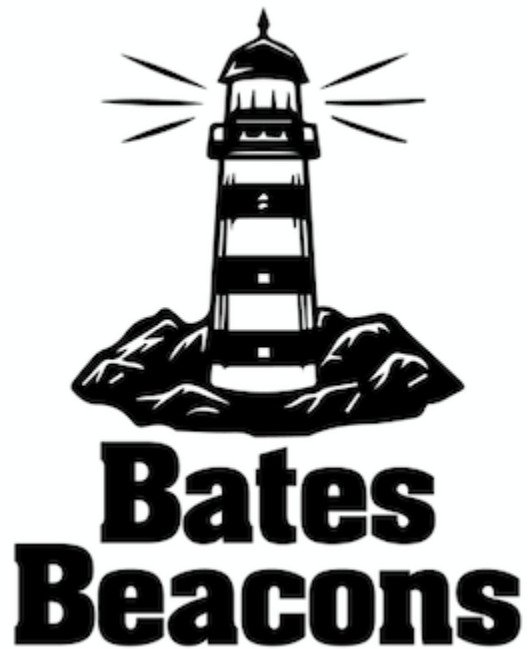


# **Escuela Primaria Bates**



**Manual para familias y  
estudiantes  
Año escolar 26/27**

# INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LA ESCUELA

**53 Liberty Hill Avenue  
978-740-1250**

Directora: Susan Faria-Smith, [sfaria-smith@saalemk12.org](mailto:sfaria-smith@saalemk12.org)

Subdirector: Craig Macarelli, [cmacarelli@saalemk12.org](mailto:cmacarelli@saalemk12.org)

Administrador de educación especial: Michael Lister,  
[mlister@saalemk12.org](mailto:mlister@saalemk12.org)

Secretaria de recepción: Julie Diogo, [jdiogo@saalemk12.org](mailto:jdiogo@saalemk12.org)

Enfermera de la escuela: Kristina Conti, [kconti@saalemk12.org](mailto:kconti@saalemk12.org)

Coordinadora de City Connects: Sari Rudolph, [srudolph@saalemk12.org](mailto:srudolph@saalemk12.org)

Consejera de adaptación: Amanda Symmes, [asymmes@saalemk12.org](mailto:asymmes@saalemk12.org)

Consejera de adaptación: Iva Gojanovic, [igojanovic@saalemk12.org](mailto:igojanovic@saalemk12.org)

Línea directa de asistencia: 978-740-1250, opción n.º 1

Información sobre transporte: 978-740-1240

Centro de bienvenida de SPS: 978-740-1225

Asociación de Padres y Maestros (PTO): [batesschoolpto@gmail.com](mailto:batesschoolpto@gmail.com)

*La información de contacto del resto del personal de la escuela y de los maestros(as) de su estudiante se puede encontrar en ParentSquare.*

**[El manual del Distrito Escolar Público de Salem se puede consultar aquí](#)**

## **HORARIO DE LA ESCUELA, SALIDA TEMPRANA, DÍAS SIN CLASES**

Jornada de la escuela: 7:45 a. m. – 2:20 p. m.

Salida temprana: 11:05 a. m.

Las puertas se abren a las 7:25 a. m.

## MISIÓN Y VALORES DE LA ESCUELA

La Escuela Primaria Bates, en colaboración con nuestras familias y la comunidad, brindará a todos los estudiantes una experiencia de aprendizaje culturalmente sensible, centrada en el estudiante y equitativa, que celebre los diversos orígenes de nuestros estudiantes, sus actividades creativas y su éxito académico, social y emocional.

### Valores

- **Equidad** para todos los estudiantes
- **Celebración de la diversidad** en orígenes e intereses
- Colaboración **comunitaria** entre el personal, los estudiantes y las familias
- Aprendizaje y decisiones **centrados en el estudiante**
- Un ambiente acogedor y **solidario** para todos

### DECLARACIÓN DEL DISTRITO SOBRE EQUIDAD E INCLUSIÓN

La equidad es un valor fundamental en las Escuelas Públicas de Salem. Apoyamos el camino único de cada estudiante para alcanzar altos estándares, sin importar su origen étnico, raza, color, situación económica, origen nacional, edad, capacidades, religión,

situación de los padres o de inmigración, creencias políticas, sexo, orientación sexual, idioma, identidad de género o expresión de género. Valorar la equidad significa que:

- reflexionamos y aceptamos la gran diversidad de nuestros estudiantes y familias
- reconocemos que los sistemas de opresión marginan a algunas poblaciones y silencian algunas voces
- asumimos la responsabilidad colectiva de reconocer, interrumpir y transformar las desigualdades educativas
- defendemos el acceso y la inclusión para todos los estudiantes, familias y personal
- asignamos recursos para que los estudiantes, las familias y el personal que más lo necesitan reciban más
- trabajar para ser una comunidad antirracista y culturalmente sensible
- comprometernos a crear un mundo más justo y equitativo para todos nuestros estudiantes

## **DECLARACIÓN SOBRE LA INCLUSIÓN DE LA COMUNIDAD LGBTQ+**

El Distrito Escolar Público de Salem se esfuerza por garantizar un ambiente de aprendizaje seguro e inclusivo para todos los estudiantes y el personal, incluyendo a los miembros de nuestra comunidad escolar que se identifican como lesbianas, gais, bisexuales, transgénero, queer y en proceso de descubrir su identidad de género (LGBTQ), quienes merecen escuelas acogedoras, libres de discriminación y acoso por motivos de orientación sexual e identidad de género.

El Distrito Escolar Público de Salem (SPS) afirma que los derechos de las personas transgénero y de género expansivo son derechos humanos fundamentales, que la identidad de género no está determinada por el sexo asignado al nacer y que el género va más allá de lo binario. Nuestro Comité Escolar, el superintendente, los líderes escolares, los maestros y el personal de apoyo están comprometidos con los derechos fundamentales de los estudiantes a autodeterminar su identidad de género sin temor a represalias o discriminación.

Creemos que centrarnos en los estudiantes significa celebrar a la persona en su totalidad, lo que incluye raza, clase social, cultura, religión, género, identidad de género, orientación sexual y capacidad, todo lo cual contribuye a la rica diversidad de nuestras comunidades de la escuela.

## Valores fundamentales del distrito

Los valores de nuestro distrito definen lo que apreciamos y cómo nos comportamos cada día en nombre de los niños de Salem. En orden alfabético, son los siguientes:

**Pertenencia:** creemos que todos los miembros de nuestra comunidad son valorados y que nuestras relaciones se basan en la empatía y el respeto.

**Equidad:** creemos en promover la justicia social para garantizar una comunidad de la escuela inclusiva donde todos los miembros se sientan empoderados y comprometidos.

**Oportunidad:** creemos que todos los estudiantes deben recibir una experiencia personalizada para alcanzar el éxito académico, disfrutar de su aprendizaje y contar con múltiples opciones para sus planes postsecundarios.

