Manual Del Estudiante
2022-2023

45 Congress St., Salem, MA. 01970

Teléfono: (978) 744- 2105 Fax: (978) 744-7246

https://www.salemacademycs.org

English:
If you would like this handbook in another language, please contact the main office.

Español:
Si necesita una copia de este manual en otro idioma, por favor de llamar a la oficina.

Salem Academy Charter School – Manual del estudiante – 2022-2023

Contactos Principales

Numero Telefonico Escuela: 978-744-2105

● **Directora de Escuela/ Directora Ejecutiva Interina**: Stephanie Callahan Ext. 148
scallahan@salemacademycs.org

● **Directora de la Escuela Superior**: Drea Jacobs Ext.124
ajacobs@salemacademycs.org

● Directora General de Cultura Segura y Solidaria: Chyna Onembo Ext. 144
conembo@salemacademycs.org

● Directora de la Escuela Superior: Megan Franco Ext. 124
mfranco@salemacademycs.org

● **Director/a de la Escuela Intermedia**:

● **Decana de Estudiantes**: Miriam Alejandro Ext. 123
malejandro@salemacademycs.org

● **Directora de Educación Especial**: Meredith Wishart Ext.
mwishart@salemacademycs.org

● **Asistente de la Directora de Educación Especial:** Lewis Bauer Ext.
lbauer@salemacademycs.org

● **Asistente a Decano de Estudiantes**: Darren Benedick Ext. 127
dbenedick@salemacademycs.org

● **Enfermera de la escuela**: Katie Harvey Ext. 106
kharvey@salemacademcycs.org

● **Consejera de adaptación de los grados 11º y 12º y**
Líder del equipo de consejeros de adaptación: Sarah Roy Ext. 126
sroy@salemacademycs.org

● **Consejera de Adaptación Escolar de 9º y 10º grado:** Vanessa Wells Ext. 137
vwells@salemacademycs.org

● **Consejera de ajuste de la Escuela Intermedia:** Stephanie Silva Ext. 105

● **Directora de Operaciones y Recursos Humanos**: Kristine Sgambellone Ext. 110
ksgambellone@salemacademycs.org

● **Directora de Servicios de Comedor**: Erica Klag Ext. 265
eklag@salemacademycs.org

● **Gerente de Comunicaciones y Desarrollo**: Diego Fellows Ext. 255
dfellows@salemacademycs.org

● **Coordinadora de Datos y Evaluación**: Rebecca Alfredson
ralfredson@salemacademycs.org

Toda la información de contacto del personal escolar está disponible en el sitio web de la escuela Faculty and Staff (Profesores y Personal)

Aviso de no discriminación

Salem Academy Charter School no discrimina por motivos de raza, color, sexo, credo, origen étnico, identidad o expresión de género, estado de embarazo o paternidad, orientación sexual, religión, origen nacional, orientación sexual, discapacidad, falta de vivienda, nivel socioeconómico, estado académico estado, discapacidad mental, física, del desarrollo o sensorial, edad, ascendencia, rendimiento atlético, necesidad especial, dominio del idioma inglés o idioma extranjero, o cualquier otra clase de personas protegidas de la discriminación bajo la ley estatal o federal en cualquier aspecto del acceso a , admisión o tratamiento de estudiantes en sus programas y actividades, o en el empleo y solicitud de empleo. Además, la política de Salem Academy incluye prohibiciones de acoso a estudiantes y empleados, es decir, acoso racial, acoso sexual y represalias por presentar quejas de discriminación.

Coordinador de Cumplimiento bajo el Título IX y la Sección 504 y Procedimientos de Quejas

Respecto a la discriminación:

Stephanie Callahan, Directora Ejecutiva
Escuela: Salem Academy
45 Congress Street
Salem, MA 01970

(978) 744-2105 Ext. 148

Tabla de contenidos

Filosofía y Misión

1. Misión de la escuela
2. Metas de aprendizaje
3. Cultura escolar positiva
4. Servicio de aprendizaje
5. Responsabilidades compartidas

Programa Académico

1. Introducción
2. Agrupaciones de grado: formularios
3. Año académico
4. Calendario de semestres / trimestres
5. Núcleo académico
6. Periodo de lectura
7. Aprendizaje de servicio
8. Día académico
   Horario diario
   Programación y horario de bloques de soporte
9. Conexiones
10. Bloque de elección
11. Bloque de extensiones
12. Centro de tareas (Escuela intermedia)
13. Evaluación académica (Calificación)
14. Normas de promoción

Cultura Escolar

1. Principios Rectores
2. Normas Escolares
3. Alcanzar el éxito (REACH)
4. Gobierno Estudiantil
5. Política de Asistencia
6. Código de Conducta: Consecuencias disciplinarias, Políticas, Definiciones y Procedimientos
7. Proceso debido a mudanzas y servicios disciplinarios durante las mudanzas
8. Búsquedas de Estudiantes
9. Comportamiento del autobús
10. Derechos Civiles, Acoso, Intimidación, Amenazas, Bromas
11. Política y Procedimientos de quejas
12. Política de Bienestar

Políticas Operacionales

1.Publicidad en terrenos escolares
2. Transporte en bus
3. Denuncia de abuso infantil
4. Cierres y retrasos relacionados con el clima
5. Informe de estudiantes entre el hogar y la escuela
6. Comunicaciones
7. Uso de dispositivos electrónicos
8. Política de inscripción
9. Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia
10. Viajes de estudios
11. Servicios de comida
12. Uso de Internet
13. Política de casilleros
14. Objetos perdidos
15. Evaluaciones y trabajos perdidos
16. Recaudación de dinero
17. Servicios de salud
18. Notificación de oficina
19. Propiedad personal
20. Políticas y procedimientos para recoger / dejar
21. Áreas restringidas y límites escolares
22. Procesos seguros
23. Educación especial
24. Equipos de asistencia para profesores / intervenciones de estudiantes
25. Uso de tecnología
26. Uso del teléfono
27. Libros de texto, libros de biblioteca para el aula y útiles escolares
28. Sustancias prohibidas
29. Visitantes
30. Voluntariado en Salem Academy
31. Retiros / Transferencias

Miembros de la comunidad

1. Personal de la escuela
2. Consejo de Administración
3. El Equipo Asesor de Padres de la Escuela, la Familia y la Comunidad

Glosario de Términos
Plan de Prevención e Intervención Contra el Acoso

Este Manual del Estudiante está sujeto a cambios a lo largo del Año Académico 2022 - 2023

Introducción

Salem Academy Charter School empezó en 2002 cuando un grupo de residentes de Salem—padres, maestros, líderes en los negocios, líderes sociales y expertos en educación—se dedicaron a resolver el reto de aportar opciones educativas de alta calidad a la diversa población de estudiantes de la escuela secundaria y superior de Salem. A este grupo fundador de voluntarios le unió el compromiso compartido por la educación y la creencia de que los estudiantes están mejor preparados para el futuro, académica y socialmente, a través de un programa educativo riguroso que enfatiza la importancia de una comunidad que permite a los estudiantes a aplicar lo aprendido en un contexto. En febrero del 2003 se premió al grupo con un permiso de 5 años por el estado de Massachusetts y dedicó los siguientes 18 meses a planear y prepararse para la apertura de la escuela. Salem Academy abrió sus puertas oficialmente en septiembre del 2004 a su primer grupo de 88 estudiantes de sexto y de séptimo grado. En agosto del 2008, Salem Academy completó su fase final de expansión al servir a 300 estudiantes y a sus familias desde sexto a duodécimo grado. En febrero del 2009 el estado de Massachusetts renovó el permiso a Salem Academy por 5 años más, desde el 1 de julio del 2009 al 30 de junio del 2014. Fue durante el período de la segunda renovación que se decidió aumentar el número de estudiantes a 372. En febrero del 2014, la comunidad de Massachusetts renovó el permiso a la escuela Salem Academy por cinco años más, desde el 1 de julio del 2014 al 30 de junio del 2019, junto con otro aumento de inscripción a 480 estudiantes. Nuestra tercera concesión fue la renovación del 1 de julio de 2019 al 30 de junio de 2024 sin aumento de inscripción.

Filosofía y Misión

1. La misión de la escuela

Salem Academy Charter es una pequeña escuela pública independiente diseñada para educar a la población diversa de estudiantes de Salem desde sexto a duodécimo grado. A través de una integración única de clases preparatorias para la universidad con servicio a la comunidad, graduamos individuos informados, elocuentes y de carácter fuerte.

Salem Academy Charter School no discrimina en base a raza, color, origen, género, discapacidad, religión, orientación sexual o el no tener vivienda. Todos los estudiantes tienen igual acceso a toda la variedad de programas educativos ofrecidos por la escuela.

La misión de la escuela Salem Academy es una promesa para el público. Desde su misión, la escuela establece objetivos de aprendizaje (abajo) que dictan lo que los estudiantes necesitan saber y son capaces de hacer para poder graduarse.

2. Metas de aprendizaje

Salem Academy Charter School promete un ambiente que preparará a los estudiantes para tener éxito en la universidad y en sus vidas profesionales y personales. Alcanzar los objetivos de aprendizaje de la escuela significa que los estudiantes deben ser:

Informados

1. Los estudiantes serán capaces de leer una gran variedad de textos de varias asignaturas con corrección, fluidez, comprensión y energía. LECTURA

2. Los estudiantes conocerán los términos básicos, los símbolos, los conceptos y los principios de matemáticas, humanidades, lenguaje y ciencias. DOMINIO DEL CONTENIDO

3. Los estudiantes comprenderán y serán capaces de usar las estrategias de lenguaje, las herramientas, la tecnología y el equipo apropiados. HERRAMIENTAS PARA EL APRENDIZAJE

Coherentes

1. Los estudiantes serán capaces de escribir de forma clara y efectiva en las diversas disciplinas y géneros. ESCRITURA

2. Los estudiantes serán capaces de discutir lo que están aprendiendo compartiendo su conocimiento y perspectiva así como respondiendo a otros. LENGUAJE ORAL COMUNICACIÓN

3. Los estudiantes serán capaces de presentar a una variedad de públicos con la ayuda de una diversidad de apoyo tecnológico y para diferentes propósitos. PRESENTACIÓN

Dinámicos

1. Los estudiantes serán capaces de aplicar conocimiento y destrezas académicas en sus vidas diarias. APLICACIÓN

2. Los estudiantes serán capaces de hacer preguntas o formular hipótesis y diseñar y llevar a cabo modelos de investigación con el fin de contestar a preguntas o resolver problemas. INVESTIGACIÓN

3. Los estudiantes serán capaces de evaluar la información, ideas y situaciones preguntando de forma crítica y después determinando su perspectiva y reacción. PENSAMIENTO CRÍTICO

3. Cultura escolar positiva

Una fuerte cultura que promueve el aprendizaje es esencial para cumplir las promesas de la misión de la escuela. La cultura de la escuela se sustenta en normas compartidas. Se espera que todos los miembros de la comunidad escolar ALCANCEN (***REACH***) y actúen de forma ***responsable, empática, firme, cooperante y honesto***. Las normas son reafirmadas a través de las clases académicas, la participación en el trabajo del servicio a la comunidad y el código de conducta de la escuela que describe expectativas claras y consistentes en relación a la conducta del estudiante (aparecen descritas en la sección IV de este manual).

La escuela reconoce con regularidad a estudiantes que se conducen de acuerdo a las normas de la escuela. Por ejemplo, en las reuniones comunitarias semanales, la escuela entera felicita y celebra a aquellos estudiantes que ejemplifican las normas ALCANZAR (*REACH*) con un certificado y una ceremonia. Se conceden tales reconocimientos a individuos o grupos como forma de reconocer y reforzar las normas de la escuela. Los maestros también ponen sus comentarios en los reportes de calificaciones acerca de la capacidad de los estudiantes de actuar de forma responsable, empática, firme, cooperante y honesta. De esta forma, las normas de la escuela son enfatizadas regularmente y hechas concretas a la comunidad escolar.

4. **Servicios de Aprendizaje**

Servicios de Aprendizaje en Salem Academy

Un componente clave de la misión de Salem Academy es el Servicio de Aprendizaje (SL). Vemos el servicio de aprendizaje como central para nuestra meta de graduar ciudadanos informados, articulados y proactivos. Nuestro programa de Servicios de aprendizaje desafía a los estudiantes a identificar, investigar, proponer e implementar soluciones a necesidades reales a través de nuestro Marco de Proceso de Cinco Pasos. Servicios de aprendizaje es actualmente un requisito para todos los estudiantes en los grados 6 - 12 y los estudiantes participan en más de 30 horas de aprendizaje-servicio cada año.

El Servicio de aprendizaje en Salem Academy está guiado por tres objetivos generales:
Involucrar a los estudiantes y promover el éxito académico brindando oportunidades para aplicar su aprendizaje al contexto de la vida real de su comunidad;
Capacitar a los estudiantes para que sirvan como participantes cívicos y líderes comunitarios tanto hoy como en el futuro;
Agregar recursos y capacidad para mejorar los recursos históricos, culturales y naturales de Salem (y de la comunidad en general)

Guiado por el modelo Niños Involucrados en Hacer el Servicio de aprendizaje (KIDS), nuestro programa enfatiza la integridad académica, la propiedad de los estudiantes y el aprendizaje de ciudadanía.

5. Contrato de responsabilidades compartidas

El éxito de Salem Academy depende del compromiso de todos los miembros de nuestra comunidad para trabajar hacia la misión de la escuela, que incluye metas de aprendizaje, normas escolares y aprendizaje de servicio. Todo el personal está de acuerdo con estos tres ideales. Salem Academy les pide a los estudiantes y sus familias que reconozcan el apoyo y la recepción de estas responsabilidades compartidas firmando electrónicamente el formulario de Google que se envía con el manual. Al firmar la aceptación de este documento, cada miembro de la comunidad de Salem Academy afirma su apoyo activo a la misión y el enfoque de la escuela para el desarrollo académico y social/emocional. Significa su compromiso de apoyar activamente esta misión y los cimientos sobre los que se construye.

Misión: La misión de Salem Academy Charter School es educar a la diversa población estudiantil de la ciudad de Salem. A través de una integración única de clases preparatorias para la universidad con servicio a la comunidad, la escuela gradúa a individuos informados, articulados y proactivos de fuerte carácter.

Contracto de Responsabilidad Compartida

El éxito de la escuela depende del compromiso de todos los miembros de nuestra comunidad para trabajar en la misión de la escuela. Como tal, se pide a los estudiantes, a las familias y al personal escolar que firmen un contrato de responsabilidades comunes. Al firmar este contrato, cada uno de nosotros reconoce la importancia de nuestro apoyo activo a la misión de la escuela así como a las fundaciones académicas y sociales en las que se asienta.

Misión: A través de una única integración de clases preparatorias para la universidad con servicios a la comunidad, Salem Academy gradúa personas informadas, elocuentes y dinámicas de carácter. .

Academics	*Aprendizaje del servicio*	*N ormas de la escuela*
El curriculum de Salem Academy prepara a estudiantes para tener éxito en la universidad y más allá. Al graduarse los estudiantes habrán demostrado su dominio de los objetivos de aprendizaje de la escuela. Estarán **informados** – habiendo dominado destrezas e información fundamentales, **coherentes** – siendo capaces de conceptualizar y comunicar lo aprendido y **dinámicos** – capaces de formar sus propias ideas y tomar la iniciativa de seguirlas.	En Salem Academy los estudiantes aplican lo aprendido en proyectos de servicio durante la enseñanza secundaria y superior. Estos proyectos prácticos en la comunidad permiten a los estudiantes conectar los conocimientos académicos con sus vidas, dando vida al aprendizaje. La escuela se asocia con organizaciones de la comunidad para dar a los estudiantes las oportunidades de acceder a los recursos y para poder participar de forma productiva en la comunidad.	La cultura de Salem Academy está construida por normas compartidas. Todos los miembros de la comunidad ALCANZAN (REACH), actúan de una manera responsable, empática, firme, cooperante y honesta. Las normas son reforzadas a través de las clases académicas, la participación en el trabajo de servicio, y en el código de conducta escolar que resume unas expectativas claras y consistentes de en relación al comportamiento del estudiante.

Yo, la persona firmante, reconozco el valor de la misión de Salem Academy y su aproximación al desarrollo académico y social. Me comprometo a apoyar de forma activa la misión y las fundaciones sobre las que está construida.

_____ _____

Firma del Estudiante Fecha **Firma del miembro de la familia Fecha**

_____

Firma del miembro del personal escolar Fecha

Programa Académico

1. Introducción

El modelo de la escuela Salem Academy Charter School está diseñado para asegurar que todos los miembros del cuerpo estudiantil alcancen sus objetivos de aprendizaje en la escuela. Los diversos componentes de nuestro programa están descritos en esta sección.

2. Distribución de los grados: Formas

Salem Academy matrícula a estudiantes desde sexto hasta duodécimo grado en cuatro Formas, como muestra el siguiente cuadro:

Primera Forma	Sexto grado
Segunda Forma	Séptimo y octavo grado
Tercera Forma	Noveno y décimo grado
Forma Final	Undécimo y duodécimo grado

Los estudiantes de la escuela secundaria intermedia, grado sexto a octavo, toman cursos en grupos heterogéneos con sus compañeros del mismo nivel de grado. En la primera forma, sexto grado, los estudiantes viajan junto con su grupo de conexiones, asistiendo a las mismas clases que los estudiantes de su grupo. En la segunda forma, grado séptimo y octavo, los estudiantes viajan de forma independiente más que en séquito.

En la escuela superior, en los grados novena y décimo, los estudiantes pueden elegir cursos de honores o de nivel avanzado y con frecuencia toman cursos con estudiantes de otros grados. Se alienta a los estudiantes a tomar las clases más desafiantes disponibles para ellos.

3. Año Académico

Salem Academy tiene un programa de año extendido que incluye 195 días comenzando antes del Día del Trabajo y terminando en julio con tiempo de vacaciones asignado durante todo el año. El primer paso para aumentar el rendimiento de los estudiantes es aumentar la cantidad de tiempo que los estudiantes se concentran en el aprendizaje. La escuela usa un año extendido para asegurar que todos los estudiantes puedan cumplir con los altos estándares establecidos por Salem Academy. Nuestro año extendido agrega 15 días calendario (o tres semanas) al año tradicional de 180 días, y también permite un tiempo de desarrollo profesional significativo para los maestros durante todo el año para que podamos analizar el desempeño de los estudiantes y responder a las necesidades de nuestros alumnos de forma continua. Además, el año más largo de Salem Academy reduce la

tendencia de los estudiantes a perder la práctica durante los largos meses de verano con las habilidades, la información y las rutinas de la escuela.

2022-2023 SCHOOL YEAR

July '22						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

August '22						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

September '22						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

October '22						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

November '22						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

December '22						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

January '23						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

February '23						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

March '23						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

April '23						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

May '23						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

June '23						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

8/15 - 8/24	Professional Development
8/24	New Student Oreintation 12 PM Dismissal
8/25	First Day of School
8/29 - 9/1	2pm Dismissal
9/2	Half Day
9/5	Labor Day - No School
9/30	Half Day, Professional
10/11	Indigenous People's Day - No School
10/28	Half Day, Professional - **End of Quarter 1**
11/11	Veterans' Day - No School
11/23	Half Day
11/24-11/25	Thanksgiving Break
12/9	Half Day, Professional
12/19-12/30	Winter Break
1/2	New Year's Day, Observed - No School
1/3	Professional Development
1/16	Martin Luther King, Jr. Day - No School
1/27	Half Day, Professional
2/20-2/24	February Break
3/3	Half Day, Professional
4/7	Half Day
4/17-4/21	April Break
5/19	Half Day, Professional
5/29	Memorial Day - No School
6/2	Half Day, Professional
6/9	Graduation
6/19	Juneteenth - No School
6/20-6/22	2pm Dismissal
6/23	Half Day, Last Day of School

4. Horarios del Semestre/Trimestre

La Escuela Intermedia de Salem Academy y la Escuela Secundaria usan un sistema semestral y trimestral. Los semestres se dividen en trimestres y luego en diferentes componentes académicos: el núcleo académico, los períodos de lectura y los proyectos de servicio. Este cronograma está diseñado para proporcionar suficiente tiempo para cada uno de estos componentes, ya que creemos que cada uno es integral para el éxito académico de nuestros estudiantes. Los estudiantes participan en proyectos de aprendizaje de servicio todos los años. El aprendizaje de servicio ocurre durante los "Laboratorios de servicio" de día parcial y completo que se espacian a lo largo del año. Los estudiantes se benefician de los Períodos de Lectura en la Escuela Secundaria y la Escuela Superior antes de los exámenes de mitad de período y finales. Los períodos de lectura están dedicados a la revisión y evaluación del material previamente aprendido.

5. Núcleo Académico

Las clases de Núcleo Académico se dividen en cinco áreas temáticas: lengua y literatura en inglés, historia y estudios sociales, ciencias, matemáticas y lenguaje. Todos los estudiantes toman clases que los prepararán para ingresar y tener éxito en la universidad.

Todos los estudiantes de la escuela primaria toman clases de inglés, historia/estudios sociales, ciencias y matemáticas. Las clases de inglés y matemáticas se reúnen en bloques de 77 minutos cada día (los viernes durante 46 minutos). Las clases extendidas les dan a los estudiantes tiempo para dominar las habilidades básicas de alfabetización y aritmética, prepararse para las evaluaciones MCAS y profundizar en los temas de interés y necesidad para que todos los estudiantes sean desafiados en su nivel de desempeño. Las clases de historia y ciencia se reúnen durante aproximadamente 55 minutos cada día. Los estudiantes de la Escuela Primaria toman clases de introducción al español, clases de apoyo al aprendizaje del inglés o clases estructuradas de apoyo académico llamadas Centro de Aprendizaje. La ubicación en las clases de español está determinada por el rendimiento académico del estudiante y las necesidades lingüísticas.

Los estudiantes en los grados 9-12 toman clases en cada una de las cinco materias académicas básicas. Tienen la oportunidad de inscribirse en cursos de honores y/o de Colocación Avanzada o tomar cursos de nivel de preparación para la universidad. Todos los estudiantes están agrupados por sus niveles de rendimiento para los cursos de idiomas (por ejemplo, español). Si bien se requiere español para graduarse, a veces, los estudiantes tomarán un curso del Centro de Aprendizaje o una clase de apoyo del idioma inglés en lugar de un segundo idioma. Esta colocación se basa en una necesidad documentada. Los estudiantes son colocados en cursos de matemáticas en base a su desempeño y niveles.

La información detallada sobre los cursos académicos y los requisitos de graduación está disponible en el Programa de estudios de Salem Academy.

6. Periodo de Lectura

El período de lectura recibe su nombre de la tradición en las universidades rigurosas de dar tiempo a los estudiantes entre clases y al final del trimestre para "leer" en preparación para sus exámenes o trabajos finales. A nivel universitario, este tiempo se utiliza para el trabajo independiente y la reflexión.

Los estudiantes en los grados 9-12 usan este tiempo para la revisión estructurada del material del curso y la demostración de conocimiento. El período de lectura cae directamente antes de los exámenes parciales y finales.

7. Servicio-Aprendizaje

Estructura del Aprendizaje de Servicio en Cada Grado

Primera Forma (6to Grado)

En la Primera Forma, todos los estudiantes entrantes comienzan el año centrándose en la pregunta "¿Qué es el servicio?" Aprenden qué es el servicio, cómo pueden ser de servicio y sobre los tres tipos diferentes de servicio; indirectos, directos y de promoción. Todas estas preguntas se hacen en el contexto de un tema de nivel de grado de inseguridad alimentaria y de vivienda.
Los estudiantes aprenden sobre el Proceso de cinco pasos y lo aplican al explorar el tema de la inseguridad alimentaria y de vivienda. Los maestros ayudan a los estudiantes a identificar problemas y acciones específicas, utilizando el Proceso de cinco pasos para abordar problemas dentro del tema de la inseguridad alimentaria y de vivienda.

Segunda Forma (7mo y 8vo Grado)
En Segunda Forma, cada grado también se enfoca en un tema/asunto en particular. Usando el Proceso de Cinco Pasos, los maestros ayudan a los estudiantes a abordar las necesidades identificadas por la comunidad relacionadas con su tema. En 7mo grado, el tema es Conservación Ambiental. Después de las presentaciones de los maestros a principios de año, los estudiantes seleccionan por sí mismos un área de enfoque bajo el tema (por ejemplo, energía, comida, papel, agua, plástico, comunidad). Luego, los estudiantes siguen el Proceso de cinco pasos en grupos pequeños, con un asesor de la facultad, para abordar un problema en su tema.

En octavo grado, el tema es "Comunidad". A principios de año, los estudiantes encuestan a la gente de Salem sobre qué temas o cuestiones son más importantes para ellos. A partir de ahí, el grado se divide en pequeños grupos y aborda el tema o temas identificados a través del Proceso de Cinco Pasos.

Tercera Forma (9no y 10mo Grado)
En la Tercera Forma, los estudiantes pueden elegir entre una amplia gama de temas de Aprendizaje-Servicio propuestos por nuestros asesores de la facultad. El grado 9 comienza con una descripción general del Servicio de Aprendizaje para nuestros nuevos estudiantes y pasa rápidamente a proyectos grupales de un año enfocados en temas de justicia social. En el pasado, los temas han incluido equidad en educación, salud mental, equidad racial, inmigración, equidad LGBTQ+, equidad ambiental y más. Los estudiantes realizan investigaciones primarias y secundarias sobre su tema identificado. Luego usan la información recopilada para planificar e implementar proyectos como grupo. Terminan el año reflexionando sobre su trabajo y su eficacia en la satisfacción de las necesidades de la comunidad local. Los grupos de estudiantes están dirigidos por un asesor de la facultad durante todo el año, aunque se alienta a los estudiantes a que se apropien de sus proyectos tanto como sea posible. Los estudiantes también son introducidos a bibliografías anotadas por primera vez y completan una versión estructurada para documentar su investigación y desarrollar habilidades que necesitarán en sus proyectos individuales en grados posteriores.

En décimo grado, los estudiantes seleccionan temas de justicia social que les interesa explorar, como la justicia ambiental, el acceso a la atención de la salud mental, la equidad e inclusión LGBTQ+, el acceso al atletismo y la nutrición, la equidad racial y la reforma migratoria. Los estudiantes trabajan en pequeños grupos para identificar un problema o tema específico relacionado con un tema más amplio. Realizan investigaciones, planifican y llevan a cabo un proyecto para abordar este problema en su escuela y/o comunidad, y reflexionan sobre el resultado de su proyecto. Los maestros brindan cierta orientación y facilitación, pero los estudiantes adquieren más independencia y propiedad de sus proyectos que en los grados más jóvenes, mientras aprenden y practican las habilidades que necesitarán en sus proyectos de servicio individuales de los grados 11 y 12 y más allá, como crear una bibliografía anotada y llegar a las organizaciones locales y a los encargados de formular políticas.

Forma Final (Grados 11 y 12)

En los grados 11 y 12, los Formadores Finales participan en una experiencia culminante en el Servicio de aprendizaje. A partir del undécimo grado, los estudiantes seleccionan un área de enfoque para su Proyecto del servicio de aprendizaje de forma final después de participar en varias actividades de investigación. Los estudiantes de undécimo grado aplican las habilidades académicas y el conocimiento que han aprendido en Salem Academy para investigar y escribir un trabajo de tesis que identifica; un problema en su comunidad, las causas subyacentes de ese problema, las posibles soluciones y la acción propuesta. A lo largo del año, los estudiantes se basan en su investigación para preparar una bibliografía comentada, un documento de propuesta y un plan de implementación, y presentan las dos últimas tareas a los miembros del personal para su revisión.

Después de su investigación y planificación desde el undécimo grado, los estudiantes del duodécimo grado comienzan a implementar su plan de acción para brindar servicio a la comunidad. Los estudiantes deben demostrar liderazgo a través de sus horas de servicio, que se documentan con su asesor docente. Al final de su proyecto, los estudiantes compartirán su trabajo con nuestra comunidad. Este es el producto culminante del proceso de aprendizaje de servicio de dos años. Esta presentación es un reflejo del proceso de dos años de investigación, planificación y acción tomada y está llena de artefactos del trabajo del estudiante.

8. Día académico

La jornada escolar comienza a las 8:30 a. m. para adaptarse a la necesidad de horas adicionales de sueño de los adolescentes y dura hasta las 3:45 p.m. El día escolar de Salem Academy es más largo que el día escolar tradicional para permitir un mayor tiempo académico para los estudiantes. Salem Academy tiene un día de seis períodos que comienza con el bloque Conexiones (descrito a continuación) e incluye un descanso para almorzar. Primera y Segunda Formas también tienen un receso. Los estudiantes toman una materia optativa, llamada Bloque de elección (que se describe a continuación) que se reúne durante uno de los seis períodos del día. Los viernes, las clases básicas académicas se acortan y la jornada escolar termina a la 1:45 p.m. Una vez a la semana (estudiantes de la escuela primaria) o una vez cada dos semanas (estudiantes de la escuela superior), todos los estudiantes asisten a la reunión comunitaria donde se reúnen con sus compañeros y el personal para reconocimientos, debates, anuncios y presentaciones.

Calendario Diario de la Academia Salem 2022-2023

Bloque de intervención de la escuela superior

La intervención es un bloque que se lleva a cabo una vez a la semana los jueves en el que los estudiantes de secundaria se involucran en la construcción de cultura, construyen y desarrollan intereses y forman una identidad comunitaria. Esto sucederá de múltiples maneras:

Reuniones comunitarias
Mítines de ánimo
Clubs
Grupos de Enriquecimiento/Alegría

Los estudiantes serán clasificados y asignados a clubes o grupos de enriquecimiento/alegría en base a una lista y descripciones de las oportunidades ofrecidas. Luego, los estudiantes serán asignados según la clasificación. No se garantiza que a todos los estudiantes se les asigne su primera opción.

Sala de estudio de la escuela superior

Algunos estudiantes de la escuela superior en SACS tendrán bloques "libres" en su horario en los que no tienen programada una clase académica o de bloque de elección. Durante estos períodos, los estudiantes serán programados para la sala de estudio. La sala de estudio es un espacio productivo, tranquilo y positivo donde los estudiantes pueden concentrarse para completar las tareas académicas. El salón de estudio, dirigido por un maestro de la escuela superior, tiene sólidas rutinas y procedimientos para garantizar que este espacio sea seguro, productivo y positivo. Los estudiantes deben aprovechar esta oportunidad para completar trabajos académicos, como estudiar para exámenes, completar tareas, leer, escribir ensayos, verificar calificaciones y completar cualquier trabajo de recuperación.

9. Conexiones

Conexiones provee a los profesores y estudiantes de una oportunidad para establecer relaciones de confianza al mismo tiempo que tratan cuestiones relacionadas con las aptitudes sociales y el comportamiento. Cada día los estudiantes se reúnen en grupos con el mismo maestro. Esta porta una estructura para el sentido de pertenencia de los estudiantes en la escuela. Salem Academy cree que todos los estudiantes se benefician de fuertes lazos con la escuela y modelos adultos positivos y atentos además de los que la familia ofrece.

En la escuela superior, los grupos de conexiones participan en Círculo de comunidad al menos dos veces por semana. En estas discusiones en círculo, se anima a los estudiantes a conectarse con sus compañeros de clase, desarrollar fuertes habilidades interpersonales y relaciones, y discutir temas relevantes para las vidas de los estudiantes.

