



**Manual para familias y  
estudiantes  
Año escolar 2024-2025**

# **Centro de Educación Infantil de Salem**

**25 Memorial Dr.**  
**978 740-1181**

Directora: Leanne Smith, lsmith@salemk12.org  
Secretaria de recepción: Myra Aviles, maviles@salemk12.org  
Enfermera de la escuela: Allison Millerick, amillerick@salemk12.org  
Coordinadora de City Connects: Erika Griffin, egriffin@salemk12.org  
Consejera de adaptación: Erika Griffin, egriffin@salemk12.org  
Línea directa de asistencia: 978 740-1181  
Información sobre el transporte: 978-740-1240  
Centro de información para padres de SPS: 978-740-1225

*El resto del personal de la escuela y la información de contacto de la Maestra para su estudiante se puede encontrar en ParentSquare.*

[El Manual del Distrito de las Escuelas Públicas de Salem se puede encontrar aquí](#)

## **HORARIO ESCOLAR Y SALIDA ANTICIPADA**

Salida anticipada: 8:45-12:00  
Jornada completa: 8:45-2:50

# MISIÓN Y VALORES DE LA ESCUELA

## **Nuestra misión**

A través de la continuidad en las prácticas apropiadas para el desarrollo que comienzan en los primeros años, las escuelas públicas de Salem proporcionan una base sólida de habilidades, conocimientos y valores de acuerdo con las necesidades, los antecedentes y las capacidades de cada niño. En asociación con las familias, el personal y la comunidad, aceptamos la responsabilidad de preparar a cada niño para una vida de aprendizaje en el preescolar y más allá.

## **Nuestra filosofía**

Las Escuelas Públicas de Salem reconocen el valor y la importancia de una educación inclusiva. Basados firmemente en las teorías y principios del desarrollo y la educación de la primera infancia, identificamos y valoramos los puntos fuertes y las capacidades de cada niño. Nuestra filosofía es animar a los niños a alcanzar su mayor potencial a su propio ritmo de crecimiento. Los niños aprenden a partir de un programa apropiado para su desarrollo que:

- \*promueve el aprendizaje activo a través del juego
- \*respeta y satisface las necesidades de desarrollo de los niños
- \*ofrece una amplia variedad de experiencias exitosas
- \*desarrolla interacciones sociales cooperativas con los demás
- \*fomenta la independencia y la autoestima
- \*amplía la capacidad de comunicación
- \*aumenta la conciencia corporal y las habilidades motoras

La colaboración entre el hogar y la escuela es un componente valioso de nuestro programa. La comunicación formal e informal entre la Maestra y las familias fomenta la comprensión y la cooperación mutuas.

## **DECLARACIÓN DEL DISTRITO SOBRE EQUIDAD E INCLUSIÓN**

La equidad es un valor fundamental dentro de las Escuelas Públicas de Salem. Apoyamos el camino único de cada estudiante para lograr altos estándares sin importar su etnia, raza, color, estatus económico, origen nacional, edad, habilidades, religión, estatus de los padres o de inmigración, creencias políticas, sexo, orientación sexual, idioma, identidad de género o expresión de género. Valorar la equidad significa que

- reflejar y acoger la mayor diversidad de nuestros estudiantes y familias
- reconocer que los sistemas de opresión marginan a algunas poblaciones y suprimen algunas voces
- asumir la responsabilidad colectiva de reconocer, interrumpir y transformar las desigualdades educativas
- defender el acceso y la inclusión de todos los estudiantes/familias/personal
- asignar recursos para que los estudiantes/familias/personal que más necesitan reciban lo máximo
- trabajar para ser una comunidad antirracista y culturalmente receptiva
- comprometerse a crear un mundo más justo y equitativo para todos nuestros estudiantes

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

El Distrito de las Escuelas Públicas de Salem se esfuerza por garantizar un entorno de aprendizaje seguro e inclusivo para todos los estudiantes y el personal, incluidos los miembros lesbianas y gays, bisexuales, transexuales, queer y que se cuestionan (LGBTQ) de nuestra comunidad escolar, que merecen escuelas acogedoras libres de discriminación y acoso basados en la orientación sexual y la identidad de género.

Las SPS afirman que los derechos de los transgéneros y de la ampliación de género son derechos humanos básicos, que la identidad de género no está determinada por el sexo asignado al nacer y que el género se expande más allá de un binario. Nuestro Comité Escolar, el superintendente, los líderes escolares, las maestras y el personal de apoyo están comprometidos con los derechos básicos de los estudiantes a autodeterminar su identidad de género sin temor a represalias o discriminación.

Creemos que estar centrado en el estudiante es celebrar a todo el estudiante, lo que incluye la raza, la clase, la cultura, la religión, el género, la identidad de género, la orientación sexual y la capacidad, todo lo cual se suma a la rica diversidad de nuestras comunidades escolares.

## **Igualdad de acceso a las oportunidades educativas**

De acuerdo con su política de no discriminación, las Escuelas Públicas de Salem garantizan la igualdad de acceso y oportunidades a los programas educativos disponibles en el distrito. De acuerdo con la política del Comité Escolar de las Escuelas Públicas de Salem sobre la igualdad de acceso y oportunidades (Ver [SC Política 5212.01](#)), "Todos los niños tendrán derecho a asistir a las escuelas públicas de la ciudad en la que residen realmente, con sujeción a las disposiciones del capítulo 76. Todos los estudiantes inscritos tendrán igual acceso al programa de educación general y a toda la gama de programas de educación ocupacional/vocacional ofrecidos por 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 o discriminado en la admisión a las Escuelas Públicas de Salem, o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de nuestras escuelas, independientemente de su raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual, discapacidad o falta de hogar. Esta política proporciona igualdad de acceso a los cursos y programas, servicios de asesoramiento, educación física y atletismo, educación vocacional, materiales de instrucción y actividades extracurriculares".