## Empleador que ofrece igualdad de oportunidades

El Distrito Escolar Público de Salem se compromete a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, embarazo, identidad de género, situación familiar, orientación sexual, estado civil o de unión civil, ascendencia, lugar de nacimiento, edad, ciudadanía, condición de veterano, afiliación política, información genética o discapacidad, tal como lo definen y exigen las leyes estatales y federales. Además, prohibimos las represalias contra las personas que se opongan a dicha discriminación y acoso o que participen en una investigación sobre igualdad de oportunidades.

## Igualdad de acceso a las oportunidades educativas

En consonancia con su política de no discriminación, las Escuelas Públicas de Salem garantizan la igualdad de acceso y de oportunidades a los programas educativos disponibles en el distrito. De acuerdo con la Política del Comité Escolar de las Escuelas Públicas de Salem sobre Igualdad de Acceso y Oportunidades (véase [la Política SC 5212.01](#)), «Todo niño tendrá derecho a asistir a las escuelas públicas de la localidad donde resida efectivamente, con sujeción a las disposiciones del Capítulo 76. Todos los estudiantes matriculados tendrán igual acceso al programa de educación general y a toda la gama de programas de educación ocupacional o vocacional que ofrezca el distrito. En cumplimiento de las leyes estatales y federales, las Escuelas Públicas de Salem mantienen una política de no discriminación. Ningún niño será excluido ni discriminado en la admisión a las Escuelas Públicas de Salem ni en el acceso a las ventajas, los privilegios y los planes de estudio de nuestras escuelas, independientemente de su raza, color, situación familiar, sexo, género, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual, discapacidad o si carece de hogar. Esta política garantiza la igualdad de acceso a los cursos y programas, los servicios de

orientación, la educación física y los deportes, la formación profesional, los materiales didácticos y las actividades extracurriculares».

### **Procedimientos para denunciar o presentar una queja por discriminación**

Cualquier estudiante, familia o miembro del personal que desee reportar o presentar una queja por presunta discriminación en virtud de la política anterior, o que desee realizar una consulta sobre la aplicación de las leyes y reglamentos contra la discriminación en las Escuelas Públicas de Salem, por favor comuníquese con:

#### **Para el personal**

Jill Conrad, directora de Recursos Humanos  
Asuntos Estudiantiles  
Escuelas Públicas de Salem  
Oficina de Recursos Humanos  
29 Highland Avenue, Sala 131  
Salem, MA 01970  
978-740-1115  
[jconrad@salemk12.org](mailto:jconrad@salemk12.org)

#### **Para estudiantes**

Ellen Wingard, directora ejecutiva de  
Servicios de Apoyo  
Escuelas Públicas de Salem  
29 Highland Avenue  
Salem, MA 01970  
781-732-0137  
[ewingard@salemk12.org](mailto:ewingard@salemk12.org)

## **HORARIOS DE LA ESCUELA E INSTRUCCIONES**

### **PLAN DE ESTUDIOS Y ESTÁNDARES ESTATALES**

Todas las familias recibirán un resumen del plan de estudios de su grado en las primeras semanas de clases por parte de las maestras de la clase.

Nuestro plan de estudios es rico y variado, y conecta a los estudiantes con socios de la comunidad y con nuestro entorno. Además, las unidades de estudio se ajustan a los Estándares Estatales Comunes de Massachusetts. Para consultar los estándares, visite el sitio web del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts en <http://www.doe.mass.edu/>.

## **INFORMACIÓN SOBRE LA LLEGADA Y LA SALIDA**

- Los padres que dejen o recojan a sus hijos deben permanecer en sus autos. Si necesita abrocharle el cinturón de seguridad a su hijo, hágalo de manera segura desde el lado del pasajero del auto.
- Por favor, sigan la dirección de tráfico de un solo sentido en todo momento. En ningún momento ningún vehículo debe dar marcha atrás en la entrada de la escuela frente al edificio.

- Por favor, no estacione ni detenga su vehículo en el paso de peatones
- Se permite estacionarse en la calle. Asegúrense de permanecer en el nivel inferior y eviten acercarse a las entradas del edificio para prevenir el hacinamiento.
- Los padres que vayan caminando a la escuela y dejen o recojan a su hijo, por favor manténganse al menos a diez pies de las entradas de la escuela para evitar aglomeraciones.
- Por favor, no traigan perros a la escuela en ningún momento.

## **Plan de comunicación de la Escuela Primaria Bates**

La Escuela Primaria Bates se compromete a crear un ambiente que promueva la participación familiar y comunitaria a través de una comunicación sólida. Creemos que una buena comunicación es esencial para una colaboración sólida y apoya el aprendizaje y el rendimiento de todos.

Nuestra oficina principal es el centro de comunicación entre el hogar y la escuela. Al llegar a la escuela, asegúrense de pasar primero por la oficina principal. Si necesitan dejar un mensaje para algún miembro del personal, también pueden llamar a la oficina principal o dejar un mensaje en persona con nuestra secretaria escolar. La seguridad y el aprendizaje de su hijo son de suma importancia en la escuela. Las clases no se interrumpirán por asuntos ajenos a la escuela o por motivos de trabajo, a menos que se trate de una emergencia. Por favor, hagan todo lo posible por planificarse con anticipación para que el aprendizaje no se vea interrumpido. Envíen una nota si los planes de su hijo o hija han cambiado.

En las Escuelas Públicas de Salem, utilizamos ParentSquare como nuestra plataforma de comunicación para todo el distrito. Si necesita ayuda para registrarse en ParentSquare o para utilizarlo, por favor comuníquese con la oficina principal.

### **Acerca de ParentSquare:**

ParentSquare es una plataforma sólida de comunicación que ofrece una amplia gama de herramientas que permiten al distrito, a los administradores de la escuela y a los maestros comunicarse de manera más efectiva con las familias. Algunas de sus características incluyen:

- Notificaciones masivas y alertas urgentes con comunicación bidireccional
- Aplicación móvil para Android y iPhone
- Comunicación con los maestros y en el salón de clases
- Mensajería directa y chat con traducción bidireccional
- Formularios y autorizaciones
- Inscripciones para reuniones con los maestros(as)

- Inscripción para voluntariado y donaciones de materiales
- Y más

#### **Ejemplos de comunicación a nivel de distrito y de la escuela:**

- Sitio web de la escuela: <https://spsbates.salemk12.org/>
- Página de Facebook de la Escuela Primaria Bates – <https://www.facebook.com/bateselementarysaalem/>
- Publicaciones en ParentSquare y correos electrónicos del salón de clases
- Llamadas telefónicas y/o correos electrónicos de los maestros(as), mensajes de ParentSquare
- Boletines semanales del distrito
- Boletín semanal del director
- Boletines de calificaciones de los estudiantes
- Reuniones con los maestros
- Reuniones familiares por Zoom
- Reuniones de la Asociación de Padres y Maestros (PTO) y del Consejo de la Escuela (mensuales)

Nos esforzamos por mantener informados a los padres y tutores, y por dar a conocer a nuestra comunidad los numerosos eventos y actividades que se llevan a cabo en Bates School mediante estos métodos de comunicación. Agradecemos sus comentarios y sugerencias. **Si no está recibiendo nuestras comunicaciones, por favor póngase en contacto con Julie Diogo, [jdiogo@salemk12.org](mailto:jdiogo@salemk12.org).**

Utilizamos ParentSquare y los tipos de comunicaciones regulares mencionados anteriormente, que se envían por mensaje de texto, correo electrónico, teléfono y publicaciones en redes sociales. Esperamos razonablemente que revisen estos medios de comunicación con regularidad para mantenerse al día con las notificaciones de SPS.

