comportamiento respetuoso, hemos enumerado a continuación las expectativas conductuales / sociales acordadas por los representantes conjuntos de los cuatro Consejos Escolares..

Las siguientes son expectativas conductuales y sociales para los profesores, el personal y los estudiantes de Pre-K-12. Todas las reglas de comportamiento se aplican en los terrenos de la escuela y en las actividades escolares.

<b>Respeto por Uno Mismo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Usar un lenguaje apropiado y respetuoso con la escuela</li> <li>● Recoge después de ti mismo</li> <li>● Buscar una higiene adecuada</li> <li>● Reportar cosas que lastiman a las personas o desfiguran la propiedad</li> </ul>
<b>Respeto por los Demas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mantenga todas las partes del cuerpo para usted (por ejemplo, sin tocar, agarrar, patear o empujar de ningún tipo en ningún momento)</li> <li>● Mostrar cortesía común a todos ("por favor", "gracias", etc..).</li> <li>● Habla y escucha respetuosamente.</li> <li>● Ser compasivo con los demás (respetuoso y solidario con los demás).</li> <li>● Abstenerse de todo tipo de acoso y discriminación de cualquier tipo a los estudiantes y al personal.</li> <li>● No participar en exhibiciones inapropiadas de naturaleza sexual en la escuela o en las actividades escolares.</li> <li>● La goma de mascar no se debe masticar en la escuela, a menos que se considere necesario para fines de instrucción específicos dentro de un aula.</li> <li>● Sin acoso sexual ni discriminación.</li> </ul>
<b>Respeto por el Medio Ambiente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Siéntete orgulloso de tu escuela.</li> <li>● Respetar la propiedad de los demás y de la escuela.</li> <li>● Consumir alimentos solo en lugares donde está permitido.</li> <li>● Mostrar modales apropiados en la cafetería.</li> <li>● Mantenga los cubículos limpios y ordenados.</li> <li>● No correr ni gritar en los pasillos o áreas de agrupamiento.</li> <li>● Respete los límites de espacio / movimiento de la escuela manteniendo las escaleras y los pasillos despejados.</li> <li>● Muestra respeto por la bandera.</li> </ul>
<b>Respeto por el Aprendizaje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Asuma la responsabilidad de sus estudios (preparado para la clase, tarea hecha)</li> <li>● Las aulas son importantes.</li> <li>● Contribuye a tu aula de una manera positiva</li> <li>● Siga las instrucciones de todos los adultos / personas con autoridad en la escuela</li> <li>● Mostrar las habilidades organizativas apropiadas para los papeles, el trabajo y la propiedad</li> <li>● Sin trampas ni plagios</li> <li>● Use las computadoras de la escuela solo para actividades de aprendizaje relacionadas con la escuela</li> </ul>

### **Reglas para toda la escuela de NIS (desarrolladas por estudiantes)**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diviértete mientras estás seguro de una manera tranquila y controlada</li> <li>2. Sea consciente de los demás y de sus cosas</li> <li>3. Trate a los demás como le gustaría que lo traten a usted</li> <li>4. *La regla de oro*</li> <li>5. Nunca te rindas, sigue intentándolo</li> <li>6. Sea una persona íntegra</li> </ol>
--

## Comportamiento en el aula de NIS

La misión de las Escuelas Públicas de Nantucket es brindar educación a los estudiantes de nuestra comunidad. Con ese fin, la escuela debe mantener un entorno seguro y propicio para el aprendizaje de todos nuestros estudiantes.

<b>Aula Receptiva</b>	<p>Los maestros de NIS implementan la filosofía Responsive Classroom para la gestión del aula. Los componentes clave son la reunión matutina, el modelado, las consecuencias lógicas y el lenguaje de refuerzo y recordatorio. Los estudiantes que no realizan tareas en el aula siguen un proceso específico:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Se le pide al estudiante que "tome un descanso" moviéndose a un lugar predeterminado en el salón de clases para reagruparse y poder regresar a la actividad, tarea o lección. El estudiante decide cuándo está listo para reincorporarse al aula.</li><li>2) Si el estudiante está más distraído, un maestro "compañero" solicita al alumno que se una a un salón de clases o área vecina para un "tiempo fuera del maestro compañero". El estudiante permanece con el maestro compañero hasta que el maestro del estudiante venga a buscar al estudiante para determinar si el estudiante está listo para volver a unirse a la clase.</li><li>3) Si el estudiante es perturbador en el salón de clases del maestro compañero, el estudiante es enviado al consejero escolar o al administrador de la escuela, según corresponda.</li></ol>
<b>Remoción de Clase</b>	<p>De vez en cuando, si la interrupción es grave, el procedimiento del Aula Responsive puede pasarse por alto y el estudiante es retirado del salón. Si se le pide al estudiante que abandone el salón de clases de un maestro por una razón disciplinaria grave, el maestro llamará a la oficina para buscar un administrador. El estudiante se reportará inmediatamente a la oficina de dicha persona. Si el estudiante no sigue estos pasos puede resultar en la suspensión de la escuela.</p>
<b>Consecuencias Alternativas</b>	<p>Los estudiantes con problemas de comportamiento frecuentes o graves, junto con una conferencia con los padres, pueden tener la intervención de un plan de comportamiento implementado que articulará claramente refuerzos positivos, así como consecuencias para comportamientos específicos.</p>
<b>Restricción Física</b>	<p>"Hay momentos en la escuela en los que es necesaria una restricción física razonable para proteger a un individuo de causar daño físico a sí mismo o a otras personas. La restricción física debe usarse solo en situaciones de emergencia, con extrema precaución, y solo después de que hayan fallado otras alternativas menos intrusivas ". (Política: JKAA)</p>
<b>Suspensión</b>	<p>La suspensión de la escuela puede ser en la escuela o fuera de la escuela e indica que, como resultado de la conducta inapropiada del estudiante, se le restringe la participación regular en el salón de clases.</p> <p>Todos los estudiantes son responsables de recuperar el trabajo perdido y las tareas asignadas durante los días fuera debido a la suspensión.</p> <p>La ley federal requiere que los distritos escolares continúen brindando servicios educativos a cualquier estudiante que haya sido suspendido o expulsado de la escuela por más de diez días escolares.</p> <p>Los estudiantes que están suspendidos están restringidos de todas las demás actividades dentro o fuera de la escuela hasta el día en que se le permita regresar a la escuela. Esto incluye eventos de fin de semana si la suspensión ocurre un viernes. No se permiten estudiantes en las</p>

	instalaciones de la escuela sin el permiso del director de la escuela. Si se encuentran en la propiedad de la escuela durante su suspensión (o expulsión), pueden ser acusados de traspaso.
<b>Motivos de Suspensión</b>	<p>Estos comportamientos pueden ser motivo de suspensión o expulsión y pueden requerir una evaluación psicológica antes de la readmisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Acoso y discriminación de cualquier tipo</li> <li>● Intimidación confirmada</li> <li>● Peleas</li> <li>● Asalto</li> <li>● Amenaza de causar daño corporal</li> <li>● Destrucción / vandalismo.</li> <li>● Posesión / uso de drogas y alcohol</li> <li>● Uso de amenazas e intimidación</li> <li>● Posesión de cualquier arma (incluidas navajas de bolsillo)</li> <li>● Falta de respeto grave dirigida hacia el profesorado y el personal</li> </ul>
<b>Debido Proceso</b>	Antes de que un estudiante sea suspendido temporalmente de la escuela por diez días o menos, el estudiante tiene derecho al debido proceso.
<b>Pautas para regresar a la escuela</b>	Antes de regresar a la escuela, un estudiante suspendido y su padre / madre (s) pueden ser requeridos por el director para reunirse con el director principal o asistente antes de que comiencen las clases a las 7:50 am.

<b>Regulaciones de Suspensión de Educación Especial</b>	La exclusión de un estudiante discapacitado de la escuela por más de diez días constituye un cambio de ubicación, que requiere una evaluación del equipo y el consentimiento de los padres para una ubicación interina, o una orden judicial que apruebe la exclusión basada en que la escuela demuestre que la presencia continua del estudiante en la escuela es muy probable que resulte en lesiones.
---	--

### Infracciones Escolares

<b>Trampa/ Engañado</b>	La deshonestidad académica incluye hacer trampa. Todos los estudiantes necesitan desarrollar las cualidades de honestidad e integridad. Los estudiantes necesitan lograr y crecer con sus propios esfuerzos mediante el estudio y el compromiso con el trabajo arduo. Hacer algo menos es inaceptable.
-------------------------	--

<b>Uso de Computadora, Chromebook e Internet</b>	<p>Esperamos que todos utilicen todas nuestras herramientas de manera responsable. Si bien el distrito usa cortafuegos y software de monitoreo, también es responsabilidad de los estudiantes asegurarse de que el equipo se use según lo previsto. Las computadoras de la escuela están diseñadas únicamente para actividades de aprendizaje relacionadas con la escuela. Está prohibido jugar, enviar mensajes, enviar correos electrónicos personales y otros usos no educativos. El fraude informático, las trampas, el lenguaje y el comportamiento inapropiados en relación con el uso de computadoras, software y medios relacionados serán tratados con seriedad. Esto incluye, pero no se limita a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● software de copia</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● leer, buscar o enviar material inapropiado</li> <li>● comunicar mensajes relacionados con drogas, sexo, alcohol y / o violencia</li> <li>● iniciar sesión en un dispositivo como otra persona y comunicarse como esa persona</li> </ul>
--	--

