



## **Manual Del Estudiante 2018-2019**

---

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 libro en otro idioma, por favor de llamar a la oficina.

## Escuela Salem Academy Charter School – Manual del estudiante – 2018-2019

### Contactos Principales

Teléfono de la escuela: 978-744-2105

- Directora Ejecutiva: Kathy Egmont ext. 112  
kegmont@salemacademycs.org
- Jefe de Escuela: Stephanie Callahan ext. 148  
scallahan@salemacademycs.org
- Jefe de la Escuela Superior: Sean Gass ext.124  
sgass@salemacademycs.org
- Decano de Estudiantes: Chyna Onembo ext. 123  
conembo@salemacademycs.org
- Director de Educación Especial: Linda St. Pierre ext. 146  
lstpierre@salemacademycs.org
- Decano Asistente de Estudiantes: Taylor Wright ext. 127  
twright@salemacademycs.org
- Enfermera de la escuela: Katie Harvey ext. 106  
kharvey@salemacademcycs.org
- Consejera de Ajuste Escolar de Secundaria: Sarah Roy ext. 103  
sroy@salemacademycs.org
- Consejera de Ajuste Escolar de la Escuela Superior: Elisabeth Reickert ext. 126  
ereickert@salemacademycs.org
- Directora de Operaciones: Kristine Sgambellone ext. 110  
ksgambellone@salemacademycs.org
- Directora de Servicios de Comedor: Erica Klag ext. 149  
eklag@salemacademycs.org
- Director de Comunicaciones: Diego Fellows ext. 137  
dfellows@salemacademycs.org
- Coordinador de Datos y Evaluación: Rebecca Lessard ext. 144  
rlessard@salemacademycs.org

Toda la información de contacto del personal escolar está disponible en el sitio web de la escuela [www.salemacademycs.org](http://www.salemacademycs.org)

### **Aviso de no discriminación**

**Salem Academy Charter School prohíbe la discriminación en base a la raza, el color, la religión, el credo, el género, la edad, el estado civil, el origen, la discapacidad mental o física, la creencia política o afiliación, el estatus de veterano, la orientación sexual, la información genética y cualquier otra clase de individuos protegidos de la discriminación por las leyes federales y estatales en cualquier aspecto del acceso a, admisión o tratamiento de estudiantes en sus programas y actividades o en el empleo y la solicitud de empleo, por ejemplo, acoso racial, acoso sexual y represalias por presentar quejas de discriminación.**

**Coordinador de Cumplimiento bajo Título IX y Sección 504 y Procedimientos de Quejas**

**Respecto a la Discriminación: Kathy Egmont, Directora Ejecutiva**

**Salem Academy Charter School  
45 Congress Street  
Salem, MA 01970  
978-744-2105 x112**

# Tabla de contenidos

## **Misión escolar**

Servicio de aprendizaje

Contrato de responsabilidades compartidas

1. Introducción
2. Grado Agrupaciones: Formularios
3. Año Académico
4. Horarios del semestre y del trimestre
5. Núcleo Académico
6. Período de Lectura
7. Formularios de Proyectos de Servicio
8. Día Académico
  - Horario diario
  - Bloque de apoyo y Programación
9. Conexiones
10. Bloque de elección
11. Bloque de extensiones
12. Evaluación académica (calificación)
13. Normas para la 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 Estudiante aún no determinado a ser elegible para educación especial

## **Políticas operacionales**

1. Publicidad en la Escuela
2. Transporte en autobús
3. Reporte de abuso infantil
4. Cierre y retrasos relacionados con el clima
5. Informes Estudiantiles entre el Hogar y la Escuela
6. Comunicaciones

7. Uso del dispositivo electrónico
8. Política de inscripción
9. Derechos de Educación Familiar y Ley de Privacidad
10. Excursiones
10. Servicios de Alimentación
12. Centro de tareas
13. Uso de Internet
14. Política del armario
15. Perdidos y encontrados
16. Trabajo perdido y evaluaciones
17. Recaudación de dinero
18. Servicios de salud
19. Notificación de la Oficina
20. Bienes personales
21. Políticas y procedimientos de recoger y entregar
22. Áreas restringidas y límites escolares
23. Procedimientos de seguridad
24. Educación Especial
25. Equipos de Asistencia a los Maestros / Intervenciones Estudiantiles
26. Uso de la tecnología
27. Uso del teléfono
28. Libros de texto, libros de la biblioteca del aula y útiles escolares
29. Uso del tabaco
30. Visitas
31. Voluntariado en la Academia de Salem
32. Retiros / transferencias

### **Miembros de la comunidad**

1. Personal de la escuela
2. Consejo de Administración
3. El equipo 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 2018 - 2019

## **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 primero 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 mancomunidad 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.

## **Filosofía y misión**

### **1. La misión de la escuela**

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 dinámicos de carácter.

Salem Academy Charter School no discrimina en base a la raza, el color, el origen, el género, la discapacidad, la religión, la orientación sexual o el no tener techo. 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. Objetivos 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

### Articulados

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

### Proactivos

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. Normas de la escuela

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 que actúen de forma **responsable, empática, firme, cooperante y honesta**. 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. Servicio de Aprendizaje**

Un componente central de la misión de la escuela es el servicio a la comunidad. Nuestro diseño educativo está fundamentado en un modelo basado en la investigación que integra un aprendizaje académico riguroso con el trabajo de servicio. El aprendizaje de servicio, por definición, combina un servicio útil en la comunidad, un currículo con estándares académicos altos y un pensamiento estructurado. En Salem Academy, el aprendizaje del servicio da a los estudiantes una oportunidad de aplicar sus conocimientos académicos en el campo de trabajo y prácticas de servicio a la comunidad de Salem y más allá. La escuela colabora con organizaciones cívicas para facilitar esas experiencias. Además los estudiantes ganan oportunidades de aplicar su aprendizaje en un contexto de vida real y la comunidad se beneficia de estas experiencias. El componente de aprendizaje del servicio de nuestro currículo está guiado por tres objetivos generales: promover el éxito académico de los estudiantes dándoles oportunidades para aplicar lo aprendido en un contexto de la vida real de la comunidad; formar a estudiantes para servir como participantes cívicos y líderes comunitarios hoy y en el futuro; y añadir recursos y capacidad de trabajo para la mejora de los recursos históricos, culturales y naturales de Salem.