#### **COMUNICACIÓN DE EMERGENCIA:**

Nuestro sistema escolar también cuenta con la capacidad de contactar a todos los padres y tutores por teléfono a través de un sistema de llamadas masivas en ParentSquare. Si es necesario cerrar la escuela o retrasar su apertura debido a condiciones climáticas adversas o una emergencia, el distrito escolar intentará comunicarse con todos los padres y tutores a través de este sistema telefónico. **Es importante que la escuela cuente en todo momento con un número de teléfono y una dirección de correo electrónico actualizados de las familias de todos los estudiantes.** Les recomendamos que se aseguren de mantener esta información actualizada a través de la secretaría de nuestra escuela. Además, pueden obtener información sobre la cancelación de clases o el retraso en la apertura a través de

mensajes de texto y correos electrónicos de ParentSquare, en las redes sociales y en las siguientes fuentes:

El sitio web de las Escuelas Públicas de Salem en: [www.salemk12.org](http://www.salemk12.org)

WBZ Canal 4

WCVB Canal 5

WHDH Canal 7

## **ESTUDIANTES EN VIDEO Y FOTOGRAFÍA:**

Con frecuencia, los medios de comunicación y la prensa solicitan información sobre premios, distinciones, becas y participación de los estudiantes en deportes o clubes. A lo largo del año, el canal local de televisión por cable, los periódicos y los boletines informativos o sitios web de la escuela tomarán fotografías o escribirán sobre las actividades escolares y los estudiantes. Es política de las Escuelas Públicas de Salem hacer que esta información esté disponible de manera rutinaria, a menos que los padres o tutores hayan optado por no participar en los formularios de regreso a clases o hayan solicitado por escrito, con anticipación, que no deseen que se publique esta información. Con mucho gusto cumpliremos con las solicitudes por escrito de los padres y tutores. **Si no recibimos una solicitud por escrito, procederemos a la publicación de la información de los estudiantes tal como se describe anteriormente.**

## **DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD:**

Valoramos la privacidad tanto de nuestros estudiantes como de nuestro personal. La información sobre los estudiantes, las familias o el personal es confidencial y nunca debe discutirse en lugares públicos donde otras personas puedan escuchar la conversación. Gracias por respetar la privacidad de nuestros niños y nuestras familias.

## **EXPECTATIVAS:**

Utilizamos ParentSquare como medio de comunicación regular a través de mensajes de texto, correo electrónico y llamadas telefónicas en caso de urgencia.

Proporcionamos estas comunicaciones en varios idiomas y esperamos razonablemente que revisen estos medios de comunicación con regularidad para mantenerse al día con las notificaciones de las Escuelas Públicas de Salem.

# **TECNOLOGÍA DE LA ESCUELA**

**Sistemas de gestión del aprendizaje optimizados:**

Hemos optimizado los sistemas de gestión del aprendizaje (LMS) utilizados en todo el distrito con el fin de crear coherencia y minimizar el número de sistemas que los maestros(as), los estudiantes y las familias deben utilizar:

Grados PreK a 5.º: Google Classroom

### **Soporte técnico**

El Departamento de Tecnología Educativa brinda soporte técnico a maestros(as), estudiantes y familias. El formulario de solicitud de ayuda puede utilizarse para cualquier problema técnico. Este formulario también se encuentra en todas las páginas de ClassLink y puede traducirse al idioma configurado en el navegador del usuario. Además, incluye la opción de elegir el idioma de contacto preferido.

Los maestros y las familias también pueden llamar al equipo de Tecnología Educativa al 978-619-1450 para presentar sus solicitudes. Tendrán la opción de recibir asistencia en inglés o en español.

Además, hay un centro de asistencia presencial en dos ubicaciones para dar soporte al sistema 1:1 del distrito, que permite llevarse las computadoras a casa. Los maestros y los estudiantes pueden acudir a la segunda planta del IMC en la Escuela Secundaria Salem (a la que se accede por la escalera del IMC) o a la sala 323 de la Escuela Secundaria Collins para recibir ayuda de un analista de soporte técnico. La información de contacto y más detalles también se pueden encontrar en nuestro sitio web.

### **Acceso a recursos digitales:**

ClassLink es la plataforma de acceso de las Escuelas Públicas de Salem a todos los recursos digitales que utilizan el personal y los estudiantes. La mayoría de las aplicaciones tienen configurado el inicio de sesión único, lo que permite acceder a sus recursos con un simple clic.

### **Cómo acceder a ClassLink:**

Cuando estés conectado a Chrome, al presionar el botón de inicio en tu navegador o al abrir una nueva pestaña, llegarás directamente a tu página de ClassLink. Si no ves algo que crees que deberías ver, o no tienes acceso a una aplicación, comunícate con el Departamento de Tecnología Educativa utilizando los métodos mencionados anteriormente.

**Uso responsable de la tecnología: política de la escuela:**

El Comité Escolar de Salem reconoce la importancia de la tecnología y los medios electrónicos para la educación contemporánea y sostiene que su uso es esencial para las operaciones administrativas cotidianas de las escuelas. El Comité considera que estos medios son herramientas para fomentar el aprendizaje y forman parte integral del funcionamiento de la sociedad contemporánea. Sin embargo, el Comité reconoce además que el poder de esta tecnología conlleva ciertas responsabilidades y riesgos para quienes la utilizan. La política de la escuela (véase la Política SC 5501) exige que todos los usuarios de tecnología en el distrito lean y firmen un Acuerdo de Uso Aceptable de la Tecnología.

Por lo tanto, el Comité establece que cualquier uso de la tecnología y los medios electrónicos de las Escuelas Públicas de Salem solo se permita después de que el usuario potencial, ya sea un estudiante o un empleado, haya leído y firmado un Acuerdo de Uso Responsable para el uso de la tecnología y los medios electrónicos del distrito. Cualquier persona que firme un Acuerdo de Uso Responsable de las Escuelas Públicas de Salem deberá asegurarse de que los usos que le dé a la tecnología electrónica del distrito, incluido el acceso a Internet en las instalaciones de las escuelas, sean consistentes con la misión de las Escuelas Públicas de Salem.

El superintendente de escuelas se encargará de la redacción de los Acuerdos de Uso Responsable adecuados a la edad y la función del usuario de la tecnología y los medios electrónicos. El Comité Escolar revisará y aprobará los Acuerdos de Uso Responsable que se utilicen en las Escuelas Públicas de Salem.