<b>Acoso</b>	Las Escuelas Públicas de Nantucket tienen la intención de garantizar un entorno seguro y libre de acoso para todos en nuestra comunidad escolar. No se tolerará ningún tipo de acoso. Esto incluye toda discriminación, intimidación, burlas o cualquier acción que provoque la incomodidad de cualquier miembro de nuestra comunidad escolar.
--------------	--

<b>Lenguaje Inapropiado</b>	Los estudiantes no deben usar lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, inflamatorio, amenazante o irrespetuoso.
-----------------------------	---

<b>Política de Acoso Escolar</b>	<p>La intimidación es el uso <b>repetido</b> por una o más personas de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico o cualquier combinación de estos, dirigido a un objetivo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Causa daño físico o emocional al objetivo o daño a la propiedad del objetivo.;</li> <li>II. colocar al objetivo en un temor razonable de daño a sí mismo o daño a su propiedad;</li> <li>III. crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo;</li> <li>IV. infringe los derechos del objetivo en la escuela; o</li> <li>V. interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.</li> </ol> <p>Una forma de acoso es el acoso cibernético. El acoso escolar y / o el acoso cibernético que ocurre fuera del horario escolar y / o los terrenos que se trasladan a la escuela y afectan el proceso educativo, la seguridad o la comodidad de cualquier estudiante serán abordados por la escuela.</p> <p>Las Escuelas Públicas de Nantucket se comprometen a proporcionar a todos los estudiantes un entorno de aprendizaje seguro, libre de acoso y ciberacoso. Este compromiso es una parte integral de nuestros esfuerzos integrales para promover el aprendizaje y prevenir y eliminar todas las formas de intimidación y otras conductas perjudiciales y disruptivas que pueden impedir el proceso de aprendizaje. Con ese fin, las Escuelas Públicas de Nantucket tomarán medidas específicas para crear un entorno seguro y de apoyo para todas las poblaciones de la comunidad escolar y proporcionarán a todos los estudiantes las habilidades, el conocimiento y las estrategias para prevenir o responder al acoso, el acoso o las burlas.</p> <p>Las Escuelas Públicas de Nantucket no tolerarán ningún comportamiento ilegal o perturbador, incluida cualquier forma de intimidación, intimidación cibernética o represalia, en nuestros edificios escolares, en los terrenos de la escuela o en actividades relacionadas con la escuela. Investigaremos de inmediato todos los informes y quejas de acoso, acoso cibernético y represalias, y tomaremos medidas inmediatas para poner fin a ese comportamiento y restaurar la sensación de seguridad del objetivo. Apoyaremos este compromiso en todos los aspectos de nuestra comunidad escolar, incluidos los planes de estudio, los programas educativos, el desarrollo profesional, las actividades curriculares y la participación de los padres o tutores.</p>
----------------------------------	---

<b>Procedimiento que se sigue cuando se denuncia o sospecha de Acoso Escolar</b>	<b>Paso</b>	<b>Acción</b>
	1	Un maestro, miembro del personal o estudiante informará el incidente completando el Formulario de notificación de incidentes de NPS
	2	El director o subdirector investigará las acusaciones entrevistando a los estudiantes y al personal.
	3	Se contactará a los padres de las partes involucradas.
	4	El director o subdirector trabajará en el desarrollo de un plan para la seguridad y comodidad del objetivo.
	5	El director o subdirector determinará las consecuencias para los agresores y se desarrollará un plan de apoyo.
	6	La intervención adicional puede incluir asesoramiento y participación del oficial de recursos escolares dependiendo de la gravedad del incidente.
<p><i>Plan de Intervención de Intimidación de NPS</i> publicado en el sitio web del distrito:  <a href="http://www.npsk.org">www.npsk.org</a></p>		

<b>Robo</b>	Si los estudiantes piensan que su propiedad ha sido robada, deben informar esto inmediatamente a la oficina principal. La escuela, sin embargo, no puede ser responsable de las posesiones que son robadas. Se desalienta a los estudiantes a traer objetos de valor y / o grandes sumas de dinero a la escuela.
-------------	--

<b>Vandalismo</b>	<p>Los ciudadanos de Nantucket nos han proporcionado instalaciones y equipos excepcionales. Debemos cuidarlos. El vandalismo de la propiedad y / o equipo es ilegal. Si un estudiante es testigo de vandalismo o robo, debe ser reportado inmediatamente.</p> <p>El vandalismo es la destrucción deliberada y / o injustificada de la propiedad privada y / o la desfiguración intencional, maliciosa y / o arbitraria de la propiedad pública y / o privada.</p>
-------------------	---

**Medidas adoptadas cuando se produce vandalismo:**

<b>Paso</b>	<b>Acción</b>
1	Se les pedirá a los padres que se reúnan con el director / subdirector / superintendente de inmediato, después del debido proceso.
2	Se informará a los padres sobre las consecuencias que pueden incluir: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Suspensión del estudiante por un mínimo de tres días.</li> <li>● Expulsión.</li> <li>● Costos para la reparación / reemplazo de la propiedad o trabajos de limpieza o reparación en la escuela</li> </ul>

	● Posible acción legal.
3	Los padres y la escuela estudiarán las causas con el fin de determinar acciones constructivas para protegerse contra el vandalismo en el futuro.

## Capítulo 8

### Seguridad del Estudiante

Este capítulo trata sobre los problemas de seguridad cotidianos en la Escuela Intermedia Nantucket. El personal y los estudiantes creen que las reglas son importantes, ya que ayudan a que nuestra escuela sea segura y a crear un lugar donde todos tengan la oportunidad de aprender..

#### **Compromiso de Seguridad Escolar**

	<p>En la Escuela intermedia de Nantucket, acordamos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Trátese unos a otros con respeto y amabilidad.</li> <li>● Resolver problemas a través de la escucha activa y el habla.</li> <li>● Siga las reglas del aula y del patio de recreo.</li> <li>● Muévete en silencio por toda la escuela para evitar molestar a los demás.</li> <li>● Respetar la propiedad de la escuela y la propiedad de los demás.</li> <li>● Trabajar juntos para mantener la escuela y los terrenos libres de basura.</li> <li>● Use zapatillas para todas las clases de educación física.</li> </ul>
--	---

#### **Procedimiento de simulacro de incendio de emergencia**

Todos deben seguir el protocolo de simulacro de incendio de emergencia cada vez que suene la alarma de incendio. Se espera que los ocupantes evacuen el edificio en menos de un minuto.

**Durante un incendio o simulacro de incendio, los estudiantes deben seguir este procedimiento:**

Paso	Acción						
1	<p>Salga del aula en silencio e inmediatamente en una fila a través de la ruta de salida de emergencia designada.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #d9e1f2;">Si estás en ...</th> <th style="background-color: #d9e1f2;">entonces...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>el baño o cerca de tu salón de clases ...</td> <td>Regrese a su salón de clases inmediatamente y salga con su clase.</td> </tr> <tr> <td>Otra parte del edificio ...</td> <td> siga las instrucciones de los adultos en esa área.</td> </tr> </tbody> </table>	Si estás en ...	entonces...	el baño o cerca de tu salón de clases ...	Regrese a su salón de clases inmediatamente y salga con su clase.	Otra parte del edificio ...	siga las instrucciones de los adultos en esa área.
Si estás en ...	entonces...						
el baño o cerca de tu salón de clases ...	Regrese a su salón de clases inmediatamente y salga con su clase.						
Otra parte del edificio ...	siga las instrucciones de los adultos en esa área.						
2	Aléjese del edificio y alinee con su clase.						
3	Frente al edificio y espera a que tu profesor te llame por tu nombre.						
4	Espere en silencio para obtener más instrucciones.						

**Durante un simulacro de incendio, el maestro del aula seguirá este procedimiento:**

Paso	Acción
1	Asegúrese de que todos los estudiantes hayan salido de la sala.
2	Obtenga la lista de clases y la bolsa de ir.
3	Cierre la puerta del aula y salga con los estudiantes.
4	Toma asistencia.

5	Muestre el signo VERDE para todos los contabilizados o el signo ROJO para los estudiantes desaparecidos. Reporte a los estudiantes desaparecidos al director, subdirector o designado.
6	Espere a que el director, el subdirector o la persona designada le notifiquen "todo claro" antes de volver a ingresar al edificio con los estudiantes.

### Transporte

Esta sección trata sobre los métodos de transporte que utilizamos para viajar hacia y desde la escuela y los problemas de seguridad relacionados con ellos.

<b>Bicicletas</b>	<b>Se deben seguir los siguientes procedimientos si usted anda en bicicleta a la escuela:</b>	
	<b>Paso</b>	<b>Acción</b>
	1	Camina en bicicleta por las aceras
	2	Asegure y bloquee su bicicleta en los portabicicletas.
	3	Registre su bicicleta con el Departamento de Policía de Nantucket.
	4	Pon tu nombre o alguna marca identificativa en la bicicleta.
	5	Use un casco.*
*La ley de Massachusetts requiere que los niños menores de 16 años usen un casco aprobado cuando andan en bicicleta o viajan como pasajeros en vías públicas.		

