



**Manual para familias y  
estudiantes  
Año escolar 2023-2024**

# INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LA ESCUELA

Nuestra dirección es: 1 Frederick Street, Salem, MA 01970  
Oficina administrativa de la escuela (oficina principal): 978-740-1271  
Sitio web:

WHES Oficina de atención al público - 978-740-1270

- Director: Sue Carmona [scarmona@salemk12.org](mailto:scarmona@salemk12.org)
- Subdirector: Nicole Brunelle-Mateo [nbrunelle@salemk12.org](mailto:nbrunelle@salemk12.org)
- Damaris Almonte- [dalmonte@salemk12.org](mailto:dalmonte@salemk12.org)
- Facilitador de la participación familiar, Joao Freitas Barros [jbarros@salemk12.org](mailto:jbarros@salemk12.org)
- Enfermera, Elaine Bombaci, 978-740-1273, [ebombaci@salemk12.org](mailto:ebombaci@salemk12.org)
- Coordinadores de City Connects: Marlene Lunt / Aly Brennan
- Consejeros de adaptación: Bridget Murphy, Erin Heenan, Aly Brennan
- Especialista en comportamiento: Nasser Shams [nshams@salemk12.org](mailto:nshams@salemk12.org)
- Línea directa de asistencia: 978-740-1271 option 1
- Línea directa de transporte: 978-740-1240
- Centro de información para padres del SPS: 978-740-1225
- PTO- [whespto@gmail.com](mailto:whespto@gmail.com)

*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 TEMPRANA

### CUANDO EL HORARIO ESCOLAR

#### **Jardín de infancia - Grado 5:**

Comienza a las 8:20 a.m. y termina a las 2:25PM

Días de salida temprana: Los estudiantes salen a las 12:00PM

# MISIÓN Y VALORES DE LA ESCUELA

En nuestra escuela...

**Misión:** Nuestro objetivo es desarrollar una cultura de estudiantes curiosos, independientes y apasionados que construyan un mundo más conectado aceptando retos, valorándose mutuamente y creciendo en sus habilidades únicas y más allá.

**Visión:** Conseguir que nuestra comunidad acepte retos, se valore mutuamente, disfrute de la lucha productiva de aprender juntos y tenga confianza en sí misma mientras aprende quién es y el mundo que le rodea.

---

*Estimadas familias,*

*¡Bienvenidos a la Escuela Primaria Witchcraft Heights! Su hijo es parte de una comunidad de estudiantes que vienen a la escuela entusiasmados cada día para aprender más sobre sí mismos y nuestro mundo. Nuestro lema es ¡Donde la magia ocurre! Nuestro personal se encarga de preparar a su hijo para la universidad y el mundo.*

*Para comunicar claramente nuestras expectativas como comunidad, hemos desarrollado cinco valores que describen lo que crear, cómo aprendemos y cómo nos tratamos. Estos valores impulsan todo lo que hacemos.*

*Utilizamos nuestro M.A.G.I.C. para:*

- *M: Modelar la curiosidad*
- *A: Actuar con seguridad*
- *G: Dar y recibir respeto*
- *I: Incluir a todos*
- *C: Continuar perseverando*

*Para poder educar mejor a su(s) hijo(s) a altos niveles y asegurar que la escuela primaria Witchcraft Heights sea un ambiente amable y seguro, necesitamos su apoyo. Debemos trabajar como un equipo para asegurar los mejores resultados para su hijo.*

**Asegúrese de leer cuidadosamente cada sección de este manual.** *Cada uno de nosotros - estudiantes, familias y personal - necesita hacer su parte para asegurar altos niveles de aprendizaje, amabilidad y seguridad en la Escuela Primaria Witchcraft Heights.*

*La información de este manual refleja nuestro compromiso de proporcionar un entorno de aprendizaje óptimo para su hijo. Por favor, póngase en contacto conmigo si tiene alguna duda, preocupación o pregunta.*

*¡Esperamos un año de aprendizaje y logros increíbles!*

*Saludos cordiales,  
Sue Carmona  
Directora*

## **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, estado 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 mejor
- 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 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 y libres de discriminación y acoso por motivos de orientación sexual e identidad de género.

Las SPS afirman que los derechos transgénero y de expansión 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 centrarse en el estudiante es celebrar al estudiante en su totalidad, 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.