Todos los materiales producidos y las comunicaciones registradas de cualquier forma utilizando la tecnología de las Escuelas Públicas de Salem están sujetos a la Ley de Registros Públicos de Massachusetts (MGL c. 4 § 7, c. 66 § 10), y pueden estar sujetos a presentación de acuerdo con las disposiciones de dicha ley.

[Lee el Acuerdo de Uso Responsable](#)

## **AUSENCIAS, SALIDA DE CLASES Y CUIDADO EXTRAESCOLAR**

**ASISTENCIA:**

La asistencia regular a la escuela está directamente relacionada con el éxito de los estudiantes. La responsabilidad básica de la asistencia regular del estudiante recae en el estudiante y en los padres o tutores. Las Escuelas Públicas de Salem esperan que

los padres o tutores hagan todo lo posible para que sus hijos asistan a la escuela todos los días. Las políticas completas de asistencia se pueden encontrar en el manual del Distrito Escolar de Salem, [disponible aquí](#).

### **NOTIFICACIÓN DE AUSENCIAS DEL ESTUDIANTE:**

Los padres y tutores deben llamar a la escuela antes de las 8:00 a. m. para notificar las ausencias. **El número para notificar ausencias es el 978-740-1250, opción n.º 1.** De acuerdo con la política del Comité Escolar, se requiere una nota escrita que explique la ausencia dentro de los 5 días siguientes al regreso del niño a la escuela tras una ausencia. Se requiere una nota del médico al regresar si un estudiante ha estado ausente de la escuela por más de 3 días seguidos. Si el estudiante regresa a la escuela sin una nota del médico después de 3 o más días de ausencia seguidos, se esperará que los padres o tutores se reúnan con el coordinador de participación familiar, el subdirector y/o el director.

### **SALIDA DE CLASES:**

Los padres o tutores que deseen que su hijo salga de la escuela antes de que termine la jornada escolar deben enviar una nota a la escuela antes de la salida. La nota debe indicar la fecha y la hora de la salida, así como el nombre de la persona que recogerá al niño en la escuela. Las llamadas telefónicas para retirar a los estudiantes solo deben realizarse en caso de emergencia. La secretaría debe autorizar la salida de todos los niños y la persona que los recoja debe registrarse en la oficina principal. **NO SE PERMITIRÁ QUE NINGÚN ESTUDIANTE SALGA DEL EDIFICIO SOLO.** Además, tenga en cuenta que la persona que recoja a su hijo debe figurar en el formulario de emergencias y estar preparada para mostrar una identificación.

### **TELÉFONOS CELULARES:**

Los estudiantes pueden traer teléfonos celulares o dispositivos personales a la escuela, pero deben permanecer en silencio y guardados en sus mochilas durante toda la jornada escolar, a menos que un miembro del personal autorice su uso. Los teléfonos no deben usarse durante las clases, el recreo, el almuerzo u otras actividades escolares sin el permiso de un adulto. Si un estudiante necesita comunicarse con un familiar durante la jornada escolar, la oficina de la escuela puede ayudarlo. Las familias también deben evitar comunicarse directamente con los estudiantes a través de sus teléfonos durante la jornada escolar, ya que esto puede ser una distracción y nos dificulta garantizar que los estudiantes estén seguros y reciban el apoyo necesario. Nuestro objetivo es que los estudiantes se mantengan enfocados en el aprendizaje, en

relacionarse con sus amigos y en estar presentes en la escuela. La escuela no se hace responsable por dispositivos personales perdidos, dañados o extraviados.

### **TECNOLOGÍA PORTÁTIL:**

Los relojes inteligentes y otros dispositivos portátiles que puedan enviar o recibir mensajes, hacer llamadas, acceder a Internet, tomar fotos o grabar videos, o comunicarse de cualquier otra forma, deben cumplir con las mismas normas que los teléfonos celulares. Durante la jornada escolar, estos dispositivos deben estar en modo silencioso y usarse únicamente según las instrucciones de un miembro del personal. Los estudiantes no deben usar tecnología portátil para comunicarse con familiares o amigos, acceder a aplicaciones, tomar fotos o grabar videos, ni grabar a otras personas durante la jornada escolar sin el permiso de un adulto. Si un estudiante necesita comunicarse con un familiar, la secretaría de la escuela puede ayudarlo.

Con nuestros dispositivos Chromebook individuales, los estudiantes cuentan con la tecnología necesaria para acceder al aprendizaje en sus clases. **Una vez más, si un estudiante necesita comunicarse con su casa durante la jornada escolar, puede solicitar usar el teléfono de la secretaría de la escuela. Si es necesario que un padre se comunique con su hijo durante la jornada escolar, debe ponerse en contacto con la secretaría de la escuela para que le hagan llegar un mensaje a su hijo.**

### **Respuesta al uso indebido de teléfonos celulares y tecnología portátil:**

Si un estudiante utiliza un celular o tecnología portátil durante el horario escolar sin el permiso del personal, la escuela responderá de manera progresiva, tomando en cuenta la frecuencia y las circunstancias de la conducta.

- **Primera infracción:** Se le recordará al estudiante las expectativas y se le dará la oportunidad de corregir su conducta. El dispositivo se guardará por el resto de la jornada escolar.
- **Segunda infracción:** El dispositivo se entregará a un administrador y se retendrá en la oficina principal hasta el final de la jornada escolar. Se le recordarán al estudiante las expectativas respecto a los dispositivos personales.
- **Infracciones repetidas:** El uso indebido continuado de un celular o dispositivo portátil puede dar lugar a consecuencias adicionales en la escuela, incluyendo una reunión con los padres o tutores, la pérdida del privilegio de usar dispositivos personales en la escuela u otra medida disciplinaria apropiada, de acuerdo con las políticas de la escuela y del distrito.

La escuela se reserva el derecho de responder de manera diferente cuando las circunstancias lo justifiquen, incluso cuando un dispositivo se utilice para grabar, fotografiar, comunicarse de manera inapropiada, perturbar el ambiente de aprendizaje o comprometer la privacidad o la seguridad de otras personas.

Le pedimos que revise estas expectativas con su estudiante.

### **¿OLVIDÓ ALGO?**

A veces, un estudiante puede olvidarse de traer algo a la escuela, como el almuerzo, un instrumento o un libro. Los padres o tutores pueden dejar el artículo en el vestíbulo o en la oficina principal. Un miembro del personal de Bates se asegurará de que el artículo le sea entregado al estudiante. Para no interrumpir la clase, los padres o tutores deben abstenerse de visitar el salón de clases de su hijo.

### **VACACIONES FAMILIARES Y VIAJES:**

Se les recuerda a los padres y a los estudiantes que la ley del estado de Massachusetts exige la asistencia obligatoria para todos los estudiantes. Desaconsejamos encarecidamente las vacaciones familiares y los viajes cuando hay clases en la escuela. Además de infringir la ley de asistencia, las vacaciones familiares interrumpen el proceso educativo de maneras que no se pueden revertir con tareas de recuperación. Los maestros no están obligados a asignar tareas antes de unas vacaciones familiares o un viaje, y a los estudiantes que falten a clases debido a viajes familiares no se les asignarán tareas escolares, ya que dichas ausencias se consideran injustificadas. Permitir que los estudiantes falten a clases le transmite a su hijo un mensaje muy claro de que la escuela no es tan importante. Ese no es el mensaje que queremos transmitir a los estudiantes de Salem.