<b>Patines y monopatines</b>	<p>Debido a preocupaciones de seguridad, se solicita a los estudiantes que dejen patines, patinetas y scooters en casa. Si son una parte necesaria del transporte, se deben usar cascos para la protección.</p> <p>Estos artículos no están permitidos para ser utilizados en los terrenos de la escuela durante el horario escolar.</p> <p>Se espera que los estudiantes que usan scooters o patinetas para venir a la escuela caminen sus bicicletas en el campus y las dejen frente al edificio en un área designada..</p>
------------------------------	---

<b>Bicicletas Eléctricas</b>	Las bicicletas eléctricas y de pedaleo no están <b>permitidas</b> en el campus de NPS para estudiantes menores de 16 años.
------------------------------	--

<b>Transporte en Autobús</b>	La siguiente es la política con respecto a la cantidad de pasajeros a la escuela:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Es un privilegio viajar en autobús a la escuela.</li> <li>● Puede viajar en el autobús escolar cuando vive a más de 1 1/2 millas de la escuela.</li> <li>● Los estudiantes solo serán recogidos y dejados en su parada de autobús designada a menos que los funcionarios de la escuela hayan otorgado la autorización adecuada a los padres.</li> <li>● Los estudiantes que viajan en el transporte escolar están sujetos a todas las reglas de la escuela desde el momento en que llegan a su parada de autobús designada y mientras viajan en el autobús.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Los estudiantes están sujetos a la disciplina escolar en caso de que ocurra alguna infracción. El privilegio de un estudiante de viajar en el autobús escolar puede ser revocado si es necesario.</li> <li>● Los conductores de autobuses deben reportar las infracciones al subdirector o director.</li> </ul>
--	--

<b>Pautas de comportamiento al abordar el autobús</b>	<p>Los estudiantes deben observar estas pautas antes de abordar el autobús en la parada del autobús y en la escuela.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sea puntual.</li> <li>● Manténgase alejado de la carretera mientras espera el autobús.</li> <li>● Espere hasta que el autobús se detenga por completo antes de moverse hacia el autobús y abordar de manera ordenada.</li> <li>● No se empujen ni se amontonen mientras suben al autobús y toman asiento.</li> </ul>
---	--

<b>Pautas de Comportamiento en el Transporte Escolar</b>	<p>Los estudiantes deben observar los siguientes procedimientos cuando en el autobús escolar o cualquier otra relacionada con el transporte a la escuela.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Observar todas las reglas escolares y pautas de comportamiento.</li> <li>● Escuche atentamente al conductor del autobús y siga las instrucciones.</li> <li>● Permanezca sentado en todo momento en un asiento asignado y mantenga los pasillos despejados.</li> <li>● Mantenga una voz silenciosa e interior.</li> <li>● Mantenga las manos, los pies y los objetos personales para usted y fuera de los pasillos.</li> <li>● Sea cortés y respetuoso con el conductor y sus compañeros de viaje.</li> <li>● No tire cosas por las ventanas.</li> <li>● No cambiar ni dejar asientos.</li> <li>● Tenga cuidado con la seguridad de los niños más pequeños.</li> <li>● Saca todas tus pertenencias del autobús.</li> </ul>
--	--

<b>Directrices para salir del Autobús</b>	<p>Los estudiantes deben observar los siguientes procedimientos al salir del autobús o cualquier otro transporte relacionado con la escuela.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Siga las instrucciones del conductor.</li> <li>● Cruce la carretera al menos diez pies frente al autobús inmediatamente después de bajarse del autobús, a menos que el conductor le indique lo contrario.</li> </ul>
---	--

<b>Procedimientos de Emergencia</b>	<p>Los estudiantes deben permanecer en el autobús en caso de una emergencia vial, a menos que el conductor del autobús indique lo contrario.</p>
-------------------------------------	--

<b>Procedimientos de Infracción</b>	<p>Si el estudiante no cumple con las pautas y expectativas de la escuela mientras es transportado por el autobús escolar, o mientras espera el autobús escolar, el director / subdirector generalmente seguirá los procedimientos a continuación.</p>	
	<b>Para:</b>	<b>Los privilegios de transporte se suspenderán por un período que no excederá:</b>
		<b>y/o:</b>

	1ra ofensa	Reunión con la administración	Los padres y el estudiante serán notificados, y el subdirector / director abordará el incidente de manera apropiada a la ofensa.
	2da ofensa	Suspender el viaje en autobús durante 1 semana	Los padres y el estudiante se reunirán con el subdirector / director y el conductor / maestro antes de que el estudiante reanude el transporte escolar.
	3ra ofensa	Los privilegios de transporte se suspenderán por el resto del año escolar	Los padres y el estudiante se reunirán con el subdirector / director.
<p><b>Nota:</b> Los comportamientos acosadores, amenazantes, desafiantes o violentos no serán tolerados en ningún momento. Tales comportamientos pueden resultar en la pérdida inmediata de los privilegios escolares.</p> <p><b>Nota:</b> Si la situación lo amerita, el director / subdirector puede determinar si requiere inmediatamente una suspensión de 30 días de los privilegios de transporte o la suspensión de los privilegios de transporte por el resto del año escolar..</p>			

<b>Pases de Autobús</b>	<p>En situaciones especiales, los estudiantes pueden necesitar viajar a un lugar que no sea su parada normal. Transitar el Delta Fields u otros lugares para actividades extracurriculares ya no está permitido. Para algunos casos muy específicos, se debe obtener un pase de autobús en la oficina principal de NIS y presentarlo al conductor del autobús. Para obtener un pase:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El padre/tutor debe enviar una nota a la oficina principal con el nombre del niño, el lugar de entrega, la fecha y la firma.</li> <li>• El pase se entregará al maestro del niño al final del día escolar.</li> </ul>
-------------------------	---

### Posesiones.

Esta sección trata de las posesiones personales que los estudiantes traen a la escuela y las que están permitidas y prohibidas. Los estudiantes son responsables de sus pertenencias personales. NIS no puede garantizar la seguridad de los artículos personales si son llevados a la escuela.

<b>Artículos prohibidos</b>	<p>Los artículos que interfieren con la seguridad y un ambiente de aprendizaje positivo están prohibidos en la escuela. Estos incluyen, pero no se limitan a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pistolas de agua, pistolas de juguete.</li> <li>• Objetos que pueden parecerse a las armas.</li> <li>• Cualquier otro objeto que se pueda utilizar como arma.</li> <li>• Punteros láser.</li> <li>• Mascotas.</li> </ul> <p>Artículos prohibidos de usar durante el día escolar*:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Radios, reproductores de MP3, iPods.</li> <li>• Teléfonos celulares/Apple Watches (características del teléfono).</li> <li>• Murciélagos de madera/metal.</li> <li>• Palos de lacrosse.</li> <li>• Monopatines, patinetes, scooters.</li> </ul> <p>*Estos elementos interfieren con el entorno de aprendizaje óptimo y no deben ser accesibles en clase o llevados en los pasillos. Los artículos electrónicos y los teléfonos celulares pueden almacenarse en la posición de apagado en el cubículo de un estudiante durante el día escolar. El equipo deportivo también debe estar asegurado dentro del aula del estudiante. El maestro y el director del aula pueden otorgar a los estudiantes un permiso especial para</p>
-----------------------------	--

	llevar un artículo a la escuela para compartirlo (como parte de la reunión de la mañana) o como parte de un proyecto especial.
--	--

**Consecuencias: la disciplina adecuada se basará en la gravedad del incidente.**

**Los artículos confiscados serán devueltos solo al padre/tutor del estudiante.**

Si el padre tiene alguna pregunta o inquietud con respecto a cualquier artículo que el estudiante desee llevar a la escuela, llame a la oficina de NIS al 508-228-7290 ext. 4308 o ext. 4105.

<b>Protocolo de Presentación de Informes Obligatorios</b>	Si algún miembro del personal de NIS (maestro, asistente de enseñanza, asistente de oficina, persona con custodia, etc.) tiene motivos razonables para creer que un niño menor de dieciocho años está sufriendo lesiones físicas o emocionales como resultado del abuso infligido a él / ella, incluido el abuso sexual, o de negligencia, incluida la desnutrición, o que se determina que es físicamente dependiente de una droga adictiva al nacer, informará inmediatamente de dicha condición a través del siguiente protocolo:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El miembro del personal informa a los consejeros escolares o al trabajador social a nivel de edificio (lo antes posible)</li> <li>• Los consejeros escolares o los trabajadores sociales informan al director del edificio</li> <li>• Reuniones de equipo (consejeros escolares o trabajadores sociales, director, enfermera, otro personal designado)</li> <li>• Se determina informar al DCF (Departamento de Niños y Familias)</li> <li>• El padre puede ser llamado por el director o la persona designada</li> <li>• Los consejeros escolares o el trabajador social, a través del director, llaman al DCF para presentar un informe verbal formal (51-A)</li> <li>• Los consejeros escolares o el trabajador social siguen con un informe escrito al DCF utilizando el formulario designado dentro de las 48 horas posteriores a la llamada telefónica</li> <li>• DCF (Departamento de Niños y Familias) comienza una investigación</li> </ul>

## Capítulo 9

### Servicios de Alimentación

#### **Cafetería de la Escuela Intermedia Nantucket**

<b>Horario y Comidas</b>	<p>Estas son las horas de operación para el almuerzo en la Escuela Intermedia Nantucket: Almuerzo: 11:15a.m. –12:45 p.m.</p> <p>Los estudiantes pueden tomar un desayuno escolar cada mañana antes de las 7:45. Este es un modelo para llevar y los estudiantes desayunarán en los espacios del clúster antes de unirse a sus clases.</p>
--------------------------	---