El Bloque de conexiones da tiempo para discutir temas pertinentes relacionados con las personas, la escuela o la comunidad. Además, en la escuela intermedia, este período de tiempo se usa para reuniones comunitarias de toda la escuela una vez por semana. Las reuniones comunitarias están destinadas a ser dirigidas por profesores y estudiantes, aunque en la escuela intermedia los profesores modelan las habilidades de facilitación para que los

estudiantes aprendan a asumir niveles crecientes de responsabilidad con el tiempo. Los estudiantes de secundaria tienen Reuniones Comunitarias una vez al mes durante su Bloque de Intervención.

10. Bloque de elección

El Bloque de elección está diseñado para ampliar y desarrollar los intereses de los estudiantes, así como para animarlos a comenzar a tomar decisiones sobre su aprendizaje. Los requisitos de distribución se describen en el Programa de estudios de la Academia de Salem.
Se requiere que los estudiantes tomen:

- Educación física todos los años.
- Salud durante los grados 7, 8, 9 y 12.
- Ciudadanía digital durante 6º curso.
- Habilidades universitarias durante los grados 11 y 12
-Aprendizaje social y emocional (Conexión de la escuela) y preparación universitaria y profesional (Navegación) durante los grados 9 y 10.

Se ofrecen asignaturas optativas en Música, Arte y Danza en varios niveles de grado.

11. Extensiones después de la escuela

Salem Academy Charter School no discrimina en base a raza, color, sexo, credo, etnicidad, identidad o expresión de género, estado de embarazo o de crianza de los hijos, orientación sexual, religión, origen nacional, orientación sexual, discapacidad, sin hogar, nivel socioeconómico, estado académico, incapacidad mental, física, de desarrollo o sensorial, edad, ancestros, desempeño atlético, necesidad especial, dominio del idioma inglés o lengua extranjera, o cualquier otra clase de individuos protegidos de discriminación bajo la ley estatal o federal en cualquier aspecto del acceso a extracurriculares.

La escuela se compromete a brindar oportunidades de enriquecimiento a los estudiantes cuando las clases no están en sesión para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y ofrecer experiencias de aprendizaje adicionales. Para ello, la escuela ofrece actividades extraescolares para los alumnos tanto dentro como fuera del campus, a cargo de organizaciones externas o personal contratado. Los estudiantes sólo están obligados a participar en estos programas cuando ellos o sus padres/tutores los inscriben en dichas actividades. Pregúntele al Director de Atletismo por la Política de Atletismo y las ofertas. Tenga en cuenta que las familias deben recoger a sus hijos de la escuela a más tardar a las 4:45 p. m. cada día.

Extracurriculares: La escuela termina a las 3:45 p.m. todos los días y las actividades extracurriculares están disponibles hasta las 5:00 p. m. Estas actividades pueden incluir clubes, deportes, programas musicales, producciones teatrales, clases de arte u otras ofertas.

Intervenciones académicas: Salem Academy puede requerir tutoría o apoyo con la tarea después de la escuela para los estudiantes que no están cumpliendo con los estándares de rendimiento del nivel de grado. Los padres serán notificados si/cuando se requiere o anima a su hijo a asistir a la tutoría. Tutoría académica o club de tareas se lleva a cabo de 3:55 a

4:45. También se puede requerir que un estudiante se quede después de la escuela para completar la tarea si hay inquietudes sobre la tarea. Si un estudiante tiene una intervención académica después de la escuela, tiene prioridad sobre todos los demás compromisos extracurriculares.

Estudio en silencio: El estudio en silencio está disponible para hacer tareas de 3:45 a 4:45 p. m. de lunes a jueves. Este es un espacio supervisado donde se alienta a los estudiantes a participar en grupos de estudio y completar la tarea.

13. Evaluación académica (Calificaciones)

En la escuela Salem Academy, los estudiantes son evaluados por sus logros académicos. Esta evaluación no se hace de una forma tradicional. En vez de recibir calificaciones de la "A" a la "F" en una clase, Salem Academy evalúa a los estudiantes en una escala de 1 al 4 basándose en el progreso académico en objetivos específicos dentro de esa clase.

¿Cómo funciona? En cada clase en Salem Academy hay objetivos académicos claros llamados puntos de referencia (*benchmarks*) que resumen lo que los estudiantes necesitan conocer y ser capaces de hacer cuando acaban esa clase. Sabemos que todos los estudiantes tienen diferentes experiencias, estilos, intereses y que no todos aprenden al mismo ritmo. Por eso, los maestros evalúan a los estudiantes cuando comienzan una unidad o curso para determinar cuánto saben ya y continúan monitoreando el progreso del estudiante durante el curso. Los maestros descubren específicamente lo que los estudiantes han aprendido y en aquello en que necesitan dedicar más tiempo. Con esta información pueden apoyar a los estudiantes en su esfuerzo para adquirir competencia en los puntos de referencia de un curso dado.

Para cada curso, el progreso del estudiante hacia los puntos de referencia se muestra a través de las calificaciones de 1 a 4. Los estudiantes reciben una calificación cada vez que son evaluados en un punto de referencia determinado. Su puntuación final (o calificación) es un promedio de sus puntuaciones de referencia y demuestra su nivel de maestría al final de un trimestre o curso. Para graduarse de un curso, los estudiantes deben demostrar que son "informados" por un promedio de 3 o más en el curso.

#	Nivel de desempeño	Descripción
1	Sin Evidencia	No hay evidencia de habilidades o comprensión del contenido.
1.5	Desempeño de principiante	Comprensión limitada del contenido, capacidad limitada para desempeñar destrezas.

2	Desarrollo	Comienzo de la comprensión del contenido / desarrollo de habilidades.
2.5	Progresando	Avanza hacia la comprensión del desarrollo de contenidos y habilidades
3	Competente	Comprensión básica del contenido; demostración de habilidad.
3.5	Experto	Comprensión fuerte del contenido; demostración consistente de habilidad
4	Perfecto	Conocimiento matizado del contenido; alta fluidez en el desempeño de habilidades.

¿Por qué esta aproximación? Creemos que las aproximaciones tradicionales de cómo calificar no proveen de información detallada o suficientemente precisa para los padres, los estudiantes, los maestros y la dirección de la escuela. Los investigadores han descubierto que las calificaciones con frecuencia evalúan no solo el logro académico, sino que también el esfuerzo, el comportamiento, la asistencia y más factores. Además, los maestros valoran los trabajos de forma diferente, algunas dan más importancia a los exámenes y otros a las tareas de la casa de forma que un estudiante con las mismas calificaciones en una clase puede recibir diferentes calificaciones finales según el criterio de dos maestros diferentes. Quizás la razón más importante para no usar el método tradicional de calificaciones es que no identifica áreas específicas en las que los estudiantes tienen dificultades y áreas en que son competentes. Una C en ciencias no muestra si un estudiante tiene dificultades con los conceptos de la fotosíntesis, si todavía no domina el proceso del diseño de un experimento o si ha aprendido ambos, pero no ha participado en la clase. La información detallada y precisa en relación al desempeño de los estudiantes permite a los maestros de Salem Academy y a su personal preparar lecciones que se ajustan a las necesidades de los estudiantes.

¿Qué hay acerca del esfuerzo y el comportamiento? En Salem Academy ponemos un énfasis tremendo en la importancia del esfuerzo y el comportamiento del estudiante. Pensamos que es esencial que los estudiantes sean evaluados en estas áreas para poder recibir reconocimiento, felicitaciones o consecuencias por su comportamiento. Sin embargo, no queremos confundir estos factores con el logro académico. Creemos que es injusto que los estudiantes aprueben un curso porque han demostrado mucho esfuerzo y responsabilidad si todavía no han aprendido el contenido y las destrezas necesarias. Así mismo, no es razonable insistir en que un estudiante repita un material académico que ya ha aprendido simplemente porque no ha aprendido a ser responsable o cooperante. Nuestro sistema de evaluación no quita énfasis a la importancia del comportamiento y el desarrollo social. La enseñanza y el refuerzo de nuestras normas ALCANZAR (REACH) aporta la información acerca de los aspectos sociales y de las experiencias de los estudiantes en la escuela.

Para que las calificaciones sean precisas, es necesario que existan expectativas consistentes en torno a la honestidad académica. Se investigará el plagio y otras formas de hacer trampa y, si se considera necesario, el estudiante podrá obtener 1 en parte o en todos los puntos de referencia, se le dará la oportunidad de rehacer la tarea y obtendrá una consecuencia tradicional basada en incidentes anteriores.

Además de estas evaluaciones, la escuela administra evaluaciones externas estandarizadas, incluidos los exámenes del Sistema de Evaluación Integral de Massachusetts (MCAS), así como el PSAT y el SAT.

14. Estándares de Promoción

Como nuestra misión afirma, Salem Academy está comprometida a que todos los estudiantes se gradúen como personas informadas, elocuentes y con carácter. Por lo cual insistimos en que todos los estudiantes deben alcanzar estándares de promoción en todas sus clases- las áreas académicas principales, el aprendizaje del servicio y las clases del bloque de elección y que cumplan con las expectativas expresadas en el código de conducta de la escuela ALCANZA (REACH). Los estándares de promoción, los procedimientos y los mecanismos de apoyo en cada una de las áreas están explicados en el programa de estudios de la escuela.

15. Promedio de calificaciones acumulativas y Cálculos del cuadro de honor

En Salem Academy empleamos Promedios de calificaciones acumulativas (GPA) que utilizan las calificaciones finales de un estudiante cada año para calcular un promedio general. En términos generales, el Promedio de calificaciones de un estudiante se puede calcular dividiendo el total de puntos de calificación del estudiante por el total de créditos obtenidos año tras año. Sin embargo, es imperativo tener en cuenta que nuestros Promedios de calificaciones están ponderados y ajustados para ajustarse al modelo de calificación basado en los estándares de Salem Academy. Esto significa que los estudiantes que toman cursos de Honores y AP reciben un peso mayor en esos cursos. A continuación, se muestra una tabla que muestra qué datos numéricos se incluyen en el Promedio de calificaciones (GPA) de un estudiante según la calificación que reciben y el tipo de clase que toman:

Course Grades	GPA	Honors Weighted	AP Weighted	Letter Grade Equivalent
4.0	4.3	4.8	5.3	A+
3.9	4.1	4.6	5.1	A+
3.8	3.9	4.4	4.9	A
3.7	3.7	4.2	4.7	A
3.6	3.5	4.0	4.5	A-
3.5	3.3	3.8	4.3	B+
3.4	3.1	3.6	4.1	B
3.3	2.9	3.4	3.9	B
3.0	2.7	3.2	3.7	B-
3.1	2.5	3.0	3.5	C+
3.0	2.3	2.8	3.3	C

Cada trimestre, Salem Academy calcula una lista de estudiantes que reciben el cuadro de honor y el cuadro de alto honor en función de su desempeño sólo en ese trimestre. Las clases básicas - matemáticas, Artes del Lenguaje, ciencias, historia, español, Desarrollo del idioma inglés (ELD) y bloque de opciones - se incluyen en estos cálculos. Además, las clases de Bloque de Opciones (BO) se ponderan en función de la cantidad de tiempo que los estudiantes toman el curso. La siguiente tabla muestra los pesos que recibe cada tipo de curso. Una vez que se ponderan las clases del bloque de elección, se calcula un promedio de un trimestre para cada estudiante dividiendo los puntos totales obtenidos por el peso total de todas las clases. Si el promedio trimestral de un estudiante cae entre 3.3 y 3.6, reciben la distinción en el cuadro de honor siempre que no tengan clases por debajo de 3.0. Si el promedio de un estudiante cae entre 3.7 y 4.0, reciben la distinción de cuadro de honor alto

siempre que no tengan calificaciones por debajo de 3.3. Si ese estudiante tiene alguna calificación por debajo de 3.3, será rebajado al cuadro de honor.

Tipo de curso	Peso T3
Núcleo: Todo el año todos los días	2.25
BO: Año completo cada dos días	1.125
BO: trimestre diario	0.75
BO: Semestre cada dos días	0.375
BO: Todo el año todos los días	2.25
BO: Semestre diario (T2/T3)	1.5

16. Inscripción doble y grados de transferencia

En el nivel de la escuela secundaria superior, los estudiantes pueden tomar un curso fuera de Salem Academy y buscar transferir ese crédito y calificación del curso. Salem Academy revisará los créditos transferidos caso por caso para determinar si esas calificaciones y créditos serán transferidos y si contarán para los requisitos de distribución de graduación. Al considerar las calificaciones obtenidas fuera de Salem Academy, la administración considerará elementos como la acreditación de la institución donde se obtuvieron las calificaciones, así como el nivel de la institución. Hay tres tipos de calificaciones que se transfieren a una transcripción de la escuela secundaria:

1. Los cursos de inscripción doble se toman a través de nuestras asociaciones con Salem State y North Shore Community College. Todos los cursos de doble inscripción están aprobados para obtener crédito y tienen un peso GPA igual que un curso AP. Los estudiantes son elegibles para transferir un grado por semestre para ser incluido en su GPA.
2. Los cursos de la escuela secundaria (en línea o en persona) también se pueden transferir, y la calificación se traducirá a la escala de 4 puntos usando la tabla en el manual del estudiante y el perfil universitario de Salem Academy.
3. Los cursos de recuperación de créditos son los que se toman para corregir una calificación reprobatoria en Salem Academy. En el caso de recuperación de créditos, la calificación inicial de Salem Academy se editará a 3.0 si el estudiante obtiene la calificación equivalente o superior en un curso de recuperación de créditos aprobado.

Para obtener crédito de transferencia de cualquiera de las formas anteriores, los estudiantes deben traer una transcripción oficial al Coordinador de Evaluación y Operaciones Académicas. Las clases que se tomen a través de programas no afiliados no aparecerán en las transcripciones de los estudiantes ni se incluirán en los GPA y créditos de los estudiantes. En Salem Academy buscamos asegurarnos de que todos nuestros estudiantes tengan acceso a cursos rigurosos que cumplan con los requisitos estatales y escolares. Si los estudiantes buscan clases fuera de las organizaciones afiliadas a Salem Academy, es posible que se mencionen en una carta de recomendaciones, pero no se incluirán en las transcripciones oficiales.

La Cultura de la Escuela

1. Principios Fundamentales

La misión de Salem Academy es graduar a estudiantes informados, elocuentes, dinámicos y de carácter. Para que nuestros estudiantes puedan cumplir con las altas expectativas académicas y de comportamiento, para tener éxito en la universidad y para convertirse en ciudadanos responsables, es esencial que todos los miembros de la comunidad trabajen juntos para crear un ambiente enfocado en el aprendizaje.

Los siguientes principios definen la filosofía de la escuela y, conectadas con las normas de la escuela ALCANZA (REACH), guían nuestras regulaciones y procedimientos.

ALTAS EXPECTATIVAS

Creemos que cada estudiante puede y quiere tener éxito y que logra alcanzar sus logros cuando se mantienen expectativas altas.

Es nuestra responsabilidad primordial, da igual quiénes son nuestros estudiantes, de dónde vienen, y qué talentos y retos tienen, reconocer que todos y cada uno de ellos son capaces de tener éxito. Nuestro compromiso para ayudarles es inquebrantable.

Sin importar donde se encuentren nuestros estudiantes, en la cafetería o en la clase, esperamos lo mejor de ellos. Nuestras normas escolares, nuestros procedimientos, nuestras expectativas y la interacción con nuestros estudiantes comunican el compromiso de la escuela por sobresalir. Nuestras altas expectativas inspiran a los estudiantes a poner su mejor esfuerzo.

ESTRUCTURA y CONSISTENCIA

Creemos que los estudiantes tienen mayor éxito en ambientes estructurados con claras expectativas, en donde los miembros del personal son dinámicos y todo comportamiento negativo se trata con claridad y consistencia.

Los estudiantes de todas las edades se benefician de estructuras diseñadas para apoyar su aprendizaje. Aunque algunas expectativas pueden variar según la forma, todos los estudiantes confían en el personal escolar para articular y mantener las expectativas de manera regular. Nuestro curriculum de conexiones, los procedimientos en la clase, el manual del estudiante y el código de conducta definen estos con claridad y consistencia.

Crear una cultura de excelencia requiere planear de forma dinámica para inspirar un comportamiento positivo y evitar un comportamiento negativo. Cuanto más prevenimos incidentes negativos desde el principio, menos tenemos que preocuparnos por tratar con mala conducta más tarde. Este es uno de los principios operativos que unifican la planificación académica, las rutinas de clase, las normas escolares y el desarrollo profesional.

A los estudiantes que no alcanzan los estándares de la escuela en relación a una conducta razonable y aceptable, no se les permitirá interrumpir la educación de los otros. Nuestra política de disciplina está diseñada para apoyarnos en nuestros esfuerzos por alcanzar nuestra misión escolar. Hacemos a los estudiantes responsables por su falta de respeto y tenemos consecuencias firmes para aquellos que eligen faltar el respeto a ellos mismos, a sus compañeros, al personal escolar o a la escuela.

COMUNIDAD & CULTURA

Creemos que una cultura escolar positiva, basada en relaciones consideradas, es esencial para el éxito de nuestra misión. Valoramos a todos los miembros de la comunidad escolar como instrumentos de apoyo de esta cultura.

Una de nuestras más grandes alegrías al trabajar en una escuela es la promesa de desarrollar relaciones significativas con los estudiantes a los que servimos. Reconocemos y honramos el valor de las relaciones profesionales entre el estudiante y el maestro y animamos a todo el personal escolar a aprender acerca de las familias de los estudiantes, sus intereses y aspiraciones. Al mismo tiempo somos conscientes de los peligros que implican en relaciones personales y profesionales confusas y ponemos nuestra atención en mantener límites claros entre los estudiantes y los profesores.

Nuestra cultura escolar es un reflejo de las normas, las expectativas y las rutinas establecidas en cada clase. Cuando cada clase mantiene una cultura de excelencia, donde las normas escolares son cumplidas consistentemente, donde los estudiantes participan en un aprendizaje significativo, y donde todos son animados a alcanzar expectativas altas, la escuela entera encarna esta cultura positiva.

El reconocimiento positivo aporta orgullo, confianza y autoestima. En Salem Academy estimamos la importancia de reconocer y celebrar el comportamiento positivo. Los estudiantes que ejemplifican las normas de la escuela, que alcanzan el éxito académico y que contribuyen a nuestra comunidad, merecen ser aplaudidos por sus esfuerzos. Creemos que, con los reconocimientos formales e informales, los estudiantes pueden ser animados e inspirados a ejemplificar una conducta positiva.

Reconocemos y valoramos el increíble conjunto de destrezas y experiencias que nuestro personal escolar trae a la escuela. Animamos a todos los miembros de nuestra escuela a hacer sugerencias y a diseñar iniciativas para apoyar mejor la misión de la escuela. Al mismo tiempo, todos los miembros del personal son responsables de forma individual de encarnar y aplicar las normas de la escuela. Los valores compartidos y la consistencia por parte del personal escolar aseguran que nuestros estudiantes comprenderán y acatarán las expectativas de la escuela.

Consideramos las familias de los estudiantes uno de nuestros más grandes recursos. A través de las entrevistas de padres, profesores y estudiantes, en conversaciones telefónicas formales e informales y en diversos eventos escolares, nos esforzamos por involucrar lo más posible a la comunidad de padres. Estamos comprometidos en asegurar que cada una de las familias está informada del éxito y de los retos de su hijo y damos la bienvenida a los esfuerzos de los padres por apoyar nuestra misión.

Está claro que no podemos alcanzar la misión de la escuela sin el apoyo adecuado de nuestros estudiantes. Es más, creemos que las experiencias de los estudiantes, sus observaciones y sus reflexiones pueden contribuir de forma significativa a nuestra escuela. Por eso estamos comprometidos a ayudar a los estudiantes a ser miembros contribuyentes de nuestra comunidad, y siempre tratamos de crear oportunidades para que asuman posiciones de liderazgo.

2. Normas de la escuela

Una cultura sólida que promueva el aprendizaje es esencial para cumplir la promesa de la misión de la escuela autónoma Salem Academy. La cultura de Salem Academy está construida sobre normas compartidas. Se espera que todos los miembros de la comunidad de Salem Academy, padres y tutores, estudiantes, empleados de la escuela, ALCANZEN, actúen de una manera ***responsable, empática, positiva, cooperante y honesta (REACH)***. Las normas son reforzadas a través de las clases académicas, la participación en el trabajo de servicio y el código de conducta de la escuela que describe expectativas claras y consistentes acerca de la conducta de los estudiantes. De la misma manera que el código de conducta no experimentará modificaciones sin la aprobación de la junta directiva de Salem Academy y del departamento de educación de Massachusetts, las expectativas y las consecuencias establecidas en el código pueden alterarse en base a apelaciones hechas por estudiantes o personal escolar al jurado del código de conducta.

Responsable

1. Actuar de manera profesional
2. Tomar decisiones conscientes que fomenten el bienestar de ellos mismos y de su comunidad.
3. Asumir la responsabilidad de sus decisiones.

Empático/a

1. Demostrar sensibilidad hacia las situaciones, los sentimientos y las perspectivas de los otros.
2. Demostrar Buena educación y respeto a los otros.
3. Reconocer y valorar características comunes y diferencias entre personas.

Positivo/a

1. Tomar un papel activo y una aproximación orientada a un objetivo para aprender y conseguir los logros.
2. Defenderse a sí mismos y a otros de forma respetuosa.
3. Resolver problemas de forma apropiada.

Cooperativo/a

1. Defender las normas de la escuela.
2. Colaborar de forma efectiva con otros.
3. Dar y recibir asistencia y comentarios de forma apropiada.

Honesto/a

1. Demostrar integridad.
2. Comunicar de forma sincera.
3. Reflexionar honestamente.

3. ALCANZAR el éxito

Reconocimiento académico

Los estudiantes de Salem Academy trabajan fuertemente hacia sus logros académicos. Debido a que somos una escuela basada en estándares, el reconocimiento académico es premiado basándose en el desempeño en y a través de las clases. Se reconoce a los estudiantes por sus logros de la siguiente manera:

Almuerzo de reconocimiento
Al cierre de cada año académico, Salem Academy reconoce a los estudiantes que tienen un promedio de 3.8 en todas sus clases académicas, sin una sola calificación por debajo de 3.6 para los estudiantes de escuela intermedia. Estos estudiantes y sus familias disfrutan de un almuerzo de celebración con la facultad y el personal de la escuela. Además, estos estudiantes recibirán un certificado en honor a sus logros académicos.

Cuadro de alto honor
Aquellos estudiantes que tienen un promedio de 3.7 en todas las clases, sin clases por debajo de 3.3, obtienen un Premio de Alto Honor al final del año.

Cuadro de honor
Aquellos estudiantes que tienen un promedio de 3.3 en todas las clases, sin clases por debajo de 3.0, ganan un Premio Cuadro de Honor al final del año. Estos estudiantes recibirán un certificado en honor a sus logros académicos.

Reunión de la comunidad
La reunión comunitaria, una asamblea semanal, brinda la oportunidad de: (a) reforzar la misión de la escuela, (b) reconocer a los estudiantes o miembros del personal (c) unir, celebrar y promover la cultura y la comunidad de Salem Academy, y (d) hacer que la escuela anuncios y alertar a los estudiantes de próximos eventos. Algunos ejemplos de actividades que tienen lugar durante la Reunión Comunitaria incluyen:

Desafío Navegador
Premios por logros académicos y asistencia
Premios/reconocimientos Mini-MCAS
Reconocimientos de estudiantes dirigidos por profesores
Presentaciones de estudiantes, personal u oradores externos
Estudiantes y personal compartiendo apreciaciones
Premios Alcanzar la Enseñanza dirigidos por estudiantes
Compartir trabajos ejemplares de estudiantes

Bloque de Conexiones

El bloque de conexiones de la escuela intermedia es el primer entorno en el que los estudiantes se encuentran la mayoría de los días de la semana y el bloque de conexiones de la escuela superior está programado para el final del día. Conecciones tiene un propósito doble: ayudar a los estudiantes a lograr el éxito académico y facilitar la construcción de relaciones dentro de cada grupo de Conexión y la escuela en general. Apoyamos a todos nuestros estudiantes asegurándonos de que estén preparados para el día, reflexionando sobre el progreso académico de los estudiantes y ayudándolos a planificar y prepararse para la universidad. Nos esforzamos por garantizar que todos nuestros estudiantes se sientan conectados con sus compañeros y la comunidad escolar al involucrarlos en actividades de trabajo en equipo y discusiones significativas.

El Código de cómo vestir

Los estudiantes de Salem Academy deben vestirse apropiadamente y responsablemente para un ambiente escolar positivo y productivo. El atuendo debe cumplir con los estándares razonables de salud, seguridad y limpieza. Los estudiantes no podrán peinarse el cabello en las siguientes áreas: la cafetería, las aulas o Aprendizaje comunitario.

Además, Salem Academy puede recomendar estándares adicionales de vestimenta adecuada para ocasiones especiales (por ejemplo, graduación, excursiones, eventos deportivos, etc.). Los estudiantes de la escuela intermedia salen al recreo todos los días cuando la temperatura es de 21 grados Fahrenheit o más. Por lo tanto, necesitan vestirse apropiadamente para el clima. En los meses de invierno esto incluye abrigo, gorro y mitones/guantes.

Los estudiantes que no cumplan con las pautas listadas a continuación, se les pedirá que se cambien de ropa o que usen las prendas de vestir proporcionadas por la escuela. Infracciones continuas pueden resultar en acción disciplinaria. Los padres y /o tutores serán contactados si hay alguna pregunta con respecto a la vestimenta del estudiante.

El Código de Vestimenta Es el Siguiente:

Se permiten los pañuelos para la cabeza. Además, se permite cualquier cobertura para la cabeza que se utilice por razones religiosas o médicas. Se debe usar calzado en todo momento y la ropa adicional utilizada para el exterior (por ejemplo, chaquetas impermeables, abrigos de invierno) debe de guardarse en los casilleros.

Los estudiantes **NO** pueden usar:

● pijamas, ropa de dormir o pantuflas
● lenguaje, imágenes o elementos violentos, relacionados con pandillas, explícitos o relacionados con las drogas o el alcohol
● sombreros, gorras y capuchas en la cabeza
● blusas de tubo, blusas que muestran el estómago o ropa transparente
● ropa interior como única capa de ropa (por ejemplo, camisolas, camisetas interiores, etc.)
● ropa de abrigo en interiores

Se puede obtener una aclaración sobre el código de vestimenta en situaciones específicas con anticipación comunicándose con un administrador de la Academia de Salem.

Los estudiantes que violen el código de vestimenta pueden estar sujetos a medidas disciplinarias de conformidad con el código de conducta a continuación.

Programas de Reconocimiento

Finalmente, el objetivo de la escuela Salem Academy es el de ayudar a los estudiantes a desarrollar una motivación intrínseca para tomar buenas decisiones y esforzarse por hacer las cosas lo mejor posible, cumpliendo las expectativas de ALCANZAR así como las expectativas de comportamiento y de código de vestir que se presentan a continuación. En el camino para ayudar a los estudiantes a desarrollar esta motivación intrínseca, Salem Academy celebra y premia a los estudiantes que cumplen estas expectativas. Nuestro programa de reconocimiento al estudiante incluye los siguientes componentes:

Boletos ALCANZAR

Los boletos ALCANZAR son una forma de reconocer oficialmente a los estudiantes que demuestran un comportamiento positivo. Cualquier miembro del personal puede otorgar un boleto ALCANZAR en cualquier momento en que un estudiante ejemplifica una de nuestras normas ALCANZAR mostrando amabilidad, honestidad, responsabilidad, coraje, empatía o cooperación. Al final del día, los estudiantes envían sus Boletos ALCANZAR a su maestro de Conexiones, quien realiza un seguimiento de los totales diarios y semanales. Los estudiantes que reciben boletos ALCANZAR pueden ganar recompensas individuales dentro de sus grupos de Conexiones. Cada dos semanas, cada formulario contará sus boletos ALCANZAR colectivos. Los formularios que obtengan una cantidad suficiente de Boletos ALCANZAR serán elegibles para ciertas recompensas.

Reconocimientos (ingreso en la Lista del Decano/a)

Los reconocimientos ingresados en Lista de la decana están un paso por encima de ganar un boleto ALCANZAR porque ganar un reconocimiento significa que usted también gana un boleto ALCANZAR y participa tanto en el sorteo de las cajas de premios más pequeñas como en el sorteo de equipo universitario.

ALCANZAR el Muro

Los estudiantes que demuestran consistentemente las normas ALCANZAR de la escuela son nominados por sus compañeros y maestros para agregar su huella en el muro ALCANZAR de Salem Academy.

Eventos fabulosos

Cada 8 a 10 semanas, los estudiantes de la escuela intermedia pueden ganar un viernes fabuloso (evento fabuloso), al alcanzar las metas de nivel de grado en torno a los boletos y reconocimientos ALCANZAR. Este es un evento emergente sorpresa destinado a crear diversión exagerada.

Premios a la asistencia perfecta

Este reconocimiento se otorga a los alumnos con asistencia perfecta. Los estudiantes deben estar presentes y a tiempo todos los días durante el año para recibir este premio.

4. Gobierno Estudiantil

El gobierno estudiantil da a los estudiantes una oportunidad única de participar en la vida diaria de la escuela y de desarrollar destrezas de liderazgo. El gobierno estudiantil tiene el propósito de promover el interés, la responsabilidad y la participación de los estudiantes en la escuela. Las funciones del gobierno estudiantil son las de servir como representantes del cuerpo estudiantil y actuar como puente entre estudiantes, maestros y directiva. El gobierno estudiantil tiene el poder de iniciar y desarrollar programas y actividades beneficiosas para Salem Academy y de ayudar a la directiva escolar en la operación de funciones escolares.

El Gobierno Estudiantil de Salem Academy está compuesto por el presidente, vicepresidente, secretario y tesorero del cuerpo estudiantil, y en la Escuela intermedia, hasta dos representantes son elegidos en cada grupo de Conexiones. En la Escuela Superior, los representantes de clase son elegidos independientemente de su grupo de conexiones. Para ser elegible como candidato y seguir siendo miembro del Gobierno Estudiantil, un estudiante debe ejemplificar las normas ALCANZAR de la escuela, haber obtenido un mínimo de competencia en todas las áreas académicas de estudio, asistir a la escuela, a la clase y a todas las reuniones del gobierno estudiantil con regularidad y no haber cometido infracciones graves, tal como se define en el Código de Conducta.

5. Normas de asistencia

La asistencia es vital para el aprendizaje de los estudiantes. Por esta razón, Salem Academy requiere que las familias se aseguren de que los estudiantes estén en la escuela todos los días a menos que interfiera una enfermedad, emergencia u observación religiosa. Los padres serán notificados cada día que un estudiante no esté presente a través de una llamada telefónica automatizada. Además, los padres serán notificados por escrito si un estudiante falta más de un promedio de 5 días en cada trimestre. Si un estudiante pierde más de días de clases o más de 15 clases, no obtendrán crédito por ese curso. En la marca de los 15 días, la calificación del curso cambiará a No Crédito Ganado (NCG). Si un estudiante tiene NCG en una clase, es posible que tenga que repetir el curso, remediar las habilidades que faltan y completar un plan de recuperación académica individualizado fuera del horario escolar normal. La hospitalización o enfermedad crónica puede dar lugar a excepciones a la política de NCG si se acompaña de documentación médica. En el caso de hospitalización o enfermedad crónica, Salem Academy puede hacer arreglos para que los servicios de instrucción se entreguen fuera de la escuela y / o tiempo de recuperación de la instrucción. También se espera que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo todos los días.