A los estudiantes que estén ausentes en el momento en que se apliquen los exámenes estandarizados estatales o nacionales se les permitirá recuperar los exámenes perdidos, siempre y cuando haya tiempo programado para ello y de conformidad con la ley y las regulaciones estatales.

### **CELEBRACIONES RELIGIOSAS:**

Se pueden conceder ausencias justificadas a los estudiantes cuando la escuela entre en conflicto con las fiestas religiosas. Es posible que se le pida al estudiante que presente una notificación por escrito. El estudiante no debe sufrir consecuencias por una ausencia justificada y se le debe dar una oportunidad razonable para recuperar el trabajo escolar perdido durante la ausencia. El estudiante no estará sujeto a sanciones académicas ni a registros de asistencia debido a ausencias ocasionadas por

celebraciones religiosas. Se hará un esfuerzo sincero por evitar asambleas, evaluaciones y eventos escolares especiales en días festivos religiosos.

### **CUIDADO DESPUÉS DE LA ESCUELA:**

La información de la YMCA sobre cupos, tarifas e inscripción se puede obtener directamente de cada programa.

**Para más información sobre las políticas de asistencia del distrito, consulte [el manual de políticas del distrito](#).**

## **INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE**

### **FORMULARIOS OBLIGATORIOS PARA PADRES/TUTORES:**

Las Escuelas Públicas de Salem exigen que se presenten ciertos formularios al inicio del año escolar. Estos formularios garantizan que se cumplan los protocolos de salud y seguridad, que se transmita la información de comunicación y que se comprendan las normas tecnológicas para los estudiantes. Estos formularios son obligatorios e incluirán, como mínimo:

- Formulario de contacto y aceptación para el regreso a la escuela
- Políticas de uso aceptable de la tecnología
- Formulario de autorización médica para recibir tratamiento
- Formularios de antecedentes médicos

Se podrán solicitar formularios adicionales según sea necesario. **Todos los formularios de regreso a la escuela se distribuirán a través de nuestro sistema Aspen y se comunicarán por ParentSquare. Si no tiene o no recuerda su información de inicio de sesión en Aspen, por favor comuníquese con nuestro [servicio de asistencia técnica](#).** Con gusto le proporcionaremos formularios impresos si es necesario. Si necesita una versión impresa de los formularios de regreso a la escuela, por favor comuníquese con la oficina principal al 978-740-1250.

Los formularios obligatorios para el regreso a la escuela deben entregarse a más tardar el 1 de octubre.

### **AVISO SOBRE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO:**

Las Escuelas Públicas de Salem han designado cierta información contenida en los expedientes educativos de sus estudiantes como información de directorio a los efectos de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) y las Regulaciones sobre Expedientes Estudiantiles en 603 CMR 23.00 y siguientes.

La siguiente información sobre los estudiantes se considera información de directorio: (1) nombre, (2) dirección, (3) número de teléfono, (4) fecha y lugar de nacimiento, (5) área de estudio principal, (6) equipos deportivos, (8) fechas de asistencia, (9) títulos, honores y premios recibidos, (10) planes del estudiante para después de la preparatoria.

La información de directorio puede divulgarse para cualquier fin a discreción de la escuela, sin el consentimiento de los padres de un estudiante o de un estudiante elegible. Sin embargo, los padres o tutores de los estudiantes y los estudiantes elegibles tienen derecho a negarse a permitir que se designe parte o toda la información anterior como información de directorio; dicha negativa debe presentarse por escrito y realizarse anualmente. En ese caso, esta información no se divulgará, salvo con el consentimiento de un padre/tutor o del estudiante, o según lo permita la FERPA y el 603 CMR 23.00 y siguientes. Por la presente se le notifica que, de conformidad con esta notificación, la escuela proporcionará la información de directorio solicitada a los reclutadores militares, tal como lo exige la Ley "Every Student Succeeds Act", a menos que el padre/tutor o el estudiante elegible indique específicamente lo contrario.

#### **NOMBRE DEL ESTUDIANTE:**

En Bates nos regimos por las directrices estatales en lo que respecta a las solicitudes de cambio de nombre de los estudiantes.

La ley de Massachusetts reconoce los cambios de nombre según el derecho consuetudinario. Establece que: "Una persona puede adoptar un nombre diferente al que figura en su acta de nacimiento, siempre y cuando el cambio de nombre se realice por una razón legítima, sin intención fraudulenta". No se requiere nada más formal que el uso. Por lo tanto, cuando se solicite, las escuelas deben registrar con precisión el nombre elegido por el estudiante en todos los registros, independientemente de que el estudiante, el padre o el tutor le entreguen a la escuela una orden judicial que formalice el cambio de nombre.

"El Departamento cuenta con un procedimiento para actualizar los cambios de nombre y los marcadores de género en el Sistema de Gestión de Información Estudiantil (SIMS) cuando así se solicite. El documento Asignación de identificadores estatales de estudiantes (SASID) a los estudiantes de escuelas públicas de Massachusetts guía a las escuelas en el proceso de cambiar los nombres y los marcadores de género en los registros escolares".

“En resumen, el personal de la escuela debe utilizar el nombre elegido por el estudiante y los pronombres apropiados para su identidad de género, independientemente del sexo asignado al nacer. Para aquellos estudiantes que han estado asistiendo a la escuela y pasan por una transición de género mientras asisten a la misma escuela, es importante desarrollar un plan para comenzar a utilizar el nombre y los pronombres elegidos, de manera coherente con la identidad de género del estudiante.”

### **CÓDIGO DE VESTIMENTA:**

Respetando la libre expresión, los estudiantes deben usar ropa que sea segura y cómoda para la escuela y el aprendizaje, y que permita la participación activa en todas las actividades escolares. Los padres y tutores son responsables de supervisar las elecciones de vestimenta de sus estudiantes de acuerdo con la política de código de vestimenta establecida.

Nuestros valores con respecto al código de vestimenta son:

- Fomentar la seguridad y la protección de los estudiantes.
- Promover la comodidad y el bienestar de los estudiantes en el entorno de aprendizaje.
- Fomentar la participación de los estudiantes en todas las actividades.
- Tratar a cada estudiante con equidad y compasión.

La aplicación del código de vestimenta no reforzará ni aumentará la marginación u opresión de ningún grupo por motivos de raza, género, origen étnico, religión, orientación sexual, ingresos familiares, identidad de género o prácticas culturales. La escuela Bates se compromete a orientar al personal para que aplique el código de vestimenta de manera justa y sensible, respetando estas consideraciones.

### **Principio básico:**

- Todos los estudiantes deben tener ciertas partes del cuerpo cubiertas en todo momento.
- La ropa debe usarse de manera que los genitales, las nalgas, los senos y los pezones queden completamente cubiertos con tela opaca. Todas las políticas que se deben seguir reflejan este principio básico.