<b>Bolsa de almuerzos / bocadillos</b>	Los estudiantes pueden traer un almuerzo nutritivo o merienda de casa. Se desaconseja el consumo de dulces y refrescos en la escuela. Agradecemos su cooperación en este asunto.
--	--

<b>Golosinas de cumpleaños</b>	Reconocemos que los estudiantes quieren celebrar sus cumpleaños. <i>Los estudiantes no deben traer alimentos para compartir con la clase (bizcochos, galletas, papas fritas, etc.).</i> Si un estudiante desea compartir algo para sus cumpleaños, por favor considere lo siguiente: lápices especiales, pegatinas, conchas pintadas o dibujos. Otra idea podría ser comprar un libro para la biblioteca de la escuela o el aula en honor al cumpleaños del estudiante.
--------------------------------	---

<b>Costo del Almuerzo</b>	<p>Los costos de almuerzos y artículos a la carta para maestros y estudiantes son los siguientes::</p> <p><b>El USDA ha cubierto el costo de las comidas para todos los estudiantes para el año escolar 2021-2022.</b> Los artículos a la carta se seguirán cobrando a los precios normales</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Comida</th> <th style="text-align: center;">Estudiante</th> <th style="text-align: center;">Maestro</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Almuerzo completo más leche o jugo.</td> <td style="text-align: center;">Gratis</td> <td style="text-align: center;">\$4.50</td> </tr> <tr> <td>*Precio Reducido</td> <td style="text-align: center;">Gratis</td> <td style="text-align: center;">NA</td> </tr> </tbody> </table>	Comida	Estudiante	Maestro	Almuerzo completo más leche o jugo.	Gratis	\$4.50	*Precio Reducido	Gratis	NA
Comida	Estudiante	Maestro								
Almuerzo completo más leche o jugo.	Gratis	\$4.50								
*Precio Reducido	Gratis	NA								

<b>Cobro de Dinero</b>	Según la Política EFD de las Escuelas Públicas de Nantucket, "Los estudiantes pagarán las comidas a la tarifa regular aprobada por el Comité Escolar y el estado de las comidas todos los días (regular, precio reducido o gratis) todos los días". Los padres pueden usar My School Bucks para asegurarse de que los estudiantes tengan dinero en su cuenta de almuerzo listo para el pago. "Después de que el saldo del almuerzo de un estudiante entre en negativo, los estudiantes no podrán comprar artículos a la carta, incluidos, entre otros, un segundo plato, bocadillo, postre o una bebida adicional. Al estudiante se le permitirá tomar una comida, y esa comida continuará cargándose a la cuenta a la tarifa del almuerzo según el estado del
------------------------	--

	<p>almuerzo de los estudiantes. El padre / tutor es responsable de los gastos de comida incurridos. Si hay dificultades económicas, el padre o tutor debe comunicarse directamente con los servicios de alimentos para analizar las opciones de pago, como los planes de pago individuales.”</p> <p>“El hecho de que un padre o tutor no mantenga cuentas razonablemente al día puede resultar en una remisión al Superintendente para su revisión. El Superintendente se asegurará de que existan procedimientos de cobro apropiados y efectivos y puede investigar de cerca para tomar medidas adicionales según sea necesario.”</p>
--	--

**Director de Servicio de Alimentos:** Linda Peterson: [petersonl@npsk.org](mailto:petersonl@npsk.org) Oficina: 508-228-7280 X1236

<b>Almuerzos Gratis / Reducidos</b>	<p>Los formularios para almuerzos gratis / reducidos están disponibles en la oficina principal de NIS en cualquier momento durante el año escolar con un paquete de reglas y pautas básicas para este programa estatal. También hay una solicitud en línea que se puede encontrar en el sitio web del distrito en este enlace: <a href="https://www.npsk.org/Page/704">https://www.npsk.org/Page/704</a></p>
-------------------------------------	--

<b>Asientos</b>	<p>Los estudiantes comerán en áreas designadas con su clase, ya sea en los salones de clases, la cafetería o afuera para apoyar el distanciamiento físico mientras los estudiantes comen.</p>
-----------------	---

<b>Visitantes</b>	<p>Una vez que las métricas de salud de la comunidad lo respalden, daremos la bienvenida a los padres y miembros de la familia para que se unan a su hijo para el almuerzo siempre que haya asientos disponibles. Todos los visitantes deben firmar en la oficina principal de NIS.</p>
-------------------	---

<b>Comportamiento en el Almuerzo</b>	<p>Los estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Quédese en su asiento asignado.</li> <li>Use desinfectante o lávese las manos antes de almorzar.</li> <li>Recuerda que las voces viajan y hablan con respeto a todos y manteniendo las voces en un nivel bajo <ul style="list-style-type: none"> <li>● Use modales apropiados en todo momento.</li> <li>● Deseche la basura usando el bote de basura rodante que se llevará al aula.</li> <li>● Lávese las manos / use desinfectante y limpie su área.</li> <li>● Abstenerse de compartir alimentos.</li> </ul> </li> </ul> <p>Los materiales reciclables deben desecharse en los contenedores de reciclaje apropiados, mientras que la basura debe desecharse en los botes de basura.</p>
--------------------------------------	---

## Capítulo 10

# Protocolos de Salud y Seguridad de NPS

**(actualizado el 18 de agosto de 2021)**

La Superintendente, el Director de la Junta de Salud de Nantucket y las enfermeras de las Escuelas Públicas de Nantucket colaboraron para desarrollar los siguientes protocolos para mantener seguros a nuestros estudiantes y personal. Las secciones que se han actualizado están marcadas para su conveniencia.

- [Procedimientos de Mascarilla Facial](#)
- [Lavado y Desinfección de Manos](#)
- [Distanciamiento Social](#)
- [Configuración /Entrada y Salida del Salón de Clases](#)
- [Limpieza de Espacios de Aprendizaje entre Clases](#)
- [Procedimientos de Llegada y Salida](#)
- [Simulacros de Incendio y Simulacros de Encierro / Evacuación](#)
- [Operaciones de la Oficina Principal](#)
- [Asistencia Escolar y Pautas de Evaluación de la Salud](#)
- [Enfermedad del Personal o Estudiante Durante Día de Escuela](#)
- [Notificación a los Funcionarios de Salud y Contactos Cercanos](#)
- [Limpieza y Desinfección del Edificio](#)
- [Preparación del Equipo de Protección Personal](#)
- [Evaluación y Mantenimiento del Sistema HVAC](#)
- [Servicio de Alimentos](#)
- [Verificaciones y / o Procedimientos de Seguridad.](#)

## **Procedimientos de Mascarilla Facial (actualizado el 18 de agosto de 2021):**

A medida que los estudiantes y el personal regresan a recibir instrucción en el otoño, su entorno tradicional puede seguir luciendo diferente debido a los protocolos mejorados de seguridad y salud

requeridos por la ciudad de Nantucket, el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts (MA DESE) y el Departamento de Salud Pública de Massachusetts (MA DPH).

### **Máscaras Faciales**

La superintendente Hallett colaboró con las autoridades médicas locales para orientar la toma de decisiones con respecto a las pautas para garantizar la seguridad de todo nuestro distrito. Después de escuchar a la comunidad médica, junto con las preocupaciones de los padres y el personal, **el distrito requerirá máscaras faciales para los estudiantes y el personal en todo momento cuando estén dentro de los edificios de NPS, con la excepción de los descansos de máscara designados y guiados.** Según los [CDC](#), se ha demostrado que las mascarillas faciales son una herramienta eficaz para frenar la propagación del COVID-19 junto con el distanciamiento social, el lavado de manos y la desinfección.

### **Requisitos de la Mascarilla Facial.**

Se requerirá que los estudiantes, personal, proveedores y visitantes usen mascarillas en el interior en todo momento con la excepción de las siguientes circunstancias:

- Todas y cada una de las actividades al aire libre (recreo, clases de educación física, actividades en el aula al aire libre, etc.)
- Descansos de máscara designados y supervisados
- Durante las horas de comida designadas (desayuno, refrigerio, almuerzo)
- Cuando el personal trabaja solo en un espacio cerrado (salón de clases u oficina) dentro de la escuela

Las máscaras aprobadas incluyen máscaras de tela con **un mínimo de dos capas, máscaras n95, máscaras kn95 o una máscara doble desechable mascarilla quirúrgica de capa.** Los estudiantes deben usar mascarillas durante las actividades extracurriculares, así como en los autobuses escolares. Las pautas y protocolos para el atletismo se establecerán de acuerdo con las pautas de DESE y MIAA y se explican en las pautas de la EEA (18 de mayo de 2021). Las mascarillas de los estudiantes deben ser apropiadas para la escuela y no deben interferir con la política del código de vestimenta del distrito. Las máscaras deben cumplir con las [pautas de los CDC](#). Las mascarillas deben cubrir la nariz y la boca de la persona en todo momento y no se pueden usar máscaras faciales en lugar de las mascarillas. Basado en nueva evidencia, se prohibirá el uso de polainas y mascarillas con válvula en las Escuelas Públicas de Nantucket, ya que presentan problemas de seguridad. Las polainas y las máscaras con válvulas se han considerado ineficaces en la prevención de la transmisión de COVID 19. Por lo tanto, por la seguridad de todos, no se permiten polainas ni máscaras con válvulas.