También se espera que los estudiantes estén en clase a tiempo. Si los estudiantes llegan tarde a la clase o a la escuela, están perdiendo tiempo de aprendizaje e interrumpiendo la enseñanza y el aprendizaje de los demás. Los estudiantes que desarrollen un patrón de llegar tarde a la clase deberán recuperar el tiempo de aprendizaje perdido fuera del horario escolar normal, según lo determine la administración. Si un estudiante de secundaria llega tarde tres veces se registrará como el equivalente a un día de ausencia de la escuela.

A. Salida temprana

Si un estudiante necesita retirarse antes del final del día escolar, él / ella debe tener una nota firmada por un padre o tutor; el padre o tutor también debe llamar, y él / ella debe despedirse en la Recepción. Las salidas tempranas se tratan igual que las ausencias justificadas si la enfermera envía a los estudiantes a

casa, los despacha un padre/tutor por una cita médica documentada o se los retira para una cita que ha sido pre aprobada por un administrador. Cualquier otro retiro será tratado de la misma manera que una ausencia injustificada. Independientemente de la edad del estudiante, cada retiro debe ser hecho por un padre o tutor. Los estudiantes de secundaria no pueden salir sin que un padre / tutor venga a la escuela para retirarlos.

B. Ausencias o tardanzas justificadas

En los días en que un estudiante está ausente debido a una enfermedad u observancia religiosa, se les pide a los padres y tutores que notifiquen a los administradores de la recepción antes de las 7:30 a.m. y deben enviar una nota a la escuela el día siguiente. En tales casos, la ausencia o tardanza del estudiante se definirá como "justificada". Si un estudiante está ausente por más de dos días (al tercer día) debido a una enfermedad, los padres deben enviar una nota del médico del estudiante a la escuela para que las ausencias se consideren justificadas. Además, si un estudiante ya tiene ocho ausencias dentro del año escolar, cualquier ausencia adicional debido a enfermedad requerirá documentación médica.

C. Ausencias o tardanzas injustificadas

Si no se ha contactado a la escuela sobre una ausencia o una tardanza, se contactará a la familia automáticamente a través de una llamada telefónica. En el caso de ausencias injustificadas, el estudiante será responsable de completar todo el trabajo académico, y puede ser necesario recuperar el tiempo de aprendizaje. Cualquier estudiante que tenga cinco o más ausencias injustificadas en un trimestre se considerará habitualmente ausente sin justificación y puede obtener consecuencias adicionales, incluida la derivación al tribunal de menores de Salem para un caso de Asistencia obligatoria para menores (CRA).

Las vacaciones no se considerarán ausencias justificadas. Recomendamos encarecidamente a los padres que no programen vacaciones durante los días de escuela.

D. Disponibilidad de un programa escolar para estudiantes embarazadas

Se permite a las estudiantes embarazadas que permanezcan en sus clases regulares y que participen en las actividades extracurriculares con los demás estudiantes durante el embarazo. Después de dar a luz pueden volver a los mismos programas académicos y extracurriculares a los que asistían antes.

Salem Academy Charter School no requiere que una estudiante embarazada obtenga el certificado de un doctor afirmando que el estudiante está en buena forma física y emocional para continuar en la escuela en mayor o menor grado de lo que exige dicha certificación a cualquier estudiante en otras condiciones físicas y emocionales que requieren la atención de un doctor.

6. Código de Conducta: Consecuencias Disciplinarias, Políticas, Definiciones y Procedimientos

Salem Academy Charter School no discrimina por razón de raza, color, género, religión, origen o nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o ausencia de hogar en la administración de las normas disciplinarias y

procedimientos. Cualquier persona que cree que es víctima de cualquier forma de discriminación o, en particular, de discriminación por razón de género o de discapacidad, o que cree que otra persona puede serlo, debe informar tal alegación a las autoridades escolares inmediatamente y tendrá derecho a una pronta resolución del asunto con la completa protección del debido proceso.

Mientras Salem Academy prefiere motivar a los estudiantes hacia un comportamiento positivo a través del establecimiento de una cultura escolar fuerte y un sistema de recompensas positivas, también debe mantener un claro conjunto de consecuencias para los estudiantes que eligen no cumplir con las expectativas escolares. Porque valoramos a cada estudiante y porque buscamos proveer a todos los estudiantes con la oportunidad de aprender y de alcanzar su potencial individual, Salem Academy no tolera comportamientos que impidan el aprendizaje, ya sea el propio aprendizaje o del de los otros.

Ejemplos de consecuencias posibles por incumplir las expectativas incluyen, pero no se limitan a las siguientes: deméritos, detención, pérdida de privilegios, suspensión dentro de la escuela, suspensión modificada dentro de la escuela/separación, suspensión fuera de la escuela y expulsión. Debajo hay descripciones de varias consecuencias.

Redirección/es
Cada vez que un estudiante no siga las políticas o los procedimientos de la escuela, se le redirigirá y se le recordará cómo cumplir con las expectativas de la escuela. Un estudiante que obtiene varias redirecciones en un período de clase o área de espacio común en un día determinado puede recibir una "reflexión" asignada durante el almuerzo o después de la escuela.

Expulsión de la clase
Cualquier estudiante cuyo comportamiento de forma consistente interrumpe el aprendizaje de los logros académicos de los demás estudiantes, tomará un quiebre inmediato de la clase. El estudiante irá a la oficina del decano de estudiantes, se llamará a la casa, y el estudiante rellenará una actividad de reflexión antes de su vuelta a la clase. Solo cuando el estudiante muestra un comportamiento adecuado, se le permitirá volver a la clase. Si un estudiante es enviado al decano de estudiantes más de una vez durante el día, puede que se tomen consecuencias adicionales según el criterio de la decana de estudiantes.

Almuerzo y Reflexiones después de la escuela
Cuando un estudiante acumula tres redirecciones o incumple expectativas de comportamiento más considerables, se le asignará reflexión. Por ejemplo, si un estudiante le falta el respeto a otro o a un miembro del personal, o si un estudiante elige saltarse la tutoría académica, entonces se le exige que asista a la reflexión donde completará una tarea de reflexión que se le haya asignado. Se contactará a la familia del estudiante cada vez que obtenga una reflexión después de la escuela. Los estudiantes de la escuela Intermedia reflexionarán durante el almuerzo. Los alumnos de Primera y Segunda Forma también pueden ser referidos a la reflexión si el alumno necesita reflexionar más sobre su comportamiento en un entorno grupal o individual. Los estudiantes de la escuela superior servirán reflexión después de la escuela de 3:50 a 4:45.

Reflexión del viernes
Cuando un estudiante incumple expectativas de comportamiento aún más considerables, se le requerirá que asista a la reflexión del viernes de 2:05 a 4:00. El estudiante completará una actividad de reflexión y luego participará en el servicio a la escuela y/o completará la tarea.

Contrato de comportamiento y planes correctivos de disciplina

Para ayudar a los estudiantes para los cuales solo se determina que las intervenciones estándar son infructuosas, el Decano/a de Estudiantes o su designado tendrán una reunión con los padres / tutores, estudiantes, maestros y / o consejeros para desarrollar un contrato de comportamiento o un plan de intervención. Se harán todos los esfuerzos razonables para incluir a los padres en el desarrollo del contrato, que abordará los desafíos de comportamiento específicos del alumno, así como las necesidades académicas, pero al menos los padres y / o tutores.

La implementación de un contrato de comportamiento estudiantil en Salem Academy no reemplaza o renuncia a otras consecuencias disciplinarias, incluidas detenciones, suspensiones o posibles expulsiones, excepto según lo dicten las leyes locales, estatales o federales.

Pérdida de privilegios

Si un estudiante abusa de los privilegios de espacio común, estos privilegios pueden ser revocados. Por ejemplo, si un estudiante llega tarde a clase repetidamente porque se detiene en su casillero, no se le permitirá a un estudiante visitar su casillero entre clases. Otro ejemplo es si un estudiante continuamente gana detenciones, ese estudiante no puede asistir a una reunión de la comunidad, una reunión, o una excursión no académica. El Decano de Estudiantes y Principales hará estas determinaciones. La eliminación únicamente de la participación en actividades extra curriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como eliminación en el cálculo de días escolares como parte de una suspensión en la escuela o suspensión fuera de la escuela.

Suspensión modificada dentro de la escuela/Separación

Un estudiante puede recibir una forma modificada de suspensión dentro de la escuela con el propósito de proveer al estudiante de acceso directo al currículo y al docente. En tales casos, la escuela reporta la suspensión y las razones de ella a los padres o tutores. En esta versión modificada de la suspensión en la escuela, el estudiante asiste a todas sus clases durante el día, pero se sienta separado de sus compañeros. Durante las conexiones, el bloque de elección y extensiones, el estudiante será separado y se le podrá pedir realizar una actividad como consecuencia natural del incumplimiento de las normas tal como limpiar un *graffiti*, escribir una disculpa o escribir una reflexión. Se dan claras expectativas en relación a la conducta de los estudiantes durante las suspensiones modificadas dentro de la escuela. La suspensión únicamente de la participación en actividades extracurriculares o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contará como suspensión en el cálculo de días escolares como parte de una suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela.

Suspensión de emergencia

En casos de emergencia, el Decano de Estudiantes / Decano Auxiliar de Estudiantes puede retirar a un estudiante de la escuela temporalmente cuando un estudiante es acusado de una ofensa disciplinaria y la presencia continua del estudiante representa un peligro para personas o bienes, o sustancialmente y sustancialmente interrumpe el orden de la escuela y, en el juicio del decano de estudiante / ayudante decano de los estudiantes, no hay alternativa disponible para aliviar el peligro o la interrupción. El retiro temporal no excederá de dos (2) días escolares después del día de la remoción de emergencia, durante cuyo tiempo el Decano de Estudiantes / Decano Auxiliar de Estudiantes:

(A) Hacer esfuerzos inmediatos y razonables para notificar verbalmente al estudiante y al padre del estudiante de la remoción de emergencia, la razón de la necesidad de remoción de emergencia;

(B) Proporcionar un aviso por escrito al estudiante y a los padres junto con el Director Superior de Asuntos Académicos/Directores y el Director Ejecutivo;

(C) Proveer al estudiante una oportunidad para una audiencia con el Decano/a de los Estudiantes / Decano/a Auxiliar de Estudiantes o (3), según sea aplicable, y el padre la oportunidad de asistir a la audiencia, antes de la expiración de los dos (2) días escolares, a menos que el Decano/a de Estudiantes / Decano/a Asistente de Estudiantes, estudiante y padre, acuerde otra extensión de tiempo para la audiencia.

(D) Hacer una decisión verbalmente el mismo día que la audiencia, y por escrito a más tardar el siguiente día escolar.

Un estudiante no puede ser removido de la escuela en una base de emergencia por una ofensa disciplinaria hasta que las provisiones adecuadas se han hecho para la seguridad del estudiante y el transporte.

Suspensión en la escuela (que no sea de emergencia)

Un estudiante que recibe una suspensión dentro de la escuela permanecerá en el edificio de la escuela y continuará teniendo acceso al plan de estudios, pero estará aislado de sus compañeros y de las actividades regulares del salón como resultado de su conducta. Una suspensión dentro de la escuela también puede resultar en consecuencias restaurativas y / o naturales, como limpiar graffitis, escribir una disculpa o volver a tomar una prueba. Durante la suspensión en la escuela, los estudiantes no pueden asistir a ninguna otra función o actividades relacionadas con la escuela sin permiso otorgado por el Decano de Estudiantes.

El Decano de los Estudiantes / Decano Auxiliar de Estudiantes está obligado a informar al estudiante de los cargos de la ofensiva disciplinaria y la base para el cargo y proveer al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodean el incidente. El mismo día de la suspensión dentro de la escuela se impone, el Decano de Estudiantes / Decano Asistente de Estudiantes debe hacer esfuerzos razonables para notificar a los padres de la ofensa disciplinaria, las razones para concluir que el estudiante cometió el delito y los términos de la consecuencia. El Decano de los Estudiantes / Decano Asistente de los Estudiantes también invita al padre / guardián a una reunión para discutir el desempeño y comportamiento académico del estudiante, las estrategias de participación y las posibles respuestas para ciertos comportamientos. El Decano de Estudiantes / Decano Auxiliar de Estudiantes debe hacer por lo menos dos intentos razonables (documentados) de hacerlo en el mismo día que la suspensión. Un aviso por escrito debe ser enviado el día de suspensión en la escuela al estudiante y al padre sobre la suspensión en la escuela, incluyendo la duración de la suspensión dentro de la escuela, e invitando a los padres a la reunión si dicha reunión aún no ha ocurrido. A discreción de un administrador, el estudiante permanecerá en suspensión dentro de la escuela hasta que él / ella muestre que él / ella puede seguir las expectativas de comportamiento de Salem Academy. En algunos casos, se le puede pedir a un padre o tutor que discuta la situación con un administrador antes de que se le permita al estudiante volver a entrar después de la suspensión en la escuela.

La suspensión dentro de la escuela no dura más de diez días escolares consecutivos, o no más de diez días escolares acumulados por múltiples infracciones durante el año escolar. La suspensión dentro de la escuela no

se considerará una suspensión a corto plazo. Si un estudiante es suspendido dentro de la escuela durante más de diez días consecutivos o acumulados durante un año escolar, la suspensión se convertirá en una suspensión a largo plazo y se seguirán procedimientos de suspensión a largo plazo para el debido proceso, apelación y presentación de informes.

Suspensión fuera de la escuela (que no sea de emergencia)

Existen dos tipos de suspensiones fuera de la escuela. Una **suspensión fuera de la escuela a corto plazo** significa la remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela y actividades regulares en el aula por no más de diez (10) días escolares consecutivos o acumulativos. Una **suspensión fuera de la escuela a largo plazo** significa la remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela y el salón de clases regular por más de diez (10) días consecutivos o acumulativos.

El Decano de los Estudiantes / Decano Auxiliar de Estudiantes no puede imponer una suspensión como consecuencia de una ofensa disciplinaria sin antes proveer al estudiante y padre con un aviso verbal y escrito, y proporcionando a los estudiantes la oportunidad de una audiencia sobre el cargo y el padre o madre tenga la oportunidad de participar en la audiencia.

Los estudiantes pueden ser suspendidos tanto tiempo como sea necesario para asegurar que las condiciones que justifican la remoción han sido resueltas. Una vez que un estudiante es suspendido, él / ella debe salir del edificio inmediatamente y no se le puede permitir regresar a la escuela o una función relacionada con la escuela hasta que un padre / guardián, el Decano de Estudiantes / Una conferencia telefónica para discutir el tema que llevó a la suspensión (esto es a discreción del Decano de Estudiantes).

Se espera que los estudiantes continúen participando en completar y aprender el material académico perdido durante este tiempo. Los padres / tutores del estudiante deben hacer arreglos con la escuela sobre la mejor manera de recolectar el trabajo académico.

Definiciones de Delitos Disciplinarios bajo las Leyes Generales de Massachusetts Capítulo 71, § 37H, 37H½ y 37¾:

1. Delito disciplinario bajo M.G.L. do. 71, § 37H significa una o más de las siguientes infracciones disciplinarias alegadas o determinadas:
a. Posesión de un arma peligrosa (incluyendo, pero no limitado a, un arma, un cuchillo, etc.);
b. Posesión de una sustancia controlada (incluyendo, pero no limitado a, cocaína, marihuana, heroína, mal uso de medicamentos recetados, etc.);
c. Ataque a un miembro del personal educativo.

Todo lo anterior es motivo de expulsión de la escuela. Expulsión significa el retiro de un estudiante de las instalaciones de la escuela, de las actividades regulares del salón de clases y de las actividades escolares por más de 90 días escolares, de manera indefinida o permanente. Si la expulsión es solicitada por el Decano de Estudiantes, el estudiante y el padre/tutor tienen derecho a una audiencia de expulsión por parte del Director Académico si es un estudiante de la escuela intermedia o por el Director de la escuela superior si es un estudiante de la escuela superior. Vea a continuación Director Superior de Asuntos Académicos/Audiencia con el Director.

2. Delitos disciplinarios bajo M.G.L. do. 71 § 37H½ significa una o más de las siguientes infracciones disciplinarias alegadas o determinadas:
a. Una acusación de delito mayor o una queja o convicción de delincuencia grave, o adjudicación o admisión de culpabilidad con respecto a tal delito grave, si un Decano de Estudiantes u otro administrador determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial sobre el bienestar general del Escuela, según lo dispuesto en M.G.L. c. 71, § 37H o 37H 1⁄2.

Todo lo anterior es motivo para la expulsión de la escuela. Expulsión significa la remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela, actividades regulares en el aula y actividades escolares por más de 90 días escolares, indefinidamente o permanentemente (ver Política de Expulsión). Si el Decano de Estudiantes persigue la expulsión, el estudiante y el padre / guardián tienen derecho a una audiencia de expulsión por parte del Jefe de Escuela si es un Estudiante de Escuela Inferior o por el Director de Escuela Superior si es un estudiante de Escuela Superior. Vea más adelante la sección de Director de escuela / Audiencia con el Principal.

3. Delito disciplinario bajo M.G.L. do. 71, y 37H¾- significa cualquier infracción disciplinaria alegada o determinada por un estudiante, excepto por:
a. Posesión de un arma peligrosa;
b. Posesión de una sustancia controlada;
c. Ataque a un miembro del personal educativo; o
d. Un cargo por delito grave o una queja o convicción de delincuencia grave, o adjudicación o admisión de culpabilidad con respecto a tal delito, si el director determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela, MGL do. c. 71, § 37H o 37H 1⁄2. Un delito disciplinario, como se define, está sujeto a las disposiciones de M.G.L. do. 71, § 37H¾ y 603 CMR 53.00.
Los estudiantes que participen en una pelea física, ataque y / o "jueguen a pelear" y / o "algún tipo violencia" serán suspendidos bajo § 37H 3⁄4. "Jugar a pelear" y / o "violencia" crea un ambiente hostil

Aviso de Suspensión Fuera de la Escuela y Audiencias por Delitos Disciplinarios:

1. Aviso y audiencia para delitos disciplinarios M.G.L. do. M.G.L. c. 71, § 37H, 37H½ y 37H¾-

a. Aviso de Suspensión
I. Excepto en el caso de una remoción de emergencia o una suspensión dentro de la escuela, el Decano de Estudiantes / Decano Auxiliar de Estudiantes no puede imponer una suspensión como consecuencia de una ofensa disciplinaria sin antes proporcionar al estudiante y al padre o guardián una notificación oral y por escrito, y proporcionar al estudiante una oportunidad para una audiencia con el decano de estudiantes en la carga y el padre una oportunidad de participar en tal audiencia.
II. El Decano de los Estudiantes / Asistente al Decano de Estudiantes deberá proporcionar una notificación oral y escrita al estudiante y al padre / guardián en inglés y en el idioma principal del hogar si no es el inglés, o en medios de comunicación donde sea apropiado. La notificación establecerá en un lenguaje claro:
1. el delito disciplinario;
2. la base de la tasa;
3. las consecuencias potenciales, incluyendo la duración potencial de la suspensión del estudiante;

4. la oportunidad para que el estudiante tenga una audiencia con el Decano de Estudiantes con respecto a la suspensión propuesta, incluyendo la oportunidad de disputar los cargos y presentar la explicación de los estudiantes sobre el supuesto incidente, y para que los padres asistan a la audiencia;

5. la fecha, hora y lugar de la audiencia;

6. el derecho del estudiante y del padre / guardián del estudiante a servicios de intérprete en la audiencia si es necesario para participar;

7. si el estudiante puede estar en suspensión a largo plazo después de la audiencia con el Decano de Estudiantes:

a. Los derechos estipulados en la sección de suspensión a largo plazo de la Audiencia de los Estudiantes para suspensiones a largo plazo;

b. El derecho de apelar la decisión del Decano de Estudiantes al Director de Escuela (Director de Escuela Intermedia) para estudiantes de Escuela Intermedia y el Director de Escuela Superior para estudiantes de Escuela Secundaria.

III. El Decano de Estudiantes / Decano Asistente de Estudiantes hará los esfuerzos razonables para notificar oralmente al padre de la oportunidad de asistir a la audiencia. Para llevar a cabo una audiencia sin el padre / guardián presente, el Decano de Estudiantes / Decano Asistente de Estudiantes debe ser capaz de documentar esfuerzos razonables para incluir al padre / guardián (por lo menos dos llamadas telefónicas y correo electrónico / aviso por escrito). Se presume que el Decano de Estudiantes ha hecho esfuerzos razonables si el Decano de Estudiantes ha enviado una notificación por escrito y ha documentado por lo menos dos intentos de comunicarse con el padre / guardián de la manera especificada por el padre / guardián para una notificación de emergencia.

IV. La notificación por escrito al padre / guardián se puede hacer por entrega en mano, correo certificado por correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre o guardián para comunicaciones escolares, o cualquier otro método de entrega acordado por el Decano de Estudiantes y el tutor.

b. La Audiencia con el Decano de Estudiantes - Suspensión a Corto Plazo

I. El Decano de los Estudiantes determinará el alcance de los derechos que se le otorgarán al estudiante en una audiencia disciplinaria sobre la base de las consecuencias previstas para las consecuencias disciplinarias. Si el Decano de Estudiantes piensa que la consecuencia puede ser una suspensión a largo plazo, esos derechos deben ser otorgados.

1. El propósito de la audiencia con el Decano de Estudiantes es escuchar y considerar información sobre el supuesto incidente para el cual el estudiante puede ser suspendido, proveer al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodean el supuesto incidente, determinar si El alumno cometió el delito disciplinario y, en caso afirmativo, las consecuencias por la infracción. Como mínimo, el Decano de Estudiantes discutirá el delito disciplinario, la base para el cargo y cualquier otra información pertinente. El estudiante también tendrá la oportunidad de presentar información, incluyendo hechos de mitigación, que el Decano de Estudiantes debe considerar para determinar si otros remedios y consecuencias pueden ser apropiados. El Decano de los Estudiantes proporcionará al padre / guardián, si está presente, una oportunidad para discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluyendo circunstancias atenuantes, que el Decano de Estudiantes debe considerar para determinar las consecuencias para el estudiante.

2. Con base en la información disponible, incluyendo circunstancias atenuantes, el Decano de Estudiantes determinará si el estudiante cometió el delito disciplinario y, si es así, qué remedio o consecuencia se impondrá.

3. El Decano de los Estudiantes notificará al estudiante y al padre de la determinación y las razones para ello y, si el estudiante es suspendido, el tipo y duración de la suspensión y la oportunidad de hacer las asignaciones y otros trabajos escolares necesarios para Progreso académico durante el período de remoción. La determinación será por escrito y puede ser en forma de una actualización a la notificación escrita original.

c. La Audiencia con el Decano de Estudiantes - Suspensión a Largo Plazo

I. El Decano de los Estudiantes determinará el alcance de los derechos que se le otorgarán al estudiante en una audiencia disciplinaria sobre la base de las consecuencias previstas para las consecuencias disciplinarias. Como mínimo, además de los derechos otorgados a un estudiante en una audiencia de suspensión a corto plazo, el estudiante tendrá los siguientes derechos:

1. Antes de la audiencia, el estudiante tendrá la oportunidad de revisar el expediente del estudiante y los documentos sobre los cuales el director puede confiar en hacer una determinación para suspender al estudiante o no;
2. el derecho a ser representado por un abogado o un laico de la elección del estudiante, a cargo del estudiante / padre;
3. el derecho de presentar testigos en su nombre y presentar la explicación del estudiante sobre el supuesto incidente, pero el estudiante no puede ser obligado a hacerlo; y
4. el derecho a contrainterrogar a los testigos presentados por el distrito escolar; y
5. el derecho de solicitar que la audiencia sea registrada por el Decano de Estudiantes, y de recibir una copia de la grabación de audio proporcionada al estudiante o padre a petición. Si el estudiante o padre solicita una grabación de audio, el director deberá informar a todos los participantes antes de la audiencia que se hará un registro de audio y una copia será proporcionada al estudiante y los padres a petición.

II. El Decano de los Estudiantes proporcionará al padre, si está presente, la oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluyendo circunstancias atenuantes, que el Decano de Estudiantes debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.

III. Con base en la evidencia, el Decano de Estudiantes determinará si el estudiante cometió el delito disciplinario y, de ser así, después de considerar circunstancias atenuantes y alternativas a la suspensión según lo establecido en 603 CMR 53.05, qué remedio o consecuencia se impondrá De o además de una suspensión a largo plazo. El Decano de Estudiantes enviará la determinación escrita al estudiante y al padre por entrega manual, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre para las comunicaciones de la escuela u otro método de entrega acordado por el director y el padre. Si el Decano de Estudiantes decide suspender al estudiante, la determinación por escrito deberá:

1. Identificar el delito disciplinario, la fecha en que tuvo lugar la audiencia y los participantes en la audiencia;
2. Establecer los hechos y conclusiones clave alcanzados por el Decano de Estudiantes;
3. Identificar la duración y la fecha efectiva de la suspensión, así como una fecha de regreso a la escuela;
4. Incluir aviso de la oportunidad del estudiante de recibir servicios de educación para progresar académicamente durante el período de retiro de la escuela como se provee en 603 CMR 53.13 (4) (a);
5. Informar al estudiante del derecho de apelar la decisión del Decano de Estudiantes al Jefe de la Escuela o al Director de la Escuela Superior, pero sólo si el Decano de Estudiantes ha impuesto una suspensión de largo plazo. La notificación del derecho de apelación será en inglés y en el idioma principal del hogar si no es el inglés, u otro medio de comunicación cuando sea apropiado, e incluirá la siguiente información en lenguaje claro:

a. El proceso para apelar la decisión, incluyendo que el estudiante o padre debe presentar una notificación escrita de apelación con el Director de la Escuela intermedia o el Director de la Escuela Superior dentro de los cinco días de calendario de la fecha de vigencia de la suspensión a largo plazo; siempre que dentro de los cinco días de calendario, el estudiante o padres pueden solicitar y recibir del Director de la Escuela intermedia o superior una extensión del tiempo para presentar la notificación escrita por hasta siete días de calendario adicionales; y eso

b. La suspensión a largo plazo permanecerá en efecto a menos que y hasta que el Director de Escuela decida revertir la decisión del Decano de Estudiantes en apelación.

d. Audiencia con El Director Sénior Académico o Director de la Escuela Superior

I. Un estudiante que se coloca en suspensión a largo plazo después de una audiencia con el Decano de Estudiantes tendrá el derecho de apelar el Decano de la decisión de los estudiantes a la cabeza de la escuela si un estudiante de la Escuela Intermedia y al Director de la escuela superior si una escuela superior estudiante.

II. El estudiante o padre debe presentar un aviso de apelación al Director Sénior Académico o Director de la Escuela Superior dentro de cinco días. Si la apelación no se presenta oportunamente, el Director Sénior Académico o Director de la Escuela Superior puede negar la apelación, o puede permitir la apelación a su discreción, por una buena causa.

III. El Director Sénior Académico o Director de la Escuela Superior tendrá la audiencia dentro de los tres días escolares de la solicitud del estudiante, a menos que el estudiante o padre solicite una extensión de hasta siete días calendario adicionales, en cuyo caso el Director de Escuela concederá la prórroga.

IV. El Director Sénior Académico o Director de la Escuela Superior hará un esfuerzo de buena fe para incluir al padre en la audiencia. Se presumirá que el director de la escuela / director de la escuela secundaria ha hecho un esfuerzo de buena fe si él o ella han hecho esfuerzos para encontrar un día y una hora para la audiencia que permitiría que el padre y el superintendente participaran. El Director Sénior Académico o Director de la Escuela Superior debe enviar un aviso por escrito al padre de la fecha, hora y lugar de la audiencia.

V. El Director Sénior Académico o Director de la Escuela Superior conducirá una audiencia para determinar si el estudiante cometió el delito disciplinario del cual el estudiante es acusado, y si es así, cuáles serán las consecuencias. El superintendente hará arreglos para una grabación de audio de la audiencia, una copia de la cual será proporcionada al estudiante o padre a petición. El superintendente informará a todos los participantes antes de la audiencia de que se hará un registro de audio de la audiencia y una copia será proporcionada al estudiante y al padre a petición.

VI. El estudiante tendrá todos los derechos otorgados al estudiante en la audiencia del Decano de Estudiantes para la suspensión a largo plazo.

VII. El Director Sénior Académico o Director de la Escuela Superior emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco días calendario de la audiencia. Si el Director Sénior Académico o Director de la Escuela Superior determina que el estudiante cometió la ofensa disciplinaria, El Director Sénior Académico o Director de la Escuela Superior puede imponer la misma o menor consecuencia que el Decano de los Estudiantes, pero no impondrá una suspensión mayor que la impuesta Por la decisión del Decano de Estudiantes.

VIII. La decisión del Director Sénior Académico o Director de la Escuela Superior será la decisión final de Salem Academy con respecto a la suspensión.

7. Servicios Educativos Durante Retiros, Progreso Académico y Plan de Servicios Educativos para Toda la Escuela

Los estudiantes que están suspendidos de la escuela por 10 o menos días consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela, tienen la oportunidad de progresar académicamente durante el período de suspensión; Hacer asignaciones; Y ganar créditos perdidos incluyendo, pero no limitado a, tarea, cuestionarios, exámenes, papeles y proyectos perdidos.

Salem Academy ha desarrollado un Plan de Servicio de Educación para toda la escuela para todos los estudiantes que son expulsados o suspendidos de la escuela por más de 10 días escolares consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela. El Decano de los Estudiantes / Decano Asistente de los Estudiantes se asegurará de que estos estudiantes tengan la oportunidad de progresar académicamente durante el período de suspensión o expulsión, para hacer asignaciones y ganar créditos perdidos, incluyendo, pero no limitado a, tareas, exámenes, papeles y proyectos perdidos.

Si Salem Academy expulsa a un estudiante o suspende a un estudiante por más de 10 días escolares consecutivos, Salem Academy proporcionará al estudiante y al padre o guardián del estudiante una lista de servicios educativos alternativos por correo y / o en persona. Al seleccionar un servicio educativo alternativo por parte del estudiante y el padre o tutor del estudiante, la escuela o distrito escolar facilitará, verificará y documentará la inscripción en el servicio.

El Plan de Servicios Educativos de Salem Academy para estudiantes suspendidos de 10 o más días escolares está sujeto a cambios y puede incluir, pero no está limitado a:

● Tutoría externa
● Proyectos de estudio independientes para créditos de clase
● Escuela del sábado
● En línea / aprendizaje a distancia

Política y Procedimiento de Expulsión

La escuela puede elegir remover a un estudiante inmediatamente del ambiente escolar tradicional si su presencia continua representa un peligro para las personas o la propiedad, o perturba significativamente las prácticas educativas de la escuela. Leyes Generales de MA (M.G.L. c. 71, §37H, §37H1 / 2,) establece que el Jefe de Escuela / Director de Escuela Superior y / o Director Ejecutivo tiene la autoridad para expulsar a los estudiantes sin la participación de la Junta por las siguientes infracciones de comportamiento:

● Poseer un arma peligrosa incluyendo, pero no limitado a un cuchillo o una pistola;
● Poseer una sustancia controlada como se define en M.G.L. do. 94C, incluyendo, pero no limitado a drogas ilegales (por ejemplo, marihuana) y medicamentos recetados;
● Asalto al personal educativo; o
● un cargo por delito grave o una queja o declaración de culpabilidad de delincuencia grave, o adjudicación o admisión de culpabilidad con respecto a tal delito, si el Director de Escuela determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sobre el bienestar general de la escuela.