#### **5. Contrato de responsabilidades compartidas**

El éxito de la escuela depende del compromiso de todos los miembros de nuestra comunidad para trabajar en la misión de la escuela, que incluye los objetivos de aprendizaje, las normas escolares y el aprendizaje del servicio. Como tal, Salem Academy pide a los estudiantes, a las familias y al personal escolar que firmen un contrato de responsabilidades comunes. Al firmar este contrato, cada miembro de la comunidad de Salem Academy afirma su apoyo activo a la misión de la escuela así como a sus fundaciones académicas y sociales en las que se asienta.

*Misión: A través de una integración única de las clases preparatorias de la universidad con el servicio a la comunidad, los graduados de Salem Academy informan, articulan y son proactivos individuos de carácter fuerte.*



## Contrato 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. .*

<i>Academics</i>	<i>Aprendizaje del servicio</i>	<i>Normas de la escuela</i>
<p>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.</p> <p>Estarán <b>informados</b> – habiendo dominado destrezas e información fundamentales, <b>coherentes</b> – siendo capaces de conceptualizar y comunicar lo aprendido y <b>dinámicos</b> – capaces de formar sus propias ideas y tomar la iniciativa de seguirlas.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>

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

### 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 matricula a estudiantes desde sexto hasta duodécimo grado en cuatro Formas, como muestra el siguiente cuadro:

<i>Primera Forma</i>	Sexto grado
<i>Segunda Forma</i>	Séptimo y octavo grado
<i>Tercera Forma</i>	Noveno y décimo grado
<i>Forma Final</i>	Undécimo y duodécimo grado

Los estudiantes de la escuela secundaria, 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 honores o de nivel avanzado y con frecuencia toman cursos con estudiantes de otros grados. Se anima a los estudiantes a que tomen las clases que resulten más retadoras que están disponibles para ellos.

### 3. Año académico

La escuela Salem Academy tiene un año escolar extendido que incluye 195 días empezando antes del día del trabajo y acabando en julio con tiempo de vacaciones distribuido durante el año. El primer paso para mejorar el logro de un estudiante es aumentar la cantidad de tiempo que está enfocado en el aprendizaje. La escuela usa el

año extendido para asegurar que todos los estudiantes son capaces de alcanzar los altos estándares establecidos por la escuela. Nuestro año extendido añade 15 días del calendario (o tres semanas) al año escolar tradicional de 180 días y también permite un tiempo de desarrollo profesional significativo para los maestros durante el año que está dedicado a analizar el desempeño de los estudiantes y responder a sus necesidades de forma continua. Además el año prolongado de la escuela reduce la tendencia de los estudiantes a perder la práctica durante los largos meses de verano en las destrezas, la información y las rutinas escolares.

*Nótese que en los siguientes días durante el año escolar todos los estudiantes serán mandados a casa a las 12 del mediodía y que no habrá actividades después de la escuela.*

### **Fechas importantes:**

- 13/8 -16/8 - Nueva orientación del personal
- 17/8 –20/8- 21/8 - Instituto de Verano de Personal Completo
- 22/8 - Orientación de los Estudiantes y Padres \*
- \* Todos los grados 6 y 9; NUEVO 7 y 8º grado
- 23/8 - Primer día de clases
- 31/8 - Medio Día, 12 pm Despido
- 3/9 – No hay clases - Día del Trabajo
- 28/9 – Profesional, medio día con despido a las 12 del medio día
- 8/10 – No hay clases - Día de Colón
- 26/10 - Profesional, medio día con despido a las 12 del medio día
- 12/11- No hay clases - Día de los Veteranos
- 21/11 - Medio día, 12 pm Despido
- 22/11 - 11/24 Receso de Acción de Gracias
- 7/12 - Profesional, medio día con despido a las 12 del medio día
- 24/12 – 4/1 - Vacaciones de Invierno
- 7/1 - No hay clases - Día Profesional
- 8/1 - Reanudar clases
- 21/1 - No hay clases - Día de Martin Luther King, Jr.
- 23/1 - 25/1- Exámenes de medio curso de la escuela secundaria
- 28/1 - No hay clases en la escuela superior
- 1/2 - No hay Clases de Escuela Secundaria
- 18/2 - 22/2 – Vacaciones de febrero
- 15/3 - Profesional, medio día con despido a las 12 del medio día
- 26/3 – 27/3 Grado 10, MCAS de ALI
- 15/4 – 19/4 - Vacaciones de abril
- 24/4 – 25/ 4 - Escuela secundaria / MCAS de ALI
- 3/5 - Profesional, medio día con despido a las 12 del medio día
- 14/5-16/5 - MCAS de la Escuela Secundaria en Matemáticas y STEM
- 21/5- 22/5 Grado 10 MCAS Matemáticas
- 27/5 - No hay clases - Día Conmemorativo
- 4/6 – 5/6 – Grado 9 MCAS de Biología
- 14/6 - Graduación de la escuela superior
- 19/6 - 21/6 - Exámenes finales de la escuela superior
- 28/6 - Último día de escuela, 12 pm Despido

#### **4. Horarios del semestre y del trimestre**

La escuela superior 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. Materias académicas básicas**

Las clases de materias académicas básicas consisten en 5 asignaturas: Inglés, historia y estudios sociales, ciencias, matemáticas y lengua extranjera. Todos los estudiantes toman las clases que los preparan para entrar u tener éxito en la universidad.