## 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 la promoción de la justicia social para garantizar una comunidad escolar inclusiva en la que todos los miembros estén capacitados y comprometidos.

**Oportunidad** – Creemos que todos los estudiantes deben recibir una experiencia personalizada para lograr el éxito académico, encontrar la alegría en su aprendizaje y tener múltiples opciones para sus planes post-secundarios.

## HORARIOS E INSTRUCCIONES ESCOLARES

<https://docs.google.com/document/d/1oWql6SQ4CydOC03SXjFPAI1rJwCJ2V2v6OAlcXIsF8/edit?usp=sharing>

(Ejemplo de horario diario de WHES)

### PLAN DE ESTUDIOS Y NORMAS ESTATALES

Todas las familias recibirán un resumen del plan de estudios del grado en las primeras semanas de la escuela por parte de la maestra del salón.

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

<https://docs.google.com/document/d/1US9a8RITiQjRrrYH9PGddPUH3y8tCUL6oWlaBk75K9s/edit?usp=sharing>

**Plan de llegada y salida de los niños de jardín infantil a 3er grado**  
**Las puertas de la escuela se abren a las 8:10am**

- Todos los vehículos pasarán por el carril Kiss and GO SOLO
  - Los estudiantes salen de los vehículos y el personal los acompaña a la entrada de la escuela
  - Todos los miembros de la familia permanecerán en los vehículos
  - Los autobuses utilizarán el mismo carril KISS y GO
  - Todos los autobuses especializados y el personal sólo utilizarán la carretera hasta el círculo trasero
- \*\*\* No se le permitirá acompañar a su hijo a la entrada de la escuela

**4-5º grado y hermanos menores/cochecitos**  
**Recordatorio**  
**Las puertas de la escuela se abren a las 8:10am**

- Todos los vehículos DEJARÁN la escuela al final de las escaleras en Puritan Rd.
- Los estudiantes saldrán de los vehículos y el personal acompañará a los estudiantes por las escaleras y en la escuela
- Todos los miembros de la familia PERMANECERÁN en los vehículos

**Plan de comunicación de la escuela primaria Witchcraft**  
**Heights**

WHES se compromete a crear un entorno que promueva la participación de la familia y la comunidad a través de una fuerte comunicación. Creemos que una buena comunicación es esencial para una asociación fuerte y apoya el aprendizaje y los logros 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 para algún miembro del personal, también puede llamar a la oficina principal o dejar un mensaje en persona con 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. Por favor, vea el Plan de Comunicación adjunto para más información:

En las Escuelas Públicas de Salem, utilizamos ParentSquare como nuestra plataforma de comunicación en todo el distrito. Si necesita ayuda para registrarse 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)
- WHES Facebook
- Mensajes y correos electrónicos de ParentSquare en el salón
- Llamadas telefónicas y/o correos electrónicos de la 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 la Escuela Primaria Witchcraft Heights utilizando estos métodos de comunicación.

Agradecemos sus comentarios y sugerencias. **Si no recibe nuestras comunicaciones, póngase en contacto con Arabelis Luciano**

**([aluciano@salemk12.org](mailto:aluciano@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 en las siguientes fuentes:

Página web de las escuelas públicas de Salem: [www.salemk12.org](http://www.salemk12.org)

WBZ Canal 4

WCVB Canal 5

WHDH Canal 7

## **VÍDEO 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 fotografías 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 vuelta al año escolar 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 la publicación de la información del estudiante tal y 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 la 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) que se utilizan en todo el distrito en un esfuerzo por crear coherencia y minimizar el número de sistemas que tienen que utilizar las maestras, los estudiantes y las familias:

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, hay una mesa de ayuda física en dos lugares para apoyar el sistema 1:1 del distrito 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.

**Acceso a ClassLink:** Al iniciar la sesión en Chrome, al pulsar el botón de inicio de su navegador o al abrir una nueva pestaña, accede 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 al papel 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.

## **AUSENCIAS, SALIDAS Y ATENCIÓN 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 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.](#)

### **INFORMAR DE LA AUSENCIA DE UN ESTUDIANTE**

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 para ausencias es 978-740-1271 opción 1.** 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 Coordinador de Participación Familiar, el Subdirector y/o el Director.