Esta política de expulsión regula los procedimientos relacionados con la conducta que puede resultar en la expulsión. Los estudiantes que son expulsados bajo esta sección tienen derecho a recibir servicios educativos

durante el período de suspensión o expulsión bajo el Plan de Servicio Educativo de Salem Academy, que se describe a continuación. Si el estudiante se retira de Salem Academy y / o se muda a otra escuela durante el período de expulsión, la nueva escuela / distrito / residencia deberá admitir al estudiante en sus escuelas o proporcionar servicios educativos al estudiante bajo la nueva escuela o Plan de servicios educativos del distrito.

Aviso para estudiantes y padres que se enfrentan a la expulsión por posesión de armas peligrosas o sustancias controladas, o asalto al personal educativo (bajo la ley G. 71. 37H)

Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluyendo juegos atléticos, en posesión de un instrumento peligroso, incluyendo pero no limitado a un arma o un cuchillo, puede ser expulsado de la Escuela por el Director. Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluyendo juegos atléticos, en posesión de una sustancia controlada, incluyendo, pero no limitado a, marihuana, cocaína y heroína, pueden ser expulsados de la escuela por el director.
Cualquier estudiante que ataca a un Director, Subdirector, maestro, ayudante del maestro u otro personal educativo en las instalaciones escolares o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluyendo juegos atléticos, puede ser expulsado de la Escuela por el Director. Cualquier estudiante que es acusado de alguna de las faltas de conducta detalladas arriba tiene una oportunidad para una audiencia ante el Director de la Escuela con su padre o tutor. Antes de la audiencia y antes de que la expulsión surta efecto, el estudiante recibirá un aviso por escrito del derecho del estudiante a una audiencia con el director. La notificación incluirá la fecha, hora y lugar de la audiencia. El padre o tutor del estudiante estará presente en la audiencia. En la audiencia, el estudiante puede tener representación a su propio costo, la oportunidad de presentar evidencia y testigos en dicha audiencia ante el Director de la Escuela / Director de la Escuela Superior, y el derecho a confrontar y cruzar los testigos presentados por la escuela. Después de dicha audiencia, el Director de la Escuela puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que ha sido determinado por el Director de la Escuela haber cometido la mala conducta detallada anteriormente. Antes de que la expulsión surta efecto, el estudiante recibirá un aviso por escrito de los cargos y de las razones y pruebas para la expulsión. Si el Director de la Escuela intermedia o superior decide expulsar al estudiante después de la audiencia, el director deberá notificar por escrito al estudiante y al padre del estudiante sobre el derecho de apelación, el proceso para apelar la expulsión y la oportunidad de Recibir servicios educativos. La expulsión permanecerá en vigor antes de cualquier audiencia de apelación llevada a cabo por el Director Ejecutivo.

Cualquier estudiante que haya sido expulsado de acuerdo con GL c. 71 § 37H tendrá derecho a apelar ante el Director Ejecutivo. El estudiante expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al Director Ejecutivo de su apelación. El superintendente tendrá una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonios orales y escritos, el derecho a un abogado y el derecho a confrontar e interrogar a los testigos presentados por la escuela. El objeto de la apelación no se limitará únicamente a una determinación fáctica de si el estudiante ha violado alguna disposición de esta sección.

La Directora Ejecutiva tendrá la autoridad para revocar o alterar la decisión del Jefe de Escuela / Director de Escuela Superior, incluyendo recomendar un programa educativo alternativo para el estudiante. La Directora Ejecutiva tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario de la audiencia. Esa decisión será la decisión final del distrito escolar con respecto a la expulsión.

Aviso para estudiantes y padres que se enfrentan a suspensión o expulsión relacionada con delincuencia criminal o felonía Cambios, hallazgos o admisión (G.L. 71, 37H ½)
Esta sección se aplica a la mala conducta del estudiante que puede resultar en suspensión o expulsión que surja de los cargos, hallazgos o admisiones de delincuencia criminal o delincuente del estudiante.

Expulsión Después de la Adjudicación o Admisión de un Delito Grave,
Si un estudiante es condenado por un delito grave o tras una adjudicación o admisión en la corte de culpabilidad con respecto a dicho delito grave o delincuencia, el/la director/a puede expulsar a dicho estudiante si el director/a de la escuela o los directores determinan que la presencia continua del estudiante en la escuela tiene un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha expulsión antes de que entre en vigencia. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha expulsión; siempre que, sin embargo, la expulsión permanecerá en vigor antes de cualquier audiencia de apelación realizada por el Director Ejecutivo.

Cualquier estudiante que es acusado de alguna de las faltas descritas arriba tiene una oportunidad para una audiencia ante el director con su padre o tutor. Antes de la audiencia y antes de que la expulsión surta efecto, el estudiante recibirá un aviso por escrito del derecho del estudiante a una audiencia con el director. La notificación incluirá la fecha, hora y lugar de la audiencia. El padre o tutor del estudiante estará presente en la audiencia. En la audiencia, el estudiante puede tener representación a su propio costo, la oportunidad de presentar evidencia y testigos en dicha audiencia ante el Director, y el derecho a confrontar y cruzar los testigos presentados por la escuela. Después de dicha audiencia, el Director puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que ha sido determinado por el Director de haber cometido la mala conducta detallada anteriormente. Antes de que la expulsión surta efecto, el estudiante recibirá un aviso por escrito de los cargos y de las razones y pruebas para la expulsión. Si el director decide expulsar al estudiante después de la audiencia, el director dará una notificación por escrito en la audiencia al estudiante y padre del estudiante del derecho de apelación, el proceso para apelar la expulsión y la oportunidad de recibir servicios educativos. La expulsión permanecerá en vigor antes de cualquier audiencia de apelación llevada a cabo por el Director Ejecutivo.

Cualquier estudiante que haya sido expulsado de la escuela de acuerdo con GL c. 71 §37H ½ tendrá derecho a apelar ante el Director Ejecutivo. El estudiante deberá notificar por escrito al Director Ejecutivo de su solicitud de apelación a más tardar cinco días naturales después de la fecha efectiva de la expulsión. El Director Ejecutivo celebrará una audiencia con el estudiante y el padre del estudiante dentro de los tres días naturales de la solicitud. En la audiencia, el estudiante tendrá el derecho de presentar testimonios orales y escritos en su nombre, el derecho a un abogado y el derecho a confrontar e interrogar a los testigos presentados por la escuela. El Director Ejecutivo tendrá la autoridad para revocar o alterar la decisión del Director, incluyendo la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante el Director Ejecutivo tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario de la audiencia. La decisión del Director Ejecutivo será la decisión final de la escuela con respecto a la expulsión.

Servicios Educativos Después de Expulsión y Plan de Servicios de Educación Escolar
Salem Academy ha desarrollado un plan de servicio educativo para toda la escuela para todos los estudiantes que son expulsados de la escuela. La escuela debe asegurar que estos estudiantes tengan la oportunidad de hacer

progresos académicos durante el período de expulsión, para hacer asignaciones y ganar créditos perdidos, incluyendo, pero no limitado a, tarea, cuestionarios, exámenes, documentos y proyectos perdidos.

El Plan de Servicio Educativo de Salem Academy está sujeto a cambios, y puede incluir, pero no está limitado a tutoría, colocación alternativa, estudio independiente y videoconferencia.

Si Salem Academy expulsa a un estudiante, se requiere que Salem Academy proporcione al estudiante y al padre del estudiante una lista de servicios educativos alternativos. Al seleccionar un servicio educativo alternativo por parte del estudiante y el padre del estudiante, la escuela deberá facilitar, verificar y documentar la inscripción en el servicio.

Opciones de servicio para estudiantes expulsados:

- Tutoría externa
- Proyectos de estudio independientes para créditos de clase
- Escuela del sábado
- En línea / aprendizaje a distancia
- Escuela de configuración alternativa

Disciplina de Estudiantes con Necesidades Especiales
Se espera que todos los estudiantes cumplan con los requisitos para el comportamiento como se establece en este manual. Además de las protecciones del debido proceso otorgadas a todos los estudiantes bajo las leyes federales y estatales aplicables, la IDEA, Sección 504 y las regulaciones pertinentes requieren que las provisiones adicionales puedan ser hechas para los estudiantes que han sido elegibles para servicios de educación especial o que la escuela sabe o hay razón para saber que podría ser elegible para tales servicios. Los estudiantes que han sido encontrados para tener una discapacidad que impacta en una actividad importante de la vida, como se define bajo §504 de la Ley de Rehabilitación, por lo general, también tienen derecho a mayores protecciones procesales antes de imponer la disciplina. Los siguientes procedimientos se aplican a la disciplina de los estudiantes con discapacidades:

(1) El Plan de Educación Individualizado (PEI) para cada estudiante elegible para educación especial y servicios relacionados debe indicar si se espera que el estudiante cumpla con los requisitos regulares del Código de disciplina de la escuela o si y cómo el código debe ser modificado para dirigirse a las necesidades individuales del estudiante.
(2) Antes de que un estudiante con una discapacidad pueda ser excluido de la escuela por más de diez (10) días escolares en un año escolar dado o sometido a un patrón de remoción que constituya un "cambio de colocación", el Equipo PEI (incluidos los administradores del edificio, los padres y los miembros pertinentes) se reunirán en una reunión denominada "Determinación de Manifestación" para determinar la relación entre la discapacidad del estudiante y el comportamiento. El propósito de la reunión de Determinación de Manifestación es determinar si la conducta en cuestión fue causada o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante, o si la conducta en cuestión fue el resultado directo de la falta de implementación de la escuela del PEI.

(3) Si el Equipo del PEI determina que la conducta del estudiante no es una manifestación de la discapacidad del estudiante, la escuela puede disciplinar al estudiante de acuerdo con los procedimientos y penalidades

aplicables a todos los estudiantes, como se establece en este manual, pero continuará proporcionando una educación pública apropiada y gratuita al estudiante. El Equipo del PEI del estudiante identificará los servicios necesarios para proveer una educación pública apropiada y gratuita durante el período de exclusión, revisar cualquier plan de intervención del comportamiento existente o, en su caso, llevar a cabo una evaluación del comportamiento funcional. Cuando sea apropiado, la consideración al revisar un plan de intervención del comportamiento o realizar un análisis de comportamiento funcional también se dará a los estudiantes elegibles para un plan 504.

(4)Si el equipo del PEI determina que la conducta que dio lugar a la acción disciplinaria fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, el estudiante no estará sujeto a más remoción o exclusión del programa educativo actual del estudiante en base a esa conducta (excepto por conducta que involucre armas, drogas , o que resulten en lesiones corporales graves a otros) hasta que el equipo del PEI desarrolle, y el consentimiento de los padres, una nueva ubicación o a menos que la escuela obtenga una orden de un tribunal o de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA) que autorice un cambio en la colocación del estudiante. El equipo del PEI también revisará y modificará, según corresponda, cualquier plan de intervención conductual existente u organizará una evaluación conductual funcional.

(5) Si un estudiante con una discapacidad posee o usa drogas ilegales, vende o solicita una sustancia controlada, posee un arma, o causa lesiones corporales graves a otro en la escuela o en una función escolar, la escuela puede colocar al estudiante en una (IAES) por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares. Un oficial de audiencia de la corte o BSEA también puede ordenar la colocación de un estudiante que presenta una probabilidad sustancial de lesión a sí mismo u otros en un marco provisional apropiado para hasta cuarenta y cinco (45) días escolares sin la necesidad del consentimiento de los padres para este cambio en la colocación.

Con respecto al retiro de estudiantes en un PEI de una escuela pública, el Capítulo 71B de las Leyes Generales de Massachusetts, sección 3 dicta:
"Ningún comité escolar rechazará la admisión o la asistencia continua de un niño en edad escolar con una discapacidad a una escuela pública sin la aprobación previa por escrito del departamento y sin cumplir con los requisitos estatales y federales para disciplinar a los estudiantes con discapacidades, cuando corresponda. Durante la tramitación de los procedimientos administrativos o judiciales, un tribunal de jurisdicción competente tendrá la autoridad para cambiar la ubicación educativa de un niño, lo que incluye sacar al niño de la escuela, en cualquier circunstancia cuando el comité escolar demuestre que el comportamiento del niño presenta una probabilidad sustancial de lesión. a sí mismo oa otros; siempre que, sin embargo, lo anterior no se interprete como una derogación de cualquier autoridad relacionada con la disciplina para dicho niño que esté disponible para un comité escolar bajo dichos reglamentos y procedimientos o cualquier otra ley. A ningún niño que sea rechazado o retirado se le negará una forma alternativa de educación aprobada por el departamento, según lo dispuesto en la sección 10, a través de un programa de tutoría en el hogar, a través de la inscripción en una institución operada por una agencia estatal, o a través de cualquier otro programa aprobado para el niño por el departamento".

Sospecha de Discapacidad: Estudiante aún no determinado a ser elegible para Educación Especial

En el caso de un estudiante aún no determinado para ser elegible para educación especial, pero antes de la acción disciplinaria el distrito tenía conocimiento de que el estudiante puede ser un estudiante con una discapacidad, la escuela proporcionará las mismas protecciones de procedimiento otorgadas a un estudiante de educación especial a menos que posteriormente se determine que el estudiante no es elegible.

Se puede considerar que Salem Academy tiene conocimiento previo si:

a. Los padres había expresado preocupación por escrito; o
b. Los padres había solicitado una evaluación; o
c. El personal había expresado directamente al coordinador de educación especial u otro personal de supervisión las preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el estudiante.

No se puede considerar que el distrito haya tenido conocimiento previo si el padre no ha consentido en la evaluación del estudiante, o ha rechazado servicios de educación especial, o si una evaluación del estudiante ha resultado en una determinación de inelegibilidad. Si el distrito no tiene razón para considerar al estudiante discapacitado, y el padre solicita una evaluación posterior a la acción disciplinaria, el distrito debe tener procedimientos consistentes con los requisitos federales para llevar a cabo una evaluación acelerada para determinar la elegibilidad.

Cuando un estudiante ha recibido suspensiones que han alcanzado nueve días consecutivos o acumulados, el Decano de Estudiantes remitirá inmediatamente el caso al Coordinador de Educación Especial y al Equipo de Servicios Estudiantiles para su revisión para determinar si existe algún conocimiento de una sospecha de discapacidad. De ser así, se llevará a cabo una evaluación de educación especial de manera expedita para determinar la elegibilidad y se llevará a cabo una reunión de Determinación de Manifestación.

Si se hace una solicitud para una evaluación de educación especial de un niño/a para quien el distrito no tiene conocimiento previo de una sospecha de discapacidad durante el período en el cual el niño/a está sujeto a medidas disciplinarias, la evaluación se llevará a cabo de manera expedita.

8. Búsquedas de Estudiantes

A fin de mantener la seguridad de todos sus estudiantes, el personal de Salem Academy se reserva el derecho de realizar búsquedas de sus estudiantes y sus propiedades cuando existan sospechas razonables de hacerlo. Si se realizan búsquedas, la escuela asegurará que la privacidad de los estudiantes sea respetada en la medida de lo posible, y que los estudiantes y sus familias sean informados de las circunstancias que rodean y los resultados de la búsqueda. Los escritorios escolares y casilleros, que se asignan a los estudiantes para su uso, siguen siendo propiedad de Salem Academy, y los estudiantes, por lo tanto, no deben esperar privacidad en estas áreas.

9. Comportamiento del autobús

El Código de Conducta de Salem Academy también se aplica al transporte de autobús escolar. Se espera que los estudiantes que tomen el autobús escolar actúen de manera responsable y respetuosa en todo momento. Todas las reglas de la escuela se aplican en el autobús. Ciertas reglas adicionales se aplicarán al autobús. Salem Academy se reserva el derecho de asignar asientos a los estudiantes. No estar en un asiento asignado, poner las manos fuera del autobús, tirar cosas, usar lenguaje inapropiado, no obedecer al conductor del autobús, son todas

las infracciones, así como las enumeradas en parte el Código de Conducta. Se investigará un comportamiento más serio (por ejemplo, pelea) y las consecuencias se darán como si el incidente ocurriera en los terrenos de la escuela. Las consecuencias pueden incluir la pérdida de privilegio de autobús por un período de tiempo definido. La consecuencia no entrará en vigor hasta que se asegure otro modo de transporte. Otras consecuencias (por ejemplo, detenciones, suspensiones) también se aplican.

Se recomienda encarecidamente a las familias que refuercen la importancia del comportamiento apropiado del autobús y las posibles consecuencias del mal comportamiento.

Las consecuencias por mala conducta de los estudiantes de Educación Especial que viajen en transporte proporcionado por su Plan de Educación Individual serán tratadas caso por caso.

10. Derechos civiles, Hostigamiento, Acoso escolar, Amenazas, Vejación

A. Hostigamiento

Salem Academy Charter School se compromete a mantener un ambiente de trabajo y educativo libre de cualquier forma de conducta de acoso (abuso mental, físico, sexual o verbal). Se espera que todos los empleados, los estudiantes y las partes contratadas para realizar un trabajo en la escuela, y otros miembros de la comunidad escolar se conduzcan de una manera apropiada con respeto, dignidad, cortesía y trato justo hacia todos los individuos de la comunidad escolar. Si un estudiante ve un incidente de acoso, es su responsabilidad reportar el incidente a un miembro del personal escolar. Cualquier persona que reporta un incidente tiene el derecho a que su identidad permanezca en el anonimato. Los estudiantes también pueden reportar un incidente de acoso escribiendo una carta anónima al personal escolar. Cada miembro de la comunidad escolar tiene la responsabilidad de asegurar que no se dan casos de acoso.

El acoso por motivos raciales, de color, de origen nacional, de edad, de género, de orientación sexual, de religión o de discapacidad es ilegal y no se tolerarán.

El acoso sexual significa una atención no deseada hacia una persona debido a su género. El acoso sexual, sin importar el género del acosador, incluso si el acosador y la persona acosada pertenecen al mismo género, está prohibido. El acoso sexual incluye, pero no se limita a las siguientes conductas deliberadas y no deseadas:

- Silbidos, abucheos o ruidos ofensivos
- Miradas o gestos obscenos
- Comentarios u observaciones sugestivas, bromas sobre la apariencia de una persona o términos sexuales despectivos
- Mostrar fotografías ofensivas, dibujos u objetos relacionados con el sexo
- Cerrar el paso a una persona
- Tocar, cepillar, pellizcar o acariciar
- Tirar de o levantar la ropa
- Presionar para conseguir una cita, sexo o información sobre las experiencias sexuales de alguien

El acoso sexual puede constituir abuso infantil según la ley de Massachusetts, Massachusetts Law C119 ss 51a. Salem Academy Charter School cumplirá con la ley de Massachusetts a la hora de reportar casos sospechosos de abuso infantil al departamento de niños y familias.

Las personas que creen que son objeto de acoso sexual o de otro tipo, dentro o fuera de la escuela, deben informar la conducta a un administrador escolar, consejero, enfermera u otro adulto de confianza. El adulto debe informar la queja al Director correspondiente de manera expedita. El personal que sea testigo del acoso está obligado a denunciar el incidente, incluso si la víctima del acoso no expresa su desaprobación ni presenta una denuncia. El respectivo Decano de Estudiantes o Vicedecano de Estudiantes, iniciará el trámite de denuncia. Un estudiante puede elegir a un adulto para que lo acompañe y lo ayude durante todo el proceso de queja.

Todos los reportes de acoso serán investigados y resueltos con prontitud de una manera lo más imparcial y confidencial posible. La investigación empezará en un plazo de 24 horas una vez recibida la alegación, excluyendo fines de semana y/o vacaciones en las que la escuela está cerrada. Cualquier individuo que se considera culpable, después de una investigación apropiada, de haber participado en acoso sexual o de otro tipo, será objeto de acciones disciplinarias hasta e incluyendo la expulsión. Ningún individuo estará sujeto a ninguna forma de coacción, intimidación, represalia, intromisión o discriminación por reportar un acoso. Por otra parte, no se tolerarán acusaciones descaradamente falsas.

B. Acoso

Salem Academy Charter School no tolerará el acoso escolar de ningún tipo bajo ninguna circunstancia. En el otoño del 2010, la escuela participó en el proceso en el que se incluyeron representantes de todas las partes interesadas de la comunidad escolar, para desarrollar un plan de prevención e intervención en el acoso escolar para la escuela y la junta directiva votó en diciembre del 2010 adoptar tal plan que se hizo efectivo a partir del 1 de enero del 2011. El texto íntegro del plan y el proceso por el cual fue creado está incluido en el apéndice B de este manual.

C. Amenazas

Se espera que ningún estudiante amenace a otras personas, grupos o a la escuela. Las amenazas de cualquier tipo serán tomadas con seriedad y pueden ser reportadas a las autoridades apropiadas, como requiere la ley. Además, Salem Academy se reserva el derecho a imponer consecuencias hasta e incluyendo la expulsión de la escuela.

D. Vejación

De acuerdo a El Acto de prohibición de la práctica de vejación*, MGL capítulo 269, Secciones 17-19*, las vejaciones dentro de una institución pública o privada son ilegales. Cualquier estudiante de la escuela del que se descubra que es organizador o participante en vejaciones, será reportado a las autoridades apropiadas y estará sujeto a la suspensión o a la expulsión de la escuela, de forma consistente con la ley y las políticas disciplinarias y los procedimientos de la escuela. La información acerca de esta ley deberá ser distribuida a los estudiantes y padre o tutores anualmente, incluyendo la definición de vejación, que es expresada a continuación:

Sección 17 – Cualquier que es un organizador principal o participante en un delito de vejación, como se

define a continuación, será castigado con una multa de no más de 3,000 dólares o con el encarcelamiento en un correccional por no más de un año o ambas cosas.

El término "vejación" como es usado en las secciones 18 y 19, significa cualquier conducta o método de iniciación a una organización estudiantil, ya sea en propiedad pública o privada, que de manera intencionada o imprudente pone en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Tal conducta incluirá flagelación, paliza, el dejar marcas, la calistenia forzada, la exposición a las condiciones meteorológicas, la consumición forzada de comida, licor, bebida, drogas u otras sustancias o cualquier otro tratamiento brutal o actividad física forzada que es probable que tenga efectos adversos en la salud mental o en la seguridad de cualquier estudiante o de otra persona o que puede causarle a tal estudiante u otra persona estrés mental, incluyendo la privación prolongada de sueño o descanso o el aislamiento extendido.

A pesar de cualquier otra provisión de esta sección, al contrario, el consenso no estará disponible como defensa a cualquier procesamiento bajo esta acción.

Sección 18 – Cualquiera que sepa que otra persona es víctima de vejaciones como se definen en la sección 7 y está en la escena de ese crimen, deberá, hasta el punto que tal persona puede hacerlo sin peligro para sí mismo o para otros, reportar tales crímenes a un funcionario adecuado tan pronto como sea razonablemente factible. Quienquiera que fracase en reportar tal crimen, será castigado con una multa de no más de 1,000 dólares.

Sección 19 – Cada institución de educación secundaria y cada institución pública o privada de educación pos secundaria, deberá distribuir a todos los grupos, equipos u organizaciones de estudiantes que son parte de tal institución o que son reconocidos por la institución o que se les permite el uso de su nombre o sus instalaciones o que la institución sabe que existe como un grupo, equipo u organización estudiantil afiliado, una copia de esta sección y de las secciones 17 y 18. Siempre y cuando, sin embargo, que la conformidad de una institución con los requisitos de esta sección de distribuir copias de esta sección y de las secciones 17 y 18 a grupos de estudiantes, equipos u organizaciones no afiliados, no vaya a constituir evidencia del reconocimiento de la institución o su respaldo a tales grupos, equipos u organizaciones de estudiantes no afiliados.

E. Ataque

Los estudiantes deben tener en cuenta que la definición de "ataque" incluye no sólo el contacto dañino u ofensivo, sino que también la amenaza de tal contacto. Favor de contactar al Decano de estudiantes si tiene cualquier pregunta o preocupación en relación a las normas de disciplina de Salem Academy.

11. Normas y Procedimientos de Queja

Salem Academy valora la comunicación abierta y proactiva entre los miembros de la comunidad escolar, incluyendo a los padres, estudiantes, profesores, personal, administración y junta directiva. Los problemas que no se abordan directamente pueden llegar a ser destructivos para la comunidad escolar y, por lo tanto, perjudiciales para el proceso de aprendizaje de

nuestros estudiantes. Como adultos debemos ejemplificar para nuestros estudiantes una capacidad para manejar conflictos directamente. Como tal, los procedimientos de Salem Academy (descritos a continuación) para resolver diferencias están diseñados para respaldar la resolución rápida y equitativa de los desacuerdos en el nivel administrativo o docente más bajo posible.

Estos procedimientos se refieren a quejas de variada naturaleza. Regulan cómo se espera que los padres y estudiantes expresen sus quejas acerca de la facultad, el personal o los administradores y cómo se espera que los maestros y el personal expresen sus quejas sobre otros miembros de la comunidad profesional, incluyendo compañeros, supervisores, o la administración.

Todos los miembros de la comunidad escolar tienen el derecho de ser oído y asegurarse la oportunidad de una presentación ordenada y la revisión de las quejas y las preocupaciones sin el miedo a represalias. La administración y la junta directiva esperan que el conflicto sea tratado de forma proactiva siguiendo los pasos de los procedimientos expuestos a continuación. Sin embargo, si no se obtiene una pronta resolución al nivel más bajo del personal educativo y de la administración, se garantiza a cada miembro de la comunidad escolar garantías sustanciales y procesales.

Los procedimientos de denuncia explícitos y directos son necesarios para mantener la integridad de la organización. Los procedimientos simplificados con el menor número posible de puntos de contacto mejoran la resolución de conflictos rápida y positiva. Salem Academy se compromete a garantizar que se sigan los siguientes procedimientos y ayudará a los padres, según sea necesario, a crear quejas por escrito en inglés o español:

1. Tratar el asunto con las personas directamente involucradas

El agraviado trae la situación o preocupación a la atención de las personas directamente involucradas. Si uno de los padres o el estudiante tiene alguna preocupación, está estipulado que se debe iniciar un diálogo con el maestro o administrador con el que existe el conflicto. Del mismo modo, si un miembro de la facultad tiene un conflicto con otro miembro de la facultad o con un miembro del equipo administrativo, debe presentar su preocupación a la atención de las personas involucradas.

En caso de que un padre, estudiante, o maestro falle en iniciar el proceso al nivel más bajo posible, y en lugar, vaya directamente al Director Ejecutivo o al Director de la Escuela, redirigirá su queja para tratar el asunto directamente con las personas involucradas. Si un miembro de la facultad falla en iniciar el proceso al nivel más bajo posible, y en su lugar, va directamente a un miembro de la Junta o al Presidente de la Junta con una preocupación acerca de un administrador de más alto nivel, el miembro de la Junta volverá a dirigir al demandante al administrador.

2. Tratar el asunto con el administrador o supervisor correspondiente

Si la resolución satisfactoria no se realiza después de una conversación directa entre las partes en conflicto, la situación debe ser puesta en conocimiento del administrador que supervisa. El administrador que supervisa y las partes en conflicto abordarán la situación y desarrollarán objetivos para la resolución de conflictos. El administrador supervisará este proceso hasta que el conflicto se resuelva.

3. Tratar el asunto con la dirección de la escuela

Si la queja sigue sin resolverse después de pasar por la fase explicada en el punto anterior, se puede planear la segunda reunión de mediación con la presencia del Director Ejecutivo.

4. Enviar queja por escrito al Director/a Ejecutivo/a

Si el demandante no está satisfecho con la respuesta recibida a través de los pasos dos o tres, el demandante debe presentar una queja formal por escrito al Director Ejecutivo. Esta queja por escrito debe: 1) describir el incidente, decisión o práctica que dio lugar a la queja, 2) citar el contrato, regulación o procedimiento que se ha violado y / o la razón de la preocupación; 3) describir cuáles fueron las estrategias de resolución de conflictos que se intentaron a través de los pasos preliminares, y 4) explicar qué acción correctora se solicita.

Todas las quejas, incluidas aquellas quejas sobre el Director Ejecutivo, deben seguir el cuarto paso.

Es responsabilidad del Director Ejecutivo gestionar la solución definitiva de los conflictos entre padres, alumnos, profesores, personal y administradores, con excepción de los que conciernen al director ejecutivo mismo. Si un demandante considera que no fue tratado equitativamente o que su preocupación no recibió la atención que merecía a través del proceso de quejas, es libre de presentar una nueva queja acerca de la manera en que el Director Ejecutivo ha llevado el procedimiento de quejas. Tal queja necesitaría seguir estos procedimientos de forma secuencial, comenzando nuevamente con el paso uno.

5. Proporcionar una Queja por Escrito a la Junta

Después de que al administrador se le haya dado una semana para responder a la queja formal, el demandante debe traer el asunto a la atención de la Junta, si el asunto no se ha resuelto satisfactoriamente, sólo si concierne al director ejecutivo o a su manera de ejecutar las regulaciones y procedimientos de la escuela. La queja por escrito debe ser entregada al presidente de la junta por lo menos una semana antes de la próxima reunión programada del consejo. El Presidente de la Junta revisará con el demandante el proceso anterior y se asegurará de que se tomaron las medidas adecuadas antes de añadir el asunto a la agenda de una reunión. Las quejas no deben ser traídas a la junta con carácter de comentario público, ya que no da a la junta tiempo suficiente para examinar el tema(s) y tratarlas a través del proceso colectivo de gobierno. La junta no oirá asuntos que no siguen el proceso de queja.

Es importante para la integridad de nuestra escuela que las quejas se manejen de manera informada, directa, igualitaria y equitativa. La administración y la junta directiva comparten la responsabilidad de garantizar la integridad de la visión y su aplicación a través del sistema de proceso correcto descrito en estas normas de quejas. Cualquier inquietud o queja debe ser examinada con la misión de la escuela en mente. El lugar de debate final para la resolución de conflictos, después de que un demandante ha seguido los pasos descritos anteriormente, será a nivel de la junta directiva.

6. Coordinadores del Procedimiento de Quejas

Reconociendo los procedimientos de quejas descritos anteriormente, el siguiente personal puede explicar los procedimientos de quejas para el año escolar 2022-2023 a cualquier padre o estudiante que tenga preguntas o necesite ayuda para crear un informe escrito.

Enlace con los padres: Leni De Los Santos

Normas de operación

1. Anuncios en las Áreas Escolares

Todos los materiales colocados o distribuidos en las áreas escolares deben ser entregados en la oficina escolar para su aprobación formal por parte del Director Ejecutivo o Director Senior de Asuntos Académicos antes de su colocación o distribución. Esta norma se aplica a los estudiantes, a la plantilla, a los padres y a la comunidad escolar. Cualquier material

no aprobado será quitado o confiscado. Solo los materiales relacionados con actividades escolares o con la escuela se considerarán para su aprobación.