Todos los estudiantes de la escuela secundaria toman clases de inglés, historia-estudios sociales, ciencias y matemáticas. Las clases de matemáticas y de inglés consisten en bloques de 77 minutos cada día y viernes un bloque de 46 minutos. Las clases prolongadas permiten a los estudiantes tiempo para dominar las destrezas básicas de la lengua y de las matemáticas, prepararse para los exámenes MCAS y profundizar en los temas de interés y necesidades para que todos los estudiantes tengan desafíos en su nivel de desempeño. Los estudiantes son colocados en clases de matemáticas basados en su desempeño y en su nivel de grado. La colocación en la clase de inglés se determina por el desempeño en lectura. Los estudiantes que necesitan apoyo estructura en lectura son colocados en clases de inglés con apoyo integrado a través del programa de lenguaje. Las clases de historia y de ciencias se reúnen durante aproximadamente 55 minutos cada día. Los estudiantes en la escuela secundaria toman clases de introducción al español, clases de apoyo en el aprendizaje del inglés o apoyo académico estructurado llamado centro de aprendizaje. La colocación en las clases de español está determinado por el desempeño académico des estudiante y sus necesidades del lenguaje.

Los estudiantes en los grados 9-12 toman clases en cada una de las cinco asignaturas académicas básicas. Tienen la oportunidad de inscribirse en cursos de honores y / o colocación avanzada o tomar cursos de nivel preparatorio 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 el español para la graduación, 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 ubicación se basa en una necesidad documentada. Los estudiantes se colocan en cursos de matemáticas en función de su rendimiento y niveles.

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

## **6. Periodo de lectura**

Este período lleva este nombre siguiendo la tradición en universidades rigurosas de dar tiempo a los estudiantes entre sus clases y al final del semestre para “leer” en preparación para los exámenes o trabajos finales. En el nivel universitario, este tiempo es usado para realizar trabajo independiente y para reflexionar.

Los estudiantes en los grados 9-12 usan este tiempo para revisar de forma estructurada el material del curso y demostrar su conocimiento. El periodo de lectura es justo antes de los exámenes de medio año y los exámenes finales. En la escuela secundaria los maestros usan este periodo al final de cada trimestre para revisar el material del curso, revisar el desempeño de los estudiantes y determinar las necesidades de los estudiantes y de la clase en general.

## **7. Proyectos de servicio**

Un componente central de la misión de Salem Academy es el aprendizaje del servicio. El aprendizaje del servicio aporta una oportunidad a los estudiantes de aplicar lo aprendido académicamente en el campo de trabajo al servicio de Salem y de su comunidad. La escuela colabora con organizaciones cívicas para facilitar tales experiencias.

El componente del aprendizaje del servicio de nuestro currículo está guiado por tres objetivos generales: promover el éxito académico de los estudiantes garantizándoles oportunidades para aplicar lo aprendido en un contexto de vida real de su comunidad; dar una formación de servicio como participantes cívicos y líderes de comunidad hoy y en el futuro; y añadir recursos y capacidad para mejorar los recursos históricos, culturales y naturales de Salem y de su entorno.

### **Primera Forma**

En la primera forma, todos los estudiantes que entran en la escuela empiezan su primer año con un proyecto llamado “¿Qué es servicio?” que sirve como una orientación al aprendizaje del servicio en Salem Academy. Aprenden lo que es servicio, cómo pueden ser de ayuda y sobre los diferentes tipos de servicio. Aprender sobre el proceso de los cinco pasos para poder aplicar esta estructura en proyectos futuros. En la primera forma, los proyectos atienden a un área de necesidad particular. Los maestros eligen un tema general y ayudan a los estudiantes a identificar un proyecto específico y a ejecutarlo a través del proceso de los 5 pasos. Los maestros identifican de 3 a 5 puntos de referencia (puntos de referencia) para destacar de los cursos de nivel de grado o de cursos de nivel de grado relacionados que apoyan el servicio de grupo.

### **Segunda Forma**

En la segunda forma, el objetivo primordial del aprendizaje del servicio es integrar la parte académica con el servicio a la comunidad. El equipo de maestros de cada grado decide una pregunta guía o tema y uno o dos puntos de referencia esencial (puntos de referencia) de cada asignatura en los que enfocar las actividades del aprendizaje del servicio. El equipo también decide acerca de los contenidos del archivo (por ejemplo, una composición de cinco párrafos, tabla de datos, gráfica, análisis, experimento y resultados, resumen de la investigación) que será usado para demostrar la competencia en esos puntos de referencia (puntos de referencia). El tema general está integrado en todas las clases. Los puntos de referencia esenciales (puntos de referencia) son enseñados en las clases y después aplicados en las actividades del servicio del aprendizaje.

Durante el primer trimestre, se prepara a los estudiantes en el aprendizaje del servicio repasando qué es servicio, aprendizaje del servicio y por qué es importante. Se les aporta experiencias (charlas, servicio directo, etc.) relacionados con el tema o la pregunta guía con el propósito de identificar posibles asuntos que poder tratar en las actividades de aprendizaje del servicio (identificar, investigar, reflexionar). Los maestros constatan la competencia en los puntos de referencia esenciales (criterio, rúbrica, modelos o ejemplos) y enseñan los puntos de referencia esenciales en las clases.

Durante el segundo y tercer trimestre, basándose en cuestiones identificadas en el primer trimestre, los estudiantes participan en actividades de aprendizaje del servicio (investigar, planear, actuar y reflexionar) que les ayuden a desarrollar y demostrar su competencia en el puntos de referencia esenciales y proveer de un servicio útil a la comunidad. Los estudiantes reúnen pruebas y juntan sus descubrimientos y su relación con la sociedad.

### **Tercera Forma**

Así como los estudiantes se hacen mayores, el objetivo primordial del aprendizaje del servicio es integrar lo académico con el servicio a la comunidad. En la Tercera Forma (grados 9 y 10), los estudiantes seleccionan de entre una variedad de cursos cortos (un cuarto de longitud) ofertas en temas comunitarios (nutrición, alfabetización) y participan en un estudio intenso de cada asunto, practicando la investigación, la escritura, y planificando destrezas que necesitarán para su tesis y proyecto de la forma final. Los maestros trabajan de forma independiente para elaborar cursos cortos para los estudiantes.