### **Disposiciones de Mascarilla facial**

Se espera que los miembros del personal y los estudiantes traigan su propia mascarilla que debe cubrir tanto la nariz como la boca para garantizar que cada persona en el campus esté siguiendo las precauciones de seguridad adecuadas. Si un miembro del personal o un estudiante olvida, pierde o daña su mascarilla, se le proporcionará una desechable para el día. Al personal / estudiantes que lleguen a la escuela sin una máscara facial se les proporcionará una antes de la admisión a la escuela. Los conductores de autobús también tendrán un suministro de máscaras faciales, ya que no se permitirá que los estudiantes suban a un autobús sin una. Cada escuela puede tener políticas de distribución independientes.

## **Cumplimiento de la Mascarilla Facial**

La administración o el personal de la escuela estarán ubicados en los puntos de entrada en cada campus para recordarles a los estudiantes que usen máscaras antes de ingresar al edificio escolar. En los casos en que las mascarillas faciales reutilizables se dejen en casa, se proporcionará una mascarilla desechable durante el día. La administración y el personal proporcionarán educación sobre la necesidad de máscaras mientras estén en la escuela para garantizar la seguridad de los demás, y se utilizarán prácticas restaurativas para garantizar el cumplimiento de los estudiantes. Los estudiantes que no puedan cumplir debido a razones de comportamiento / SE serán dirigidos al subdirector. Los subdirectores utilizarán un enfoque educativo cuando trabajen con los estudiantes en torno al cumplimiento del protocolo. Se redactará un apéndice para el Manual de padres / estudiantes indicando la política aprobada por el Comité Escolar de Nantucket. La enfermera de cada escuela será la persona de contacto de COVID para su edificio. La persona de contacto de COVID del distrito trabajará en colaboración con las enfermeras de la escuela y la administración de la escuela con respecto a cualquier problema de cumplimiento a nivel escolar.

## **Descansos de Mascarilla Facial**

Los descansos de la mascarilla se realizarán un mínimo de cuatro veces al día, o una vez por bloque, y no excederán los 5 minutos para minimizar la posible exposición durante este tiempo. Se fomentará que los descansos sean “descansos de trabajo” para limitar la conversación y el movimiento de los estudiantes mientras se toman un descanso. Se sugiere que la clase se divida por filas / asientos y que los descansos se alternan para que toda la clase no esté de descanso al mismo tiempo. Los estudiantes deben tener las manos limpias al ponerse y quitarse las mascarillas. Cuando se quitan las máscaras, deben colocarse con la piel hacia arriba sobre un producto de papel y reemplazarse usando la técnica adecuada o sujetarse a alfileres de ropa que están sujetos a los escritorios de los estudiantes (solo NES). Mientras toman un descanso, los estudiantes deben mantener una distancia de 6 pies y los descansos serán guiados y supervisados por el personal. El personal tomará descansos con la máscara cuando no esté dando instrucciones y puede mantener de manera segura 6 pies. distancia.

## **Exenciones de Mascarillas Faciales**

Los estudiantes o el personal deben tener un problema médico por el cual una mascarilla podría causar un impedimento y deben proporcionar documentación médica que indique la necesidad de esta exención. Si un estudiante o el personal necesita comunicarse con alguien que tiene problemas de audición y necesita ver la boca de la persona para comunicarse, el estudiante, los padres o el personal deben comunicar esta necesidad a la escuela. Si una máscara facial plantea un problema de seguridad para el personal o los estudiantes, este problema se discutirá con la administración caso por caso.

### **Uso adecuado del cubrimiento facial.**

- [Cómo usar una Mascarilla](#) Póster
- [Video sobre cómo usar una Mascarilla](#) Video
- [Video corto para Estudiantes de Primaria](#) sobre el uso de máscaras (3 minutos)cómo usar una mascarilla
- [Enlace de máscaras faciales de CDC](#)
- [Póster sobre el uso seguro de máscaras faciales \(CDC\)](#)

### **Cómo Ponerse una Mascarilla :**

- Asegúrese de que su mascarilla esté limpia, seca y no dañada

- Lávese y séquese las manos o aplique un desinfectante para manos (que contenga al menos un 60% de alcohol) antes de cubrirse la cara
- Colóquela sobre la nariz y la boca y fíjela debajo de la barbilla
- Trate de ajustarse cómodamente a los lados de la cara eliminando espacios
- Asegúrese de que pueda respirar fácilmente.
- Lávese y séquese las manos

#### **Mientras usa una mascarilla:**

- No toque la parte delantera de la mascarilla. Si es así, lávese las manos y séquese bien.
- Evite tocarse la cara, ya que la infección aún puede introducirse al tocarse los ojos o si no está usando la mascarilla correctamente.
- Las mascarillas faciales no deben moverse durante su uso. Esto incluye que lo tiren hacia arriba o hacia abajo debajo de la barbilla. Si necesita quitarse la mascarilla (por ejemplo, para comer), quítela de forma segura, deséchela de manera adecuada (o lávese si es una cubierta facial casera o una mascarilla de tela) y lávese las manos.
- Reemplace la mascarilla si se humedece, se daña o se ensucia.

#### **Cómo Quitarse la Mascarilla de Manera Segura:**

- Lávese las manos con agua y jabón o use un desinfectante para manos (que contenga al menos un 60 por ciento de alcohol). Asegúrese de que sus manos estén secas.
- Quítese la mascarilla por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla) desatando las ataduras o quitando lazos y júela lejos de su cara. Tenga cuidado de no tocarse los ojos, la nariz y la boca al quitarse la mascarilla
- Limpiar, almacenar o desechar de manera apropiada
- Limpiar sus manos nuevamente (como se indica arriba)

**Tenga en cuenta que, para mantener la seguridad y la protección de la escuela, se le puede pedir a cualquier individuo en el campus de la escuela que se quite la máscara a una distancia segura con el propósito de identificación. Es importante que el personal de la escuela pueda identificar adecuadamente a todas las personas en nuestro campus escolar.**

## **Lavado y Desinfección de Manos**

### **Instrucciones para Lavarse/Desinfectar las manos**

Se requiere lavarse las manos / desinfectar las manos antes y después de los descansos de la mascarilla y antes y después de comer durante el día escolar.

#### **¿Cómo lavarse las manos? Siga estos cinco pasos en todo momento:**

- **Mójese las manos** con agua corriente limpia (tibia o fría), cierre el grifo y aplique jabón.
- **Enjabónese las manos** frotándose con jabón. Haga espuma con el dorso de las manos, entre los dedos y debajo de las uñas.
- **Frote sus manos** durante al menos 20 segundos.
- **Enjuágate** bien las manos con agua corriente limpia.
- **Séquese** las manos con una toalla limpia o séquelas al aire.
- **Lávese las manos** con frecuencia con agua y jabón durante al menos 20 segundos.

**El lavado de manos/desinfección de manos debe hacerse con frecuencia, pero siempre:**

- **Después de** sonarse la nariz, toser o estornudar
- **Antes de** comer y / o preparar alimentos
- **Antes de** tocarse los ojos o ponerse lentes de contacto
- **Antes y después de** tocar su máscara
- **Antes y después del** recreo
- **Antes y Después de** usar las estructuras del patio de recreo
- **Después de** usar el baño
- **Antes y después de** tratar un corte o herida
- **Después de** tocar basura

#### **Lavado/Desinfección de Manos Información:**

- [Su Salud está en sus Manos Limpias](#)
- [Póster sobre El Lavado de Manos.](#)
- [Lavado de manos y desinfectante de manos](#)
- [Detenga los gérmenes: Lávese las Manos](#)
- [Los Gérmenes Están a tu Alrededor Video de Lavado de Manos del Personal de La Escuela Secundaria Clarke o Video de Lavado de Manos para Estudiantes más Jóvenes.](#)

#### **Alcohol en Gel**

El desinfectante de manos no reemplaza el lavado de manos, siempre se prefiere el uso de agua y jabón para lavarse las manos. Sin embargo, si el personal o los estudiantes no pueden lavarse las manos, un desinfectante de manos a base de alcohol es un plan de respaldo aceptable y estará disponible en cada salón de clases y en toda la escuela. Cualquier padre que opte por excluir a su hijo del uso de desinfectante para manos a base de alcohol tendrá la oportunidad de hacerlo. Mientras estén en la escuela, los estudiantes solo deben usar desinfectante para manos mientras estén bajo la supervisión del personal. Los maestros supervisarán el uso de desinfectante de manos en sus aulas.

#### **Higiene Respiratoria Adecuada**

- Cúbrase la boca/nariz con un pañuelo al toser o estornudar.
- Tire el pañuelo de papel inmediatamente a la basura y luego lávese las manos.
- Si no tiene pañuelos desechables, tosa o estornude en el hueco de su brazo en su manga.
- [Cúbrase al Toser \(CDC\)](#)
- **Evite tocarse la cara, los ojos, la nariz y la boca**, donde es fácil contagiarse el virus.

#### **Distanciamiento social (actualizado el 18 de agosto de 2021):**

Según la orientación reciente de los CDC y el MA DESE publicada el 30 de julio de 2021, las escuelas **“deben implementar el distanciamiento físico en la medida de lo posible dentro de sus estructuras, pero no deben excluir a los estudiantes de aprender a mantener un requisito de distancia mínima”**. Esto significa que las escuelas harán todo lo posible para implementar una distancia adecuada entre los estudiantes en las aulas, cafeterías y otros espacios de aprendizaje.