### **SALIDAS TEMPRANAS**

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 hacerse en caso de emergencia. La oficina debe despedir a todos los niños y la persona que los recoja debe firmar en la oficina principal. **NINGÚN NIÑO PODRÁ SALIR SOLO DEL EDIFICIO.** Además, tenga en cuenta que la persona que recoja a su hijo debe figurar 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 violaciones repetidas de esta política, la escuela puede imponer medidas disciplinarias, incluyendo, pero sin limitarse a: detenciones, suspensiones (dentro y fuera de la escuela), pérdida de privilegios (tales como la participación en programas extracurriculares o deportes), confiscación del teléfono hasta el final del año académico.

Le pedimos que revise estas expectativas con su estudiante.

## **TELÉFONOS MÓVILES, EQUIPOS ELECTRÓNICOS, JUEGOS Y JUGUETES**

Por favor, haga que su(s) hijo(s) mantenga(n) sus teléfonos celulares, equipos electrónicos, juegos electrónicos, en casa a menos que sea aprobado de antemano por el personal de la escuela. Si un estudiante debe tener un teléfono celular por razones de seguridad, debe mantenerlo apagado durante el día escolar y guardarlo de manera segura. La escuela no es responsable de la pérdida de teléfonos celulares. Por favor, hable con sus hijos sobre este tema. Si un niño es visto con un teléfono celular durante el horario escolar, será guardado por su maestra y luego devuelto al final del día escolar. El siguiente es nuestro protocolo para los teléfonos celulares en la escuela:

1ª Notificación: La maestra retiene el celular hasta el final de la jornada escolar.

Segunda notificación: El teléfono celular es retenido en la oficina principal y el padre/tutor será notificado para que lo recoja.

Tercera notificación: El teléfono celular es retenido en la oficina principal, el padre/tutor será notificado para reunirse con la administración y recoger el teléfono.

Entendemos que las familias utilizan los teléfonos celulares para la comunicación importante con respecto a la seguridad y la planificación. Por eso es doblemente importante que usted revise esta regla con su hijo. Le sugerimos que haga que su hijo se abstenga de traer un teléfono celular a la escuela, o pida a la oficina o a una maestra que lo guarde en un lugar seguro durante el día.

Los juguetes no están permitidos en la escuela. Esto incluye animales de peluche, pequeñas figuras de acción, juegos, bates de béisbol, pelotas duras, objetos de colección y cualquier otra cosa que se considere un juguete para jugar. Estos objetos distraen a los estudiantes del aprendizaje, y a menudo causan dificultades con las interacciones sociales. Los juguetes se le quitarán al niño y se le devolverán al final del día.

### **¿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 de WHES se asegurará de que el artículo sea entregado al estudiante. Para permitir una enseñanza ininterrumpida, los padres/tutores deben abstenerse de visitar el salón de su estudiante.

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

Se recuerda a los padres y 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 o viajes familiares y los estudiantes que se ausentan debido a viajes familiares no recibirán tareas escolares 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.

A los estudiantes que estén ausentes en el momento en que se administren los exámenes estandarizados estatales o nacionales se les permitirá recuperar los exámenes perdidos en la medida en que el tiempo de recuperación programado esté disponible y sea consistente con la ley y los reglamentos estatales.

### **OBSERVACIONES RELIGIOSAS**

Los estudiantes pueden tener ausencias justificadas cuando el horario de la escuela entra en conflicto con las fiestas religiosas. Se puede exigir al estudiante que presente una notificación por escrito. El 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 sanciones escolares o de registros 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.

### **CUIDADO EXTRAESCOLAR**

YMCA: Contacto: **Jon Prentice** 781-990-7067

Club de Niños y Niñas: 978-744-0915

K1 Karate: Contacto: (978) 219-1190

Caridades Católicas: Contacto: **Mary Mastroelli** 978-532-3600 ext. 7954

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

## **INFORMACIÓN DEL 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 al año escolar
- 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. **Los formularios de vuelta al año escolar 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 nuestro [servicio de ayuda tecnológica](#).** Estamos encantados de proporcionar formularios impresos si es necesario. Si necesita una versión impresa de los formularios de vuelta al año escolar, póngase en contacto con la oficina principal al 978-740-1271.

Los formularios de vuelta al año escolar 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 expedientes educativos de sus estudiantes como información de directorio a efectos de

la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) y el Reglamento de Expedientes Estudiantiles 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 divulgada 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; dicha 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 acuerdo con esta notificación, el sistema escolar proporcionará la información del directorio solicitada a los reclutadores militares, tal como lo exige la Ley Cada Estudiante Triunfa (Every Student Succeeds Act), a menos que el padre/tutor o el estudiante elegible indique específicamente lo contrario.