### **Forma Final**

En la Forma Final, el enfoque primario del aprendizaje del servicio está en aplicar las destrezas académicas y el conocimiento que los estudiantes han adquirido en Salem Academy para completar con éxito un proyecto de aprendizaje del servicio de forma independiente. Con la ayuda de los consejos de los maestros durante los dos años de la Forma Final, cada estudiante independientemente identificará un asunto en la comunidad, lo investigará y creará y llevará a cabo un plan que proveerá un servicio para tratar este asunto y finalmente, reflexionarán acerca del proyecto y del impacto que ha tenido.

### **Forma Final- estudiantes de 11 ° grado**

Los estudiantes de undécimo grado eligen su área de enfoque para el servicio. Aplican las destrezas académicas y el conocimiento que han adquirido en la escuela para investigar y escribir su tesis de servicio de la Forma Final. Escriben la tesis durante la primera mitad del año escolar. En el tercer cuatrimestre del año, crean su plan de servicio para ser ejecutado durante el curso del siguiente año.

*Ver el manual de la tesis de servicio para obtener más información sobre los requisitos de la tesis de servicio de la Forma Final.*

### **Forma Final- estudiantes de 12 ° grado**

Los estudiantes de último año siguen con su investigación y planificación del curso anterior con el servicio a la comunidad. Se espera que los estudiantes de duodécimo grado pasen un número de horas prescrito participando en el servicio. Sus horas de servicio son registradas con su maestro y documentadas. Los estudiantes deben participar en servicio directo e indirecto, ser partidarios y demostrar liderazgo en el servicio a su causa.

*Ver el manual de la tesis de servicio para obtener más información sobre los requisitos de la tesis de servicio de los estudiantes de duodécimo grado.*

## **8. Día Académico**

El día académico empieza a las 8:30 a.m. para acomodar las necesidades de los adolescentes de más horas de sueño y acaba a las 4 de la tarde. El día escolar de la escuela Salem Academy es más largo en el día escolar tradicional para permitir un tiempo académico prolongado a los estudiantes. La escuela tiene un día dividido en 6 períodos que empieza con el bloque de Conexiones (descrito a continuación) e incluye un descanso para el almuerzo. La Primera y Segunda Forma también tiene un descanso de recreo. Los lunes/ miércoles/viernes y los martes/jueves, los estudiantes toman una clase electiva llamada Bloque de Elección (Bloque de elección, descrito a continuación) que se reúne durante uno de los seis períodos del día. Los viernes, las clases académicas centrales son más cortas y el día escolar acaba a las 2 p.m. Todos los estudiantes asisten a la reunión de la comunidad donde se reúnen con sus compañeros y el personal para los reconocimientos, las discusiones, los anuncios, y las presentaciones.

# Horario diario de Salem Academy

## Escuela Superior

Monday – Thursday Schedule

Period	Start	Duration	End
1	8:30 AM	0:56	9:26 AM
32	9:30 AM	0:56	10:26 AM
	10:30 AM	0:56	11:26 AM
4	11:30 AM	0:56	12:26 PM
Lunch	12:30 PM	0:20	12:50 PM
5	12:54 PM	0:56	1:50 PM
6	1:54 PM	0:56	2:50 PM
C	2:54 PM	0:12	3:06 PM
Support Blk	3:10 PM	0:50	4:00 PM

US Choice Block:  
9/10 - Period 6  
11/12 - Period 4

Friday Schedule

Period	Start	Duration	End
C	8:30 AM	0:17	8:47 AM
1	8:49 AM	0:46	9:35 AM
2	9:37 AM	0:46	10:23 AM
4	10:25 AM	0:46	11:11 AM
3	11:13 AM	0:46	11:59 AM
Lunch A*	12:01 PM	0:20	12:21 PM
6A*	12:23 PM	0:46	1:09 PM
6B**	12:01 PM	0:46	12:47 PM
Lunch B**	12:49 PM	0:20	1:09 PM
J	1:11 PM	0:49	2:00 PM

\*\*Grades 9/10

\*Grades 11/12

## Secundaria

Monday – Thursday Schedule

Period	Start	Duration	End
C	8:30 AM	0:10	8:40 AM
1	8:43 AM	1:17	10:00 AM
2	10:03 AM	0:55	10:58 AM
Lunch A	11:01 AM	0:20	11:21 AM
3A	11:24 AM	1:17	12:41 PM
Lunch B	11:23 AM	0:20	11:43 AM
3B	11:47 AM	1:17	12:41 PM
4	12:44 PM	0:55	1:39 PM
5	1:42 PM	1:17	2:59 PM
6	3:02 AM	0:58	4:00 PM

Friday Schedule

Period	Start	Duration	End
C	8:30 AM	0:17	8:47 AM
1	8:49 AM	0:46	9:35 AM
2	9:37 AM	0:46	10:23 AM
3	10:25 AM	0:46	11:11 AM
Lunch A	11:13 AM	0:20	11:33 AM
4A	11:35 AM	0:46	12:21 PM
4B	11:13 AM	0:46	11:59 PM
Lunch B	12:01 PM	0:20	12:21 PM
5	12:23 PM	0:46	1:09 PM
6	1:11 PM	0:49	2:00 PM

LS Choice Block:

6 – Period 6  
7 – Period 4  
8 – Period 2

LS Recess (M-Th)

Period 1 9:38 – 10:00  
Period 3 11:00 – 11:22  
Period 5 2:37 – 2:59



## **Bloque de Apoyo y Programación**

La Academia de Salem introdujo clases de Bloque de Apoyo (antes llamado *Bonus Block*) para los estudiantes de la Escuela Secundaria en el año escolar 2010-2011. Estas clases están diseñadas para satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes dentro del día escolar extendido de la Academia de Salem. El Bloque de Apoyo se reúne cuatro veces por semana durante el último bloque de la Academia de Salem del día. Estas clases son cada 50 minutos. Los bloques de apoyo proporcionan tiempo dedicado durante el día escolar para la tutoría, cursos de colocación avanzada, aprendizaje de servicio, tiempo de estudio silencioso y otros servicios de apoyo estudiantil. Los grupos para estos apoyos se basan en la matriculación en un curso determinado (por ejemplo, Álgebra, Cursos de Colocación Avanzada), nivel de grado (por ejemplo, aprendizaje de servicio, Seminario de Grado 9) o por necesidad (por ejemplo, tutoría, consejería).