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

Cualquier estudiante, familia o personal que desee informar o presentar una queja alegando discriminación sobre la base de la política anterior o para hacer una consulta sobre la aplicación de las leyes y reglamentos contra la discriminación en las Escuelas Públicas de Salem, por favor póngase en contacto con:

#### **Para el personal**

Jill Conrad, Directora de Recursos Humanos  
Escuelas públicas de Salem  
Oficina de Compromiso de los Empleados  
29 Highland Avenue, Salon 131  
Salem, MA 01970  
978-740-1115  
[jconrad@salemk12.org](mailto:jconrad@salemk12.org)

#### **Para los estudiantes**

Ellen Wingard, Exec. Directora 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 E INSTRUCCIONES ESCOLARES**

### **Nuestros programas preescolares**

- Ofrecemos varios programas preescolares integrados diferentes, diseñados para satisfacer las necesidades de desarrollo de los niños de tres, cuatro y cinco años. Las intervenciones especializadas se producen de forma natural, sin

interrumpir el plan de estudios y las rutinas educativas del salón de clases. A veces es necesario enseñar una habilidad en pasos más pequeños o practicarla durante más tiempo para que el niño logre el éxito. Los compañeros y los niños que reciben servicios de apoyo aprenden codo con codo.

- El modelo de preescolar intensivo está diseñado para estudiantes con retrasos sociales y cognitivos importantes. Los estudiantes de esta clase tienen diagnósticos de autismo y/o retrasos globales intensivos. Se trata de un programa autónomo con una baja proporción de estudiantes por maestro. El programa se centra en un plan de estudios basado en el lenguaje con un fuerte énfasis en el uso de ayudas a la comunicación para mejorar la adquisición del lenguaje. El horario diario incluye una gama típica de actividades estructuradas para mejorar el aprendizaje académico.
- Los servicios de apoyo pueden incluir: Terapia del habla/lenguaje, terapia ocupacional, fisioterapia, ABA (análisis del comportamiento aplicado), BCBA (analista del comportamiento certificado), entrenamiento de la visión y la movilidad, grupo de habilidades sociales, consejero de adaptación escolar y lenguaje de signos americano.

## **PLAN DE ESTUDIOS Y NORMAS ESTATALES**

Todas las familias recibirán una visión general del plan de estudios de su grado en las primeras semanas de clase por parte de las Maestra(s).

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

## **INFORMACIÓN PARA RECOGER Y DEJAR A LOS NIÑOS**

Las puertas del edificio están cerradas cuando la escuela está en sesión para garantizar la seguridad.

Procedimiento para dejar y recoger a los estudiantes:

- Todos los autobuses utilizarán el círculo de ECC para las llegadas y

- salidas.
- Se prohíbe estacionar y/o conducir a través del círculo de autobuses en todo momento.
  - Los vehículos no serán permitidos en el círculo en cualquier momento durante el día.
  - Los padres deben estacionar en el lote pequeño o en el lote grande de la escuela y caminar con su hijo hasta la puerta. **Deben utilizarse los pasos de peatones.**
  - Los vehículos también pueden estacionarse en el lado residencial de Memorial Drive durante la llegada y la salida
  - Según el Departamento de Policía de Salem, está prohibido estacionar en el lado de la escuela de Memorial Drive
  - **Los estudiantes deben llegar a la escuela a tiempo y ser recogidos a tiempo.**

Si llega fuera de las horas normales de llegada y salida, por favor entre por la puerta del ECC y preséntese en la oficina del ECC en el salón 102 para firmar la entrada/salida. Por favor, no vaya directamente al salón de clases.

Si usted planea estar en la escuela durante más de 10 a 15 minutos, por favor, utilice uno de los dos estacionamientos a ambos lados del edificio.

## **Plan de comunicación del Centro Infantil de Salem**

El Salem Early Childhood Center se compromete a crear un ambiente que promueva la participación de la familia y la comunidad a través de una fuerte comunicación. Creemos que la buena comunicación es esencial para una asociación fuerte y apoya el aprendizaje y el logro para todos.

Nuestra oficina principal es el centro de comunicación entre el hogar y la escuela. Cuando llegue a la escuela, por favor asegúrese de pasar primero por la oficina principal. Si necesita dejar un mensaje a algún miembro del personal, también puede llamar a la oficina principal o dejar un mensaje en persona a nuestras secretarías escolares. La seguridad y el aprendizaje de su hijo son de suma importancia en la escuela. Las clases no se interrumpirán para asuntos o negocios no escolares a menos que haya una emergencia. Por favor, haga todo lo posible para planificar con antelación para que el aprendizaje no se vea interrumpido. Envíe una nota si los planes de su hijo han cambiado.

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

### **Acerca de ParentSquare**

ParentSquare es una sólida plataforma de comunicación que ofrece toda una serie de herramientas que permiten al distrito, a los administradores escolares y a las maestras una comunicación más eficaz con las familias. Algunas características son:

- Notificaciones masivas y alertas urgentes con comunicación bidireccional
- Aplicación móvil para Android y iPhones
- Comunicación con la Maestra y el salón de clases
- Mensajería directa y chat con traducción bidireccional
- Formularios y hojas de permiso
- Inscripciones a conferencias de la Maestra
- Inscripción de voluntarios y suministros
- Y más

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

- Página web de la escuela - [www.salemk12.org](http://www.salemk12.org)
- Página de Facebook del Centro Infantil Salem - (insertar URL)
- Mensajes y correos electrónicos de ParentSquare del salón de clases
- Llamadas telefónicas y/o correos electrónicos de Maestra, mensajes de ParentSquare
- Boletines semanales del distrito
- Boletín semanal del director
- Boletines de notas de los estudiantes
- Conferencias con la Maestra
- Café con el director (mensual)
- Reuniones de Zoom con las familias
- Reuniones del PTO/Consejo Escolar (mensuales)

Nos esforzamos por mantener a los padres y tutores informados y por hacer que nuestra comunidad esté al tanto de los muchos eventos y acontecimientos en el CCE utilizando estos métodos de comunicación. Agradecemos los comentarios y las sugerencias. **Si no recibe nuestras comunicaciones, póngase en contacto con Leanne Smith ([lsmith@salemk12.org](mailto:lsmith@salemk12.org)).**

Usamos ParentSquare y los tipos de comunicaciones regulares arriba mencionados enviados por texto, correo electrónico, teléfono, así como también publicamos en las redes sociales. Tenemos la expectativa razonable de que usted revise estos métodos de comunicación de forma regular para mantenerse al día con las notificaciones de SPS.