2. Transporte en el Bus

El transporte a Salem Academy es proporcionado por las Escuelas Públicas de Salem, sujeto a las pautas de elegibilidad y tarifas. Cualquier estudiante de sexto grado que viva por lo menos a 2 millas de la escuela es elegible para transporte gratuito. El autobús escolar recogerá a los estudiantes de lunes a viernes a tiempo para que lleguen a la escuela a las 8:30 a. m. Al final del día, el autobús recogerá a los estudiantes en la escuela a las 3:45 p. m. Los operadores de autobuses escolares tienen prohibido dejar el autobús en ralentí en los terrenos de la escuela, de conformidad con la sección 16B del capítulo 90 y los reglamentos adoptados en virtud de ello y por el departamento.

3. Reportar Abuso Infantil

La ley de Massachusetts de forma especial requiere a los funcionarios y empleados de la escuela que reporten casos conocidos o sospechosos de abuso infantil (incluyendo abuso emocional, físico o sexual) o negligencia y las circunstancias que hayan razonablemente resultado en el abuso o la negligencia. Como una agencia obligada a reportar, es nuestra obligación reportar cualquier sospecha razonable. No es responsabilidad de los funcionarios o de los empleados contactar a la familia del estudiante o a cualquier otra persona para determinar la causa del abuso o la negligencia sospechosa. Tampoco es la responsabilidad de los funcionarios o de los empleados de la escuela de probar que un estudiante ha sido objeto de abuso o negligencia. El no reportar con prontitud puede resultar en responsabilidad civil y/o criminal. Una persona que reporta el abuso infantil o la negligencia con buena fe es inmune a la responsabilidad civil o criminal.

4. Cierre de la Escuela o Demora del Comienzo del Día Escolar Debido al Clima

Salem Academy seguirá todos los cierres escolares relacionados con el clima y los retrasos realizados por las Escuelas Públicas de Salem. Las transmisiones generalmente se realizan a las 6:00 a. m. en el canal 7 WHDH y periódicamente hasta las 9:00 a. m. Salem Academy también llamará a todas las familias y al personal escolar con una grabación de voz automatizada que indica el cierre de la escuela. El cierre también se publicará en el sitio web y en nuestra página de Facebook. Cuando Salem Academy está cerrada, todas las actividades patrocinadas por la escuela, incluidos los programas antes y después de la escuela, se cancelan.

Salem Academy puede cerrar si hay un problema de construcción o de seguridad en nuestro campus. Si es necesario para el bienestar de nuestros estudiantes cerrar la escuela durante el día o anunciar un despido temprano de la escuela, se enviará una grabación de voz automática a todas las familias. También le enviaremos un mensaje de texto y un correo electrónico. También publicaremos en Facebook y en el sitio web de nuestra escuela. Pedimos a las familias que se preparen para esta posibilidad con anticipación manteniendo toda la información de contacto precisa y actualizada durante todo el año escolar.

5. Comunicación entre el hogar y la escuela

Salem Academy ha invertido tiempo y recursos para desarrollar un sistema de gestión de información personalizado que sea coherente con nuestra filosofía. **Rediker** es el sistema que estamos usando. Los padres reciben capacitación sobre este sistema según sea necesario. En la noche de Regreso a Clases, el personal está disponible para ayudar a los padres a aprender a navegar el programa. Creemos que nuestro sistema mejora el éxito de nuestra escuela al permitirnos registrar, compartir, mantener, analizar y reportar datos de estudiantes, maestros y escuelas a todos los componentes de la escuela en tiempo real. Si un padre necesita más apoyo, comuníquese con el director de la escuela.

Rediker aborda las funciones de administración de registros más importantes que necesitan los administradores, maestros, padres y estudiantes para rastrear y evaluar el desempeño de los estudiantes. Las familias pueden acceder fácilmente a información sobre:

● Información sobre el estudiante y la familia
● Horario del estudiante
● Estándares de clase y puntos de referencia
● Progreso académico del estudiante

● Tareas de clase
● Tarea perdida
● Registros de asistencia escolar
● Registros de disciplina

La información de inicio de sesión y contraseña se enviará a las familias durante las primeras semanas de clases. A partir de entonces, comuníquese con la escuela si tiene preguntas. Las familias pueden usar computadoras y / o computadoras en la escuela a pedido para acceder al sistema. Tener acceso a actualizaciones diarias sobre sus estudiantes permite a las familias participar de manera proactiva en la educación de sus hijos; el sistema brinda a las familias la información que necesitan para respaldar la planificación educativa a largo plazo, así como para completar las tareas diarias. A través de la comunicación virtual continúa con los padres y tutores, la escuela espera mediar la frustración tradicional que sienten los padres cuando tienen que esperar para ver las evaluaciones del progreso de sus hijos hasta las boletas de calificaciones o las conferencias de padres y maestros cuando, de hecho, más allá del punto de intervención eficaz.

Entrevistas de Padres, Maestros y Estudiantes

Estas entrevistas dan la oportunidad necesaria para los padres o tutores, los estudiantes y los maestros de intercambiar información útil sobre el progreso educativo y social de los estudiantes. En las entrevistas, los maestros de conexiones revisarán el progreso del estudiante y destacarán cualquier área de especial preocupación. Asistiendo a estas entrevistas, los padres y tutores y los estudiantes tienen la ocasión de ayudar en identificar y corregir cualquier problema académico o de comportamiento pronto en el año escolar para evitar que no se acumulen y tengan un impacto negativo en el desempeño global del estudiante. Con su asistencia a estas entrevistas, los padres o tutores, envían una clara señal a los estudiantes de que la escuela es importante y de que están dispuestos a trabajar con la escuela para fomentar la educación de sus hijos.

Las entrevistas tienen lugar tres veces al año. Favor de visitar nuestro sitio web para obtener información adicional como fechas y horas de las entrevistas.

Reuniones Individuales con los Profesores

Además de las conferencias de padres, maestros y estudiantes programadas regularmente, la facultad estará contenta de programar una reunión con usted para un día y una hora designados. Envíe un correo electrónico o llame con anticipación para concertar dicha reunión. Tenga en cuenta que, debido a la cantidad de estudiantes con los que trabaja cada maestro cada día, es posible que los maestros no estén disponibles para conversaciones no programadas con los padres / tutores.

Reuniones Individuales con los Administradores

Si desea contactar con un administrador y concretar una reunión, se recomienda el correo electrónico. El equipo de administradores de Salem Academy está disponible entre 8:30 a.m. y 3:45 p.m. de lunes a viernes. El equipo de la administración está contento de reunirse con los padres o tutores. Favor de llamar con anticipación para hacer una cita. Les rogamos que comprendan que, aunque ustedes se encuentren con miembros del personal educativo y de la administración en el edificio, por las tardes o incluso en fines de semana, su presencia no indica que estén disponibles para los padres o tutores sin una cita previa. Los profesores y los administradores con frecuencia usan estas horas para ponerse al día en trabajo específico y con frecuencia no están disponibles para reuniones espontáneas durante estas horas.

Uso del Teléfono y Mensajes

Para facilitar la comunicación entre el hogar y la escuela, los teléfonos están ubicados en cada salón de clases. Todos los miembros del personal tienen cuentas de correo de voz a las que se puede acceder llamando al número principal de la escuela al 978.744.2105. Si un padre / tutor solicita que se le envíe un mensaje a un estudiante, debe saber que esto debe ser solo para emergencias y solo a través de la recepción.

Agenda de los Estudiantes

Las agendas de los estudiantes se entregan gratis a todos los estudiantes de Salem Academy y son usadas para registrar la tarea y sirven de vehículo de comunicación diaria entre la casa y la escuela. Se espera que los estudiantes tengan sus agendas con ellos durante el día en todas sus clases. Las excepciones a esta regla pueden depender de la clase (por ejemplo, deporte en equipos).

Esta agenda se entrega para enseñar a los estudiantes destrezas de organización de por vida de gran valor. Las agendas también facilitan a los padres información acerca de los trabajos de clase. Se anima a los padres a contactar a los maestros si tienen preguntas acerca del uso de la agenda. Se cobrará a los estudiantes 5 dólares por reemplazar la agenda en caso de pérdida.

Carpeta Verde de los viernes

Salem Academy ha proporcionado a cada estudiante de la **Escuela intermedia** una "carpeta verde" designada para los viernes para usar como uno de los vehículos de comunicación entre el hogar y la escuela. Cada viernes, esta carpeta se envía a casa con artículos como anuncios, formularios de permiso y hojas de inscripción.

La carpeta de los viernes tiene dos partes claramente rotuladas. Cada semana los padres o tutores deberían vaciar y leer el contenido de la sección de la carpeta que dice ¨Para casa¨ (*Stay at Home*). Los padres o tutores deberían leer, firmar y devolver cualquier documento de la sección que dice ¨Devolver a la escuela¨ (*Return to School*) en esta misma carpeta al día escolar siguiente.

Es beneficioso para los estudiantes traer la información a casa cada semana y también es beneficioso para los padres esperar y pedir la carpeta verde cada semana. Si el estudiante no trae su carpeta a casa, depende del estudiante y de su familia que adquieran la información de su maestro de conexiones la próxima semana. Si no se revisa con detalle la información que contiene la carpeta verde, los padres y tutores se perderán información importante como paseos y eventos venideros. Salem Academy no se hace responsable de información no recibida debido a una carpeta perdida, extraviada u olvidada.

6. Comunicaciones

Correo electrónico

Salem Academy ha adoptado el correo electrónico como el método principal de mantener a los miembros de nuestra comunidad informados. Esta plataforma permitirá a la escuela incrementar la calidad, puntualidad y frecuencia de nuestras comunicaciones con la mayor audiencia posible. Si tiene alguna pregunta o necesita ayuda con este proceso, comuníquese con el Coordinador de Comunicaciones.

Sitio web de la escuela

Nuestro sitio web website continuará este año siendo el centro de comunicación de toda la información de interés para la Comunidad SACS. Hicimos esfuerzos para simplificar esta información y agregamos un nuevo sitio web dedicado para la escuela superior y la escuela intermedia donde los padres y otros miembros de la comunidad pueden mantenerse al día sobre todos los acontecimientos relacionados con la escuela. También publicamos nuestro boletín semanal, Noticias del navegador (*Navigator News)* para que los padres accedan, además de enviarlo por correo electrónico a cada familia.

Llamadas telefónicas automatizadas y mensajes de texto

Salem Academy aprovecha los mensajes de voz automatizados a las familias con el fin de transmitir información importante y proporcionar recordatorios de los próximos plazos. Estos mensajes se envían a los padres / tutores a través de la información de contacto telefónico principal que han proporcionado al principio de cada año. SACS ofrecerá mensajes de texto como una forma adicional de comunicaciones a aquellos que nos proporcionen números de teléfono móvil como su principal información de contacto. Los mensajes de texto de rol que jugarán en nuestras comunicaciones todavía se están desarrollando, pero esperamos que esto se convierta en una de nuestras formas favoritas de la comunidad de conseguir actualizaciones importantes. En caso de que la información de contacto de su teléfono cambie en cualquier momento, por favor avise a la oficina para que podamos actualizar nuestros registros.

Medios de comunicación social

Salem Academy participa activamente en Facebook, para servir como un canal de comunicación divertido para ayudar a apoyar a los enumerados anteriormente. Es importante que compartamos todas las grandes cosas que suceden aquí en la escuela en lugares donde nuestros miembros de la comunidad ya pasan su tiempo en línea. A menudo encontramos que hay grandes historias, fragmentos de información y fotos que se comparten mejor en las redes sociales. No queremos que te pierdas nada así que, por favor, síganos en Facebook y únase a la conversación que rodea la escuela.

Uso de Marcas SACS

Los equipos atléticos, clubes, grupos, etc. de Salem Academy deben obtener la aprobación directamente del Director Ejecutivo, Decano de Estudiantes, Coordinador de Comunicaciones o su designado para usar los nombres, marcas, logotipos, sellos y / o símbolos de Salem Academy en cualquier empresa comercial o bienes distribuidos. Estos productos incluyen, pero no están limitados a:

● Camisetas, sombreros y otras formas de vestimenta.

● Artículos promocionales, obsequios, regalos, etc.

El acuerdo de marca registrada de Salem Academy Charter School existe para proteger los nombres y las marcas de identificación de la escuela y autorizar el uso de los signos, nombres, sellos, eslóganes y logotipos (marcas) de la escuela en productos y servicios de alta calidad y buen gusto. La comunicación/La oficina de mercadeo/Las relaciones públicas tienen la responsabilidad de mantener, otorgar licencias y proteger las marcas de Salem Academy, así como de hacer cumplir activamente el uso no autorizado de marcas, nombres y logotipos dentro y fuera del campus.

Uso de las fotos de los estudiantes

Salem Academy Charter School proporciona a la comunidad noticias, fotos y videos de nuestros estudiantes durante todo el año. Su estudiante puede ser incluido en fotografías y videos que se comparten externamente con, pero no limitado a, las noticias locales y los canales en línea. Es importante que usted entienda y acepte lo siguiente con respecto a la captura y uso de la imagen de su estudiante:

Política de medios de SACS

De acuerdo con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), todas las familias de Salem Academy tienen la opción de optar por no compartir su información básica dentro y fuera de la escuela. Las reglas de FERPA requieren que usted tenga la oportunidad de optar por no participar o negar permiso para que publiquemos esa información. Incluye el anuario, así como boletines escolares y comunicados de prensa. etc. El formulario de exclusión voluntaria de información del directorio se enviará por correo a casa durante cada verano antes del próximo año escolar. Si no recibimos el formulario de exclusión voluntaria, Salem Academy puede usar y compartir información básica relacionada con el directorio, incluidas, entre otras, fotografías de los estudiantes, dentro y fuera de la escuela.

7. Uso del dispositivo electrónico

Los dispositivos electrónicos personales sirven para muchos usos que plantean desafíos y beneficios para el aula. Debido a esto, hemos adoptado una política que permite el uso de dispositivos personales en la escuela con el uso de dispositivos a discreción de los maestros y el personal. Ya sea que se trate de utilizar una aplicación de calculadora o de controlar el clima, existen muchas oportunidades de educación en el mundo real para que los estudiantes y los profesores aprovechen estos dispositivos. Sin embargo, es una necesidad que la presencia de estos dispositivos nunca suponga una distracción para el entorno de aprendizaje. El uso de dispositivos personales se considera un privilegio y requiere que el dispositivo permanezca en silencio en todo momento durante el día escolar cuando está en el edificio. Los dispositivos electrónicos se pueden usar a discreción del personal de Salem Academy, pero todo uso de dispositivos debe cumplir con las prácticas y procedimientos de tecnología segura documentados por la escuela en este manual. No se permite que los estudiantes tomen, compartan, envíen y / o publiquen en redes sociales, fotos, grabaciones de voz o videos tomados dentro del edificio de la escuela o en una excursión escolar a menos que lo indique explícitamente un miembro del personal. Se le otorgará una consecuencia e incluso una suspensión al estudiante si se infringe esta política.

Los estudiantes de secundaria intermedia deben dejar sus dispositivos en sus casilleros a menos que un miembro del personal se lo indique. En el caso de que un estudiante viole cualquiera de estas políticas, la facultad y el personal de Salem Academy confiscarán el dispositivo hasta el final del día. Si el estudiante decide violar esta expectativa por segunda vez, el dispositivo será confiscado y se convocará una conferencia con los padres antes de que se devuelva el artículo al estudiante. Salem Academy no es responsable por ningún dispositivo electrónico dañado, robado o perdido.

8. Normas de Inscripción

Salem Academia admite a los estudiantes en función del espacio disponible en el siguiente orden, según lo requerido por la ley:

1. Los hermanos de los que actualmente asisten a los estudiantes que residen en Salem.

2. Los hermanos de los que actualmente asisten como estudiantes y que residen en otras ciudades o pueblos de Massachusetts.

3. Los estudiantes que actualmente residen en Salem.

4. Los estudiantes que actualmente residen en otras ciudades o pueblos de Massachusetts.

Si el número de solicitantes excede el número de plazas disponibles, se llevará a cabo una lotería en la escuela para determinar la matrícula y las listas de espera para cada grado.

Salem Academy Charter School es una escuela pública gratuita abierta a todos los residentes de Massachusetts. La lotería de inscripción para el año escolar 2023-2024 es el miércoles 8 de marzo de 2023 a las 6:00 p. m. La fecha límite para los formularios de inscripción de la lotería es el miércoles 8 de marzo de 2023. La ley de las escuelas autónomas exige que esta lotería sea aleatoria, dando preferencia solo a aquellos estudiantes que son residentes de Salem o que tienen hermanos que asisten a la escuela (como se indicó anteriormente). Para ser elegible para la admisión a la escuela, los solicitantes deben completar un formulario de inscripción de lotería. La escuela acepta formularios de inscripción entre octubre y el 1 de marzo del año anterior a la inscripción prevista.

9. Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad

Los expedientes educativos de los estudiantes son documentos oficiales y confidenciales protegidos por una de las leyes de la nación más fuertes de protección de la privacidad, el acta de privacidad y los derechos educativos de la familia de 1974 (FERPA).FERPA se aplica a todas las escuelas que reciben fondos federales para la educación, incluida Salem Academy. El incumplimiento de la ley puede resultar en la pérdida de esos fondos.

Los expedientes educativos confidenciales incluyen los formularios de inscripción de los estudiantes, la información de contacto, los exámenes o trabajos corregidos, registros académicos (incluyendo los reportes de calificaciones), archivos de disciplina, números de seguridad social relacionados con nombres e información de los estudiantes mostrada en una pantalla de computadora. Todos los empleados y los voluntarios de la escuela están obligados a mantener la información del estudiante segura y confidencial y proteger los derechos de los estudiantes.

El extracto de la ley es que:

• Los padres o tutores tienen el derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos de su hijo (cualquier registro con el que el estudiante puede ser identificado individualmente), con exclusión de terceros. Los estudiantes también tienen este derecho cuando llegan a los 18 años. Salem Academy se ha comprometido a responder a las solicitudes de los padres para la información de los estudiantes una vez que hayan sido puestas por escrito, y dentro de 72 horas de la solicitud.

- Cuando se solicitan copias de los expedientes de los estudiantes, Salem Academy se reserva el derecho de cobrar a las familias una cuota administrativa de $1.00 por cada página fotocopiada para cubrir el gasto de tiempo y recursos de la provisión de dichos registros.

- Los padres o tutores y los estudiantes elegibles tienen el derecho de solicitar que la escuela corrija los registros si creen que son incorrectos o engañosos.

- Los padres o tutores tienen el derecho de presentar ante el Departamento de Educación de EE.UU. una denuncia sobre presuntos fallos de Salem Academy en el cumplimiento de los requerimientos de la ley.

Las instituciones y sus empleados no pueden revelar información acerca de los estudiantes, ni permitir la inspección de los registros de los estudiantes sin el permiso escrito del padre o del estudiante a menos que dicha acción esté cubierta por determinadas excepciones conforme a lo estipulado en la ley.

En términos prácticos, FERPA prohíbe a todos los empleados discutir información confidencial del estudiante con terceros, incluyendo a los padres y tutores. Por ejemplo, en caso de que dos estudiantes participen en una acción disciplinaria juntos, se prohíbe a la escuela nombrar o discutir al otro estudiante involucrado en conversaciones con los padres y tutores. Del mismo modo, si un padre debe solicitar una explicación de un evento disciplinario o académico en el que no participó su hijo, pero que sucedió en el aula de su hijo, la escuela no está permitida a revelar nombres ni detalles de los acontecimientos, ni revelar las consecuencias resultantes.

Entienda por favor que los funcionarios de la escuela - profesores, administradores, personal, miembros de la junta directiva y voluntarios - deben cumplir con todas las expectativas de FERPA, por lo que no pueden hablar de cualquier estudiante que no sea su hijo en cualquier momento o por cualquier razón.

Una excepción que la ley permite es "información de agenda", que incluye cosas tales como nombre, dirección y número de teléfono. Esta información la facilita el directorio en la escuela para todas las familias que ponen por escrito que quieren ser incluidas en este directorio.

10. Viajes estudiantiles

Salem Academy hace uso de los recursos comunitarios y regionales para mejorar su plan de estudios. Los maestros planean paseos que apoyan a los estudiantes en su comprensión de los conceptos académicos y culturales fundamentales y que cumplen con nuestra misión de ofrecer un servicio a la comunidad.

Se espera que los estudiantes asistan a los paseos, del mismo modo que se espera que participen en todas las actividades académicas. Los paseos no son actividades de asistencia opcionales y Salem Academy no es responsable de proveer instrucción individualizada a los alumnos que no puedan asistir. En su lugar, estos estudiantes serán supervisados en otro salón de clase mientras hacen trabajo independiente. Los padres o tutores deben firmar un formulario de permiso y abonar el coste de la participación de un estudiante en un paseo. Salem Academy nunca va a negar la participación de un estudiante debido a la financiación. Las familias que no pueden abonar el coste del paseo de los que la cuota de excursión es muy alta, deben hablar directamente con el maestro de conexiones de su hijo o con un administrador de la escuela.

Los estudiantes deben estar vestidos según el código de vestimenta de la escuela y mantener todas las expectativas de comportamiento de la escuela, mientras que participan en paseos patrocinados por Salem Academy, incluyendo cuando son transportados a estas actividades. La escuela aplicará su política de disciplina consistentemente mientras los estudiantes están en el viaje de estudios (incluso durante el transporte en autobús).

11. Servicios de Alimentación

Salem Academy Charter School participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares (PNAE) y tiene contrato con una empresa externa llamada *Revolution Food* que proporciona comidas empaquetadas individualmente. Los menús mensuales y las comidas individuales son supervisados por un dietista registrado que garantiza que se sigan los estrictos estándares de nutrición de PNAE.

Debido a los esfuerzos extendidos de ayuda por la pandemia, el desayuno, el almuerzo y la merienda después de la escuela serán gratuitos para todos los estudiantes durante el año escolar 2022-23.

Si, por alguna razón, el Departamento de Educación nos indica que volvamos a cobrar por las comidas, se aplicará la siguiente información.

Formularios de solicitud de comidas y programas de comidas gratis o de precio reducido:
Salem Academy Charter School participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, que ofrece almuerzos gratuitos o de precio reducido a las familias que califiquen. Cada hogar debe completar un formulario de solicitud de comidas cada año y devolver la solicitud a la escuela para su procesamiento. El Director del Servicio de Alimentos procesa la solicitud y devolverá la documentación escrita a cada hogar confirmando el estado de las comidas de su estudiante. Salem Academy reconoce que las circunstancias pueden cambiar durante el año escolar, por lo que el formulario de solicitud de comidas está disponible para cualquier familia en cualquier momento del año. Una copia física de las solicitudes para comidas gratis o de precio reducido se envía a casa antes del comienzo del año escolar y también se puede encontrar en el sitio web de SACS. Las solicitudes también se aceptan en lunchapp.com. Los estudiantes que recibieron comidas gratis o a precio reducido el año pasado, aquí o en su escuela anterior, continuarán recibiendo ese beneficio durante 30 días a partir del primer día de clases, pero deben volver a solicitarlo durante el resto del año.

Precios de comida
Desayuno: gratis para todos los estudiantes
Almuerzo: $4.50 pago completo, $0.50 precio reducido o $0 para estudiantes gratis

Merienda: gratis para todos los estudiantes
Leche: la leche está incluida en el desayuno y el almuerzo, pero también está disponible a la carta por $0.50

Los estudiantes también tienen la opción de traer el almuerzo de casa. Se les pide a los padres que empaquen alimentos saludables y que eviten los refrescos carbonatados y las bebidas energéticas. Una buena nutrición ayudará a que sus hijos se beneficien al máximo de sus clases de la tarde. Se desalienta a los estudiantes a compartir / intercambiar alimentos de casa. También se les pide a los padres que se abstengan de llevar comida rápida a sus hijos durante el almuerzo, y los estudiantes no pueden hacer pedidos para entregarlos en la escuela.

Pago
Los estudiantes pueden traer dinero todos los días para pagar el almuerzo escolar, pero se recomienda que se establezca una cuenta y se cargue previamente con dinero. Los estudiantes también pueden "cobrar" las comidas todos los días creando una deuda que debe pagarse antes de fin de año.

El pago de los almuerzos escolares se puede realizar en efectivo, con cheque oa través del sitio web de efunds (**https://payments.efundsforschools.com/v3/districts/56407**). La información sobre los pagos, que incluye los números de identificación de los estudiantes requeridos para la configuración, se envía a cada hogar al comienzo del año escolar. La configuración de una cuenta en línea no solo permite los pagos de comidas de los estudiantes, sino que también se utilizará para pagos adicionales relacionados con la escuela (es decir, tecnología), una fácil comunicación con el director de servicios de alimentos y la notificación de la información de la cuenta del estudiante (es decir, información de saldo, aviso de saldo bajo, etc.)

POLÍTICA DE CARGOS Y DEUDA NO PAGADA

- A los estudiantes nunca se les negará una comida si no tienen dinero en el momento de la compra.

- Los estudiantes pueden cobrar comidas y acumular saldos negativos, que el padre o tutor es responsable de pagar de manera oportuna.

- Los padres serán notificados mensualmente de los saldos de la cuenta de almuerzos de sus estudiantes. Las facturas en exceso de - $10.00 se enviarán a través de USPS o por correo electrónico mensualmente y se espera que se paguen dentro de los 30 días.

- Toda la deuda no pagada se considerará "deuda morosa" hasta el último día de clases. El personal seguirá trabajando con las familias para saldar la deuda durante el verano.

- El personal y la administración del servicio de alimentos de la escuela harán tres intentos (por teléfono, cartas y correos electrónicos) para cobrar la deuda. Si la falta de pago persiste, se llamará a los padres / tutores para una reunión con el Director Ejecutivo y el equipo administrativo.

  - SACS trabajará con las familias para encontrar una solución justa (es decir, un plan de pago o volver a presentar una solicitud de comida gratis / precio reducido) para el pago de la deuda y trabajarán para comenzar el año con un saldo claro.

- El personal no identificará abiertamente ni avergonzará a ningún niño con un saldo negativo al proporcionar y obligar al niño a tomar una comida alternativa.

- El personal no hablará con los estudiantes sobre los saldos negativos. Se considera responsabilidad de los padres, no de los estudiantes.
-

DERECHOS CIVILES Y POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DE DISCRIMINACIÓN:

Políticas y procedimiento
Salem Academy valora la comunicación abierta y proactiva entre los miembros de la comunidad escolar, incluidos los padres, los estudiantes, el cuerpo docente, el personal, la administración y la Junta. Si siente que sus derechos civiles han sido violados dentro del Programa de Almuerzo Escolar, use esta política y procedimiento para presentar una queja. Si tiene quejas generales, consulte la Política y el procedimiento de quejas.

Los procedimientos de denuncia explícitos y directos son necesarios para mantener la integridad de la organización. Los procedimientos simplificados con la menor cantidad posible de puntos de contacto mejoran la resolución positiva y rápida de conflictos. Salem Academy se compromete a garantizar que se sigan los siguientes procedimientos y ayudará a los padres, según sea necesario, a presentar quejas por escrito en inglés o español:

Presentar queja por escrito
La queja por escrito debe presentarse utilizando el Formulario de quejas del programa del USDA que se encuentra en el sitio web de la escuela autónoma Salem Academy. Las instrucciones sobre cómo completar el formulario se incluyen en ese archivo adjunto y también se pueden encontrar en: https://www.usda.gov/oascr/how-to-file-a-program-discrimination-complaint.

Los formularios deben enviarse al Director de Nutrición, quien procesará y se comunicará con el formulario de queja dentro de las dos semanas posteriores a la recepción. Si la persona no se siente cómoda enviando la queja al Director de Nutrición, la queja puede enviarse al Director Ejecutivo.

Si un denunciante siente que no fue tratado de manera equitativa, o que su inquietud no recibió la atención que merecía durante el proceso de denuncia, puede presentar una nueva denuncia sobre el procedimiento del Director de Nutrición o el Director Ejecutivo ante la Junta. Le responderán al denunciante en un plazo de 30 días. Se asegurarán de que se hayan tomado las medidas adecuadas antes de decidir sus próximos pasos. Las quejas no deben presentarse ante la Junta como cuestión de comentario público. La Junta no escuchará asuntos que no sigan este proceso de queja.

Es importante para la integridad de nuestra escuela que las quejas se manejen de manera informada, directa, justa y equitativa. La administración y la junta comparten la responsabilidad de garantizar la integridad de la visión y su implementación a través del sistema de debido proceso descrito en esta política de quejas. Cualquier inquietud o queja debe ser examinada a través de la lente de la misión de la escuela. La Junta no se involucra en cuestiones de gestión de la escuela.

Reconociendo los procedimientos de queja descritos anteriormente, el siguiente personal puede explicar los procedimientos de queja a cualquier padre o estudiante que tenga preguntas o necesite ayuda para crear un informe escrito.

Enlace de padres: Leni De Los Santos

COMENTARIOS DEL MENÚ

La experiencia de los estudiantes es una parte valiosa e importante del programa de servicios de alimentos aquí en Salem Academy. Los comentarios verbales y escritos sobre la calidad, el sabor y las opciones de la comida son siempre bienvenidos. En la cafetería se encuentra un buzón de sugerencias y comentarios al que se puede acceder durante las comidas, pero también se pueden enviar sugerencias por correo electrónico a eklag@salemacademycs.org. Se tomarán en consideración los comentarios y se hará todo lo posible para implementar cualquier sugerencia, pero, debido a la naturaleza de las pautas nutricionales de NSLP, es posible que el Director del Servicio de Alimentos no pueda satisfacer todas las solicitudes.

Los comentarios y sugerencias son mejores cuando son de naturaleza constructiva. Cuando presente una queja, incluya cómo la mejoraría. Por ejemplo, en lugar de escribir "Odio la ensalada de tacos", escribe "Me gustaría que la ensalada de tacos incluyera crema agria".

Declaración de no discriminación:

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar en función de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad o represalia o represalia por una actividad anterior de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.) deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio de retransmisión federal al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja de discriminación del programa, complete el Formulario de queja por discriminación del programa del USDA, USDA Program Discrimination Complaint Form, (AD-3027) que se encuentra en línea en: ,https://www.usda.gov/oascr/how-to-file-a-program-discrimination-complaint , y en cualquier oficina del USDA, o escriba un carta dirigida al USDA y proporcionar en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de quejas, llame al (866) 632-9992.

Envíe su formulario completo o carta al USDA por:
(1) correo: Departamento de Agricultura de EE. UU. Oficina de

el Subsecretario de Derechos Civiles
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410;
(2) fax: (202) 690-7442; o
(3) correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

12. Uso de Internet / Programa de Chromebook

Información de contacto del departamento de tecnología

Si en algún momento un estudiante necesita ayuda de cualquier tipo con su Chromebook, Internet o tecnología, se debe enviar un correo electrónico a studenttechhelp@salemacademycs.org y nuestro equipo técnico estará encantado de ayudarlo. Si el Chromebook de un estudiante está dañado, se debe enviar un correo electrónico de inmediato para garantizar que se brinde asistencia de manera oportuna.

Objetivo del programa

El objetivo del programa 1:1 Chromebook en Salem Academy Charter School es crear un entorno de aprendizaje que sea coherente con los avances tecnológicos y facilite el intercambio de recursos, el pensamiento crítico, la innovación, la investigación, la creatividad, la comunicación, la colaboración, el aumento de la productividad y el aprendizaje móvil. . Este programa ayuda a Salem Academy a garantizar que nuestros estudiantes se gradúen con las habilidades tecnológicas necesarias para tener éxito en su futuro.