- Tutoría: cada maestro de la escuela secundaria ofrece tutoría durante cuatro períodos cada semana. La Escuela Superior dedica por lo menos 50 minutos a la tutoría durante el día escolar. Los grupos de tutoría están determinados por la necesidad en función del desempeño de la clase y del conocimiento de los estudiantes. Los estudiantes no recibirán tutoría basada únicamente en sus calificaciones de clase. Los maestros o estudiantes pueden sentir que la tutoría es necesaria incluso con un grado de aprobación. Por el contrario, el estudio silencioso puede apoyar a ciertos estudiantes con calificaciones no aprobadas mejor que la tutoría. Los grupos de tutoría son flexibles y cambiarán a lo largo del año.
- Cursos de Colocación Avanzada - Estas clases se reunirán periódicamente durante el bloque de apoyo para sesiones de estudio adicionales.
- Seminario de 9 ° Grado - Todos los estudiantes de 9 ° grado participarán en un seminario de 9 ° grado que tomará el lugar de algunas clases de bloque de apoyo. Esto está dedicado a apoyar a los estudiantes de 9° grado en su transición de la escuela intermedia a la secundaria. El seminario se enfoca en apoyar la capacidad de los estudiantes de aprender, defenderse a sí mismos, resolver conflictos, desarrollar relaciones con sus maestros y compañeros y comunicarse de manera efectiva en general
- Servicios de Apoyo - Bloque de Apoyo brinda tiempo durante el día para que nuestro equipo de apoyo escolar y externo desarrolle las destrezas de los estudiantes a través de servicios directos de lectura, habla / lenguaje, consejería, metas del PEI, etc.
- El Bloque de Apoyo para la Preparación Académica provee tiempo para que los estudiantes tengan un tiempo de estudio extendido y silencioso durante el día escolar, si no están siendo apoyados a través de la otra programación ofrecida durante el Bloque de Apoyo.

## **9. Conexiones**

Conexiones provee a los maestros 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.

Bloque de Conexión permite tiempo para discutir cuestiones pertinentes relacionadas con las personas, la escuela o la comunidad. Además, este período de tiempo se usa para reuniones comunitarias en toda la escuela una vez por semana.

Las Reuniones Comunitarias están destinadas a ser dirigidas por el maestro / alumno, aunque en las habilidades de facilitación del modelo de los maestros de la Escuela Inferior para que los estudiantes aprendan a asumir niveles crecientes de responsabilidad a lo largo del tiempo.

## **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 estudiantes seleccionan opciones de Bloque de Elección cada semestre / trimestre en Educación Física y Salud (por ejemplo, danza y nutrición), Bellas Artes (por ejemplo, arte y música). Los estudiantes de la Academia de Salem están obligados a tomar diferentes clases de bloque de elección durante todo el año. Los estudiantes de la escuela secundaria y de la escuela superior toman cuatro. Los estudiantes de primero y segundo grado toman arte, educación física y música cada año. Los estudiantes de la Segunda Forma también están obligados a tomar salud cada año. Para obtener los requisitos de distribución de la tercera y última forma, consulte los requisitos de graduación adjuntos.

## **11. Extensiones**

*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 ofrecer oportunidades de enriquecimiento a los estudiantes cuando las clases acaban para asegurar la seguridad de los estudiantes y ofrecerles experiencias adicionales de aprendizaje. En este aspecto la escuela ofrece actividades a los estudiantes dentro y fuera del campus llevadas por organizaciones o con personal contratado. Solo se requiere que los estudiantes participen en estos programas cuando los padres o tutores los inscriben en tales actividades. Pregúntale al Director de Atletismo por la Política de Atletismo y las ofrendas

A. Extensiones Después de la Escuela: La escuela termina a las 4:00 p.m. cada día y las actividades de Extensiones están disponibles hasta las 5:30 pm. Estas actividades pueden incluir clubes, deportes, programas de música, producciones dramáticas, clases de arte, u otras ofrendas. El Programa de Aprendizaje Común está disponible para los estudiantes de la Escuela Secundaria para uso de computadora o tarea de 4:00 a 5:30. Tenga en cuenta que las familias están obligadas a recoger a sus hijos de la escuela no más tarde de las 5:30 p.m. cada día.

B. Extensiones Requeridas después de la Escuela: La Academia de Salem requiere tutoría durante las Extensiones después de la escuela para los estudiantes de la Escuela Inferior que no están cumpliendo los estándares de desempeño del nivel de grado. Los padres serán notificados al comienzo y en el punto medio de

cada semestre / trimestre si / cuando su hijo / a debe asistir a la tutoría. La tutoría académica se lleva a cabo una vez por semana en cada clase académica básica de 4:15 - 5:00.

Además, las Extensiones después de la escuela incluyen el Centro de Tareas para los estudiantes que no han completado todas las tareas diarias y la detención para los estudiantes que han recibido una consecuencia por no seguir las expectativas de comportamiento descritas por la Academia de Salem. Si se obtienen, no son opcionales. En ambos casos, los padres serán notificados por teléfono que el estudiante debe asistir al Centro de Tarea y / o detención. El centro de tareas y la detención se llevan a cabo cada día después de la escuela de 4:05 - 5:00 p.m.

Tenga en cuenta que el orden de prioridad para cada una de estas actividades requeridas para las extensiones después de la escuela es la tutoría obligatoria primero, seguido por el Centro de tareas y la detención. Si se le pide a un estudiante que asista a la tutoría y al Centro de Tarea y / o detención, entonces el estudiante debe asistir a la tutoría ese día y luego servir, Centro de Tarea y / o detención en los siguientes días.

## **12. 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 su progreso académicos 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 monitorizando 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	No Evidencia	No Evidencia de habilidades o comprensión del contenido.
1.5	Desempeño como 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	Avanzar 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.