## **COMUNICACIÓN DE EMERGENCIA**

Nuestro sistema escolar también tiene la capacidad de contactar a todos los padres y tutores por teléfono a través de un sistema de llamadas en ParentSquare. Si la escuela debe ser cerrada o la apertura se retrasa debido a las inclemencias del tiempo 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 disponga en todo momento de un número de teléfono y una dirección de correo electrónico actualizados para todas las familias de los estudiantes.** Le pedimos que se asegure de mantener esta información actualizada a través de nuestra oficina escolar. Además, puede obtener información sobre la cancelación de la escuela o el retraso en la apertura a través de los textos y correos electrónicos de ParentSquare, en las redes sociales, y de las siguientes fuentes:

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

## **VÍDEO Y FOTOGRAFÍA Y FOTOGRAFÍA DE LOS ESTUDIANTES**

A menudo, los medios de comunicación/la prensa solicitan información sobre los premios, honores, becas y membresías de deportes o clubes de los estudiantes. A lo largo del año, el canal de televisión por cable local, el periódico y los boletines/sitios web del distrito escolar tomarán fotos o escribirán sobre las actividades escolares y los estudiantes. La política de las Escuelas Públicas de Salem es hacer que esta información esté disponible de forma rutinaria a menos que los padres o tutores hayan optado por no hacerlo en los formularios de regreso a la escuela o hayan solicitado por escrito, con antelación, que no desean que se publique esta información. Estaremos encantados de cumplir con las peticiones escritas de los padres y tutores. **Si no recibimos una solicitud por escrito, procederemos a publicar la información de los estudiantes como se ha descrito 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 otros puedan escuchar la discusión. Gracias por respetar la privacidad de nuestros niños y familias.

## **EXPECTATIVAS**

Utilizamos ParentSquare como medio de comunicación regular a través de texto, correo electrónico y llamadas telefónicas en caso de urgencia. Proporcionamos estas comunicaciones en múltiples idiomas y tenemos una expectativa razonable de que usted revise estos métodos de comunicación de forma regular para mantenerse al día con las notificaciones de las Escuelas Públicas de Salem.

## **TECNOLOGÍA ESCOLAR**

### **Sistemas de gestión del aprendizaje racionalizados**

Hemos racionalizado los sistemas de gestión del aprendizaje (LMS) utilizados en todo el distrito en un esfuerzo por crear coherencia y minimizar el número de sistemas que los profesores, los estudiantes y las familias deben utilizar:

Grados 6 - 12: Schoology

Grados PreK - 5: Salón de clases de Google

### **Soporte técnico**

El Departamento de Tecnología Educativa ofrece apoyo técnico a maestros, estudiantes y familias. El formulario de solicitud de ayuda se puede utilizar para cualquier problema técnico. Este formulario también se encuentra en todas las páginas de ClassLink y es traducible al idioma establecido en el navegador del usuario. También contiene la opción de elegir un idioma de contacto preferido.

Las maestras y las familias también pueden llamar al equipo de Tecnología Educativa al 978-619-1450 con sus solicitudes. Tendrán la opción de recibir ayuda en inglés o en español.

Además, un escritorio de ayuda física se encuentra en dos lugares para apoyar a los distritos 1:1, sistema para llevar a casa. Maestros y estudiantes pueden visitar el segundo piso del IMC en la Escuela Secundaria Salem (se accede a través de la escalera del IMC) o el salón 323 en la Escuela Secundaria Collins para obtener

asistencia de un analista de soporte técnico. También se puede encontrar información de contacto y más en nuestro sitio web.

### **Acceso a recursos digitales**

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

**Accessing ClassLink:** Al iniciar la sesión en Chrome, al pulsar el botón de inicio de su navegador o al abrir una nueva pestaña, accederá directamente a su página de Classlink. Si no está viendo algo que cree que debería, o no tiene acceso a una aplicación, póngase en contacto con el Departamento de Tecnología Educativa utilizando los métodos mencionados anteriormente.

### **Uso responsable de la tecnología-Política del Comité Escolar**

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 diarias de las escuelas. El Comité considera estos medios como herramientas para fomentar el aprendizaje y como parte integral del funcionamiento de la sociedad contemporánea. No obstante, el Comité reconoce también que el poder de esta tecnología conlleva ciertas responsabilidades y riesgos para quienes la utilizan. La política del Comité Escolar (Ver Política SC 5501) requiere que todos los usuarios de la 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 se permita sólo después de que el posible usuario, ya sea estudiante o 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 se asegurará de que los usos que ese individuo haga de la tecnología electrónica del distrito, incluyendo el acceso a Internet en las instalaciones escolares, sean consistentes con la misión de las Escuelas Públicas de Salem.

El superintendente de las escuelas se encargará de la redacción de los Acuerdos de Uso Responsable adecuados a la edad y 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 grabadas de cualquier manera utilizando la tecnología de las Escuelas Públicas de Salem están cubiertos por la Ley de Registros Públicos de Massachusetts (MGL c. 4 § 7, c. 66 § 10), y pueden estar sujetos a la producción de conformidad con las disposiciones de la Ley de Registros Públicos.