¿Qué es un Chromebook?

Una Chromebook es una computadora que ejecuta Google Chrome OS como su sistema operativo. Los Chromebooks están diseñados para usarse mientras están conectados a Internet y admiten aplicaciones como Google Docs que residen en la Web, en lugar de las aplicaciones tradicionales de PC como Microsoft Office y Photoshop que residen en la propia máquina. Esto permite que la Chromebook se venda a un precio mucho más bajo que las computadoras portátiles tradicionales.

Recepción y mantenimiento de su Chromebook

Los Chromebooks serán distribuidos al comienzo del sexto o noveno grado por el departamento de TI. Todos los demás estudiantes son responsables de mantener y realizar un seguimiento de su Chromebook de año en año. Si un estudiante se inscribe de Salem Academy y en cualquier punto, debe devolver su chromebook y cargador. Si no lo hacen, se les cobrará. Cualquier estudiante que se gradúe en el grado 12 de Salem Academy tendrá la opción de conservar su Chromebook mientras pasan a otras cosas. Debido a que se espera que los estudiantes usen el mismo Chromebook desde el grado 6 al 12, es importante que los estudiantes traten el dispositivo con respeto. Si bien se proporciona seguro para todos los dispositivos, no todos los daños están cubiertos y pueden resultar en un cargo personal (se indican más detalles a continuación).

Seguro

Todos los estudiantes de SACS tendrán seguro de dispositivo. Este seguro es una tarifa renovada cada año y cubre los costos de cualquier daño accidental que pueda ocurrirle al Chromebook. Esto NO cubre los cargadores. El seguro requiere que los estudiantes asignados Chromebook sean enviados para reparar los daños. Mientras se repara el Chromebook, a los estudiantes se les entregará un Chromebook de préstamo. Si el Chromebook prestado se daña en el período de tiempo asignado al estudiante, ese estudiante será responsable de pagar todos los daños que ocurran. El seguro no cubrirá los daños que ocurran en los dispositivos prestados.

Mientras esté en posesión del estudiante, SACS mantiene la propiedad del dispositivo hasta la graduación. Si se solicita, es posible que se requiera que los estudiantes entreguen sus Chromebooks para mantenimiento o inspección. Cualquier estudiante que se transfiera, se dé de baja o sea expulsado de la escuela autónoma Salem Academy antes de la graduación deberá devolver su Chromebook y el cargador al finalizar la inscripción. El Chromebook debe estar en buen estado de funcionamiento cuando se devuelva. Si no se devuelven el Chromebook y los accesorios, el padre/tutor será responsable del pago total. Cualquier daño que tenga el Chromebook antes de ser asignado al estudiante ha sido registrado y documentado. El pago por daños que no están cubiertos por los seguros puede incluir, entre otros:

Daño de pantalla

Quitar o dañar los componentes de Chromebook, incluidas las etiquetas

Arañazos, grietas o daños estéticos en la carcasa

Llaves faltantes o dañadas

Daño de la cámara

Pérdida o daño del cargador

Perder tu Chromebook

Cargadores

Cada Chromebook viene con un solo cargador. Los estudiantes reciben solo UN cargador. Si ese cargador se pierde, se daña o se lo roban, incluso en situaciones accidentales, el estudiante es responsable de comprar un cargador de reemplazo. Los cargadores se pueden comprar en el departamento de tecnología, pero suelen ser más caros. Si lo necesita comuniquese al studenttechhelp@salemacademycs.org, podemos proporcionarle un enlace de Amazon al cargador apropiado para que se corresponda con el Chromebook de sus estudiantes para comprar.

En la escuela

Los Chromebooks entregados por la escuela son el único dispositivo que los estudiantes pueden usar mientras están en la escuela. Los estudiantes no pueden traer ningún dispositivo personal o acceder a la red en un dispositivo personal bajo ninguna circunstancia.

El Chromebook está diseñado para usarse en la escuela todos los días. Además de las expectativas de los maestros para el uso de Chromebook, se les puede pedir a los estudiantes que accedan a mensajes escolares,

anuncios, calendarios, manuales y calificaciones usando sus Chromebooks. Los estudiantes son responsables de traer sus Chromebooks a todas las clases, a menos que su maestro les indique específicamente que no lo hagan. Mientras están en clase, se espera que los estudiantes cumplan con todas las reglas, políticas y directivas de los maestros de la escuela al usar sus Chromebooks. Salem Academy se reserva el derecho de limitar o impedir el acceso a cualquier sitio según lo considere oportuno.

Si un estudiante deja el Chromebook en casa, es responsable de obtener el trabajo del curso y completarlo como si el Chromebook estuviera presente. En caso de que un estudiante olvide su Chromebook, se documentará. Si un estudiante olvida constantemente el Chromebook, se pueden aplicar consecuencias y se puede implementar un plan de educación en el hogar. Los Chromebooks se prestarán por orden de llegada y su número es limitado. No es una garantía de que un Chromebook estará disponible para que un estudiante lo use si el suyo se queda en casa. Los Chromebooks no se prestarán después del segundo período. Los cargadores nunca se prestarán.

En casa

Se alienta a los estudiantes a usar sus Chromebooks en casa y en otros lugares fuera de la escuela. Se requerirá una conexión a Internet Wi-Fi para la mayoría del uso de Chromebook. Sin embargo, algunas aplicaciones se pueden utilizar sin estar conectado a Internet. Los estudiantes están sujetos a la Política de Uso Aceptable de Salem Academy y todas las reglas de esta Guía, independientemente de dónde usen sus Chromebooks y la fuente de la conexión a Internet.

Si los estudiantes no tienen acceso a Internet en casa, hable con un consejero, administrador o especialista en tecnología para recibir información sobre acceso a Internet a costo reducido a un punto de acceso.

Impresión

En la escuela: muchas tareas se enviarán digitalmente. Una estación de impresión en la sala de Aprendizaje común estará disponible para los estudiantes cuando sea necesario imprimir.

En casa: el Chromebook no admitirá una conexión de impresora física. En su lugar, los usuarios pueden imprimir en sus impresoras domésticas utilizando el servicio Google Cloud Print. Se requiere una red doméstica inalámbrica para esto. Visite http://support.google.com/cloudprint para obtener más detalles.

Administrar sus archivos y guardar su trabajo

Los estudiantes deben guardar archivos en su cuenta de Google Drive. Guardar en Google Drive hará que el archivo sea accesible desde cualquier computadora con acceso a Internet.

- El Distrito no será responsable por la pérdida o eliminación de ningún trabajo de los estudiantes.

Cuidando tu Chromebook

Los estudiantes son responsables del cuidado general del Chromebook que se les entregó. Los Chromebooks que se rompan o no funcionen correctamente deben ser informados de inmediato al especialista en tecnología. Si un estudiante no informa los daños de manera oportuna y no puede completar el trabajo, los estudiantes serán responsables de cumplir con las consecuencias asociadas con el trabajo incompleto.

Los Chromebook se distribuirán con una etiqueta con el nombre adherida al frente del Chromebook y el cargador. Estas etiquetas nunca se deben quitar. Quitar estas etiquetas resultará en una reflexión después de la escuela o una consecuencia restaurativa. Si la etiqueta se cae accidentalmente, los estudiantes deben notificar a su maestro de inmediato para recibir una nueva etiqueta.

Limpieza y cuidado de la pantalla

Se recomienda que los estudiantes desinfecten regularmente su Chromebook para ayudar a prevenir enfermedades. Es importante usar solo las opciones de saneamiento que la escuela tiene disponibles para los estudiantes para evitar daños al Chromebook. Los estudiantes pueden ver al especialista en tecnología durante el almuerzo para desinfectar su Chromebook.

El Chromebook puede dañarse si se somete a objetos pesados, trato brusco, ciertos solventes de limpieza y otros líquidos. Cuando transporte su Chromebook de una clase a otra, hacia y desde su casa o a cualquier otro lugar, asegúrese de guardarlo en una bolsa para protegerlo del clima. Además, evite colocarlo en una bolsa con otros libros pesados o equipo deportivo. El estudiante es responsable del cuidado y mantenimiento de su Chromebook, independientemente de las acciones de otras personas.

Precauciones generales

- No se debe colocar comida o bebida al lado del Chromebook.
- Los cables, cables y dispositivos de almacenamiento extraíbles deben insertarse con cuidado en el Chromebook.
- Nunca se deben colocar objetos pesados encima del Chromebook.
- El Chromebook nunca debe exponerse a temperaturas extremas ni a la luz solar directa durante largos períodos de tiempo.
- El Chromebook nunca debe transportarse con la pantalla abierta.
- Los estudiantes nunca deben desarmar su Chromebook e intentar repararlo ellos mismos.

Cargador

- El Chromebook debe traerse a la escuela todos los días en condiciones de carga completa.
- Cada Chromebook incluirá un adaptador de CA. Este adaptador debe usarse para cargar el Chromebook en casa.
- En emergencias, los estudiantes podrán cargar su Chromebook en el salón de clases a discreción del docente.
- Los estudiantes no deben usar sus Chromebooks para cargar teléfonos celulares u otros dispositivos móviles mientras están en la escuela.

Etiquetas de nombres

- Todos los Chromebooks estarán etiquetados con una etiqueta de nombre.
- Las etiquetas de nombre no deben modificarse, eliminarse ni alterarse de ninguna manera. Hacerlo resultará en una detención después de la escuela.

Almacenamiento de su Chromebook

- Cuando los estudiantes no estén monitoreando sus Chromebooks, deben guardarse en sus casilleros con los candados bien cerrados. No se debe colocar nada encima del Chromebook cuando se guarda en el casillero.
- El Chromebook nunca debe almacenarse en un vehículo.
- Los estudiantes son responsables de almacenar de manera segura su Chromebook durante actividades y eventos extracurriculares.
- Bajo ninguna circunstancia se debe almacenar el Chromebook en áreas sin supervisión. Las áreas no supervisadas pueden incluir: los terrenos de la escuela, la cafetería, las aulas abiertas, los espacios comunes de aprendizaje, los vestuarios, los vestidores, los pasillos, los baños, en un automóvil o cualquier otra área que no esté cerrada con llave o en la que no haya supervisión.
- Los Chromebooks sin supervisión serán confiscados por el personal.
- La escuela no es responsable de la custodia y protección de los Chromebooks.

Software y Seguridad

Todos los Chromebook se suministran con la última versión del sistema operativo Google Chrome (Chrome OS) y muchas otras aplicaciones útiles en un entorno educativo. Chrome OS instalará actualizaciones automáticamente cuando la computadora se apague y se reinicie. La escuela emplea un sistema de administración centralizado que se utiliza para cambiar la configuración de seguridad, actualizar el software y agregar o eliminar aplicaciones. Los estudiantes tienen prohibido deshabilitar, modificar, eludir o alterar la configuración de administración o los filtros de contenido. Si se descubre que los estudiantes manipulan cualquier software de administración, las consecuencias pueden incluir, entre otras, la pérdida temporal de privilegios, la pérdida permanente de privilegios o las consecuencias que se describen en el Manual del estudiante.

Filtro de contenido

La escuela utiliza un filtro de contenido de Internet que cumple con la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA, por sus siglas en inglés) exigida por el gobierno federal. En casa, la actividad de Internet se filtrará de forma limitada, pero en última instancia, es responsabilidad del estudiante y de los padres asegurarse de que se visiten los sitios web apropiados.

A cada estudiante de Salem Academy, tanto de la escuela intermedia comosuperior, se le asigna UN Chromebook y UN cargador de los que son responsables. Los estudiantes deben traer sus Chromebooks a la escuela completamente cargados todos los días. Las siguientes expectativas se aplican a todos los estudiantes.

Sin expectativa de privacidad

Los estudiantes no tienen ninguna expectativa de confidencialidad o privacidad con respecto al uso o contenido de una Chromebook y una dirección de correo electrónico emitidas por la escuela, independientemente de si ese uso es para fines personales o relacionados con el distrito, excepto según lo dispuesto específicamente por la

ley. El Distrito puede, sin previo aviso o consentimiento, registrar, supervisar, acceder, ver, monitorear y registrar el uso de los Chromebooks de los estudiantes.

Los Chromebooks están sujetos a confiscación en cualquier momento y sin previo aviso. En ningún momento se utilizarán cámaras web para monitorear a los estudiantes. Al usar un Chromebook, los estudiantes aceptan dicho acceso, monitoreo y registro de su uso.

Expectativas de la red

Los usuarios son responsables del comportamiento aceptable en la red informática de la escuela tal como lo son en un salón de clases o en otras actividades escolares. Los estudiantes son responsables de participar en un uso aceptable y adherirse a la buena ciudadanía de la red. Los estudiantes no deben involucrarse en ningún comportamiento usando computadoras o la red escolar que sea inaceptable en la escuela (p. ej., ilegal, inapropiado). Salem Academy Charter School tomará precauciones razonables para garantizar la seguridad y el uso adecuado de las redes informáticas. Sin embargo, no es posible monitorear TODOS los sitios de Internet o la actividad de los estudiantes en la red. Por lo tanto, cada estudiante es responsable de actuar de manera responsable.

Es importante que cada estudiante comprenda que el uso de la red informática de la escuela es un privilegio. El equipo informático y todos los archivos de software son propiedad de Salem Academy Charter School. Cualquier cosa a la que se acceda o almacene en las cuentas de los estudiantes está disponible para los maestros y administradores.

Los filtros de seguridad de Internet de Salem Academy están activos y aún se aplican cuando se usa una Chromebook emitida por la escuela en casa. El uso de Internet de los estudiantes está siendo monitoreado para detectar actividades ilegales, uso de servidores proxy o elusión de cortafuegos, ciberacoso y acoso, autolesiones y usos no educativos. Debido a que el Chromebook es un dispositivo proporcionado por la escuela, somos responsables de garantizar la seguridad de los estudiantes mientras usan el dispositivo, como se indica en la Ley de protección de Internet para niños.

Uso Responsable

- En la escuela, los estudiantes pueden usar la red informática de la escuela solo para el trabajo escolar.
- Antes y después del día escolar normal, los estudiantes pueden usar la red informática de la escuela para entretenerse (juegos apropiados, búsqueda en sitios web apropiados, etc.).
- Antes y después del día escolar normal, los estudiantes que usan las computadoras para el trabajo de clase tienen prioridad sobre los estudiantes que usan las computadoras para entretenerse.
- Los estudiantes pueden almacenar sus archivos personales dentro de su cuenta de Google Drive, donde tendrán acceso continuo a estos archivos desde el hogar y la escuela.
- Cierra la sesión de la computadora cuando te vayas.
- Los estudiantes deben cargar su Chromebook todas las noches y venir a la escuela completamente preparados con un dispositivo cargado.
- Los estudiantes nunca deben permitir que otros estudiantes/miembros de la familia tomen prestado o usen su Chromebook o cargador por ningún motivo.

Uso irresponsable:

- Compartiendo tu contraseña
- Dejar Chromebooks abiertos mientras no están en su posesión
- Usar la cuenta de otra persona
- Usar el Chromebook de otra persona
- Almacenamiento de contenido inapropiado
- Usar su cuenta para intimidar o acosar a otros
- Acceder, distribuir y almacenar contenido inapropiado o ilegal
- Desperdiciar recursos, como el uso excesivo de la impresión o el uso excesivo del ancho de banda. Esto también incluye enviar spam a través de correo electrónico y Google Drive.
- Tomar o dañar equipos o archivos tecnológicos (esto incluye, entre otros, eliminar programas o archivos que no le pertenecen, cambiar las contraseñas de otros y cambiar la configuración de la computadora o el archivo para causar problemas a otros).
- Plagiar: "tomar ideas o escritos de otra persona y ofrecerlos como propios". Cortar y pegar ideas en un documento es muy fácil de hacer. Asegúrese de poner la información que recopile en SUS PROPIAS PALABRAS y dé crédito al creador/autor(es) del artículo, idea o imagen.
- Abuso de los derechos de autor: De acuerdo con las leyes internacionales de derechos de autor, "uso justo" significa que un estudiante puede usar libremente cualquier información que encuentre legalmente en las redes de información, siempre que lo haga solo para la escuela. Los estudiantes nunca deben copiar artículos con derechos de autor para otros.
- Comprar o vender artículos utilizando la red o los dispositivos de la escuela
- Buscar cómo o romper el cortafuegos y los sistemas de seguridad de la escuela
- Usar las redes sociales o dispositivos digitales para hacer referencia a la Escuela Charter Salem Academy, al personal o a los estudiantes de manera inapropiada, acosadora o incendiaria.
- No traer su dispositivo a la escuela todos los días.

Se pueden dar consecuencias por cualquiera de los puntos mencionados anteriormente, así como por cualquier cosa que la administración y el código de conducta consideren inapropiada.

La Política de uso aceptable se desarrolló para garantizar la seguridad de todos los usuarios y la capacidad de participar en el aprendizaje. Todos los usuarios de Internet deben leerlo detenidamente y comprenderlo. Es importante que los estudiantes y las familias entiendan que cualquier violación de la Política de uso aceptable puede resultar en la pérdida de los privilegios de Internet/aparatos, así como otras medidas disciplinarias o legales.

13. Reglas de Casilleros

Cada estudiante que asiste a Salem Academy recibirá un casillero para su uso en el almacenamiento de sus gorras, abrigos, libros, y otros materiales académicos relacionados. Se les recomienda a los estudiantes que usen los candados facilitados por la escuela y que no compartan su combinación con nadie. Todos los estudiantes y los padres o tutores deben entender que los casilleros son propiedad de la escuela, puestos a disposición para el uso y la comodidad de los estudiantes. Los administradores escolares y los maestros tienen la autoridad de buscar dentro de los casilleros de los estudiantes, dentro de los efectos personales encontrados en las mismas y los lugares ocultos dentro de esos efectos personales. Los estudiantes serán responsables por el contenido de sus taquillas y el contenido de sus efectos personales. Cualquier contrabando o evidencia de un crimen descubierto como resultado de la búsqueda en una taquilla será puesto a

disposición de las autoridades correspondientes. Los estudiantes y los padres o tutores son a continuación informados con antelación y con amplio conocimiento, de la política local de uso de taquillas de Salem Academy.

Los estudiantes deben cumplir con las siguientes pautas:

i. Sólo se usarán los candados facilitados por la escuela. Todos los candados no autorizados serán retirados inmediatamente después de la detección del estudiante y el armario y su contenido revisado por el decano de estudiantes, el Director de la Escuela o la Directora Ejecutiva.

ii. Los estudiantes que olvidan los trabajos relacionados en los casilleros o su combinación, deben solicitar la información personal de un coordinador administrativo.

iii. Los estudiantes no deben compartir casilleros, salvo con autorización expresa del director de la escuela o de otro administrador.

iv. El decano de estudiantes y / o director de la escuela puede requerir inspecciones periódicas de los casilleros por parte del personal escolar. El contrabando y la evidencia de un crimen serán notificados y entregados a la agencia de seguridad pública adecuada.

v. El decano de estudiantes, director de la escuela o la Directora Ejecutiva realizarán inspecciones de los casilleros de los estudiantes cuando se haya determinado razonablemente que existe un problema de seguridad o que hay una sospecha razonable para creer que el estudiante tiene en su taquilla prueba que demuestra bien una violación de la ley o una violación de las reglas escolares. Se hará un inventario de los artículos de uso personal y esfuerzos razonables para devolver la propiedad a su dueño. El contrabando y la evidencia de un crimen serán notificados y entregados a la agencia de seguridad pública adecuada.

vi. Los estudiantes cuyos casilleros contienen contrabando o evidencia de un delito estarán sujetos a las disposiciones del Código de Conducta y a las leyes penales aplicables.

vii. Los estudiantes deberán cerrar sus casilleros con el candado que les da la escuela. Salem Academy no es responsable de ningún objeto que haya sido robado de una taquilla que no haya sido cerrada con candado.

14. Objetos perdidos

Ropa, cuadernos y otros artículos perdidos serán recogidos en un armario de objetos perdidos en el pasillo de entrada de la parte de atrás del edificio. Los libros de texto serán devueltos al docente. Los objetos de valor se mantendrán en la oficina del decano y se requerirá su identificación para poder ser recuperados. Los objetos perdidos no reclamados se donan a la caridad cada semestre o trimestre. El decano de estudiantes, la Directora Ejecutiva o el director de la escuela desecharán los artículos no reclamados a su entera discreción, por lo general al final del trimestre y antes de cada vacaciones. Los estudiantes suelen ser notificados de la próxima eliminación de los objetos perdidos antes de su eliminación.

15. Trabajo perdido y evaluaciones

Se concede un día de clase por cada día de ausencia para recuperar el trabajo perdido. Las familias que tienen ausencias prolongadas, aunque no es aconsejable, pueden solicitar el trabajo de antemano, pero depende de la discreción del docente si van a ser capaces de cumplir con esta solicitud.

Al regresar de una ausencia, es el estudiante, padre o tutor responsables de recoger los trabajos de los docentes apropiados. El estudiante debe solicitar todos los trabajos perdidos, el trabajo en clase y los exámenes.

Si un estudiante falta a una evaluación durante su ausencia, es su responsabilidad programar un día y una hora para realizar esos exámenes no hechos.

16. Recaudación de dinero

Los padres pueden entregar dinero a la escuela por una variedad de razones, y es importante entender a quién se le debe entregar el dinero de forma que el estudiante adecuado reciba el crédito por tal entrega.

• El dinero de los paseos se deberá poner en un sobre con el nombre del estudiante y se le entregará al profesor de conexiones.

• El dinero del almuerzo será puesto en un sobre con el formulario de pedido de comidas y el nombre del estudiante, y luego se entregará al profesor de conexiones del estudiante. Todos los sobres de dinero para el almuerzo después serán entregados al personal administrativo que se encarga de mantener los registros de almuerzo.

• El resto de dinero, para la ropa de la escuela o eventos escolares, deben ser entregados al personal de la oficina. Por favor, no deje dinero en el mostrador de recepción. Por lo contrario, entreguen el dinero a un miembro del personal y siempre obtengan un recibo de pago.

• Al presentar un cheque de pago, por favor incluya el nombre del estudiante y una breve nota describiendo para qué es el cheque en la sección *memo* del cheque.

17. Servicios de Salud

A. Oficina de enfermería

El papel de la oficina de salud de la escuela es garantizar el acceso al apoyo de salud primaria para nuestros estudiantes. Durante el día escolar, los estudiantes de Salem Academy tienen acceso a la enfermera escolar para servicios que incluyen primeros auxilios, evaluación de enfermedades, administración de medicamentos (ver a continuación) e intervención en crisis médica. En los casos que requieran atención médica más extensa, los padres serán notificados y se les puede pedir que recojan al estudiante.

Es imperativo que la salud y la seguridad de todos los estudiantes de Salem Academy estén protegidas en todo momento, y la enfermera de la escuela trabaja para brindar un entorno saludable para todos. Por lo tanto, puede haber momentos en los que lo mejor para el niño sea mantenerlo en casa.

Los estudiantes no deben asistir a la escuela si:

● El estudiante tiene una temperatura de más de 100 ° Fahrenheit (debe estar libre de fiebre sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre durante 24 horas antes de regresar a la escuela)

● Se recetan antibióticos para cualquier condición (el estudiante puede regresar después de tomar los antibióticos durante al menos 24 horas)

● El estudiante está vomitando o tiene diarrea. El estudiante puede regresar después de 12 horas después de la resolución de los síntomas y puede tolerar una dieta normal.

● El estudiante tiene un sarpullido no diagnosticado o una enfermedad contagiosa diagnosticada.

● El estudiante tiene síntomas severos de resfriado.

● Al estudiante se le diagnostica una enfermedad contagiosa grave, es decir: varicela, impétigo, sarna y tos ferina.

Síntomas de COVID-19:

● Los estudiantes deben quedarse en casa si experimentan DOS O MÁS de los siguientes síntomas (independientemente del estado de vacunación):

○ Fiebre (mayor de 100 ° Fahrenheit), tos nueva, dificultad para respirar, fatiga, dolores musculares o corporales, dolor de cabeza, nueva pérdida del gusto u olfato, dolor de garganta, congestión, náuseas o vómitos o diarrea.

● Se requerirá que los estudiantes proporcionen a la enfermera documentación de una prueba COVID-19 negativa antes de regresar al campus.

Asimismo, si se descubre alguna de las condiciones anteriores durante el día escolar, el niño será enviado a casa.

Comuníquese con la enfermera de la escuela y proporcione la documentación del médico para la asistencia a la escuela después del tratamiento de enfermedades contagiosas. Comuníquese con la recepción cada vez que su hijo/a esté ausente debido a una enfermedad.

B. Administración de Medicamentos

La oficina de salud escolar debe contar con una orden escrita de un doctor con licencia con el nombre del estudiante, nombre del medicamento, la dosis, el tiempo y la vía de administración de todos los medicamentos administrados durante el día escolar. También se requiere un formulario de consentimiento por escrito firmado por el padre o tutor que proporcione información de contacto. Los medicamentos deben ser entregados directamente a la enfermera de la escuela por el padre o tutor. Ningún medicamento debe ser llevado por los estudiantes, excluyendo *epipens*, inhaladores de asma, los sistemas de administración de insulina y los

suplementos de enzimas. Estos pueden realizarse sólo con la documentación del doctor y la aprobación de la enfermera de la escuela.

Salem Academy tiene órdenes permanentes para los siguientes medicamentos:

Paracetamol

Ibuprofeno

Benadryl

Pastillas para la tos

Hidrocortisona

Bacitracina

Orajel

Tums

Loción de calamina

Alivio de la picadura

Estos se incluyen en el formulario de permiso para tratar y deben ser firmados por un padre o tutor cada año escolar. Se guardan en el archivo de la enfermería y sirven como consentimiento para su administración.

C. Exámenes Físicos

Se requiere un examen físico realizado por un médico con licencia al momento de la admisión a Salem Academy Charter School, y cada estudiante debe tener un examen físico en el archivo con fecha de los últimos tres años. Tenga en cuenta que un examen físico es obligatorio todos los años si el estudiante participa en deportes después de la escuela.

Todos los estudiantes también deben tener un comprobante de las vacunas vigentes en el archivo. Se realizan auditorías con regularidad para garantizar que los estudiantes estén al día con los requisitos estatales de vacunación.

D. Consejeros y Servicios de Consejería

Salem Academy Charter School emplea a tres consejeros de adaptación de tiempo completo, uno en los grados 6 y 7, uno en los grados 8 y 9, y uno en los grados 10-12. Se anima a los estudiantes y padres a consultar con los consejeros y deben sentirse libres de aprovechar los servicios de apoyo que los consejeros pueden proporcionar. Esto puede incluir brindar orientación, intervenciones a corto plazo, asesoramiento individual a corto plazo, trabajo en grupo o referencias para terapia u otro proveedor de tratamiento fuera de la escuela. Además, si hay

una situación en la que una familia está experimentando un evento traumático, una crisis de vida o una pérdida significativa, se alienta a los padres / tutores y estudiantes a que se comuniquen con los consejeros para establecer los apoyos o intervenciones necesarios.

18. Notificación a la oficina

Por favor notifique a la oficina de cualquier cambio de información con respecto a la dirección de su hijo, número de teléfono, el número de emergencia y los números de trabajo de padres tan pronto como sea posible. Es de vital importancia que la oficina mantenga esta información actualizada y se aprecia sinceramente su pronta notificación relativa a cualquier cambio.

19. Propiedad personal

La escuela intenta crear un ambiente que prevenga la pérdida o el robo de los artículos personales. Los estudiantes traen sus pertenencias personales bajo su propio riesgo. La mejor protección contra la pérdida o robo es marcar con claridad toda la ropa y el equipo con el nombre del estudiante y mantenerlo en la taquilla asignada y cerrada con candado.

A fin de mantener la seguridad de todos sus estudiantes, los administradores de Salem Academy Charter School se reservan el derecho de registrar a los estudiantes y a sus bienes. Si se realizan registros, la escuela se asegurará de que la privacidad de los estudiantes se respete en la medida de lo posible y que los estudiantes y sus familias sean informados de las circunstancias y los resultados de la búsqueda. Los casilleros de la escuela que se asignan a los estudiantes para su uso, siguen siendo propiedad de Salem Academy Charter School y los estudiantes deben, por lo tanto, no pueden esperar privacidad en estas áreas. Estas zonas están sujetas a inspecciones caninas y registros aleatorios de los funcionarios de la escuela en cualquier momento (ver normas del uso de los casilleros).

20. Políticas y Procedimientos de cómo dejar y recoger a los estudiantes en la escuela

Los estudiantes son transportados hacia y desde Salem Academy en una variedad de maneras, incluyendo autos de familia, autobuses urbanos, autobuses escolares públicos, bicicletas y a pie. El transporte desde y hacia Salem Academy no es ni la responsabilidad de la escuela ni de las escuelas públicas de Salem, sino que es responsabilidad de los padres o tutores.

Debido al limitado aparcamiento en frente del edificio, así como la necesidad de garantizar la supervisión de la seguridad de todos los estudiantes de escuela, se ha desarrollado el siguiente plan para dejar y recoger a los estudiantes.

Dejar a un estudiante en la escuela

Para dejar a los estudiantes cada mañana, se les pide a los padres que conduzcan por Lynch Street hacia la parte trasera del edificio, giren a la izquierda desde Lynch Street y luego giren a la derecha en el estacionamiento paralelo al edificio. Deténgase antes del paso de peatones amarillo para dejar salir a los estudiantes. Después de que los estudiantes estén en la acera, doble a la derecha en Lynch Street. Los padres no pueden dejar a los

estudiantes desatendidos antes de que llegue la supervisión del personal, a las 7:00. Los padres dejan a los estudiantes en el frente del edificio no antes de las 8:25 am. Sin embargo, los estudiantes que lleguen tarde, después de las 8:30, deben dejarse en la puerta principal.

Debido a problemas de seguridad y de tráfico, se les pide a los estudiantes que entren al edificio al llegar a la escuela y que permanezcan dentro del edificio hasta la hora de salida. Los estudiantes que caminan a casa después de la escuela todos los días no deben holgazanear dentro o alrededor de la propiedad escolar después de la escuela.

Recogida de los estudiantes

La salida comienza a las 3:45 p.m. De lunes a jueves y a las 2:00 pm. el viernes. Los estudiantes de primaria salen por la puerta de la esquina al final de Lynch Street. Los estudiantes de la escuela superior salen por las puertas dobles que dan al Centro de Salud. Los padres que recogen a los estudiantes de la escuela intermedia pueden usar el mismo patrón que los que los dejan en la mañana. Los padres que lleguen temprano pueden estacionarse en el lote de visitantes paralelo a la escuela o en el lote de Lynch Street frente a la escuela. Los padres de estudiantes de la Escuela Superior pueden esperar en el estacionamiento del Centro de Salud. Al salir de la escuela, salga por Lynch Street hacia Congress Street. Tenga mucho cuidado. Los estudiantes pueden salir para encontrarse con las familias en este momento. Un miembro del personal estará presente para ayudar a los estudiantes a cruzar. Todos los estudiantes deben cruzar Lynch Street en el cruce de peatones. A las 4:10 p. m., se le pedirá a cualquier estudiante de la escuela primaria que todavía esté esperando su transporte que regrese a la cafetería y espere hasta que su transporte llegue a la oficina principal. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben estar en el estacionamiento o en Lynch Street después de las 4:10 p. m.