Además de estas evaluaciones, la escuela administra los exámenes externos estandarizados que incluyen el sistema de exámenes comprensivos de Massachusetts (MCAS) así como el PSAT y el SAT.

### 13. 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.

## 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.

Da igual 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 comunicar el compromiso de la escuela por sobresalir. Nuestras altas expectativas inspiran a los estudiantes a poner su mejor esfuerzo.

#### ESTRUCTURA & 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 faltarse el respecto 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 muestra atención en mantener límites claros entre los estudiantes y los maestros.

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, maestros 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 fuerte cultura que fomenta el aprendizaje es esencial para cumplir la promesa de la misión de 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**. 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 fomentan el bienestar de ellos mismos y de su comunidad.
3. Ser responsables sobre sus propias elecciones.

### Empático

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

1. Tomar un papel activo y una aproximación orientada a un objetivo para aprender y conseguir los logros.
2. Defenderse a ellos 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

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

### 3. **ALCANZAR el éxito**

#### Reconocimiento académico

Los estudiantes de Salem Academy trabajan duro 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*

Con la clausura de cada año escolar, Salem Academy reconoce a los estudiantes que hayan alcanzado una media de 95% en todas las clases sin ninguna calificación por debajo de 90%. Estos estudiantes y sus familias son invitados a una celebración con los maestros y el personal escolar. Además, estos estudiantes recibirán un certificado que honra sus logros académicos.

##### *Logro académico significativo*

Aquellos estudiantes que alcancen una media del 90% en todas sus clases, sin ninguna clase por debajo del 80%, obtienen el premio de logro académico significativo al final del año.

##### *Logro académico*

Aquellos estudiantes que lograron un mínimo del 80% en todas sus clases, sin ninguna clase por debajo del 70%, logran el premio de logro académico al final del año. Estos estudiantes recibirán un certificado que honra sus logros académicos.

#### Reuniones de Comunidad

La reunión de comunidad, una asamblea semanal, da la oportunidad para: (a) reforzar la misión de la escuela, (b) reconocer los logros de estudiantes y personal escolar (c) juntarse, celebrar y promover la cultura de la escuela y la comunidad, y (d) comunicar información y avisar a los estudiantes sobre eventos venideros. Algunos ejemplos de actividades que toman lugar durante las reuniones de comunidad incluyen:

- El reto del navegante
- Premios de logro académico y de asistencia
- Premios y reconocimientos del Mini-MCAS
- Reconocimientos a estudiantes por parte de los maestros



- Presentaciones de estudiantes, maestros o conferenciantes invitados
- Intercambio de reconocimientos de estudiantes y personal escolar.
- Premios ALCANZAR dirigidos por los estudiantes
- Compartir trabajo ejemplar de los estudiantes

### **Bloque de Conexiones**

El bloque de conexiones es el primer ambiente en que los estudiantes están en la mayoría de los días de la semana. Conexiones tiene dos propósitos: apoyar a los estudiantes para que alcancen el éxito académico y ayudar a la consolidación de relaciones dentro del grupo y en la escuela como todo. Apoyamos a todos los estudiantes asegurándonos que están preparados para el día, reflexionando acerca de su progreso académico y ayudándolos a planificarse y prepararse para la universidad. Nos aseguramos que todos los estudiantes se sienten conectados con sus compañeros y con la comunidad escolar haciéndolos participar en actividades para fomentar el espíritu de grupo y discusiones útiles.

### **El Código de cómo vestir**

Los estudiantes de Salem Academy deben de 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 normas adicionales de vestimenta, que sean apropiadas para ocasiones especiales (por ejemplo: graduación, paseos, eventos deportivos, etc.). Los estudiantes de la Escuela Primaria salen diariamente afuera para el recreo cuando las temperaturas están a 30 grados o más. Por lo tanto, necesitan vestirse apropiadamente para el clima. En los meses de invierno esto incluye un abrigo, un gorro y 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 Siguiete:**

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 violento, relacionado con pandillas, explícito o lenguaje o imágenes/artículos relacionados con drogas/alcohol
- Sombreros, gorras y capuchas que se llevan en la cabeza
- Blusa o camiseta sin tirantes, blusa o camiseta que muestre la barriga o ropa transparente.
- Ropa interior como única prenda de vestir (por ejemplo, camisetas etc.)

*Cada adulto en la comunidad es responsable de hacer cumplir nuestro código de vestimenta. Los administradores de Salem Academy pueden aclarar cualquier duda que haya respecto a ropas específicas, antes de ser utilizadas en la escuela. Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias determinadas por el personal de la Salem Academy. La Decano de Estudiantes y los miembros del Equipo Administrativo harán determinaciones finales en los casos de ofensas subsecuentes.*

### **Programas de Reconocimiento**

Últimamente 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 ALCANZA 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 manera de reconocer de forma oficial a los estudiantes de la Primera Forma que demuestran un comportamiento positivo. Cualquier miembro del personal escolar puede premiar con un boleto ALCANZAR en cualquier momento a un estudiante que ejemplifique una de las normas ALCANZAR mostrando amabilidad, honestidad, responsabilidad, valentía, solidaridad o cooperación. Al final del día los estudiantes entregan sus boletos ALCANZAR a sus maestros de conexiones, quien lleva un registro del total de boletos diarios y semanales. Los estudiantes que reciben estos boletos pueden ganar premios individuales dentro de su grupo de conexión. Cada dos semanas, cada Forma contará los boletos conjuntos. Las Formas que hayan ganado un número suficiente de boletos optarán a ciertos premios.

#### ***Méritos de clase***

Cada maestro de un área académica principal también tiene su sistema de méritos específicos. Aunque varían según la clase, todos los sistemas de méritos están diseñados para reconocer formalmente un comportamiento académico positivo y para animar a todos los estudiantes a esforzarse por destacar. Los méritos de las clases son un modo de reconocer los logros de los estudiantes, tanto pequeños como grandes. Los estudiantes que ganan méritos de clase optan a recibir privilegios especiales.

#### ***Muro ALCANZAR***

Los estudiantes que de forma consistente ponen en práctica las normas ALCANZAR, son nominados por sus compañeros y maestros para poner sus huellas en el muro ALCANZAR de la escuela Salem Academy.