[Lea el Acuerdo de Uso Responsable](#)

## AUSENCIAS, SALIDAS Y ATENCIÓN EXTRAESCOLAR

### ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela está directamente relacionada con el éxito de los alumnos. La responsabilidad básica de la asistencia regular del estudiante recae en el estudiante y en los padres/tutores. Las Escuelas Públicas de Salem esperan que los padres/tutores hagan todos los esfuerzos razonables para que su estudiante asista a la escuela todos los días. Las políticas de asistencia completas se pueden encontrar en el manual del Distrito de las Escuelas Públicas de Salem [que se puede encontrar aquí](#).

### NOTIFICACIÓN DE LAS AUSENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Los padres y tutores deben llamar a la escuela antes de las 8:30 de la mañana para informar de las ausencias. **El número de llamada de ausencia es el 978 740-1181.** De acuerdo con la política del Comité Escolar, se requiere una nota escrita explicando la ausencia en un plazo de 5 días cuando el niño regresa a la escuela después de una ausencia. Se requiere una nota del médico al regreso si el estudiante está fuera de la escuela por más de 3 días seguidos. Si el niño regresa a la escuela sin una nota del médico después de más de tres días de ausencia seguidos, se espera que los padres/tutores se reúnan con el facilitador del compromiso familiar, el subdirector y/o el director.

### DESPIAZAMIENTOS

Los padres o tutores que deseen que su hijo salga de la escuela antes del final de 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 y el nombre de la persona que recogerá al niño en la escuela. Las llamadas telefónicas para despedir a los estudiantes sólo deben realizarse en caso de emergencia. La oficina debe despedir a todos los niños y la persona que los recoja debe firmar en la oficina principal. **NO SE PERMITIRÁ QUE NINGÚN NIÑO SALGA SOLO DEL EDIFICIO.** También, por favor, tenga en cuenta que

la persona que recoja a su hijo debe estar en el formulario de emergencia y estar preparada para mostrar una identificación.

## **CONTACTO CON LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR Y POLÍTICA TELEFÓNICA**

Solicitamos respetuosamente que los padres/tutores tengan una conversación sobre el uso del teléfono celular durante el día escolar. Por favor, absténganse de enviar mensajes de texto a los estudiantes durante la jornada escolar. No se permite el uso de teléfonos celulares durante el día escolar sin la autorización de una Maestra o administrador. Sólo se pueden utilizar en la propiedad de la escuela antes y después de la jornada escolar.

Con nuestros dispositivos Chromebook uno a uno, los estudiantes tienen la tecnología necesaria para acceder al aprendizaje en sus clases. Si un estudiante necesita ponerse en contacto con su casa durante la jornada escolar, puede solicitar el uso del teléfono de la oficina de la escuela. Si es necesario que un padre se ponga en contacto con su hijo durante la jornada escolar, debe ponerse en contacto con la oficina de la escuela para hacer llegar un mensaje a su hijo.

Si un estudiante debe tener un teléfono celular por razones de seguridad o para comunicarse con sus familias antes o después de la escuela, debe mantenerlo apagado y guardado durante toda la jornada escolar. La escuela no se hace responsable de la pérdida de teléfonos celulares. Si se ve a un estudiante usando un teléfono celular durante el horario escolar, la escuela aplicará la siguiente disciplina progresiva:

- Primer paso: El estudiante recibe una advertencia.
- Segundo paso: El teléfono se entrega a un administrador y se retiene hasta el final de la jornada escolar.
- Tercer paso: En caso de repetidas violaciones de esta política, la escuela puede imponer disciplina, incluyendo, pero no limitado a: detenciones, suspensiones (dentro y fuera de la escuela), pérdida de privilegios (como la participación en programas extracurriculares o atletismo), confiscación del teléfono hasta y hasta el final del año académico.

Le pedimos que revise estas expectativas con su estudiante.

## **¿OLVIDASTE ALGO?**

A veces un estudiante puede olvidar traer algo a la escuela como un almuerzo, un instrumento o un libro. Un padre/tutor puede dejar el artículo en el vestíbulo o en la oficina principal. Un miembro del personal del Salem Early Childhood Center se

asegurará de que el artículo sea entregado al estudiante. Para permitir la instrucción ininterrumpida, un padre/guardián debe abstenerse de visitar el salón de clases de su estudiante.

### **VACACIONES Y VIAJES EN FAMILIA**

Se recuerda a los padres y a los estudiantes que la Ley del Estado de MA requiere la asistencia obligatoria de todos los estudiantes. Desaconsejamos encarecidamente las vacaciones familiares y los viajes cuando la escuela está en sesión. Además de comprometer la ley de asistencia, las vacaciones familiares interrumpen el proceso educativo en formas que el trabajo de recuperación no puede revertir. La maestra no está obligada a proporcionar tareas antes de las vacaciones familiares o viajes y los estudiantes que están ausentes debido a los viajes de la familia no se les dará el trabajo de la escuela porque tales ausencias se consideran injustificadas. Permitir que los estudiantes falten a la escuela envía un mensaje muy fuerte a su hijo de que la escuela no es tan importante. Ese no es un mensaje que queremos transmitir a los estudiantes de Salem.

Los estudiantes que están ausentes en el momento en que se administran las pruebas estandarizadas estatales o nacionales se les permitirá recuperar las pruebas perdidas en la medida en que el tiempo de recuperación programado esté disponible y sea consistente con la ley y los reglamentos estatales.

### **OBSERVACIONES RELIGIOSAS**

Se pueden conceder ausencias justificadas a los estudiantes cuando el horario de la escuela entre en conflicto con las fiestas religiosas. Se puede exigir al estudiante que presente una notificación por escrito. Un estudiante no debe sufrir las consecuencias de una ausencia justificada y se le debe permitir una oportunidad razonable para recuperar el trabajo escolar perdido durante la ausencia. El estudiante no será objeto de penalización escolar o de registro de asistencia debido a las ausencias producidas por las observancias religiosas. Se intentará sinceramente evitar las asambleas, las evaluaciones y los eventos escolares especiales en las fiestas religiosas.