Los operadores de autobuses escolares y vehículos motorizados personales, incluidos los estudiantes, el cuerpo docente, el personal y los visitantes, tienen prohibido dejar dichos vehículos al ralentí en los terrenos de la escuela, de conformidad con la sección 16 del capítulo 90 de MGL y las reglamentaciones adoptadas en virtud de la misma.

Salida temprana

Si tiene que recoger a su hijo antes de la 3:45 pm hora de la salida, se le requiere que firme en la oficina principal. El personal de la oficina llamará al aula y solicitará que su hijo sea enviado a la oficina. Salem Academy insiste en que su hijo participe en la jornada de clases, ya que las instrucciones de última hora y la revisión de las tareas del día se dan a menudo durante la preparación de la salida. Se tratará de programar citas médicas fuera del horario escolar. No se les permite salir temprano regularmente.

Pases del autobús estudiantes primero

Las Escuelas Públicas de Salem ofrecen servicios de autobús con tarifa para la mayoría de los residentes de Salem (dependiendo de la proximidad de la casa a la escuela). Se puede obtener información sobre la solicitud

de pase de autobús de Salem visitando el sitio web de transporte de las Escuelas Públicas de Salem: https://www.salemk12.org/families/transportation.

Estacionamiento

Los estudiantes con carro deben estacionar en los lugares de aparcamiento en las calles locales. Shetland Park no tiene plazas de aparcamiento disponibles para los estudiantes.

Los padres y visitantes que visitan la escuela brevemente tienen la posibilidad de aparcar en frente de la entrada principal o en los espacios reservados para los visitantes al lado del edificio en la calle Lynch. Para largas visitas, se anima a los padres que aparquen justo detrás de la escuela en el estacionamiento Lynch Street y luego caminen alrededor del edificio de la entrada principal.

21. Áreas restringidas y límites de la escuela

La cocina del personal, la sala de fotocopias, la sala de profesores y baños para adultos se consideran "áreas restringidas", ya que son para uso exclusivo del personal de Salem Academy. Se les pide que se abstengan de entrar en estas áreas. Además, los estudiantes deben entrar en las aulas que están siendo supervisadas directamente por un miembro del personal, a menos que se hayan hecho arreglos previos. Si un estudiante llega a un salón de clases y no encuentra al maestro en la puerta, se le pide que espere fuera del salón de clases hasta que llegue el maestro.

Para promover un ambiente escolar seguro, los estudiantes deben permanecer en la escuela durante el día escolar a menos que sean enviados a casa por un administrador de Salem Academy. Los estudiantes que se dirijan a las actividades del bloque de elección o a proyectos de aprendizaje del servicio que les obliguen a abandonar el edificio, deben de encontrarse con el maestro de Salem Academy a cargo de su supervisión en el salón de clase designado. Los estudiantes también deben permanecer por lo general en la parte del edificio en el que su forma tiene clases a menos que tengan una clase fuera de su área o tengan permiso de un personal o miembro del personal escolar.

22. Procedimientos de Seguridad

A. Cierre de Emergencia

A veces, en situaciones de emergencia, tales como condiciones meteorológicas adversas pueden afectar al funcionamiento de la escuela. En casos extremos, estas circunstancias pueden exigir el cierre de la instalación. En caso de que ocurra una emergencia durante las horas no laborables, vamos a cumplir con el horario de cierre de emergencia publicado por las Escuelas Públicas de Salem por la radio local y / o estaciones de televisión. Salem Academy no recupera los días de nieve o los cierres de emergencia a menos que el número de días sea superior a cinco.

B. Simulacros de incendio

Las instrucciones para Simulacros de incendio se encuentran en cada salón de clases. Todos los estudiantes deben moverse en silencio y en una sola línea al área exterior asignada. Las líneas deben permanecer rectas para facilitar la asistencia mientras los estudiantes están fuera y los estudiantes tienen que esperar para volver a entrar en el edificio hasta que sea notificado debidamente por un docente.

C. Alarmas falsas
Un estudiante que inicia deliberadamente una alarma falsa se remitirá a las autoridades competentes para su enjuiciamiento bajo la ley. Además, los administradores de la escuela impondrán una sanción de suspensión y tomarán otra acción que se considere necesaria para evitar la repetición de falsas alarmas.

D. Seguridad del Edificio
La jornada escolar comienza oficialmente a las 8:30 am. Los estudiantes que lleguen a la escuela después de las 8:00 am serán recibidos por el personal de Salem Academy fuera del edificio. También hay un guardia de seguridad para todo el complejo de oficinas de Shetland Park que está en servicio cada día para proporcionar la supervisión adicional. Los estudiantes deben entrar por la puerta de la esquina del edificio al final de la calle Lynch. **Habrá supervisión para los estudiantes a partir de las 7:00 am**. Se pide a los padres o tutores que hagan todo lo posible para que sus hijos lleguen después de esta hora.

Los estudiantes salen todos los días a las 3:45 p.m. de lunes a jueves y a las 2 pm los viernes, excepto para aquellos estudiantes que asisten a actividades extraescolares. Todos los estudiantes deben abandonar la escuela y las instalaciones circundantes tan pronto como salgan de la escuela. Los estudiantes no pueden salir de la escuela y regresar a menos que tengan el permiso de un miembro del personal o si regresan para un evento nocturno. No se permite que los estudiantes salgan de las instalaciones de la escuela y regresen para tomar el autobús escolar a casa. No se proporciona supervisión a los estudiantes después de que salen todos los días; por lo tanto, se les pide a los padres de los estudiantes que no toman el autobús que hagan todo lo posible para recoger a sus hijos a tiempo. Todos los estudiantes deben estar fuera del edificio a las 5:00 a menos que se queden para una función escolar.

E. Accidentes menores
Cualquier accidente que requiere una visita a la enfermera se registra en un formulario de Reporte de Accidente de la oficina de la enfermera. Se envían copias de este informe a la directora de la escuela, a la oficina de la enfermera y al padre o tutor del estudiante. Los padres o tutores serán notificados cuando se hayan llevado a cabo los primeros auxilios.

F. Accidentes graves
En el caso de una emergencia o accidente mayor, se seguirán los siguientes procedimientos:

I. Si se requieren servicios de emergencia (911):
A. La enfermera de la escuela lleva a cabo primeros auxilios de inmediato y envía a un miembro del personal a llamar al 911 si se considera necesario. Un miembro adicional del personal se ocupa de otros estudiantes o personas alejándolos de manera segura de la escena del incidente.

B. En los casos en que un segundo miembro del personal llama al 911, él o ella regresa y se queda con la enfermera de la escuela que está administrando el cuidado.

C. Un miembro del personal (el segundo, tercero u otro) se comunica con los padres / tutores para informarles de la condición / situación de su hijo.

II. Si no se requieren servicios de emergencia (911), pero se necesita una evaluación médica adicional:

A. Se llamará a los padres / tutores de inmediato y se les avisará que deben recoger a su estudiante para recibir atención médica adicional.

III. En los casos en que no se pueda localizar a los padres / tutores o al contacto de emergencia designado, o cuando se necesite atención médica inmediata, la escuela se comunicará con una unidad de emergencia local para tratar y transportar al estudiante al hospital. En tales casos, la enfermera de la escuela / miembro del personal acompañará al estudiante y se quedará hasta que llegue un padre / tutor o persona designada.

G. Evacuaciones de emergencia

Si una emergencia no es urgente e inmediata, se llama a los padres o tutores para que recojan a sus hijos. Si los estudiantes necesitan ser retirados de la propiedad por razones de seguridad, serán acompañados por maestros al punto de reunificación determinado por los Servicios de Emergencia de Salem en el momento del incidente. Los padres serán informados mediante una llamada de robot, las redes sociales o los Servicios de Emergencia de Salem. Si estos planes no fueran factibles, el Director Ejecutivo solicitará a las estaciones de policía y bomberos locales que ayuden a la escuela a albergar a los estudiantes y a comunicarse con los padres o tutores para que hagan los arreglos necesarios para recuperar a sus hijos.

23. Educación Especial

Salem Academy brinda servicios a los estudiantes que están en Programas de Educación Individualizados (PEI). Si un estudiante tiene dificultades persistentes con el trabajo escolar, los padres pueden considerar hacer una referencia para una evaluación. El padre puede solicitar una evaluación o considerar primero una reunión del Equipo de Asistencia Docente (TAT), que se describe a continuación.

Las pruebas de educación especial no se pueden realizar sin el consentimiento previo por escrito de un padre / tutor. Una evaluación de educación especial puede resultar en la creación e implementación de un PEI. Este documento describe estrategias y servicios para satisfacer las necesidades académicas del estudiante y brinda apoyo legal para asegurar que reciba dicha asistencia.

24.Equipos de Asistencia Docente/ Intervenciones Estudiantiles

No se permite que el personal y la facultad diagnostiquen a los estudiantes con problemas académicos o de comportamiento específicos, incluido, por ejemplo, el TDAH, ni se les permite hacer sugerencias de diagnóstico a los padres. Si un miembro del personal o un padre tiene una preocupación importante sobre el rendimiento escolar de un estudiante, se le puede derivar al Equipo de asistencia docente (TAT)

de Salem Academy. El sistema TAT de Salem Academy promueve la identificación e intervención temprana para los estudiantes que experimentan dificultades académicas o de comportamiento en la escuela de la manera menos restrictiva posible.

El Equipo de asistencia docente (TAT) investigará la situación del estudiante a partir de muestras de trabajo académico, registros académicos, puntajes de exámenes estandarizados (p. ej., MCAS), registros de disciplina, documentación de las intervenciones iniciales probadas por profesores, registros de asistencia y otros materiales relevantes. Basado en su investigación, el TAT luego desarrollará un plan de acción para apoyar al estudiante. Para cumplir con la ley federal que exige que las necesidades de los estudiantes se atiendan en el entorno educativo menos restrictivo posible, el plan de acción generalmente se implementará durante un mínimo de 30 días dentro del entorno de educación general. Tras la implementación del plan de acción, el TAT determinará si las intervenciones han tenido éxito. Luego decidirá continuar con las intervenciones, probar otras intervenciones de educación general o hacer una remisión para pruebas de educación especial.

25. Uso de la tecnología

El uso de la red informática de Salem Academy y otros recursos es un privilegio que se extenderá a las personas que cumplan con las expectativas de uso aceptable como se describe a continuación. El incumplimiento de estas reglas puede resultar en la pérdida de los privilegios de la red informática, detención u otras consecuencias similares.

● Use la red solo para actividades que apoyen la educación y la investigación.
● Use la red de manera considerada y educada en todo momento, especialmente cuando se comunique por Internet.
● Use la red sólo para fines legales. Las actividades ilegales incluyen la manipulación del hardware o software de la computadora, la entrada no autorizada a las computadoras o el vandalismo o la destrucción de archivos de la computadora. Dicha actividad se considera un delito según las leyes estatales y federales.
● Respete las leyes y normas de derechos de autor con respecto al software, la información y la atribución de autoría.
● Mantenga la privacidad de sus contraseñas, cuentas y respete la privacidad de los demás.

26. Uso del teléfono

Los estudiantes no pueden usar los teléfonos de Salem Academy para fines sociales. La escuela solicita que todos los estudiantes y sus familias hagan arreglos para después de la escuela antes de la escuela todos los días. Pedimos esto para proteger el tiempo de instrucción de interrupciones y para minimizar la carga de trabajo de nuestra oficina principal. Si un estudiante necesita hacer una llamada a casa por una circunstancia atenuante, puede pedir permiso para usar el teléfono de la oficina principal. Los estudiantes no deben usar sus teléfonos celulares personales para hacer o recibir llamadas en el edificio de la escuela por ningún motivo sin permiso.

27. Los libros de texto, libros de la biblioteca, el aula y material escolar

Los libros de texto básicos son prestados a los estudiantes para su uso durante su unidad de estudio o durante el año escolar. Se recuerda a los estudiantes que todos los libros de texto tienen un número escrito en ellos, y los estudiantes

deben entregar el libro con el número correspondiente al final del año escolar. Las multas serán impuestas a los estudiantes que, o bien pierden los libros de texto o los libros de texto que devuelven, están dañados como consecuencia del uso durante ese año escolar. Los libros de texto se deben mantener limpios y deben tratarse con cuidado. Los textos deben tener cubierta para protegerlos. Los libros de la biblioteca del aula y otros materiales educativos serán tratados de la misma manera. Salem Academy hará todos los esfuerzos razonables para obtener el libro o el pago.

Cada verano, Salem Academy produce una lista que describe el material escolar necesario para el próximo año escolar. Si una familia necesita ayuda en la adquisición de material escolar, por favor póngase en contacto con la oficina para asistirle.

28. Sustancias prohibidas

A. Consumo de tabaco
Está prohibido el uso de cualquier producto de tabaco dentro del edificio de la escuela, las instalaciones de la escuela, los terrenos de la escuela o las camionetas o autobuses escolares por parte de cualquier persona (los ejemplos incluyen, entre otros, cigarrillos, puros, pipas, cigarrillos electrónicos, barras de vapor, El Parque Industrial Shetland Prime Group es un entorno libre de humo.

B. Uso de marihuana y alcohol
Nadie puede usar, poseer, fabricar, distribuir, dispensar o vender productos alcohólicos o cualquier sustancia controlada o droga ilegal en la propiedad escolar.

C. Los estudiantes que violen A o B arriba estarán sujetos a medidas disciplinarias como se establece en las secciones del Código de Conducta y Debido Proceso de este Manual en las páginas 26 y siguientes.

29. Visitantes

Salem Academy invita a las familias y al público a visitar nuestra escuela. Con el fin de garantizar la seguridad del ambiente de aprendizaje, pedimos que todos los visitantes soliciten citas cuando sea apropiado. También requerimos que todos los visitantes reporten su visita en la oficina principal. Salem Academy se reserva el derecho de negar la entrada a cualquier persona cuya presencia pueda poner en peligro la seguridad de nuestros estudiantes y el personal o interrumpir el ambiente de aprendizaje. Por último, pedimos que los estudiantes visitantes lleguen lleguen y permanezcan vestidos según el código de vestimenta durante la visita a la escuela. Los requisitos para los estudiantes que deseen visitar la escuela como estudiantes visitantes son las siguientes:

- La familia debería considerar inscribirse en Salem Academy
- La familia debe avisar con una semana de anticipación
- Las visitas no deben realizarse durante la última semana de clases.
- Los visitantes deben cumplir con el código de vestimenta de Salem Academy
- Los visitantes deben traer una nota de permiso de sus padres el día de la visita.

30. Voluntariado en Salem Academy

Al inscribir a un niño/a en Salem Academy, los padres/tutores han elegido participar en una experiencia educativa única que involucra activamente a padres y estudiantes. Nuestra escuela se estableció en base a la creencia de que los padres/tutores son un elemento importante en la educación de un niño y que la participación de los padres/tutores es necesaria para el éxito de la escuela.

Se les pide a los padres y/o tutores de los estudiantes de Salem Academy que brinden su tiempo y/o esfuerzo cada año. Existen oportunidades para cumplir con las horas de voluntariado ya sea en la escuela, en excursiones, durante las semanas de aprendizaje de servicio y en el hogar. Comuníquese con la administración principal para expresar su interés general. Todos los voluntarios deben completar una verificación de antecedentes de CORI y se les puede solicitar que presenten una verificación de antecedentes de huellas dactilares de SAFIS. Todos los formularios requeridos serán proporcionados por la escuela.

31. Bajas / Transferencias

Si un estudiante desea darse de baja de la escuela Salem Academy, se debe completar un formulario de baja y debe ser presentado en la oficina de la escuela para que puedan obtener su expediente académico. Además, la escuela no entregará el expediente académico hasta que todas las multas estén pagadas y todos los libros de la escuela y la propiedad escolar devuelta por el estudiante.

Tenga en cuenta que después de sacar a su hijo/a de Salem Academy, su regreso solo es posible a través del proceso de lotería el próximo año. Una vez que se ha perdido la plaza en la escuela, no hay garantía de que el estudiante y / o sus hermanos no matriculados en Salem Academy, sean readmitidos.

Miembros de la comunidad

1. Personal escolar

Una lista completa de los miembros de la junta directiva de Salem Academy, de los docentes y del personal escolar se pondrá a disposición de las familias al inicio del año escolar y se encuentra en nuestro sitio web website .

2. Junta Directiva

La Junta Directiva de la Academia de Salem es el órgano de gobierno legal de la escuela. La Junta es responsable ante el Departamento de Educación Intermedia y Superior de Massachusetts y se asegura de que el programa académico de la escuela sea exitoso, que la escuela sea fiel a los términos de su estatuto y que sea organizacionalmente viable. Con estos fines en mente, la Junta es responsable de determinar la misión y visión de la escuela; administrar sus bienes y activos; reclutar, apoyar y evaluar al Director Ejecutivo; desarrollar continuamente la Junta; establecer políticas eficaces; y asegurar el cumplimiento legal y la salud fiscal de la escuela.

3. El equipo de la Escuela, Familia y Comunidad

La misión del Equipo de la Escuela, la Familia y la Comunidad (SFC) es "promover y establecer alianzas verdaderas y activas entre el personal de la escuela, las familias y las organizaciones de la comunidad para ayudar a asegurar el éxito de Salem Academy en la educación de todos sus estudiantes. Se trata de aplicar las energías, los talentos y los recursos de todos los socios a los desafíos de la escuela. El SFC se encarga de la

planificación continua y el apoyo del personal de la escuela, las familias y los miembros de la comunidad para cumplir con estos objetivos. "

Como miembros de la comunidad de Salem Academy, todas las familias son miembros del Equipo de SFC, la organización está abierta a todos los padres, padres adoptivos o tutores de cualquier estudiante matriculado o aceptado en Salem Academy Charter School. Los profesores y miembros del personal que trabajan actualmente en Salem Academy Charter School son considerados miembros de la SFC también. Cada reunión del SFC está abierta a sus miembros, así como a la asistencia pública general. Sin embargo, sólo los miembros tienen derecho a votar sobre las cuestiones y preocupaciones de SFC.

Funcionalmente, el equipo SFC busca las aportaciones de las familias, del personal escolar y de los miembros de la comunidad. La comunidad de Salem Academy elige moderadores de SFC cada año que, a su vez, realizan reuniones mensuales y son responsables de la organización de eventos relacionados con:

- Comunicación - Facilitar la comunicación entre la escuela, las familias y los miembros de la comunidad. Anteriormente, la SFC ha planteado cuestiones de interés para la discusión con los administradores escolares, ha publicado el boletín de la escuela y ha organizado foros de la comunidad.

- Voluntariado - Proporcionar información y oportunidades para que las familias y los miembros de la comunidad sean voluntarios en la escuela o ayuden de otras maneras. El SFC ha creado y mantiene la base de datos voluntaria en la escuela y se identificaron oportunidades para que las familias participen en la escuela de manera significativa.

- Enriquecimiento Académico y Soporte - Proporcionar información a las familias con respecto a la asistencia al desarrollo académico de los estudiantes. El SFC ha promovido diversos medios para enriquecer y apoyar a los estudiantes académicamente, incluido el patrocinio de clases de enriquecimiento después de la escuela, el funcionamiento del programa *Title 1* y los Comités Asesores de Padres.

- Recaudación de fondos - Creación y mantenimiento de oportunidades para que las familias y los miembros de la comunidad participen en la recaudación de fondos para la escuela y la formulación de recomendaciones para la mejor asignación de los recursos. El SFC ha realizado varios eventos para recaudar fondos (por ejemplo, subastas silenciosas, Yankee Candle, y la recaudación de fondos de calendario) con el fin de apoyar los eventos de Salem Academy como las ceremonias de graduación del final de curso y el día de juegos.

- Talleres familiares - Proporcionar información y oportunidades de discusión para las familias con respecto a cómo apoyar el desarrollo académico y social de los estudiantes. En el pasado, la SFC ha patrocinado seminarios sobre la evaluación en Salem Academy, un taller sobre la imagen corporal del adolescente y un seminario de seguridad en Internet en colaboración con el departamento de policía de Salem.

- Participación de la comunidad - Apoyo a la participación de la comunidad de Salem en la educación de los estudiantes de Salem Academy. Los miembros de SFC han ayudado con proyectos de aprendizaje del servicio, ha patrocinado la participación de la escuela en el desfile anual de Eventos Embrujados

(*Haunted Happenings)*, ha presionado a la ciudad para poner los cruces peatonales escolares y las señales de seguridad y abogó en nombre de la escuela con los funcionarios del gobierno de la ciudad.

Apéndice A
Glosario de términos

Evaluación	En Salem Academy, los estudiantes son evaluados por su desempeño académico. Esta evaluación o "clasificación" no se hace de manera tradicional. En lugar de asignar las calificaciones de "A" a "F" en un curso, Salem Academy evalúa a los estudiantes (en una escala de 1 a 4) sobre la base de su progreso académico hacia objetivos específicos dentro de cada curso.
Bloque de elección	Los estudiantes seleccionan clases de bloque de elección cada trimestre en Salud, Educación Física (por ejemplo, baloncesto, natación), Clase Universitaria, Bellas Artes (por ejemplo, pintura, conjunto) y Artes Escénicas.
Conexiones	La versión de Salem Academy de salón de clase, incluye actividades estructuradas para establecer y explorar las normas de la escuela y para investigar temas relacionados con la educación cívica en la escuela y fuera de ella.
Extensiones/ Bloque de extensiones	Extensiones es el término usado por Salem Academy para llamar a las actividades de enriquecimiento de antes y después de la escuela. No se exige que los estudiantes participen en estos programas.
Formas	Además de los cursos tradicionales, Salem Academy agrupa a los estudiantes en cuatro grupos llamados Formas. La Primera Forma son los estudiantes de sexto grado, la Segunda Forma está compuesta por estudiantes de séptimo y octavo grado, la Tercera Forma tiene estudiantes de noveno y décimo grado y la Forma Final tiene estudiantes de undécimo y duodécimo grado.
Misión	La misión de la escuela: A través de una integración única de las clases preparatorias para la universidad con un servicio a la comunidad, graduamos estudiantes informados, elocuentes y dinámicos de carácter.
ALCANZAR (REACH)	La cultura de Salem Academy se basa en normas compartidas. Se espera que todos los miembros de la comunidad escolar ALCANZEN- actúen de manera responsable, empática, asertiva y cooperativa y honesta.
Aprendizaje del servicio	El aprendizaje del Servicio combina servicio significativo en la comunidad, un plan de estudios con un alto nivel académico y la reflexión estructurada. En Salem Academy, el aprendizaje del servicio ofrece una oportunidad para que los estudiantes apliquen su aprendizaje académico en el trabajo de campo y prácticas en el servicio a la comunidad de Salem.
SFC	La versión de Salem Academy de PTO PTA (asociación de padres y maestros), el SFC (la Escuela, la Familia y el Equipo de Comunidad) se encarga de promocionar y establecer alianzas verdaderas y activas entre el personal de la escuela, las familias y las organizaciones

	comunitarias para ayudar a asegurar el éxito de Salem Academy en la educación de todo de sus estudiantes.

Apéndice B
Plan de Prevención e Intervención contra el Acoso

Salem Academy Charter School
45 Congress Street
Salem, Massachusetts 01970

Creado en el año escolar 2010-2011
Última revisión en junio de 2020

TABLA DE CONTENIDOS

I. DEFINICIONES

II. LIDERAZGO

III. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

IV. RECURSOS ACADÉMICOS Y NO ACADÉMICOS Y SERVICIOS

V. INFORMAR Y RESPONDER AL ACOSO ESCOLAR Y LAS REPRESALIAS

VI. COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS

VII. RELACIONES CON LAS LEYES

VIII. SISTEMA DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

APÉNDICE A

- FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE INCIDENTES DE ACOSO Y REPRESALIAS

Salem Academy Charter School no discrimina por motivos de raza, color, sexo, credo, origen étnico, identidad o expresión de género, estado de embarazo o paternidad, orientación sexual, religión, origen nacional, orientación sexual, discapacidad, falta de vivienda, nivel socioeconómico, estado académico estado, discapacidad mental, física, del desarrollo o sensorial, edad, ascendencia, rendimiento atlético,

necesidad especial, dominio del idioma inglés o idioma extranjero, o cualquier otra clase de personas protegidas de la discriminación bajo la ley estatal o federal en cualquier aspecto del acceso a , admisión o tratamiento de estudiantes en sus programas y actividades, o en el empleo y solicitud de empleo. Además, la política de Salem Academy incluye prohibiciones de acoso a estudiantes y empleados, es decir, acoso racial, acoso sexual y represalias por presentar quejas de discriminación.

Salem Academy Charter School (SACS), en asociación con los padres, tutores y la comunidad, y de acuerdo con el valor fundamental de SACS de respeto por las diferencias humanas, cree que un ambiente positivo, seguro y civil en la escuela es necesario para que los estudiantes aprendan y sean exitosos. La intimidación interrumpe la capacidad de un estudiante para aprender al impedir que el estudiante se involucre plenamente con su educación. Además, la intimidación compromete la capacidad de una escuela para educar a sus estudiantes en un entorno seguro. Por lo tanto, Salem Academy Charter School prohíbe el acoso escolar. Este plan se aplica a los estudiantes y miembros del personal escolar, incluidos, entre otros, educadores, administradores, enfermeras escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobuses, entrenadores deportivos, asesores de una actividad extracurricular y para profesionales.

Las acciones de acoso escolar, que incluye el acoso escolar por internet y sus represalias están prohibidas:

- Dentro del área escolar y la propiedad inmediatamente contigua al área de la escuela; en cualquier actividad patrocinada o relacionada con la escuela, función o programa dentro o fuera del área escolar; en una parada de bus escolar, en un bus escolar o vehículo propiedad de la escuela, rentado o usado por la escuela o el distrito escolar; a través del uso de tecnología o un aparato electrónico propiedad, rentado o usado por el distrito escolar; y

- En un lugar, actividad, función o programa que no está relacionado con la escuela, haciendo uso de tecnología o aparato electrónico que no es propiedad, está rentado o usado por la escuela Salem Academy, si la acción crea un ambiente hostil en la escuela para la persona objeto de la acción o para los testigos, cometiendo una infracción contra los derechos de la escuela o de forma material o sustancial, interrumpiendo el proceso educativo o el orden de la escuela.
- Se prohibirán las represalias contra cualquier persona asociada con un informe de intimidación o la investigación del mismo, así como acusar falsamente a otra persona como medio de acoso o intimidación.

I. DEFINICIONES

"Agresor" significa un estudiante que participa en un acoso escolar o represalias.
"Objetivo" significa un estudiante objeto contra el que se comete un acto de acoso escolar o represalia.

“Acoso escolar” significa el uso repetido por uno o más estudiantes de una expresión escrita, verbal o electrónica, el uso físico o gestual o una combinación de los dos dirigida al objetivo que:

• De forma directa o indirecta causa daño físico, emocional a la persona objeto de acoso escolar o a la propiedad de esta.

• Hace sentir un temor razonable a la persona objeto del acoso escolar de que le hagan daño a él mismo o a su propiedad.

• Crea un ambiente social y de aprendizaje hostil en la escuela para la persona objeto del acoso escolar.

• Vulnera los derechos del objetivo en la escuela.

• De forma material o sustancial interrumpe el proceso de educación o la operación ordenada dentro de la escuela.

“Represalia” significa un solo acto o la repetición de actos de represalia contra la persona que informa de una situación de acoso escolar, que aporta información durante una investigación de acoso escolar o que es testigo o tiene información fiable acerca de un caso de acoso escolar.

Según las normas de la escuela Salem Academy Charter School policy, el acoso escolar y la represalia incluyen el ciberacoso que se define a continuación.

“Ciberacoso” significa el acoso a través del uso de la tecnología u otro aparato de comunicación electrónica que incluye pero que no se limita a la comunicación de señales, signos, escritura, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier tipo en su todo o parte a través de un cable, radio, sistema electromagnético, foto electrónico o foto óptico incluyendo, pero no limitado a correo electrónico, comunicación por internet, mensajes instantáneos o comunicación por fax.

El ciber-acoso también incluirá la creación de una página web o blog en el que el creador asume la identidad de otra persona o intencionadamente suplanta la identidad de otra persona como autor de contenido o mensajes, si la creación o suplantación de dicha identidad crea cualquiera de las condiciones enumeradas en la definición de acoso escolar.

El ciber-acoso también incluirá la distribución de medios de comunicación electrónicos a más de una persona o el anuncio de material en un medio electrónico al que puede acceder una o más personas, si la distribución o anuncio crea alguna de las condiciones enumeradas bajo la definición de acoso escolar.

II. LIDERAZGO

Salem Academy Charter School reconoce la importancia del liderazgo a todos los niveles en el desarrollo y ejecución de un plan de prevención e intervención contra el acoso escolar. El 31 de diciembre del 2010 la escuela Salem Academy Charter School entregó al departamento de educación primaria y secundaria de Massachusetts su plan de prevención e intervención contra el acoso escolar y será accesible desde el sitio web

de la escuela. Además, el plan será revisado anualmente y puesto al día según sea necesario por M.G.L. c. 71, § 37O.

A. Declaraciones de prioridad

Salem Academy Charter School espera que todos los miembros de la comunidad escolar sean tratados con respeto. La escuela se compromete a proporcionar a los estudiantes un ambiente de aprendizaje seguro libre de toda clase de crueldad incluyendo el acoso escolar y el ciberacoso. La escuela se compromete a prevenir y eliminar todas las formas de acoso escolar y otros comportamientos dañinos y que crean trastorno impidiendo el proceso de aprendizaje.

Comprendemos que los miembros de ciertos grupos de estudiantes, incluyendo, pero no limitados a los estudiantes con discapacidades, los estudiantes homosexuales, bisexuales, o transexuales o los estudiantes de un estatus socioeconómico bajo, pueden ser más vulnerables a convertirse en objetivos del acoso escolar, de la persecución o de las bromas.
La escuela Salem Academy tomará pasos específicos para crear un ambiente seguro y de apoyo para los estudiantes más vulnerables de la comunidad escolar y aportará a todos los estudiantes las destrezas, el conocimiento y las estrategias para prevenir y responder al acoso escolar, a la persecución y a las bromas.

No vamos a tolerar ningún comportamiento inmoral o perturbador incluyendo cualquier forma de acoso escolar o ciberacoso o represalias en el edificio escolar, en las áreas escolares o en actividades relacionadas con la escuela. Investigaremos inmediatamente todos los reportes y quejas de acoso escolar, ciber-acoso y represalias y tomaremos medidas oportunas para terminar el comportamiento y el sentido de seguridad de la persona afectada. Apoyaremos este compromiso en todos los aspectos de la comunidad escolar incluyendo el currículum, los programas de enseñanza, el desarrollo profesional del personal escolar, las actividades extracurriculares y la participación de los padres y tutores.

El plan de prevención e intervención contra el acoso escolar es una aproximación comprensiva para tratar el acoso escolar y el ciberacoso y la escuela Salem Academy está comprometida a trabajar con los estudiantes, el personal escolar, las familias, las agencias de orden público y la comunidad para prevenir casos de violencia. En consulta con estas instituciones, hemos establecido un plan para prevenir, intervenir y responder a incidentes de acoso escolar, ciberacoso y represalia. La dirección de la escuela es la responsable de implementar y supervisar este plan.