#### ***Premios de asistencia ejemplar***

Este reconocimiento se concede a los estudiantes con una asistencia perfecta durante un trimestre. Los estudiantes deben estar presentes y puntuales cada día durante el trimestre para recibir el premio. Se dará una condecoración especial a aquellos estudiantes que mantengan una asistencia perfecta durante los tres trimestres.

#### **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 de su presidente, un vicepresidente, un secretario y un tesorero y hasta de dos representantes elegidos por cada uno de los grupos de conexiones. Para poder optar a la candidatura y para ser miembro del gobierno estudiantil, un estudiante debe ejemplificar las normas ALCANZAR, haber ganado un mínimo de competente en todas las áreas académicas de estudio y no debe haber cometido graves infracciones, 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, la Academia de Salem 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 (NCE). Si un estudiante tiene NCE 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 NCE 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 despido será tratado de la misma manera que una ausencia injustificada. Independientemente de la edad del estudiante, cada despedida debe ser hecha por un padre o tutor. Los estudiantes de secundaria no pueden retirarse sin que un padre / tutor venga a la escuela para despedirlos.

### **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 niño 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. Normas y procedimientos de disciplina**

*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.

### **Demérito**

Cada vez que un alumno no sigue las políticas o procedimientos de la escuela, puede obtener un demérito. Los deméritos se dan por diferentes razones en diferentes niveles de grado, y se utilizan principalmente en la escuela secundaria. Por ejemplo, se pueden otorgar deméritos si un estudiante está gritando en clase, no está preparado o perturba a sus compañeros. Los deméritos no están destinados a ser punitivos o amenazantes. Son simples recordatorios de que un alumno no cumple con algunas de las expectativas descritas anteriormente. Un estudiante que gane tres deméritos en un período de clase o área de espacio común en un día determinado recibirá detención. Los deméritos obtenidos no siguen a un estudiante durante el día.

### **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.

### **Detención**

Cuando un estudiante acumula tres deméritos o no cumple las expectativas de comportamiento más considerables, se le asignará detención al estudiante. Por ejemplo, si un alumno es irrespetuoso con otro o con un miembro del personal, o si un alumno elige evitar la tutoría académica, se le pedirá que asista a la detención en la que completará una tarea de reflexión que se le asignó. Se contactará a la familia del estudiante cada vez que obtenga una detención después de la escuela. Los estudiantes de secundaria servirán detención durante el almuerzo. Los estudiantes de primer y segundo formulario también pueden obtener detenciones después de la escuela si su mala conducta es lo suficientemente grave como para justificar tal consecuencia. Los estudiantes de la escuela superior servirán detención después de la escuela de 4:05 a 5:00.

### **Detención del viernes**

Cuando un estudiante elige incumplir incluso más considerables expectativas, se le requerirá la asistencia a detención del viernes de 2:05 – 4:00. Por ejemplo, si un estudiante consigue más detenciones de las que puede servir en una semana dada, entonces se requiere que asista a detención del viernes donde completará una actividad de reflexión y participará en servicio a la escuela /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 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, esos 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 currular 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 maestro. 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 una notificación por escrito al estudiante, al padre y al Jefe de la Escuela / Director de la Escuela Superior y Director Ejecutivo;

(C) Proveer al estudiante una oportunidad para una audiencia con el Decano de los Estudiantes / Decano 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 de Estudiantes / Decano 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 invitará 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 reunir el trabajo académico.

### **Definiciones de Delitos Disciplinarios bajo las Leyes Generales de Massachusetts Capítulo 71, § 37H, 37H<sup>1</sup>/<sub>2</sub> y 37<sup>3</sup>/<sub>4</sub>:**

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 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. 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 a continuación la audiencia con Jefa de Escuela / Principal.**

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 37H½.

**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 Jefa 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 37H½. 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 § 37H¾. "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 / Decano Asistente 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 Jefe de Escuela (Director de Escuela Inferior) para estudiantes de Escuela Inferior 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. Decano de la Audiencia de los 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. Decano de la Audiencia de los 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, 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 conainterrogar 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. 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 Jefe de la Escuela o el Principal de la Escuela Superior dentro de los cinco días calendario de

la fecha de vigencia de la suspensión a largo plazo; Siempre que dentro de los cinco días naturales, el estudiante o padre pueda solicitar y recibir del Jefe de la Escuela o del Principal de la Escuela Secundaria una extensión del tiempo para presentar la notificación escrita por hasta siete días calendario adicionales; y eso

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

#### **d. Jefe de Escuelas o Audiencia de Directores de Escuelas Secundarias**

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 Inferior y al director de la escuela superior si una escuela superior estudiante.

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

III. El Director de la Escuela / Director de la Escuela Secundaria celebrará 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 Jefe de Escuela / la extensión.

IV. El Jefe de Escuela / Director de 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 Jefe de la Escuela / Director de la Escuela Superior debe enviar un aviso por escrito al padre de la fecha, hora y lugar de la audiencia.

V. El Jefe de la Escuela / Director de la Escuela Secundaria 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 Jefe de Escuela / Director de Escuela Secundaria emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco días calendario de la audiencia. Si el Jefe de la Escuela / Director de la Escuela Secundaria determina que el estudiante cometió la ofensa disciplinaria, el Jefe de la Escuela / Director de la Escuela 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 Jefe de Escuela / Director de Escuela Secundaria será la decisión final de la Academia de Salem con respecto a la suspensión.

#### **Servicios educativos durante las mudanzas, el progreso académico y el plan de servicio de educación en 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.

La Academia de Salem 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 la Academia de Salem expulsa a un estudiante o suspende a un estudiante por más de 10 días escolares consecutivos, la Academia de Salem 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 Jefe de Escuela determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sobre el bienestar general de la escuela.