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

# INFORMACIÓN PARA EL ESTUDIANTE

## FORMULARIOS NECESARIOS PARA LOS PADRES/TUTORES

Las Escuelas Públicas de Salem requieren que se presenten ciertos formularios al inicio del año escolar. Estos formularios garantizan el cumplimiento de los protocolos de salud y seguridad, la transmisión de la información de comunicación y la comprensión de las reglas tecnológicas de los estudiantes. Estos formularios son requeridos y mínimamente incluirán:

- Formulario de contacto y reconocimiento de la vuelta a la escuela
- Políticas de uso aceptable de la tecnología
- Formulario de autorización de tratamiento médico
- Formularios de historial médico

Se pueden solicitar formularios adicionales según sea necesario. **Todos los formularios de vuelta a la escuela se distribuirán a través de nuestro sistema Aspen y se comunicarán a través de ParentSquare. Si no tiene o no recuerda su información de acceso a Aspen, póngase en contacto con nuestra [Ayuda tecnológica](#).** Estamos encantados de proporcionar formularios impresos si es necesario. Si necesita una versión impresa de los formularios de regreso a la escuela, por favor póngase en contacto con la oficina principal en 978 740-1181.

Los formularios requeridos para la vuelta a la escuela deben ser devueltos antes del 1 de octubre.

## AVISO DE INFORMACIÓN SOBRE EL DIRECTORIO

Las Escuelas Públicas de Salem han designado cierta información contenida en los registros de educación de sus estudiantes como información de directorio a los efectos de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) y el Reglamento de Registros de Estudiantes en 603 CMR 23.00 et seq.

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

La información del directorio puede ser revelada para cualquier propósito a discreción del sistema escolar, sin el consentimiento de los padres de un estudiante o de un estudiante elegible. Los padres/tutores de los estudiantes y los estudiantes elegibles tienen el derecho, sin embargo, de negarse a permitir la designación de cualquiera o

toda la información anterior como información del directorio; tal negativa debe ser por escrito y hacerse anualmente. En ese caso, esta información no se divulgará salvo con el consentimiento de los padres/tutores o del estudiante, o según lo permitido por FERPA y 603 CMR 23.00 et seq. Por la presente se le notifica que, de conformidad con esta notificación, el sistema escolar proporcionará la información del directorio solicitada a los reclutadores militares, como lo exige la Ley de Éxitos de Todos los Estudiantes, a menos que el padre/tutor o el estudiante elegible específicamente indique lo contrario.

### **NOMBRE DEL ESTUDIANTE**

En el Salem Early Childhood Center nos remitimos a las directrices estatales relativas a las solicitudes de cambio de nombre de los estudiantes.

La ley de Massachusetts reconoce los cambios de nombre de derecho común. Dice: "Un individuo puede adoptar un nombre diferente al que aparece en su certificado de nacimiento siempre que el cambio de nombre se haga por una razón honesta, 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, los padres o el tutor proporcionen 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 del Estudiante (SIMS) cuando se solicite. El documento Assigning State Assigned Student Identifiers (SASIDs) to Massachusetts' Public School Students (Asignación de Identificadores de Estudiantes Asignados por el Estado (SASIDs) a Estudiantes de Escuelas Públicas de Massachusetts) guía a las escuelas a través del cambio de nombres y 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 a su identidad de género, independientemente del sexo asignado al nacer del estudiante. Para aquellos estudiantes que han estado asistiendo a una escuela y se someten a la transición de género mientras asisten a la misma escuela, es importante desarrollar un plan para iniciar el uso del nombre y los pronombres elegidos consistentes con la identidad de género del estudiante."

### **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

Con respeto a la autoexpresión, 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 gestionar la elección de la ropa de sus estudiantes de acuerdo con la política del código de vestimenta establecido.

Nuestros valores con respecto al código de vestimenta son:

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

La aplicación del código de vestimenta no reforzará ni aumentará la marginación u opresión de ningún grupo por motivos de raza, género, etnia, religión, orientación sexual, ingresos del hogar, identidad de género u observancia cultural. El Salem Early Childhood Center se compromete a guiar al personal en la aplicación justa y sensible del código de vestimenta con respecto a estas consideraciones establecidas.

1. **Principio básico:** Todos los estudiantes deben llevar determinadas partes del cuerpo cubiertas en todo momento.

La ropa debe llevarse de forma que los genitales, las nalgas, los pechos, el estómago y los pezones queden totalmente cubiertos con tela opaca. Todas las políticas a seguir reflejan este principio básico.

#### **Los estudiantes deben llevar:**

- Una camisa (con tela en la parte delantera, trasera y en los laterales bajo los brazos), Y
- Pantalones o su equivalente (por ejemplo, una falda, un pantalón de chándal, unos leggings, un vestido o unos pantalones cortos), Y
- Zapatos (los zapatos deben, siempre que sea posible, ser apropiados para el clima y para el juego; las zapatillas de deporte son el calzado preferido para todas las actividades escolares, pero cualquier zapato debe ser cómodo y, siempre que sea posible, tener suela de goma antideslizante).