B. Necesidades de evaluación

El Director académico principal, el director de la escuela superior, la escuela intermedia y el decano de estudiantes están a cargo del desarrollo de un plan de prevención e intervención, en consulta con todas las partes interesadas de la escuela. Estos interesados pueden incluir padres y tutores, maestros, personal escolar, voluntarios escolares, administradores, representantes de la comunidad, agencias policiales locales y / o estudiantes. Como se mencionó anteriormente, el plan de intervención y prevención del acoso escolar se revisará anualmente y se actualizará según sea necesario mediante un proceso que determinará el director de la escuela, el director de la escuela superior y el decano de estudiantes.

Se han tomado los siguientes pasos para evaluar las necesidades de la comunidad escolar para la implementación de este plan en el año escolar académico 2010-2011, pero se revisó más recientemente en junio de 2020:

15 de septiembre de 2010: Analice los datos de la escuela sobre eventos de intimidación durante el año escolar 09-10.
29 de septiembre de 2010: Encuesta a familias sobre la prevalencia y características del acoso escolar en SACS.
4 de octubre de 2010: Encuesta a los estudiantes sobre la prevalencia y las características del acoso escolar en SACS.
Octubre-noviembre de 2010: Reunión comunitaria y talleres con los estudiantes.
Octubre-noviembre de 2010: Debates con las familias en los eventos de "Café y conversación".

Evaluación continua:
-Cada año escolar llevamos a cabo talleres anti-bullying para estudiantes de secundaria.
-Todos los estudiantes firman contratos anti-bullying cada año.
-Se envían encuestas a los estudiantes, las familias y el personal sobre el clima escolar para determinar las necesidades.
a. El Equipo de Servicios Estudiantiles analiza los datos y los trata según sea necesario.
b. Las charlas sobre tendencias son impartidas por el decano de estudiantes y consejeros según las tendencias de los datos.
-Al menos una vez cada cuatro años a partir del año escolar 2015/2016, Salem Academy administra una encuesta estudiantil aprobada o desarrollada por el Departamento de Primaria y Secundaria para evaluar el clima escolar y la prevalencia, naturaleza y severidad del acoso en nuestras escuelas.
-Salem Academy informará anualmente al Departamento los datos de incidentes de intimidación.

Salem Academy continuará evaluando las necesidades de la comunidad escolar anualmente.

C. Participación pública en el desarrollo del plan

Se han tomado los siguientes pasos para hacer que el personal escolar y las partes interesadas de la comunidad escolar tomen parte en el desarrollo del plan.

• Viernes 5 de noviembre del 2010: Finalización del boceto inicial
• Miércoles 10 de noviembre del 2010: Aportaciones de la junta estudiantil
• Viernes 12 de noviembre del 2010: Aportaciones del equipo administrativo
• Miércoles 17 de noviembre del 2010: Revisión del boceto inicial por parte de la junta directiva
• Martes 30 de noviembre del 2010 hasta el jueves 7 de diciembre del 2010: Periodo de comentarios públicos
• Miércoles 8 de diciembre del 2010: Discusión por parte de la junta estudiantil del plan maestro
• Viernes 10 de diciembre del 2010: Revisión por parte del equipo administrativo del plan maestro
• Miércoles 15 de diciembre del 2010: Revisión por parte de la junta directiva del plan maestro
• Viernes 17 de diciembre del 2010: Finalizar el plan maestro
• Viernes 21 de diciembre del 2010: Entregar el plan SACS BPIP al DESE
• Enero del 2011: Poner en marcha el plan de intervención y prevención del acoso escolar en SACS.

D. Planificación y supervisión

• La dirección de la escuela es responsable de poner en marcha y de supervisar este plan.
• El decano de estudiantes recibirá, investigará, registrará y dará seguimiento a incidentes reportados que incluyen información relacionada con las personas afectadas y los agresores.
• La junta estudiantil será responsable de reunir y analizar datos a nivel escolar de acoso escolar para evaluar los problemas presentes y medir los resultados.
• La junta estudiantil planificará el desarrollo profesional en marcha que es requerido por la ley.
• La junta estudiantil planeará un apoyo que responda a las necesidades de las personas afectadas y de los agresores.
• La junta estudiantil elegirá y supervisará la ejecución del currículum usado por la escuela.
• La junta estudiantil en consulta con el equipo administrativo desarrollará nuevas normas o revisará las normas existentes y protocolos bajo el plan, incluyendo la política de seguridad de internet y designarán un miembro clave del personal escolar para que esté al cargo de la ejecución de tales normas.
• El equipo administrativo mejorará los manuales del personal escolar y de los estudiantes, así como los códigos de conducta para que se ajusten al plan.
• La junta estudiantil en consulta con el equipo administrativo dirigirá los esfuerzos de participación de los padres y de las familias y creará los borradores de los materiales de información para los padres.
• La junta estudiantil en consulta con el equipo administrativo revisará cada año y actualizará el plan según sea necesario. El plan será aprobado por la junta directiva.

III. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Salem Academy Charter School reunirá los requisitos bajo M.G.L. c.71, S 370 para proporcionar un desarrollo profesional continuo para todo el personal escolar.

Formación anual del personal en el plan

La formación anual de todo el personal de la escuela incluye deberes del personal bajo el plan, una revisión de los pasos que la dirección de la escuela y/o la persona designada seguirá una vez que se ha recibido un reporte de acoso escolar o represalias y una supervisión del currículum de prevención del acoso escolar ofrecido a todos los niveles de la escuela. Se requiere que los miembros del personal escolar contratados después del comienzo del año escolar participen en un curso de formación en la escuela durante el curso escolar en que son contratados a menos que puedan demostrar la participación en un programa aceptable y comparable en los últimos dos años.

Desarrollo profesional continuo

El objetivo del desarrollo profesional es establecer un entendimiento común de las herramientas necesarias para que el personal escolar cree un ambiente que promueva seguridad, comunicación cívica y respeto a las diferencias. El desarrollo profesional construirá las destrezas que el personal escolar necesita para prevenir,

identificar y responder al acoso escolar. Como es requerido por M.G.L. c. 71, § 37O, el contenido del desarrollo profesional estará basado en la investigación e incluirá:

• Estrategias apropiadas en su desarrollo para prevenir y responder al acoso escolar.
• Estrategias apropiadas en su desarrollo para intervenciones inmediatas y efectivas que paren y respondan a incidentes de acoso escolar.
• Información relacionada con la interacción compleja y la diferencia de poder que tiene lugar entre el agresor, el objetivo de la agresión y los testigos del acoso escolar.
• Resultados de investigación acerca del acoso escolar que incluye información sobre categorías específicas de estudiantes que han mostrado estar particularmente en riesgo de ser víctimas de acoso en el ambiente escolar.
• Información sobre el incidente y la naturaleza del ciber-acoso
• Internet y cuestiones de seguridad de los dispositivos electrónicos que están relacionadas con el ciber-acoso.

El desarrollo profesional también atenderá a modos para prevenir y responder al acoso escolar y a las represalias a estudiantes con discapacidades que deben ser consideradas al desarrollar programas de educación individualizada (PEI). Esto incluirá un particular enfoque a las necesidades de los estudiantes con autismo o estudiantes con una discapacidad que afecta al desarrollo de sus destrezas sociales.

Las áreas adicionales identificadas por la escuela para el desarrollo profesional pueden incluir:

• Promover y ejemplificar el uso de lenguaje respetuoso;
• Fomentar la comprensión y el respeto a la diversidad y a las diferencias;
• Construir relaciones y comunicarse con las familias;
• Tratar comportamientos en la clase de forma constructiva;
• Usar estrategias de intervención de comportamiento positivo;
• Aplicar prácticas disciplinarias constructivas;
• Enseñar a los estudiantes destrezas que incluyen comunicación positive, manejo de la ira y empatía hacia otros;
• Hacer partícipes a los estudiantes de la planificación y la toma de decisiones en la clase y en la escuela;
• Mantener clases seguras y atentas a todos los estudiantes.

Notificación escrita al personal escolar

Salem Academy Charter School dará a todo el personal escolar una notificación anual escrita del plan con información sobre el mismo incluyendo secciones relacionadas con deberes del personal escolar en el manual de la escuela y el código de conducta.

IV. RECURSOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS Y NO ACADÉMICOS

A. Evaluación del curriculum

El Director Académico Principal, el Director de la Escuela Superior, la Escuela Primaria y el Decano de Estudiantes, con el aporte de las partes interesadas apropiadas, evaluarán la idoneidad de los programas actuales. Esto puede incluir lo siguiente:

• Revisión de las normas y procedimientos actuales.
• Revisión de los datos disponibles acerca de la frecuencia y características del acoso escolar e incidentes de conducta.
• Evaluación de los recursos disponibles incluyendo el curriculum, los programas de formación y los servicios de salud del comportamiento.
• La lectura de artículos actuales y relevantes e investigación de la mejor metodología para prevenir e intervenir el acoso escolar y el ciberacoso.
• Investigación y revisión de curriculum contra el acoso escolar basado en investigación y testado y guías de enseñanza.
• Revisión del marco comprensivo curricular de salud y bienestar de Massachusetts para proveer de un contexto curricular eficiente para el curriculum anti-acoso escolar.
• Evaluaciones de las necesidades iniciales y periódicas, encuestando a los estudiantes, al personal de la escuela, a los padres y a los tutores acerca del ambiente escolar y de las medidas de seguridad de la escuela.

Habrá un curriculum de prevención e intervención contra el acoso escolar en la escuela en septiembre del 2011 o antes.

B. Identificando recursos

La dirección de la escuela y/o la persona designada, con las aportaciones de las partes interesadas, identificará la consejería y otros servicios actualmente disponibles para las personas afectadas por el acoso escolar, los agresores y las familias.

Salem Academy identificará programas y plantilla actual que apoyen la creación de un ambiente escolar positivo enfocándose en intervenciones tempranas y en servicios intensivos.
Se harán recomendaciones de recursos adicionales, apoyo y/o elementos de acción en el caso de que se identifique una escasez de servicios en el proceso de revisión. La administración, la junta estudiantil y otros educadores y personal de apoyo puede que participen en identificar los recursos y las áreas de necesidad.

C. Formas de aproximación específicas a la prevención del acoso escolar

El curriculum de prevención del acoso escolar obtendrá información de las investigaciones actuales, que, entre otras cosas, enfatiza las siguientes:

• Dando poder a los estudiantes para que actúen sabiendo qué hacer cuando son testigos de que otros estudiantes están participando en actos de acoso escolar o de represalias, incluyendo buscar la ayuda de adultos.
• Ayudando a los estudiantes a comprender la dinámica del acoso escolar y del ciberacoso, incluyendo el desequilibrio de poderes subyacente.
• Enfatizar la seguridad en internet, incluyendo un uso seguro y apropiado de las tecnologías para la comunicación electrónica;
• Haciendo que los estudiantes participen en relaciones saludables y en comunicaciones respetuosas.
• Haciendo participar a los estudiantes en un ambiente escolar seguro y de apoyo que es respetuoso con la diversidad y las diferencias.

Las iniciativas también enseñarán a los estudiantes acerca de las secciones relacionadas con el estudiante dentro del plan de prevención e intervención contra el acoso escolar. Empezando en el curso escolar 2011-2012, el personal de la escuela revisará versiones apropiadamente desarrolladas de las definiciones, de las secciones de reporte y respuesta de este plan con estudiantes el primero de octubre de cada año.

D. Aproximaciones generales de enseñanza que apoyan los esfuerzos en la prevención del acoso escolar.

Las siguientes aproximaciones son integrales para establecer un ambiente seguro y de apoyo en la escuela. Estas aproximaciones subrayan la importancia de las iniciativas de prevención e intervención contra el acoso escolar en la escuela SACS:

• Establecer expectativas claras para los estudiantes y establecer rutinas en la escuela y en las aulas.
• Crear ambientes seguros a nivel de aula y escuela para todos los estudiantes incluyendo, pero no limitándose a estudiantes con discapacidades, homosexuales, transexuales y sin techo.
• Usar respuestas y refuerzo apropiado y positivo, incluso cuando los estudiantes requieren disciplina.
• Animar a los adultos a desarrollar relaciones positivas con los estudiantes.
• Ejemplificar, enseñar y recompensar comportamientos saludables, respetuosos y pro sociales.
• Usar aproximaciones positivas hacia la salud de comportamiento incluyendo la resolución de problemas cooperativa, la formación para la resolución de conflictos, el trabajo en equipo y apoyos de comportamiento positivo que ayudan al desarrollo social y emocional.
• Uso seguro de la tecnología
• Apoyo a los intereses y a la participación de los estudiantes en actividades no académicas y extracurriculares, particularmente en sus puntos fuertes.

V. REPORTAR Y RESPONDER AL ACOSO ESCOLAR Y A LAS REPRESALIAS

A. Guías generales para reportar y responder

Todos los empleados de la escuela usarán las siguientes guías con situaciones de acoso escolar o represalias reportadas u observadas:

• El personal escolar no ignorará el acoso escolar. Los agresores cuentan con que los adultos ignoren el acoso escolar y esto les permite continuar con sus actividades de acoso escolar.
• El personal intervendrá inmediatamente.
• El personal escolar separará a los presuntos agresores y personas afectadas. El personal escolar permanecerá neutral y calmado al tratar con situaciones de presunto acoso escolar. El tono que los empleados de la escuela usarán con los estudiantes durante las investigaciones afectará a su capacidad para apaciguar el acoso escolar.
• El personal escolar asegurará a los informantes y a la persona objeto del acoso que han hecho lo correcto informando.
• El personal escolar asegurará que las personas afectadas por el acoso escolar y los testigos serán protegidos contra cualquier tipo de represalia.
• El personal escolar tratará de otorgar poderes para cambiar a los agresores recordándoles que tienen el poder para parar el acoso escolar. Enseñaremos estrategias para ayudar a los agresores a parar.

• El personal escolar mantendrá la confidencialidad, pero se deberá transmitir la información sobre del acoso al decano de estudiantes.
• El personal escolar será objetivo en la toma de notas.
• El personal escolar actuará con prontitud.

B. Reportar el acoso escolar o las represalias.

Los reportes de acoso escolar o de represalias pueden ser hechos por el personal escolar, los estudiantes, los padres o tutores y otros y puede ser oral o por escrito. Los reportes orales hechos por o a miembros del personal escolar serán registrados por escrito. El personal escolar reportará inmediatamente a la dirección de la escuela o a la persona designada cualquier muestra de acoso escolar o de represalia que conozcan o del que son testigos. Los reportes hechos por estudiantes, padres o tutores u otras personas pueden hacerse de forma anónima, aunque no se tomará ninguna acción disciplinaria basada en un reporte anónimo. La escuela pondrá a disposición de la comunidad escolar una serie de recursos para reportar que incluyen, pero no se limitan a un formulario de reporte de incidente de acoso escolar (ver apéndice A), una dirección de correo postal y una dirección de correo electrónico.

El uso de un formulario de reporte de incidente de acoso escolar no es requerido como condición para hacer un reporte. Sin embargo, la escuela pondrá a disposición dicho formulario en las siguientes situaciones:

• Incluirá una copia del formulario de reporte de un incidente de acoso escolar en el paquete anual para estudiantes, padres y tutores.
• El formulario estará disponible en la oficina principal de cada escuela y en otros lugares determinados por la dirección de la escuela.
• Colocará el formulario en el sitio web de la escuela.

El formulario de reporte de incidentes de acoso escolar estará disponible en los idiomas más predominantes entre los estudiantes y sus padres o tutores.

Al principio del curso escolar, la dirección de la escuela proveerá a la comunidad escolar, incluyendo el personal escolar, los estudiantes, los padres y tutores una notificación escrita de las normas para reportar actos de acoso escolar o de represalias. Se incorporará una descripción de los procedimientos y recursos para reportar, incluyendo el nombre y la información de contacto de los administradores al nivel de la escuela (director ejecutivo, dirección de la escuela, decano de estudiantes y coordinador del departamento de educación especial) en el manual del estudiante y del personal escolar y también información sobre el plan disponible para los padres y tutores.

1. <u>Reporte por parte del personal escolar</u>

Un miembro del personal escolar reportará inmediatamente a la dirección de la escuela o a la persona designada cuando sea testigo o sea consciente de una conducta que pueda tratarse de acoso escolar o de represalia. El requisito de informar a la dirección de la escuela o a la persona designada no limita la autoridad de este miembro del personal escolar para responder a incidentes disciplinarios o de comportamiento de forma consecuente con la escuela o sus normas y procedimientos en el manejo de la conducta y en la disciplina.

2. <u>Reporte por parte de estudiantes, padres o tutores u otros.</u>

Salem Academy Charter School espera que los estudiantes, padres o tutores y otras personas que sean testigos o se den cuenta de un caso de intimidación o represalia que involucre a un estudiante, lo informen al Decano de Estudiantes o al Decano Asistente de Estudiantes. Los informes pueden hacerse de forma anónima, pero no se tomarán medidas disciplinarias contra un presunto agresor únicamente sobre la base de un informe anónimo. Los estudiantes, padres o tutores y otros pueden solicitar la ayuda de un miembro del personal para completar un informe escrito y discutir un incidente de intimidación con un miembro del personal, o con el Decano de Estudiantes o el Decano Asistente de Estudiantes.

Si el informe es sobre un miembro del personal, se sigue el mismo proceso. El informe también se puede hacer al director de la escuela, al director de la escuela superior o al director ejecutivo.

C. Responder a un reporte de acoso escolar o de represalia

1. Seguridad

Después de investigar completamente las alegaciones de acoso escolar o represalia, la dirección escolar o persona designada tomará los pasos para evaluar la necesidad de devolver un sentido de seguridad a la presunta persona afectada y/o proteger a ésta de más posibles incidentes. Las respuestas para promover la seguridad pueden ser, pero no están limitadas, a crear un plan de seguridad personal; predeterminar el asiento en la clase, durante el almuerzo o en el transporte escolar para la persona víctima del acoso escolar y para el agresor; identificar un miembro del personal escolar que actuará como ¨persona segura¨ para la persona afectada; y alterando el horario y las posibilidades de acceso a la víctima por parte del agresor. La dirección de la escuela o persona designada tomará pasos adicionales para promover un clima de seguridad durante el curso de la investigación y después de ésta como sea necesario.

La dirección de la escuela o la persona designada ejecutarán las estrategias apropiadas para proteger de acoso escolar o de represalia a aquellos que han reportado acoso escolar o represalia, a aquellos que han sido testigos de acoso escolar o represalia, a aquellos que han aportado información durante una investigación o que tienen información fidedigna acerca de un caso de acoso escolar o de represalia.

2. Las obligaciones de notificar a otros

a. Aviso a padres o tutores

Después de completar la investigación de un reporte de presunto acoso escolar o represalia, los padres de los agresores y de las personas afectadas serán informados de los resultados de la investigación ya sea que los resultados de las alegaciones resulten probados, que se haya descubierto una violación del sistema de normas y, en la medida consecuente con las leyes estatales y federales, si se han tomado o se tomarán medidas disciplinarias o qué pasos serán tomados para prevenir las represalias o más actos de acoso escolar.

b. Aviso a otra escuela o distrito

Si el reporte de un incidente implica a estudiantes de más de un distrito escolar, escuela chárter, escuela no pública, escuela privada de educación especial, escuela residencial, escuela o escuela colaborativa, la junta directiva o la persona designada que haya informado primero del incidente notificará con prontitud por teléfono

a la dirección de la escuela o a la persona designada de las escuelas acerca incidente para que cada escuela pueda tomar las medidas apropiadas. Todas las comunicaciones se harán de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales y federales y 603 CMR 49.00.

c. Aviso a las fuerzas del orden público

En algún punto después de recibir un reporte de acoso escolar o de represalias incluyendo después de la investigación, si la dirección de la escuela o la persona designada tiene una base razonable para creer que se pueden imponer cargos criminales contra el agresor, la directiva de la escuela o persona designada notificará a la agencia local de orden público. La notificación será consistente con los requisitos de 603 CMR 49.00, la normativa del sistema y acordados según los procedimientos prácticos del departamento de policía de Salem. Además, si un incidente ocurre en el área escolar e implica a un antiguo estudiante menor de 21 años que ya no está matriculado en la escuela, la dirección de la escuela o la persona designada contactará con la agencia de orden público local si tienen una base razonable para creer que se pueden imponer cargos criminales sobre el agresor.

D. Investigación

Los procedimientos para investigar los reportes de acoso escolar y de represalias serán consistentes con las normas y los procedimientos de investigación de la escuela Salem Academy. Si es necesario, la dirección de la escuela consultará con un consejero legal sobre la investigación. La directiva de la escuela o la persona designada mantendrá un registro escrito acerca de la investigación, incluyendo toda comunicación por correo electrónico y por escrito.

La directiva de la escuela o la persona designada investigará con prontitud un reporte de acoso escolar o de represalia, dando consideración a todas las circunstancias, incluyendo la naturaleza de las alegaciones y las edades de los estudiantes envueltos. Las siguientes son guías generales para responder a un reporte de acoso escolar o represalia. Las guías serán adaptadas como sea necesario para responder apropiadamente a la queja.

<u>Pre-Investigación</u>
Incluso antes de investigar las alegaciones de acoso escolar o represalia completamente, el personal de la escuela considerará si es necesario tomar pasos para apoyar a la presunta persona afectada y/o protegerla de más potenciales incidentes que causen preocupación. Al tomar cualquiera de tales acciones, sin embargo, se deben considerar los derechos de la presunta persona afectada, así como del presunto agresor.

<u>Declaración escrita de la queja</u>
El investigador buscará determinar las bases de la queja, buscando información del acusador, incluyendo cosas como qué pasó especialmente, quién cometió los presuntos actos, quién estaba presente o quién puede tener información sobre los hechos, cuando ocurrieron los hechos (fecha, hora del día) y donde ocurrieron.

Ayuda tener estos datos por escrito. Si es adecuado con su edad, se le puede pedir al acusador que ponga la queja por escrito y la firme y ponga la fecha. Si el acusador no puede o elige no escribir la queja, el investigador registrará las alegaciones, las leerá al acusador para confirmar que son precisas y pedirá al acusador que firme el

documento. Si el acusador no puede o elige no firmar, el investigador puede firmar y fechar el documento él mismo.

Entrevistas

Una vez que las alegaciones del acusador están establecidas, el investigador reunirá otras evidencias que frecuentemente implican entrevistas del presunto agresor y de los testigos. Si es apropiado, el investigador debería recordar al presunto agresor y testigos que las represalias contra personas que ellos creen que han informado del incidente o han cooperado con la investigación, están estrictamente prohibidas y resultará en acciones disciplinarias.

Confidencialidad

Se mantendrá la confidencialidad del acusador y de los testigos hasta el punto que sea posible dada la obligación de investigar y de tratar el asunto.

E. Determinación (es)

La directiva de la escuela o la persona designada harán una determinación basada en los hechos y las circunstancias. Si después de la investigación, el acoso escolar o la represalia son comprobados, la directiva escolar o la persona designada tomará pasos razonables para prevenir la recurrencia y para asegurar que la persona afectada no se ve restringida en participar en la escuela o en beneficiarse de actividades escolares. La directiva de la escuela o la persona designada tomarán las siguientes acciones:

• Determinar qué acciones son necesarias, si hay alguna, para poner remedio

• Determinar qué acción y/o acción disciplinaria es necesaria

La directiva de la escuela o persona designada informará a los padres o tutores de los agresores y de las personas objeto del acoso escolar de los resultados de la investigación, de forma consistente con las leyes y regulaciones de privacidad estatales y federales. Debido a los requisitos legales de confidencialidad del historial del estudiante, la directiva de la escuela o la persona designada no puede reportar información específica a los padres o tutores de la persona afectada por el acoso escolar sobre la acción disciplinaria tomada a menos que implique una orden de alejamiento u otra orden de la que la persona afectada deba conocer para poder reportar violaciones a la misma. Además, la directiva escolar o la persona designada pueden consultar con personal apropiado para identificar cualquier circunstancia social o emocional subyacente que haya podido contribuir al comportamiento de acoso escolar para así poder evaluar el nivel de necesidad del desarrollo de destrezas sociales adicionales.

El Decano de Estudiantes / Decano Auxiliar de Estudiantes notificará de inmediato a los padres / tutores del objetivo y al agresor sobre los resultados de las investigaciones y, si se encuentra intimidación o represalia, qué medidas se están tomando para prevenir nuevos actos de intimidación o represalias. Todo aviso a los padres / tutores debe cumplir con las leyes y regulaciones de privacidad estatales y federales aplicables.

Las regulaciones estatales (603 CMR 49.07) hablan de forma especial de los siguientes temas con respecto a la confidencialidad:

• La directiva de la escuela o persona designada no debe revelar información del expediente del estudiante, tanto de la víctima como del agresor del acoso escolar a un padre a menos que la información sea acerca de su propio hijo.
• La directiva de la escuela o la persona designada pueden revelar una resolución de acoso escolar o de represalia a las agencias de orden público locales sin el consentimiento del estudiante o de los padres.
• La directiva de la escuela o la persona designada puede revelar información del expediente de un estudiante víctima o agresor de acoso escolar a partes apropiadas además de a la agencia de orden público si se trata de una situación de emergencia para la salud o seguridad del estudiante o de otros individuos. Esta determinación se limita a ejemplos en los que la dirección de la escuela o persona designada han determinado que hay una amenaza inmediata o significativa para la salud del estudiante o de otros individuos.

El Decano de Estudiantes / Decano Asistente de Estudiantes informará al padre o tutor del objetivo sobre el sistema de resolución de problemas del Departamento de Educación Primaria y Secundaria y el proceso para acceder a ese sistema, independientemente del resultado de la determinación de intimidación.

El Decano de Estudiantes / Asistente deberá mantener un archivo de todos los informes de intimidación y represalias, junto con los materiales de investigación apropiados.

El Manual del Estudiante de Salem Academy Charter School describió la política de apelaciones de debido proceso garantizada para todos los estudiantes.

F. Respuestas al acoso escolar

1. Enseñar conducta apropiada a través del desarrollo de habilidades.

Una vez que la directiva de la escuela o la persona designada determinan que se ha dado un caso de acoso escolar o de represalia, estos usarán una variedad de respuestas que compensan la necesidad de responsabilidad con la necesidad de enseñar un comportamiento adecuado (M.G.L. c. 71, § 37O (d) (v)) Los enfoques de desarrollo de destrezas que la directiva de la escuela o la persona designada pueden considerar, incluyen:
• Proveer de actividades educativas relevantes para los estudiantes individuales o los grupos de estudiantes, con ayuda de los consejeros escolares y otros miembros apropiados del personal escolar.
• Poner en práctica una variedad de apoyos académicos y no académicos de conducta positiva para ayudar a los estudiantes a entender modos pro-sociales de alcanzar sus objetivos.
• Reunirse con los padres o tutores para hacerlos partícipes de actividades de apoyo y para poner en práctica actividades de desarrollo social y de anti acoso escolar en la casa.
• Adoptar planes de conducta que incluyen un enfoque en el desarrollo de destrezas sociales específicas.

2. Tomar acciones disciplinarias

Si la dirección de la escuela o la persona designada decide que es apropiado tomar una acción disciplinaria, la acción disciplinaria será determinada en base a los hechos descubiertos por la dirección de la escuela o la persona designada tomando en consideración la naturaleza de la conducta, la edad de los estudiantes envueltos y la necesidad de equilibrar la responsabilidad con la enseñanza de una conducta apropiada. La disciplina será consistente con el plan y con el código de conducta de la escuela. Los procedimientos de disciplina de los estudiantes con discapacidades son dictados por el acta federal de mejora educativa de individuos con discapacidades, que será considerada junto con las leyes estatales en relación a la disciplina del estudiante.

Si la dirección de la escuela o la persona designada determina que el estudiante hizo una declaración falsa de acoso escolar o de represalia a sabiendas, ese estudiante puede ser objeto de acción disciplinaria equivalente a las de acoso escolar o represalia.

3. Fomentar la seguridad para la persona objeto del acoso escolar y otros

La dirección de la escuela o la persona designada considerará qué ajustes, si los hay, son necesarios en el ambiente escolar para mejorar el sentido de seguridad de la persona objeto del acoso escolar y de otros también. "Políticas y procedimientos para reportar y responder a actos de acoso escolar y de represalias", Sección, C1 ofrece ejemplos específicos de respuesta para fomentar la seguridad.

Dentro de un periodo de tiempo razonable, la dirección de la escuela o la persona designada contactará con la persona objeto de acoso escolar para determinar si se ha vuelto a dar la conducta prohibida y si se necesitan medidas de apoyo adicionales. Si es así, la dirección de la escuela o la persona designada trabajará con personal escolar adecuado para ponerlas en práctica de inmediato.

IV. COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS

A. Recursos y educación para los padres

Salem Academy Charter School en colaboración con el equipo de comunidad y familia de la escuela (SFC), el consejo asesor de padres de educación especial (PAC) y otros ofrecerán programas de educación para padres y tutores en los componentes parentales del curriculum anti-acoso escolar y cualquier otro currículum de aptitud social usado por cada escuela.

A. Requisitos de notificación

Cada año la dirección de la escuela o la persona designada notificarán a los padres o tutores de los estudiantes matriculados sobre el currículum de prevención e intervención del acoso escolar que está siendo usado. Esta notificación incluirá información sobre la dinámica del acoso escolar, incluyendo el ciberacoso y la seguridad en internet. La escuela enviará a los padres copias escritas cada año de las secciones del plan relacionadas con el estudiante y de las normas de seguridad de internet en la escuela. Todas las notificaciones e información disponibles para los padres y tutores serán guardadas en papel y en formato electrónico y estarán disponibles en los idiomas más comunes de los padres y tutores. El sistema escolar pondrá el plan y la información relacionada en su sitio web.

VII. RELACIÓN CON OTRAS LEYES

Consistente con las leyes federales y estatales y las normas de la escuela, no se discriminará a ninguna persona en el acceso a una escuela pública de ninguna ciudad o en la obtención de ventajas, privilegios y cursos de estudio de tal escuela pública debido a la raza, color, sexo, religión, origen u orientación sexual.

Nada en el plan impide que la escuela Salem Academy Charter tome acciones para remediar la discriminación o el acoso basado en la pertenencia de una persona a una categoría legal protegida bajo las leyes locales, estatales o federales o bajos las normas de la escuela.

Además, nada el plan está diseñado o ideado para limitar la autoridad de la escuela a la hora de tomar acciones disciplinarias u otras acciones bajo M.G.L. c. 71, §§ 37H o 37H1/2, otras leyes aplicables en respuesta a conductas violentas, dañinas o de trastorno, sin importar si el plan cubre la conducta.

VIII. Sistema de resolución de problemas:

El Capítulo 86 de las Leyes de 2014 enmendó la Sección 37O del Capítulo 71 de las Leyes Generales para incluir (g) (v): El Plan informará a los padres o tutores de la meta sobre el sistema de resolución de problemas del Departamento y el proceso para solicitar ayuda o presentación Una reclamación a través del sistema de resolución de problemas. Esta información estará disponible en formato impreso y electrónico:

Cualquier padre que desee presentar una reclamación / preocupación o buscar ayuda fuera del distrito puede hacerlo con el Departamento de Educación Primaria y Secundaria Programa de Resolución del Sistema (PRS). Esa información se puede encontrar en: http://www.doe.mass.edu/pqa, losemail pueden ser enviados a compliance@doe.mass.edu o los individuos pueden llamar 781-338-3700. Las copias impresas de esta información también están disponibles en la oficina de la Directora Ejecutiva.

Esta página se ha dejado en blanco para tomar notas

\