### **Los estudiantes deben usar:**

- Una camiseta (con tela en el frente, la espalda y a los lados debajo de los brazos), Y

- Pantalones o jeans o su equivalente (por ejemplo, una falda, pantalones de chándal, leggings, un vestido o shorts), Y
- Zapatos (los zapatos deben, siempre que sea posible, ser adecuados para el clima y para jugar; las tenisas son el calzado preferido para todas las actividades de la escuela, pero cualquier zapato debe ser cómodo y, siempre que sea posible, tener suelas de hule antideslizantes).

**Los estudiantes pueden usar:**

- Cubiertas religiosas para la cabeza o aquellas relacionadas con acomodos/adaptaciones por discapacidad
- Pantalones ajustados, incluyendo leggings opacos, pantalones de yoga y «jeans ajustados»
- Jeans rotos, siempre y cuando no se exponga la ropa interior ni las nalgas.
- Camisetas sin mangas, incluyendo las de tirantes finos y las de cuello halter (con tirantes alrededor del cuello)
- Ropa deportiva

**Los estudiantes no pueden usar:**

- Tenis o zapatos con ruedas
- Chinelas u otro calzado sin talón
- Cubrecabezas que perturben el ambiente de aprendizaje de los estudiantes o del salón de clases
- Lenguaje o imágenes violentas
- Imágenes o lenguaje que representen drogas o alcohol (o cualquier artículo o actividad ilegal)
- Discurso de odio, blasfemias, pornografía o imágenes relacionadas con pandillas
- Imágenes o lenguaje que creen un ambiente hostil o intimidatorio basado en cualquier clase protegida o grupo marginado
- Cualquier prenda de vestir que deje ver la ropa interior (se permiten las cinturas y los tirantes visibles)
- Trajes de baño
- Aretes colgantes o de aro grandes (se aceptan los aretes que se quedan pegados a la oreja, ya que no representan un riesgo de seguridad)
- Accesorios que puedan considerarse peligrosos o que puedan utilizarse como arma
- Cualquier artículo que cubra el rostro o las orejas (excepto por motivos de observancia religiosa)

- Disfraces, máscaras o pijamas, a menos que estén relacionados con una actividad especial de la escuela

### **Consideraciones para padres y tutores:**

- Es recomendable que los niños eviten usar ropa especial que no se pueda rasgar, manchar o perder, ya que la jornada de la escuela es activa y, a menudo, desordenada.
- Se recomienda encarecidamente a los padres y tutores que apliquen protector solar a los niños antes de ir a la escuela para proteger su piel durante el recreo, la clase de educación física, la jardinería y otras actividades al aire libre.
- Se recomienda a los niños que usen tenis para que no se vea limitada su capacidad de participar en las actividades de la escuela, incluyendo simulacros de incendio y clases de educación física.
- Es posible que los niños prefieran reservar el maquillaje para ocasiones especiales fuera de la escuela (no se permite traer maquillaje a la escuela).

Bates se compromete a apoyar a cualquier familia o niño que no pueda cumplir con los requisitos de vestimenta mencionados anteriormente. Las familias o los niños que necesiten apoyo para cumplir con el código de vestimenta deben comunicarse con el director o la enfermera para recibir ayuda.

Para consultar la política completa del código de vestimenta del distrito, por favor revisa el [manual del distrito aquí](#).

## **SEGURIDAD, VISITANTES Y VOLUNTARIADO**

### **VISITANTES A LA ESCUELA:**

Para ayudar a garantizar la seguridad de todos nuestros estudiantes, todas las puertas exteriores permanecerán cerradas con llave durante la jornada de la escuela. Los visitantes deben utilizar la puerta principal, que cuenta con un timbre. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal, presentar una identificación válida emitida por el gobierno, firmar el registro y llevar una credencial de visitante en todo momento mientras se encuentren en el edificio. Antes de retirarse, deben firmar su salida y devolver la credencial. La admisión de visitantes al edificio quedará a la entera discreción de los administradores de la escuela.

### **SIMULACROS DE SEGURIDAD:**

La ley estatal exige que realicemos simulacros supervisados (de evacuación, incendio, cierre de emergencia, evacuación de autobuses, refugio en el lugar, etc.) cada año bajo la dirección del Departamento de Bomberos de Salem y del Departamento de Policía de Salem. Los procedimientos para estos simulacros se repasan con los niños a lo largo del año escolar.

#### **VERIFICACIONES DE ANTECEDENTES (CORI) Y DE HUELLAS DIGITALES:**

Todos los voluntarios deben someterse a una verificación de antecedentes CORI cada año. En lo que respecta al CORI, debe presentar su solicitud en persona en la oficina de la escuela y presentar una identificación con foto.

Cualquier voluntario que tenga contacto directo y sin supervisión con los estudiantes debe contar con una verificación de antecedentes CHRI. En cuanto a las verificaciones basadas en huellas dactilares, debe presentar sus huellas dactilares a través de un proveedor independiente autorizado por el estado. La administración de la escuela tiene la facultad exclusiva de determinar si un voluntario cumple con los requisitos de CORI, huellas dactilares y otros requisitos para voluntarios.

#### **CONSEJO DE LA ESCUELA:**

Los consejos escolares de cada escuela se forman de acuerdo con la Ley de Reforma Educativa de 1993. El consejo está integrado por el director, un representante de la comunidad, padres o tutores y maestros. Los mandatos duran dos años y las elecciones suelen realizarse en septiembre de cada año.

La responsabilidad del consejo es asesorar al director sobre asuntos relacionados con la escuela, revisar el presupuesto y ayudar a desarrollar el plan de mejora de la escuela. Si algún padre, madre, tutor o miembro de la comunidad está interesado, debe ponerse en contacto con el director de la escuela.

## **ENFERMERA DE LA ESCUELA E INFORMACIÓN SOBRE SALUD**

La enfermera escolar está disponible para los padres, cuidadores y niños todos los días. A todos los niños se les realizarán exámenes de detección de problemas de visión y audición durante el año escolar. A partir del quinto grado, la enfermera también revisará a cada niño para detectar escoliosis. Se notificará a los padres o tutores si surge alguna inquietud que requiera un seguimiento con el proveedor de atención

médica del niño. Para optar por no participar en cualquier examen de detección, por favor envíe un correo electrónico a la enfermera de la escuela del estudiante [aquí](#).

Para mantener al día los registros de salud de la escuela, los padres o cuidadores deben informar a la enfermera escolar sobre cualquier cambio en el estado de salud de su hijo.

Si su hijo presenta algún síntoma de enfermedad (fiebre, tos, congestión nasal, vómitos, diarrea, etc.), por favor, manténgalo en casa.

### **PROTOCOLOS DE COVID-19:**

*En caso de que se requieran los protocolos de COVID-19, se aplicarán las siguientes medidas.*

Les pedimos amablemente que, si su hijo presenta algún síntoma de enfermedad viral (fiebre, tos, secreción nasal, vómitos, diarrea, dolor de cabeza, etc.), por favor lo mantengan en casa y le hagan una prueba de COVID-19. Para proteger a los niños lo más posible de contraer una enfermedad durante la jornada de la escuela, se recomienda que todos los niños se queden en casa cuando estén enfermos.