#### **Los estudiantes pueden llevar**

- Cubiertas religiosas para la cabeza
- Pantalones ajustados, incluidos los leggings opacos, los pantalones de yoga y los "skinny jeans"

- Pantalones vaqueros rotos, siempre que la ropa interior y las nalgas no queden al descubierto.
- Camisetas sin mangas, incluidos los tirantes y las camisetas sin mangas (con tirantes alrededor del cuello)
- Ropa deportiva
- Cintas visibles en la ropa interior o tirantes visibles en la ropa interior que se lleva debajo de otras prendas

## **2. Los estudiantes no pueden llevar:**

- Zapatillas o zapatos con ruedas
- Chanquetas u otro calzado sin respaldo
- Cubiertas para la cabeza que no sean de naturaleza religiosa
- Lenguaje o imágenes violentas
- Imágenes o lenguaje que representen drogas o alcohol (o cualquier artículo o actividad ilegal)
- Palabras de odio, blasfemia, pornografía o imágenes relacionadas con pandillas
- Imágenes o lenguaje que creen un entorno hostil o intimidatorio basado en cualquier clase protegida o grupo marginado
- Cualquier prenda que deje ver la ropa interior (se permiten las cinturas y los tirantes visibles)
- Trajes de baño
- Pendientes colgantes o de aro grande (se aceptan los pendientes que se colocan cerca de la oreja, ya que no representan un peligro para la seguridad)
- Accesorios que puedan considerarse peligrosos o que puedan utilizarse como arma
- Cualquier artículo que oculte la cara o las orejas (excepto en caso de observancia religiosa)
- Disfraces, máscaras o pijamas, a menos que estén relacionados con una actividad escolar especial

## **Consideraciones para padres y tutores**

- Es posible que los niños quieran evitar el uso de ropa especial que no pueda rasgarse, mancharse o perderse, ya que la jornada escolar es activa y a menudo desordenada.

- Se recomienda encarecidamente a los padres y tutores que apliquen protector solar a los niños antes de la escuela para proteger su piel durante el recreo, la gimnasia, la jardinería y otras actividades al aire libre.
- Se anima a los niños a que lleven zapatillas de deporte para que no se vean limitados en su capacidad de participar en las actividades escolares, incluidos los simulacros de incendio y la gimnasia.
- Los niños pueden guardar el maquillaje para ocasiones especiales fuera de la escuela (el maquillaje no puede traerse a la escuela).

El Salem Early Childhood Center se compromete a apoyar a cualquier familia o niño que no pueda cumplir con los requisitos de vestimenta arriba mencionados. Las familias o los niños que necesiten apoyo para seguir el código de vestimenta deben ponerse en contacto con el director o la enfermera para obtener ayuda.

Para conocer la política completa del código de vestimenta del distrito. Por favor, consulte el [manual del distrito aquí](#).

## **SEGURIDAD, VISITANTES Y VOLUNTARIADO**

### **VISITANTES DE LA ESCUELA**

Para ayudar a garantizar la seguridad de todos nuestros estudiantes, todas las puertas exteriores estarán cerradas durante el día escolar. Los visitantes deben usar la puerta principal que está equipada con un timbre. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal, presentar una forma válida de identificación emitida por el gobierno, firmar y llevar una insignia de visitante en todo momento mientras esté en el edificio. A continuación, deberán firmar su salida y devolver la tarjeta antes de marcharse. Los visitantes serán admitidos en el edificio a la sola discreción de los administradores de la escuela.

### **EJERCICIOS DE SEGURIDAD**

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

### **CONTROLES BASADOS EN EL CORI Y EN LAS HUELLAS DACTILARES**

Todos los voluntarios están obligados a completar una verificación de antecedentes CORI cada año. Con respecto al CORI, debe solicitarlo en persona en la oficina de la escuela y presentar una identificación con foto.

Todos los voluntarios que tengan contacto directo y no supervisado con los estudiantes deben tener un control de antecedentes CORI. Con respecto a las comprobaciones basadas en las 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 digitales y otros requisitos para voluntarios.

### **CONSEJO ESCOLAR**

Los Consejos Escolares de cada escuela se forman de acuerdo con la Ley de Reforma Educativa de 1993. El consejo está compuesto por el director, un representante de la comunidad, padres/tutores y maestras. La duración de los mandatos es de dos años y las elecciones suelen celebrarse en septiembre de cada año.

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

## **ENFERMERA ESCOLAR E INFORMACIÓN SANITARIA**

La enfermera de la escuela está disponible para los padres/cuidadores y los niños diariamente. Todos los niños serán examinados durante el año escolar para detectar problemas de visión y audición. A partir de quinto grado, la enfermera también revisará a cada niño para detectar escoliosis. Los padres o tutores serán notificados si hay una preocupación que requiera un seguimiento con el proveedor de atención médica del niño. Para no participar en los exámenes, envíe un correo electrónico a la enfermera de la escuela del estudiante [aquí](#).

Para mantener los registros de salud de la escuela actualizados, los padres/cuidadores deben informar a la enfermera de la escuela de cualquier cambio en el estado de salud de su hijo.

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

## **PROTOCOLOS COVID-19**

***En el caso de que se requieran los protocolos Covid 19, entrará en vigor lo siguiente.***

Le pedimos que si su hijo muestra cualquier signo de enfermedad viral (fiebre, tos, secreción nasal, vómitos, diarrea, dolor de cabeza, etc.), que por favor se mantenga en casa y se le haga una prueba de Covid 19. Para mantener a los niños tan seguros como sea posible de contraer una enfermedad durante el día escolar, se recomienda que todos los niños se queden en casa cuando están enfermos.

## **ENFERMEDAD EN LA ESCUELA**

En todas las escuelas hay una enfermera para atender las necesidades de salud de los estudiantes. Los estudiantes que estén enfermos o lesionados deben comunicárselo a su Maestra o a otro adulto inmediatamente. En caso de lesión o enfermedad en la escuela, la enfermera de la escuela o la persona que ésta designe prestará los primeros auxilios. Si se necesitan cuidados de seguimiento, o si el niño no puede permanecer en la escuela, se notificará a los padres/tutores.

La enfermera de la escuela o la administración determinarán si su hijo debe ser enviado a casa debido a una enfermedad. Para proporcionar una atención rápida, la escuela requiere que los padres/cuidadores rellenen un formulario de "Permiso para tratar" al principio del año escolar [aquí](#). es la forma en inglés. [aquí](#). es el formulario en español. Como la información de contacto debe mantenerse actualizada, los padres/cuidadores deben notificar a la escuela cualquier cambio en los números de teléfono o en los contactos de emergencia.