#### **Configuración del Salón de Clases/Entrada y Salida de los Salones de Clases (actualizado el 18 de agosto de 2021):**

Cada salón de clases estará diseñado para proporcionar el espacio y la distancia adecuados entre cada estudiante. Los administradores obtendrán una vista previa y aprobarán los diseños del aula antes del inicio del aprendizaje completo en persona.

### **Materiales Para el Salón de Clases**

Los maestros requerirán el uso de desinfectante de manos y lavado de manos cuando compartan artículos en el salón de clases, incluidas herramientas de aprendizaje, lápices y otros artículos compartidos en grupo.

### **Orientación específica sobre [COVID-19](#) (actualización del 27 de mayo de 2021) de DESE en las siguientes áreas:**

- Artes (coro, banda, teatro, danza y artes visuales) y educación física Educación profesional / vocacional.
- Cursos de ciencias y trabajos de laboratorio

### **Plano de Asientos/Colocación**

Los estudiantes tendrán asientos asignados en cada salón de clases y el maestro del salón creará tablas de asientos para ayudar con el rastreo de contactos si es necesario.

### **Lavado de Manos y Descanso de Mascarilla Facial**

Se alentará a los estudiantes a que tomen descansos para lavarse las manos y usar la mascarilla durante el día, además de lavarse las manos antes y después de comer y antes de compartir materiales. Se proporcionará jabón de manos y toallas de papel en cada lavabo. Habrá desinfectante de manos a base de alcohol en cada salón de clases y en cada edificio.

## **Limpieza de Espacios de Aprendizaje Entre Clases:**

Según la guía de CDC y la información actualizada sobre la baja probabilidad de transmisión superficial, las escuelas ahora solo necesitan limpiar las superficies de alto contacto (manijas de las puertas, asientos de autobús, bebederos) y los objetos compartidos dentro de la escuela y en los vehículos de transporte escolar una vez al día, excluyendo ciertas circunstancias. Si las escuelas están ubicadas en un área de alta transmisión de COVID-19, entonces pueden considerar limpiar con más frecuencia o limpiar y desinfectar superficies y objetos una vez al día. De manera similar, para las áreas donde no se usan máscaras (es decir, áreas de almuerzo), las escuelas pueden considerar limpiar las superficies entre usos. Si una superficie u objeto está visiblemente sucio, debe limpiarse inmediatamente. Si alguien en la escuela en las últimas 24 horas ha confirmado que tiene COVID-19, los espacios (es decir, el salón de clases, el autobús y el área de almuerzo) en los que se encontraban deben limpiarse y desinfectarse. En caso de desinfección, asegúrese de utilizar y almacenar de forma segura y correcta los productos de limpieza, incluido el almacenamiento de los productos de forma segura fuera del alcance de los niños.

## **Procedimientos de Llegada/Salida:**

Las escuelas abrirán por la mañana a las 7:45 am. Los estudiantes que caminan, los dejan o conducen solos deben planear llegar a la escuela no antes de las 7:35 am. Sabemos que en el pasado los estudiantes pudieron llegar a la escuela mucho antes del comienzo, sin embargo, en un esfuerzo por minimizar la agrupación de estudiantes por períodos de tiempo, pedimos que la llegada de los estudiantes no ocurra antes de las 7:35 am. Los miembros del personal estarán ubicados para recibir a los estudiantes y dirigirlos de acuerdo con los procedimientos escolares. Las escuelas establecerán procedimientos de llegada y salida para minimizar el hacinamiento y la transmisión de COVID-19, incluidos los puntos para dejar y recoger a los caminantes y ciclistas. Se dará prioridad a los estudiantes de educación especial y a los que viajan en autobús para disminuir el tráfico peatonal.

**Tenga en cuenta que, a cualquier individuo, al entrar en el edificio de nuestra escuela, se le puede pedir que se quite la máscara a una distancia segura con el propósito de identificación. Es importante que el personal de la escuela pueda identificar adecuadamente a todas las personas en nuestro campus escolar.**

**Las familias y los visitantes tendrán acceso limitado o nulo a la escuela, así que planifique en consecuencia.**

### **Salida/Despido**

Se proporcionará señalización para recordar a los estudiantes y padres el patrón de flujo de tráfico al entrar y salir de los terrenos de la escuela. Todos los estudiantes deben salir del edificio de la escuela a las 2:30 a menos que se reúnan con un maestro o participen en un evento supervisado. Las escuelas enviarán un mensaje claro a las familias con respecto a las horas en que la supervisión está disponible y cuando los estudiantes pueden ingresar al campus. Los edificios estarán cerrados para los estudiantes y el personal a las 5:00 pm.

### **Flujo de Tráfico**

Se anima a los estudiantes, especialmente a nuestros estudiantes mayores, a caminar o andar en bicicleta a la escuela siempre que sea posible. Esto minimizará el flujo de tráfico dentro y alrededor de NPS durante la entrega y recogida. Será importante que los padres / tutores que conducen a sus estudiantes hacia y desde la escuela se adhieran a las pautas de entrega y recogida establecidas para cada una de las cuatro escuelas. Tenga en cuenta las zonas para dejar y recoger autobuses para no aumentar el número de estudiantes en esas áreas y no obstaculizar el movimiento de los autobuses. Por favor, también tenga paciencia al navegar por el tráfico en el campus de la escuela, ya que anticipamos que llevará tiempo desarrollar completamente esta nueva rutina para los estudiantes y padres / tutores.

### **Autobuses**

No se permitirá que los estudiantes suban al autobús escolar sin una mascarilla adecuada. Se proporcionarán máscaras desechables a cualquier estudiante que no tenga una. Las rutas de autobús /

horarios de recogida se anunciarán antes del comienzo de clases. Cuando los autobuses lleguen a las escuelas, el conductor del autobús indicará a los estudiantes que bajen por filas para evitar que los estudiantes se agrupen. Los conductores de autobuses también escalonan la descarga de los estudiantes para que no todos los autobuses salgan a la vez. Los autobuses no abrirán sus puertas hasta las 7:40 am para dejar a los estudiantes; La salida de los autobuses será escalonada comenzando con el primer autobús de la fila.

### **Plan para Las Inclemencias del Tiempo**

Además, los equipos de la escuela establecerán un plan para las inclemencias del tiempo. Todos los planes de llegada y salida permitirán el distanciamiento social siempre que sea posible. Los estudiantes serán supervisados por el personal durante los procedimientos de llegada y salida. Siempre se requerirá que los estudiantes usen su mascarilla durante la llegada y la salida y estén mientras en el campus de la escuela.

## **Simulacros de Incendio y Simulacros de Encierro / Evacuación:**

### **Simulacros de Incendio**

Los simulacros de incendio son obligatorios y deben realizarse anualmente un mínimo de cuatro veces durante el año escolar. Los simulacros de incendio se llevarán a cabo manteniendo los protocolos de seguridad, incluida la cobertura facial y el distanciamiento social cuando sea posible. El personal y los estudiantes saldrán del edificio por la salida más cercana a su ubicación respectiva en el edificio en el momento del simulacro según las rutas de evacuación establecidas. Una vez fuera del edificio, los estudiantes se alinearán por clase en el lugar de reunión designado para tomar la asistencia. Los estudiantes permanecerán en ese lugar y mantendrán los protocolos de seguridad que incluyen cubrirse la cara y distanciarse socialmente hasta que NFD autorice al personal / estudiantes a volver a entrar al edificio.

### **Simulacros de Evacuación / Encierro**

El personal y los estudiantes serán notificados con anticipación de un simulacro de cierre / evacuación y seguirán los procedimientos y protocolos establecidos para cada edificio. Los simulacros se llevarán a cabo manteniendo los protocolos de seguridad para simulacros y situaciones / escenarios activos. Las máscaras faciales permanecerán en su lugar, el distanciamiento social también se respetará siempre que sea posible durante todo el simulacro. Si es necesario evacuar, el personal del edificio / los estudiantes saldrán del edificio por la salida más cercana a su ubicación respectiva en el edificio en el momento del simulacro según las rutas de evacuación establecidas. Si son evacuados fuera del edificio, los estudiantes se alinearán por clase en el lugar de reunión designado para tomar la asistencia. Los estudiantes permanecerán en ese lugar y mantendrán los protocolos de seguridad que incluyen cubrirse la cara y distanciarse socialmente hasta que NPD autorice al personal / estudiantes a volver a entrar al edificio. Se agregarán suministros de seguridad, incluidos guantes y máscaras, a todas las “bolsas para llevar” del salón.

## Operaciones de La Oficina Principal:

Cada oficina principal tendrá una mesa designada fuera de la oficina principal que se suministrará con desinfectante para manos, toallitas desinfectantes, guantes y máscaras faciales.

### Entrada y Salida del Personal de los Edificios.

- Se requiere que el personal registre la entrada y salida fuera de la oficina principal del edificio al salir para el almuerzo o las citas durante el día escolar.
- Cualquier miembro del personal que ingrese a una escuela que no sea de su edificio local, debe usar solo la entrada de la puerta principal y firmar su entrada y salida fuera de la oficina principal.
- El personal con niños en las escuelas, que no sea de su edificio, debe seguir el mismo protocolo que TODOS LOS DEMÁS PADRES cuando visitan la escuela de sus hijos.