### **NOMBRE DEL ESTUDIANTE**

En WHES 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. Establece que "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) a petición. El documento Assigning State Assigned Student Identifiers (SASIDs) to Massachusetts' Public School Students (Asignación de Identificadores de Estudiantes Asignados por el Estado (SASIDs) a los estudiantes de las escuelas públicas de Massachusetts) guía a las escuelas en el 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 adecuados 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 familiares, identidad de género u observancia cultural. WHES 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 tener 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 un tejido opaco. Todas las políticas a seguir reflejan este principio básico.

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

- Una camisa (con tejido 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, pantalones para hacer ejercicios (sudaderas) 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 elemento 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).

WHES se compromete a apoyar a cualquier familia o niño que no pueda cumplir con los requisitos de vestimenta 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 la política completa del código de vestimenta del distrito. Por favor vea 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 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.

## **PROTOSCOLOS 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 comunicarlo inmediatamente a su maestra o a otro adulto. En caso de lesión o enfermedad en la escuela, la enfermera escolar 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](#) está el formulario en Inglés. [Aquí](#) está 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

certifique que el niño está en proceso de recibir las vacunas requeridas serán considerados 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 entrar en el jardín de infancia.

## **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 cuidadores 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 el formulario en inglés. [Aquí](#) está el formulario 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 desde la escuela; pueden ir a casa al final del día, ser tratados, y volver a la escuela después de que el tratamiento adecuado haya 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 aconsejó 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 cartas de notificación a los estudiantes de todo el salón o 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 revise 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 aconsejó 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 cartas de notificación a los alumnos de todo el salón o 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 sus familias en todas las escuelas de Pre-K-12. 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 crear de forma proactiva entornos de aprendizaje en los que cada estudiante tenga 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).

## **COMIDAS Y REFRIGERIOS**

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

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

El desayuno se sirve en el salón 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 está publicado en nuestra página web. Hay una mesa libre de cacahuetes en la cafetería para cualquier estudiante con alergias a los frutos secos.

### **REFRIGERIOS 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 abstenerse de traer magdalenas o pasteles de cumpleaños. Le pedimos que busque una alternativa saludable, como una ensalada de frutas o verduras y salsa.

### **CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS**

*¡Nos encanta celebrar el cumpleaños de cada niño aquí en WHES!* Con el fin de apoyar a todos los estudiantes en el establecimiento de una vida sana, no permitimos ninguna "basura" **comida** como brownies, magdalenas, etc. Para las fiestas en el salón, aceptamos opciones saludables como ensalada de frutas o platos de verduras. Si desea celebrar el cumpleaños de su hijo en la escuela, por favor consulte con su Maestra y considere libros, lápices de colores, libros para colorear, pegatinas, etc. o una actividad física o creativa. Como escuela, anunciamos el cumpleaños de cada niño durante nuestros anuncios diarios y él/ella recibirá un libro el día de su cumpleaños. Como recordatorio, las SPS tienen una política de bienestar que establece que la escuela cumplirá con las directrices del USDA durante el horario escolar.

## **CONDUCTA DEL ESTUDIANTE**

### **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. Este comportamiento también se espera durante todos los eventos curriculares, co-curriculares, deportivos 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 utilicen los autobuses escolares u otro transporte proporcionado por la escuela.

La participación de un estudiante en eventos cocurriculares, deportivos o de otro tipo de la escuela o del distrito es un privilegio, no un derecho. Tales 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 maestra de salón. El éxito académico y la seguridad de los estudiantes dependen de que los estudiantes mantengan un comportamiento apropiado y responsable. Los procedimientos disciplinarios para estudiantes con discapacidades seguirán las leyes estatales y federales aplicables.

Consulte el Código de Conducta y Disciplina del Estudiante del SPS en el [Manual de Políticas](#)

[https://docs.google.com/document/d/1QASs0t\\_O6X7nAM9a7YBL0xWvwxEztNRdK3BDYQor6N8/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1QASs0t_O6X7nAM9a7YBL0xWvwxEztNRdK3BDYQor6N8/edit?usp=sharing)

## **(WHES Responde a la Disciplina)**

### **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 alguna manera con la educación de un estudiante o el trabajo de un empleado a través de su 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 traducida 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.