### **ENFERMEDAD EN LA ESCUELA:**

En cada escuela hay una enfermera escolar disponible para atender las necesidades de salud de los estudiantes. Los estudiantes que estén enfermos o lesionados deben informar de inmediato a su maestro(a) o a otro adulto. En caso de lesión o enfermedad en la escuela, la enfermera escolar o la persona que ella designe brindará primeros auxilios. Si se requiere atención de seguimiento, o si el estudiante no puede permanecer en la escuela, se notificará a los padres o tutores.

La enfermera escolar o la administración determinarán si su hijo debe ser enviado a casa debido a una enfermedad. Para brindar atención inmediata, la escuela requiere que los padres o cuidadores llenen un formulario de «Autorización para el tratamiento» al inicio del año escolar. [Aquí](#) está el formulario en inglés. [Aquí](#) está el formulario en español. Dado que la información de contacto debe mantenerse actualizada, los padres o cuidadores deben notificar a la escuela cualquier cambio en los números de teléfono o en los contactos de emergencia.

### **VACUNACIONES:**

La ley de vacunación, Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 76, Sección 15, exige que no se admita a ningún niño en la escuela a menos que se presente:

- Documentación de un profesional de la salud autorizado que enumere las vacunas administradas y/o las enfermedades que el niño haya padecido.
- Documentación de un profesional de la salud autorizado que indique que la vacunación está contraindicada por razones de salud.
- Una declaración por escrito de los padres o del cuidador del niño en la que se indique que la vacunación entra en conflicto con sus creencias religiosas sinceras.

La ley exige la vacunación contra la difteria, el tétanos, la tos ferina, la poliomielitis, la hepatitis B, el sarampión, las paperas, la rubéola y la varicela. Todas las vacunas deben estar al día antes de que el niño sea admitido al jardín de niños. Los niños no vacunados o parcialmente vacunados cuyos proveedores de salud certifiquen que el niño se encuentra en proceso de recibir las vacunas requeridas se considerarán en incumplimiento de la ley.

Además, el Departamento de Salud Pública de Massachusetts exige la vacunación contra el *Haemophilus influenzae* tipo b (HIB) para todos los estudiantes de preescolar como condición para asistir a la escuela. Asimismo, para ingresar al jardín de niños también se requiere una segunda dosis de la vacuna contra el sarampión y una prueba de detección de plomo.

### **MEDICAMENTOS:**

Los estudiantes que necesiten tomar medicamentos recetados durante la jornada escolar deben contar con una orden por escrito de un profesional de la salud autorizado que detalle el nombre del medicamento, la dosis, la hora de administración y el régimen de tratamiento. El medicamento debe entregarse a la enfermera de la escuela en un envase etiquetado por la farmacia. La escuela también debe recibir un permiso por escrito y fechado de los padres o del cuidador en el que se solicite a la enfermera de la escuela o a la persona designada por ella que administre el medicamento según lo recetado. [Aquí](#) está el formulario en inglés. [Aquí](#) está el formulario en español.

Los medicamentos sin receta solo se administrarán con la documentación adecuada de un profesional de la salud autorizado y un formulario de permiso de los padres firmado. Solo los padres o cuidadores pueden entregar medicamentos en la escuela y recogerlos de allí. Por favor, no envíen ningún medicamento a la escuela con sus hijos.

### **Pediculosis (piojos):**

Según lo recomendado por los [CDC](#) y la Academia Estadounidense de Pediatría, las escuelas públicas de Salem han adoptado una política de no exclusión para la pediculosis (piojos).

Los estudiantes a quienes se les diagnostiquen piojos no necesitan ser enviados a casa desde la escuela; pueden regresar a casa al final del día, recibir tratamiento y volver a la escuela una vez que se haya iniciado el tratamiento adecuado.

Las enfermeras de la escuela examinarán a cualquier estudiante que presente signos o síntomas de piojos. A los estudiantes en quienes se detecten piojos vivos o liendres no se les enviará a casa desde la escuela.

Se notificará a los padres o tutores de los estudiantes afectados antes de que termine la jornada escolar y se les recomendará que se pongan en contacto con su proveedor de servicios de salud para conocer las opciones de tratamiento. Se entregará a los padres una hoja informativa sobre los piojos. Por lo general, no se enviarán cartas de notificación a los hogares en los salones de clases o en el grado, a menos que se considere apropiado.

Se permitirá a los niños regresar a la escuela después de que los padres o tutores confirmen con la enfermera de la escuela que se ha iniciado el tratamiento. No es necesario que la enfermera de la escuela examine a los niños antes de que regresen a la escuela. Los padres o tutores pueden solicitar la ayuda de la enfermera de la escuela para revisar la cabeza de su hijo después del tratamiento.

La presencia de liendres no impedirá que un niño regrese a la escuela. Se indicará a los padres o tutores que revisen la cabeza de su hijo con regularidad para confirmar si el tratamiento ha tenido éxito o no.

## **SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE**

### **Apoyo y asesoramiento para estudiantes y familias:**

Las Escuelas Públicas de Salem (SPS) ofrecen una gama completa de servicios para los estudiantes y sus familias en todas las escuelas desde preescolar hasta el 12.º grado. Mediante un sistema de apoyo de varios niveles, las SPS buscan garantizar que cada estudiante cuente con lo necesario para prosperar en la escuela y en la comunidad. Un equipo de consejeros escolares certificados en todo el distrito ayuda a los líderes y al personal docente a crear de manera proactiva entornos de aprendizaje en los que cada estudiante sienta un sentido de pertenencia, competencia y autonomía. Los consejeros de adaptación escolar, los coordinadores de City Connects y los

consejeros de orientación universitaria y profesional trabajan en equipo para ofrecer programas integrales de orientación escolar que incorporan actividades de prevención e intervención. Los consejeros atienden las necesidades socioemocionales y de salud mental que surgen en los estudiantes y ofrecen orientación directa, tanto individual como grupal, para ayudarles a desarrollar las habilidades necesarias para participar plenamente en la escuela. Los consejeros de orientación universitaria y profesional en el nivel de preparatoria desempeñan un papel fundamental en la preparación de los estudiantes para la etapa posterior a la graduación de preparatoria, así como en la sensibilización sobre la educación superior y las carreras profesionales. Todos los consejeros del distrito aprovechan una amplia gama de servicios de prevención, intervención y enriquecimiento que existen en las escuelas y en la comunidad. Trabajan con las familias y los socios comunitarios para obtener recursos que aborden los factores fuera de la escuela que afectan el aprendizaje y el desarrollo.

Si desea obtener más información sobre los servicios de apoyo a los estudiantes y las familias que ofrecen las Escuelas Públicas de Salem, comuníquese con Ellen Wingard, directora ejecutiva de Apoyo a Estudiantes y Familias, al 781-732-0137 [ewingard@salemk12.org](mailto:ewingard@salemk12.org).