### Entrada y Salida de los Edificios por parte de los Padres / Tutores

- Los padres / tutores no pueden ingresar a los edificios escolares sin la autorización de la administración. Los padres / tutores pueden comunicarse con el personal de la oficina principal a través del intercomunicador en el vestíbulo de cada edificio escolar.
  - A menos que sea una emergencia.
  - Si un estudiante se va a casa enfermo, el niño debe ser despedido por la enfermera y salir del edificio con su padre / tutor a través de una salida próxima para reducir el movimiento a través del edificio.
  - Habrá un teléfono designado para que los estudiantes lo usen para llamar a casa, solo por razones necesarias los estudiantes pueden usar su teléfono celular si no es durante el horario de clases.
- Las mesas de entrega estarán ubicadas fuera de la oficina principal de cada escuela para que los padres / tutores dejen los artículos (almuerzo, tarea, ropa, etc.). Se proporcionará cinta de pintor azul y rotuladores para que los padres etiqueten los artículos con el nombre de su hijo. Se notificará a los niños que recojan sus artículos de la mesa ellos mismos con el permiso de su maestro asistente.

### Visitantes

- **No se permitirán visitantes en los edificios a menos que estén coordinados con la administración.**
- Los visitantes (reparadores, inspectores, NFD, NPD) deben ser autorizados por las instalaciones (a menos que sea una emergencia) y, si es posible, se programarán para después del horario escolar.
  - Se implementará un sistema de calcomanías (artículos desechables) en lugar de insignias. Todos los visitantes que entren o salgan pasarán por la oficina principal únicamente y cambiarán su licencia por una calcomanía y viceversa.
  - El personal autorizado con CORI, los contratistas se registrarán en la oficina principal y recibirán credenciales oficiales a través del Departamento de Instalaciones.
  - UPS / USPS / FedEx entregará únicamente a través de las puertas de entrada. Cualquier entrega grande pasará por el área de recepción / muelle de carga designado por la escuela.

### Sustitutos y Cobertura de Maestros

- Cada escuela creará un protocolo para utilizar sustitutos diarios y brindar cobertura a los maestros según sea necesario.

### **Reuniones en el Edificio Escolar**

- Todas las reuniones del personal se llevarán a cabo en persona. Todas las personas deben permanecer enmascaradas durante la reunión cuando estén adentro.
- Otras reuniones en persona deben ser aprobadas por la administración y una sala de reuniones designada estará disponible en cada edificio. Todas las personas deben permanecer enmascaradas durante la reunión cuando estén dentro del edificio.

## **Pautas de Asistencia Escolar / Evaluación de Salud:**

En las Escuelas Públicas de Nantucket, somos una comunidad de estudiantes donde la participación es una parte importante de cada programa y en la que todos nos vemos afectados cuando alguien está ausente. Los estudiantes que están ausentes pierden explicaciones e instrucciones detalladas, así como discusiones importantes e intercambio de varias ideas. **El Departamento de Educación Primaria y Secundaria está sugiriendo enfáticamente que los distritos implementen protocolos sólidos de pruebas de COVID-19 en la escuela para los estudiantes y el personal que presenten síntomas de COVID-19 o que puedan haber estado expuestos a COVID-19 como contacto cercano.** Las Escuelas Públicas de Nantucket están investigando la posibilidad de adoptar estos protocolos de evaluación en otoño para garantizar que los estudiantes y el personal puedan permanecer en la escuela en persona de manera segura.

### **Personal Escolar**

Si un miembro del personal tiene algún síntoma de COVID-19, debe usar su mejor juicio y quedarse en casa si se siente enfermo. De lo contrario, pueden hacerse la prueba antes de que comience la escuela. El personal debe hacer un seguimiento con su Proveedor de atención primaria (PCP) para una evaluación y / o pruebas adicionales.

### **Estudiantes**

Antes de salir de casa o subir al autobús, las familias deben evaluar el estado de salud de su hijo antes de llegar a la escuela utilizando la [herramienta de evaluación infantil COVID de NPS](#). Se llevará a cabo una evaluación secundaria en el salón principal / clase del primer bloque del estudiante. Si el estudiante tiene algún síntoma de COVID-19, no debe asistir a la escuela. Es muy importante mantener a todos sanos y que cualquiera que no se sienta bien se quede en casa.

La familia debe notificar a la oficina principal de la escuela que su hijo estará ausente y el motivo de la ausencia. Familias, por favor sea específico en la llamada de ausencia en línea con la razón por la que su hijo no asiste a la escuela, es importante para identificar las tendencias de la enfermedad. La enfermera de la escuela hará un seguimiento con la familia con respecto a los síntomas del niño, si el niño fue atendido por un profesional médico y las pruebas que se hicieron. El niño puede regresar a la escuela una vez que lo autorice la enfermera de la escuela y / o su PCP.

Es importante saber que los síntomas de COVID-19 imitan los síntomas de muchas otras enfermedades. Para proteger a todos los estudiantes y al personal, cualquier síntoma de COVID-19 será tratado como un caso sospechoso hasta que se determine lo contrario.

**Estos síntomas incluyen:**

- Fiebre o escalofríos
- Tos
- Dificultad para respirar o dificultad para respirar
- Fatiga
- Dolores musculares o corporales Dolor de
- cabeza
- Nueva pérdida del gusto o del olfato
- Dolor de garganta
- Congestión o secreción nasal
- Síntomas gastrointestinales: Náuseas, vómitos, diarrea y / o dolor abdominal

Los estudiantes y el personal con una temperatura superior a 99 grados no deben asistir a la escuela hasta que no hayan tenido fiebre (menos de 99 grados) durante 24 horas y sin el uso de medicamentos antipiréticos, como Tylenol, Motrin, Advil o ibuprofeno.

Los estudiantes y el personal también consultarán con la persona de contacto COVID del distrito antes de regresar. Un regreso seguro a la escuela se basa en el estado de los síntomas, la duración de los síntomas, los resultados de las pruebas y la aprobación de su PCP o de la Clínica de Infecciones de Nantucket.

**Evaluación de Riesgos en la Pandemia Posterior a COVID-19**

El personal de enfermería de NPS controlará las tasas de asistencia y las visitas a la clínica como parte de los datos de vigilancia de la enfermedad. Las enfermeras escolares, los directores de las escuelas y el superintendente continuarán trabajando en estrecha colaboración con la Junta de Salud de Nantucket para mitigar el riesgo de propagación del coronavirus. Para mantener la seguridad de todos los estudiantes y el personal, es muy importante que las familias y el personal sigan esta guía.

Se controlarán las tasas de salida, incluido el tiempo que el estudiante entró a la clínica hasta la hora de salida. Cualquier estudiante / miembro del personal que requiera transporte a través del Sistema Médico de Emergencia (llamada al 911) será monitoreado. La comunicación se compartirá con la comunidad escolar a través de las Actualizaciones de Coronavirus del Superintendente. El plan se evaluará continuamente en función de la información que obtengamos sobre el virus y las tasas de transmisión dentro de la comunidad.

**Enfermedad del Personal/Estudiante Durante el Día Escolar:**

Si un estudiante se enferma en la escuela, el maestro supervisor debe llamar a la enfermera antes de enviar a los estudiantes. Se notificará a las familias y, por la seguridad de todos, se les pedirá que recojan al estudiante dentro de los 30 minutos. La enfermera de la escuela dirigirá a los padres al mejor lugar para recoger a su estudiante. Un estudiante enfermo deberá estar aislado hasta que un padre/tutor

pueda venir a la escuela y recoger al estudiante. Es importante que la escuela tenga a mano dos nombres y números de contacto de emergencia para cada estudiante, indicando las personas que podrán ir a la escuela y recoger a su hijo si se enferma durante el día escolar. Despedir a los niños enfermos (y al personal) de manera oportuna (dentro de los 30 minutos) es imperativo para la seguridad de todos.

Se instará encarecidamente a los padres/tutores a mantener actualizada la información de contacto en ASPEN, para que la enfermera de la escuela pueda comunicarse con ellos.

Cualquier estudiante o miembro del personal que presente síntomas similares a COVID-19 debe quedarse en casa. El personal y las familias no deben venir a la escuela si se enferman con COVID-19 [síntomas](#), dan positivo para COVID-19, o están sin vacunar y se han expuesto a alguien con síntomas de COVID-19 o un caso confirmado o sospechoso ([ver procedimientos de NPS](#)). Se les pedirá al personal y las familias que informen cualquier síntoma de enfermedad que les impida asistir a la escuela, para poder identificar la vigilancia de los síntomas.

[El personal y los estudiantes con síntomas de COVID-19 en la escuela](#) (como fiebre, tos o dificultad para respirar) serán separados de los estudiantes / personal. Las personas enfermas serán evaluadas por la enfermera de la escuela y se les pedirá que se vayan a casa inmediatamente o a un centro de atención médica, según la gravedad de los síntomas. Cualquier individuo que se enferme en la escuela será clasificado para una evaluación médica adicional y pruebas basadas en sus síntomas. Se les pedirá que sigan la [guía de los CDC](#) para cuidarse a sí mismos y a otros que están enfermos.

Cada escuela tendrá un "área de enfermedad" designada, donde el personal y/o los estudiantes serán clasificados y evaluados para una disposición apropiada. Los estudiantes y el personal enfermos serán separados de los estudiantes y del personal sanos. Las áreas utilizadas por una persona enferma se cerrarán hasta después de la [limpieza y desinfección](#).

Las enfermeras escolares deben tomar precauciones estándar cuando atiendan a estudiantes / personal enfermos. Si la enfermera o el personal de la escuela están llamando a una ambulancia o trayendo a alguien al hospital, alertarán al despachador de que la persona puede tener COVID-19.