## **INMUNIZACIONES**

La ley de vacunación, Capítulo 76 de las Leyes Generales de Massachusetts, Sección 15, exige que ningún niño sea admitido en la escuela si no presenta:

- Documentación de un proveedor de atención sanitaria autorizado que indique las vacunas administradas y/o las enfermedades que ha padecido el niño.
- Documentación de un proveedor de atención médica autorizado que indique que la inmunización está contraindicada por motivos de salud.
- Una declaración escrita de los padres o cuidadores 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 completarse antes de que el niño sea admitido en el jardín de infancia. Los niños no vacunados o parcialmente vacunados cuyos proveedores de atención médica

certifiquen que el niño está en proceso de recibir las vacunas requeridas se considerarán como no conformes con la ley.

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

## **MEDICAMENTOS**

Los estudiantes que necesiten tomar medicamentos recetados durante el día escolar deben tener una orden escrita de un proveedor de atención médica 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 con la etiqueta de la farmacia. La escuela también debe recibir un permiso escrito y fechado de los padres o del cuidador en el que se solicite a la enfermera de la escuela o a la persona que ésta designe que administre la medicación según lo prescrito. [Aquí](#) está la forma en inglés. [Aquí](#) está la forma en español.

Los medicamentos sin receta sólo se darán con la documentación apropiada de un proveedor de atención médica con licencia y un formulario de permiso firmado por los padres. Sólo los padres/cuidadores pueden entregar los medicamentos a y desde la escuela. Por favor, no envíe ningún medicamento a la escuela con sus hijos.

### **Pediculosis (piojos de la cabeza):**

Tal y como recomienda el [CDC](#) y la Academia Americana de Pediatría, las Escuelas Públicas de Salem han adoptado una política de no exclusión para la pediculosis (piojos).

Los estudiantes diagnosticados con piojos no necesitan ser enviados a casa de la escuela; pueden ir a casa al final del día, ser tratados, y volver a la escuela después de que el tratamiento adecuado ha comenzado.

Las enfermeras escolares examinarán a cualquier estudiante que presente signos/síntomas de piojos. Los niños que tengan piojos vivos o liendres no serán enviados a casa.

Los padres/tutores de los estudiantes afectados serán notificados antes del final de la jornada escolar y se les aconsejará que se pongan en contacto con su proveedor de atención médica para conocer las opciones de tratamiento. Se enviará una nota

informativa sobre los piojos. Por lo general, no se enviarán cartas de notificación a toda la clase/grado a menos que se considere apropiado.

Los niños podrán volver a la escuela después de que los padres/tutores confirmen con la enfermera de la escuela que el tratamiento ha comenzado. No es necesario que la enfermera escolar examine a los niños antes de que vuelvan a la escuela. Los padres/tutores pueden solicitar la ayuda de la enfermera escolar para revisar la cabeza de su hijo después del tratamiento.

La presencia de liendres no impedirá que el niño regrese a la escuela. Se instruirá a los padres/tutores para que revisen la cabeza de su hijo de forma regular para confirmar el éxito o el fracaso del tratamiento.

Las enfermeras de la escuela examinarán a cualquier estudiante que presente signos/síntomas de piojos. Los niños que tengan piojos vivos o liendres no serán enviados a casa.

Los padres/tutores de los estudiantes afectados serán notificados antes del final de la jornada escolar y se les aconsejará que se pongan en contacto con su proveedor de atención médica para conocer las opciones de tratamiento. Se proporcionará a los padres una hoja informativa sobre los piojos. Por lo general, no se enviarán a casa cartas de notificación a toda la clase/grado, a menos que se considere apropiado.

Los niños podrán volver a la escuela después de que los padres/tutores confirmen con la enfermera de la escuela que el tratamiento ha comenzado. No es necesario que la enfermera escolar examine a los niños antes de que vuelvan a la escuela. Los padres/tutores pueden solicitar la ayuda de la enfermera escolar para revisar la cabeza de su hijo después del tratamiento.

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

## **SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE**

## **Apoyo y asesoramiento a estudiantes y familias**

Las Escuelas Públicas de Salem ofrecen una serie de servicios a los estudiantes y a las familias en todas las escuelas de preescolar a 12 años. Utilizando un sistema de apoyo de varios niveles, SPS busca asegurar que cada estudiante tenga lo que necesita 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 construir proactivamente entornos de aprendizaje en los que cada estudiante tiene un sentido de pertenencia, competencia y autonomía. Los consejeros de adaptación escolar, los coordinadores de City Connects y los consejeros universitarios y profesionales trabajan en equipo para ofrecer programas de asesoramiento escolar integrales que incorporan actividades de prevención e intervención. Los consejeros responden a las necesidades socioemocionales y de salud mental que surgen con los estudiantes y ofrecen asesoramiento directo individual y de grupo para ayudar a los estudiantes a desarrollar las habilidades necesarias para participar plenamente en la escuela. Los consejeros universitarios y profesionales en el nivel de la escuela secundaria son fundamentales para preparar a los estudiantes para después de la graduación de la escuela secundaria, así como la conciencia de la universidad y la carrera. 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 de la comunidad para asegurar los recursos para abordar los factores fuera de la escuela que impactan el aprendizaje y la prosperidad.

Si desea más información sobre los servicios de apoyo a los estudiantes y a las familias que se ofrecen en las Escuelas Públicas de Salem, póngase en contacto con Ellen Wingard, Directora de Apoyo a los Estudiantes y a las Familias, llamando al 781-732-0137 o [ewingard@salemk12.org](mailto:ewingard@salemk12.org).