### **Educación especial y planes de acomodos/adaptaciones 504**

Para obtener más información sobre los servicios de educación especial, comuníquese con Jennifer Doucette-Ly, directora ejecutiva de Educación Especial, al 978-740-1249 o [jdoucette-ly@salemk12.org](mailto:jdoucette-ly@salemk12.org). Para obtener información sobre los planes de acomodos/adaptaciones 504, comuníquese con Monique Osgood, subdirectora de Educación Especial, al 978-740-1249 o [mosgood@salemk12.org](mailto:mosgood@salemk12.org).

## **COMIDAS Y MERIENDAS**

### **PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO:**

Nos complace ofrecer un desayuno, un almuerzo y una merienda gratuitos a todos los estudiantes, sin importar sus ingresos.

El desayuno se sirve en el salón de clases al inicio del día.

Hay almuerzos calientes y fríos disponibles para todos los estudiantes. Los estudiantes también pueden traer el almuerzo de casa. El menú semanal del almuerzo se publica en nuestro sitio web. En la cafetería hay una mesa libre de maní designada para cualquier estudiante con alergia a los frutos secos.

### **ALTERNATIVAS DE MERIENDAS SALUDABLES:**

Cuando le envíe una merienda a su hijo, asegúrese de que sea saludable. No se permiten dulces, pasteles, productos con maní ni bebidas con alto contenido de azúcar. Algunos ejemplos de meriendas saludables son la fruta, la granola, el yogur y el agua embotellada.

Para celebraciones como los cumpleaños, por favor eviten traer pastelitos o pasteles de cumpleaños. Les pedimos que busquen una alternativa saludable, como una ensalada de frutas o verduras con salsa para untar.

## **CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES**

### **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE:**

Se espera que los estudiantes de las Escuelas Públicas de Salem traten a todos los miembros de su comunidad escolar y del distrito con dignidad y respeto. La comunidad escolar incluye a cualquier persona que asista, trabaje o interactúe dentro de la escuela. Los estudiantes, maestros(as), administradores(as), consejeros(as) escolares, auxiliares de enseñanza, conserjes, secretarios(as), trabajadores(as) de la cafetería, padres o tutores voluntarios(as) y visitantes de la escuela se consideran miembros de la comunidad escolar.

Todos los miembros de la comunidad escolar tienen la responsabilidad de comportarse de una manera que demuestre respeto por todas las personas, sus derechos y sus bienes. Todos los miembros de la comunidad escolar también deben comprender y apoyar las normas de conducta de la escuela y colaborar en el cumplimiento de las reglas y reglamentos. Se espera que los estudiantes se comporten de manera segura, responsable y respetuosa durante toda la jornada escolar, en la parada del autobús, en la cafetería, en el patio de recreo y en el salón de clases. También se espera este comportamiento durante todos los eventos curriculares, extracurriculares, deportivos y especiales de la escuela, tanto dentro como fuera del campus, incluyendo los viajes patrocinados por la escuela y aquellos momentos en que se utilizan autobuses escolares u otros medios de transporte proporcionados por la escuela.

La participación de un estudiante en eventos extracurriculares, deportivos u otros eventos de la escuela o del distrito es un privilegio, no un derecho ni una garantía. Dichas actividades incluyen, entre otras, bailes, bailes de graduación, eventos deportivos, teatrales y musicales. El incumplimiento del código de conducta de las Escuelas Públicas de Salem, tanto dentro de la escuela como en la comunidad, puede

dar lugar a la revocación de dichos privilegios, incluida la posibilidad de sanciones adicionales de acuerdo con la política disciplinaria de las Escuelas Públicas de Salem.

Estas normas y reglamentos pueden complementarse con los establecidos por cada escuela en particular y/o por la maestra de la clase. El éxito académico y la seguridad de los estudiantes dependen de que estos mantengan un comportamiento adecuado y responsable. Los procedimientos disciplinarios para los estudiantes con discapacidades deberán seguir las leyes estatales y federales aplicables.

Consulte el código de conducta y la disciplina estudiantil de SPS en el [Manual de políticas](#).

### **ACOSO:**

Las escuelas públicas de Salem están comprometidas a mantener un ambiente educativo y laboral libre de toda forma de acoso y violencia. El acoso por motivos de raza, religión, origen nacional, sexo, discapacidad u orientación sexual es ilegal y está prohibido en las escuelas públicas de Salem. De acuerdo con la política del Comité Escolar de Salem sobre acoso (véase la Política SC 5410), «Se considerará una violación de esta política que cualquier persona inflija, amenace con infligir o intente infligir violencia, o que interfiera de cualquier otra manera con la educación de un estudiante o el trabajo de un empleado mediante su conducta o cualquier otra forma de comunicación».

«Esta política se aplica a todos los empleados escolares, estudiantes, voluntarios, proveedores contratados y otros miembros de la comunidad escolar. Cada miembro de la comunidad escolar tiene la responsabilidad de garantizar que no se produzcan actos de acoso ni violencia en las escuelas ni en las actividades patrocinadas por la escuela».

Consulte la [Política de acoso de SPS](#)

### **INTERVENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR:**

Las Escuelas Públicas de Salem se comprometen a brindar un ambiente educativo seguro, positivo y productivo donde los estudiantes puedan alcanzar los más altos estándares académicos. Ningún estudiante deberá ser objeto de acoso, intimidación, acoso escolar o acoso cibernético.

La política de las Escuelas Públicas de Salem sobre la prevención del acoso escolar (véase la Política SC 5410.01) define el acoso escolar como «el uso repetido por parte de uno o más estudiantes o miembros del personal de la escuela de una expresión escrita, verbal o electrónica, o de un acto o gesto físico, o cualquier combinación de los mismos, dirigidos a una víctima que:

- cause daño físico o emocional a la víctima o daño a sus bienes;
- provoca en la víctima un temor razonable de sufrir daño a su persona o a sus bienes;
- crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima;
- vulnera los derechos de la víctima en la escuela; o
- perturbe de manera significativa y sustancial el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de la escuela».

[Consulte la Política de Prevención e Intervención contra el Acoso Escolar de SPS](#)

**Para obtener más información, consulte el [Manual del Distrito Escolar Público de Salem](#)**

## ACCESO LINGÜÍSTICO

Si necesita recibir una copia de este manual traducida a su idioma, por favor póngase en contacto con la oficina del director.

Se você precisa de receber uma cópiadeste manual em sua lingual falada, os portugueses, contatam por favor o escritório do principal.

如果您需要收到以您的口語翻譯的本手冊的副本，請聯繫校長辦公室。

Nếu bạn cần nhận được một cuốn cẩm nang được dịch bằng ngôn ngữ nói của bạn, vui lòng liên hệ với văn phòng của Hiệu trưởng.

إذا كنت بحاجة إلى الحصول على نسخة من هذا الكتيب المترجم إلى لغتك المحكية، يرجى الاتصال بمكتب مدير المدرسة.