### **Educación general sobre COVID-19**

- [Detener la Propagación de Enfermedades \(6 formas\)](#)
- [Video de Detener la Propagación de Gérmenes \(1 minuto\)](#)
- [CDC cómo ponerse y quitarse el EPP Póster](#)
- [COVID-19 Hoja informativa de CDC](#)

### **Maneras Generales de Mantenerse Saludable**

Practique medidas preventivas de salud:

- Comer Comidas bien balanceadas
- Duerma lo suficiente
- Ejercicio
- Manténgase hidratado
- Controle su estrés: tómese un descanso de los medios de comunicación
- Lávese las manos con frecuencia

## **Notifique a los Funcionarios de Salud y Contactos Cercanos:**

El equipo de enfermería de NPS trabajará en colaboración con el Departamento de Salud Pública de Nantucket para identificar a las personas que tuvo [contacto cercano](#) con una persona diagnosticada con COVID-19. Se indicará a las personas y las familias que se queden en casa y se [autocontrolan para detectar los síntomas](#), siguiendo la [guía de los CDC](#) si se presentan síntomas. Los contactos cercanos que estuvieron expuestos a una persona positiva para COVID-19 mientras estaban al aire libre en el recreo no tienen que ponerse en cuarentena.

Se creará una hoja de cálculo que enumera a todos los estudiantes que viajan hacia y desde el autobús escolar y el plan de asientos para cada autobús. Se mantendrá un archivo del distrito que incluye los planos de asientos para todos los salones de clases del distrito con el propósito de rastrear los contactos si es necesario.

### **Limpieza/Desinfección de Edificios:**

NPS ha emprendido nuevos protocolos y rutinas para garantizar que nuestras instalaciones y superficies se limpie y desinfecte regularmente de acuerdo con las pautas de salud y seguridad utilizando los procedimientos de limpieza COVID-19 estándar de la industria. La limpieza será realizada por el Departamento de Instalaciones en las cuatro escuelas después del horario escolar y continuamente durante el día según sea necesario. Cabe señalar que nuestros protocolos de limpieza cumplen y superan las [pautas de los CDC para la limpieza de escuelas](#).

### **Rutinas de Limpieza Diaria**

Además del trabajo especial descrito anteriormente, los conserjes realizarán una limpieza diaria regular, que incluye limpiar superficies, vaciar la basura, limpiar los baños del personal, pasar la aspiradora y limpiar los pisos.

### **Áreas de Alto Punto de Contacto**

- Manijas de las puertas y barras / placas de empuje
- Manijas de baños, asientos de inodoros, descargas manuales de inodoros, lavabos y grifos, dispensadores de papel higiénico, dispensadores de jabón y toallas de papel,
- Encimeras, interruptores de luz, puertas de aulas, ventanas, mesas y sillas
- Botones de Elevador/Ascensor
- Barandillas de escaleras
- Estaciones de llenado de botellas de agua
- Impresoras y fotocopiadoras

### **Monitoreo y Limpieza de Baños**

Los baños de los estudiantes y del personal se limpiarán a fondo todos los días. La ocupación del baño dependerá del tamaño del baño y del número de puestos que se utilizarán. Cada baño tendrá una hoja de registro de entrada / salida para el uso del baño y se crearán horarios de descanso para cada edificio escolar.

### **Productos de Limpieza Escolares Aprobados**

Los productos que se utilizan en NPS son el desinfectante, la solución desinfectante Oxivir y los pulverizadores desinfectantes electrostáticos Protexus (para usar según sea necesario). El rociador Protexus usa tabletas PurTab para desinfectar la eficiencia. Debido a la carga electrostática de partículas, proporciona tres veces la cobertura de las botellas rociadoras tradicionales. Este produce una gota cargada con una fuerza de atracción quince veces mayor que la gravedad. Esta atracción magnética a todas las áreas de la superficie asegura una aplicación consistente de 360 grados de la solución desinfectante y desinfectante PurTab. Todos los productos químicos de limpieza utilizados son desinfectantes registrados por la EPA y están aprobados para su uso en las escuelas..

Se proporcionarán contenedores/cubos/carritos de suministros de limpieza para cada salón de clases y oficina. Cada carrito tiene una botella rociadora de desinfectante y / o agua y jabón, guantes desechables, desinfectante para manos a base de alcohol y máscaras. También se han agregado dispensadores de toallas de papel sin contacto dentro de cada salón para garantizar que cada miembro del personal tenga acceso a todos y cada uno de los suministros. que puedan necesitar durante el día escolar.

Se proporcionarán estaciones de desinfectante de manos sin contacto en las entradas de todas las escuelas. Hay puestos de desinfección de manos sin contacto y estaciones de desinfección de manos sin contacto ubicadas en cada escuela. También se proporcionará desinfectante de manos a base de alcohol para cada salón de clases y espacio de oficina. Los adultos siempre deben supervisar el uso de desinfectante de manos a base de alcohol por parte de los niños.

Todos los estudiantes y el personal deben lavarse las manos con frecuencia al llegar, antes y después de las comidas, después de usar el baño, después de toser o estornudar y antes de la salida. Todos los lavabos tienen agua corriente con dispensadores de jabón. Los conserjes se asegurarán de que cada dispensador esté completamente abastecido todos los días.

### **Preparación del Equipo de Protección Personal:**

De acuerdo con las pautas de PPE de la escuela, NPS actualmente tiene suministros de PPE disponibles en los edificios. Las órdenes de suministro se realizarán luego de acuerdo con la tasa de consumo y la demanda de productos..

### **Evaluación y Mantenimiento del Sistema HVAC:**

Los [sistemas en las cuatro escuelas](#) son revisados y evaluados por profesionales varias veces durante cada año. La siguiente es una lista representativa de equipos, pero no pretende ser exhaustiva.

#### **Equipo**

Los elementos de control y reparación de HVAC que se pueden reparar incluyen todas las unidades de tratamiento de aire y aparatos asociados, ventiladores de unidades, compresores, componentes de

control, válvulas, unidades de bobina de ventilador, unidades de techo, ventiladores de extracción, bombas, sistemas de bombas de refuerzo de aceite y bombas de refuerzo de agua doméstica.

## **Servicio de Alimento:**

### **Servicio de Desayuno**

En NES y NIS, el desayuno preenvasado está disponible para los estudiantes en carritos en los pasillos. El desayuno se tomará en el salón de clases en NES y en el grupo de nivel de grado en NIS para mantener un distanciamiento social adecuado. En CPS y NHS, los estudiantes recogerán las comidas de desayuno empaquetadas en el Café, los estudiantes proporcionarán su PIN # al cajero y luego comerán en la cafetería hasta que sea el momento de hacer la transición a su primera clase de bloque. Todos los estudiantes de CPS / NHS recibirán servicios y cenarán con protocolos de distanciamiento social y seguridad establecidos.

### **Servicio de Almuerzo**

El almuerzo se comerá en los salones de clases, la cafetería o al aire libre para mantener un distanciamiento social adecuado. Se proporcionará acceso a un lavabo / baño para lavarse las manos antes y después de las comidas. Los estudiantes serán responsables de limpiar su espacio después de la comida. Habrá barriles de basura adicionales disponibles para recolectar la basura del almuerzo, incluidos alimentos, envases y utensilios. El personal de las instalaciones limpiará a fondo después de que termine el día escolar.

### **Comer en el Salón de Clases, la Cafetería o al Aire Libre**

Los estudiantes deben permanecer en sus lugares asignados (salón de clases, cafetería, espacio de grupo, afuera) durante el almuerzo a menos que tengan permiso para ver a la enfermera o usar el baño. Las mascarillas se quitarán mientras los estudiantes almuerzan y una vez que se quiten las mascarillas, los estudiantes deben permanecer en sus asientos. Una vez terminado, los estudiantes deberán volver a ponerse la máscara. Los estudiantes no intercambiarán ni compartirán utensilios / platos / tazas y permanecerán en sus escritorios / mesas mientras almuerzan.

## **Controles y Procedimientos de Seguridad del Administrador:**

Los administradores basados en el sitio determinarán los procedimientos que minimicen la propagación del virus, incluidas las transiciones mínimas y la agrupación coherente siempre que sea posible. Esto incluye todos los entornos del salón de clases, educación física dirigida por el maestro, cursos especiales / optativos y ubicaciones de servicios de educación especial cuando sea posible y apropiado. Los administradores también crearán procedimientos para baños comunitarios y espacios confinados para permitir el distanciamiento social y el lavado de manos adecuado. También se colocarán letreros en las aulas y alrededor del edificio que describan los procedimientos para estas áreas y para ayudar a los estudiantes a comprender la necesidad del distanciamiento social.

Se proporcionará educación al personal de NPS durante los días de desarrollo profesional antes del regreso a la escuela. La educación familiar será continua y comenzará antes del comienzo de la escuela. La educación de los estudiantes será continua y se colocarán señales visuales, como carteles e

infografías, alrededor de la escuela para recordar a los estudiantes las formas de mantenerse saludables y prevenir la propagación de COVID-19. Los modos de educación incluirán: videos, PowerPoint/Diapositiva, carteles, infografías, historias, hojas informativas, actualizaciones de sitios web, redes sociales, así como demostración en persona de temas educativos, como lavado de manos, etiqueta respiratoria, máscaras y distanciamiento social.