## **Educación Especial y Planes de Acomodación 504**

Para obtener más información sobre los servicios de educación especial, póngase en contacto con Jennifer Doucette-Ly, Directora Ejecutiva de Educación Especial en el 978-740-1249 o [jdoucette-ly@salemk12.org](mailto:jdoucette-ly@salemk12.org). Para obtener información sobre los planes de adaptación 504, póngase en contacto con Monique Osgood, Subdirectora de Educación Especial, llamando al 978-740-1249 o escribiendo a [mosgood@salemk12.org](mailto:mosgood@salemk12.org).

# **COMIDAS Y APERITIVOS**

## **PROGRAMA DE DESAYUNOS Y COMIDAS:**

Nos complace ofrecer un desayuno, un almuerzo y una merienda universales a todos los estudiantes de forma gratuita, independientemente de sus ingresos.

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

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

## **ALTERNATIVAS A LOS BOCADILLOS SALUDABLES**

Cuando envíe una merienda con su hijo, asegúrese de que sea saludable. No se permiten los dulces, los pasteles, los productos de cacahuete ni las bebidas con alto contenido de azúcar. Algunos ejemplos de bocadillos saludables incluyen fruta, granola, yogur y agua embotellada.

Para celebraciones como los cumpleaños, por favor absténgase de traer magdalenas o pasteles de cumpleaños. Le pedimos que busque una alternativa saludable, como una ensalada de frutas o verduras y salsa.

# **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 escuela y de la comunidad del distrito con dignidad y respeto. La comunidad escolar incluye a todos los que asisten, trabajan o interactúan dentro de la escuela. Los estudiantes, las maestras, los administradores, los consejeros de adaptación de la escuela, los paraprofesionales, los custodios, las secretarías, los trabajadores de la cafetería, los padres/tutores voluntarios y los visitantes de la escuela son todos considerados miembros de una comunidad escolar.

Todos los miembros de la comunidad escolar tienen la responsabilidad de comportarse de una manera que demuestre respeto por todos los individuos, sus derechos y su propiedad. Todos los miembros de la comunidad escolar deben también comprender y

apoyar las normas de conducta de la escuela y colaborar en el cumplimiento de las normas y reglamentos. Se espera que los estudiantes sean seguros, responsables y respetuosos durante toda la jornada escolar, en la parada del autobús, en la cafetería, en el patio y en el salón de clases. Este comportamiento también se espera durante todos los eventos curriculares, co-curriculares, atléticos y especiales de la escuela tanto dentro como fuera del campus, incluyendo los viajes patrocinados por la escuela y aquellos momentos en los que se utilizan los autobuses escolares u otro transporte proporcionado por la escuela.

La participación de un estudiante en eventos co-curriculares, atléticos u otros eventos de la escuela o del distrito es un privilegio, no un derecho. Dichas actividades incluyen, pero no se limitan a los bailes, las fiestas de graduación, el atletismo, el teatro y los eventos musicales. El incumplimiento del código de conducta de las Escuelas Públicas de Salem, tanto en la escuela como en la comunidad, puede resultar en la revocación de tales privilegios, incluyendo la posibilidad de sanciones adicionales de acuerdo con la Política de Disciplina de las Escuelas Públicas de Salem.

Estas reglas y regulaciones pueden ser complementadas por aquellas desarrolladas por cada escuela individual y/o por la maestra del salón de clases. El éxito académico y la seguridad de los estudiantes dependen de que éstos mantengan un comportamiento adecuado y responsable. Los procedimientos disciplinarios para los estudiantes con discapacidades seguirán las leyes estatales y federales aplicables.

Por favor, vea el Código de Conducta y Disciplina Estudiantil de SPS en el [Manual de políticas](#)

## **ACOSO**

Las Escuelas Públicas de Salem se comprometen a mantener un entorno educativo y laboral libre de toda forma de acoso y violencia. El acoso basado en la raza, la religión, el origen nacional, el sexo, la discapacidad o la orientación sexual es ilegal y está prohibido en las Escuelas Públicas de Salem. De acuerdo con la política del Comité Escolar de Salem sobre el acoso (Ver Política SC 5410), "Será una violación de esta política que cualquier individuo inflija, amenace con infligir, o intente infligir violencia o interfiera de otra manera con la educación de un estudiante o el trabajo de un empleado a través de la conducta o cualquier otra forma de comunicación.

"Esta política se aplica a todos los empleados de la escuela, estudiantes, voluntarios, proveedores contratados y otros miembros de la comunidad escolar. Cada miembro de la comunidad escolar tiene la responsabilidad de asegurar que

el acoso y la violencia no ocurran en las escuelas o en las actividades patrocinadas por la escuela."

[Consulte la política de acoso del SPS](#)

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

Las Escuelas Públicas de Salem se comprometen a proporcionar un ambiente educativo seguro, positivo y productivo donde los estudiantes puedan alcanzar los más altos estándares académicos. Ningún estudiante debe ser sometido a acoso, intimidación, bullying o cyber-bullying.

La política de las Escuelas Públicas de Salem sobre la Prevención del Acoso Escolar (Ver Política 5410.01 de SC) define el acoso escolar como "el uso repetido por parte de uno o más estudiantes o miembros del personal escolar de una expresión escrita, verbal o electrónica, o un acto o gesto físico, o cualquier combinación de los mismos, dirigido a un objetivo que:

- causa un daño físico o emocional al objetivo o un daño a su propiedad;
- hace que la víctima sienta un temor razonable de que se dañe a sí misma o de que se dañen sus bienes;
- crea un entorno hostil en la escuela para la víctima;
- infringe los derechos de la víctima en la escuela; o
- interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de la escuela".

[Consulte la Política de Intervención y Prevención del Acoso Escolar de SPS](#)

**Para más información, consulte el [Manual del Distrito de las Escuelas Públicas de Salem](#)**

## **ACCESO AL IDIOMA**

If you need to receive a copy of this handbook translated in your spoken language, please contact the Principal's office.

Si necesita recibir una copia de este manual traducido a su idioma, 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.