Además, el Jefe de Escuela / Director de Escuela Superior y / o Ejecutivo tiene la autoridad para recomendar la expulsión de estudiantes a la Junta de Síndicos por infracciones de comportamiento, incluyendo lo siguiente:

- Desatención repetida y fundamental de las políticas y procedimientos escolares
- Posesión, uso o distribución de alcohol
- Ataque (es decir amenazar de ataque, golpear, patear, pegar con la mano, empujar) contra estudiantes compañeros u otro personal no educativo
- Robo o destrucción (o intento de robo o destrucción) de propiedad personal o escolar incluyendo incendio intencional
- Acoso y violaciones de los derechos civiles

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 la Academia de Salem 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 Jefe de la Escuela / Principal 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 Secundaria, y el derecho a confrontar y cruzar los testigos presentados por la escuela. Después de dicha audiencia, el Director de la Escuela / Director de la Escuela Secundaria puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que ha sido determinado por el Jefe de la Escuela / Director de la Escuela Superior 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 / Director de la Escuela Secundaria 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 celebrará 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.

El Director Ejecutivo 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. El Director

Ejecutivo 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,*

El Director puede expulsar a dicho estudiante si el Jefe de la Escuela / Director de la Escuela Secundaria determina que el estudiante es culpable de un delito mayor o de una adjudicación o admisión en la corte de culpabilidad con respecto a tal delito grave o delincuencia. La presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto perjudicial sustancial en el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y razones de tal expulsión antes de que dicha expulsión surta efecto. El estudiante también recibirá una notificación escrita de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha expulsión; Siempre que la expulsión permanezca vigente 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 ha 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*

La Academia de Salem 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 la Academia de Salem está sujeto a cambios, y puede incluir, pero no está limitado a tutoría, colocación alternativa, estudio independiente y videoconferencia.

Si la Academia de Salem expulsa a un estudiante, se requiere que la Academia de Salem 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 de 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 "Manifestación Determinación" 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 Proporcionar 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 da lugar a la acción disciplinaria es una manifestación de la discapacidad del estudiante, el estudiante no será sometido a la remoción o exclusión del programa educativo actual del estudiante basado en esa conducta con armas, drogas o resultar en lesiones corporales graves a otros) hasta que el Equipo del PEI se desarrolle, y el consentimiento de los padres para, una nueva colocación o a menos que la Escuela obtenga una orden de un tribunal o de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA) Un cambio en la colocación del estudiante. El equipo del PEI también revisará y modificará, según corresponda, cualquier plan de intervención del comportamiento existente u organizará una evaluación del comportamiento 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 a la remoción de estudiantes en un PEI de una escuela pública, el capítulo 71B de la sección 3 de las Leyes Generales de Massachusetts dicta:

"Ningún comité escolar rechazará a un niño en edad escolar con una incapacidad de admisión o asistencia continua en la escuela pública sin la previa aprobación por escrito del departamento y sin cumplir con los requisitos estatales y federales para disciplinar a los estudiantes con discapacidades, donde sea aplicable. Durante la pendencia de procedimientos administrativos o judiciales, un tribunal de jurisdicción competente tendrá la autoridad para cambiar la colocación educativa de un niño, incluyendo la remoción del niño de la escuela, en cualquier circunstancia cuando el comité de la escuela demuestre que el comportamiento del niño plantea una probabilidad sustancial de lesión para sí mismo o para los demás; siempre que, sin embargo, lo anterior no se interprete como derogar cualquier autoridad concerniente a la disciplina para tal niño que esté disponible para un comité de la escuela bajo dichas regulaciones y procedimientos o cualquier otra ley. A ningún niño que sea rechazado o removido se le negará una forma alternativa de educación aprobada por el departamento, como se establece en la sección 10, a través de un programa de tutoría en casa, a través de la inscripción en una institución operada por una agencia estatal, o a través de cualquier otro programa que es 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 la Academia de Salem tiene conocimiento previo si:

- a. El padre había expresado preocupación por escrito; o
- b. El padre 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 para quien el distrito no tiene conocimiento previo de una sospecha de discapacidad durante el período en el cual el niño 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 la Academia Salem 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 la Academia Salem, y los estudiantes, por lo tanto, no deben esperar privacidad en estas áreas.

## **9. Comportamiento del autobús**

El Código de Conducta de la Academia de Salem 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.

Aquellos individuos que creen que son víctimas de acoso sexual o de cualquier otro tipo de acoso dentro o fuera del recinto escolar, deberían reportarlo a un administrador de la escuela, a una consejera, a la enfermera o a un adulto de confianza. El adulto debe reportar la queja a dirección escolar inmediatamente. Se requiere que un miembro del personal escolar que sea testigo de un caso de acoso, incluso si la víctima del acoso no expresa

desaprobación o presenta una queja, reporte el incidente. Un estudiante puede elegir a un adulto para que lo acompañe o ayude a través del proceso de la denuncia.

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 a lo 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 a la decana de estudiantes si tiene cualquier pregunta o preocupación en relación a la 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 las divergencias están diseñados para apoyar la resolución pronta y equitativa de los desacuerdos al nivel de personal facultativo y administración 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.

Son necesarios procedimientos de quejas explícitas y directas para mantener la integridad de la organización. La simplificación de los procedimientos con los menos puntos posibles de contacto mejora la resolución positiva y rápida del conflicto. Salem Academy se compromete a garantizar que se sigan los siguientes procedimientos:

### **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 la 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 un padre, estudiante, o maestro falle en iniciar el proceso al nivel más bajo posible, y en lugar, va directamente al Director Ejecutivo o a la Directora 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 anterior punto, se puede planear la segunda reunión de mediación con la presencia del director ejecutivo.

### **4. Enviar queja por escrito al Director Ejecutivo**

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 paso cuatro.

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 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, solo si concierne al director ejecutivo o a su manera de ejecutar las regulaciones y procedimientos de la escuela. La queja por escrito debe ser entregado 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 de 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.

## **F. Coordinadores del Procedimiento de Quejas**

Reconociendo los procedimientos de reclamación descritos antes, los miembros del personal escolar que aparecen a continuación son los coordinadores de los procedimientos de queja para el año escolar 2017-2018:

Jefe de Escuela / Directora	Stephanie Callahan
Directora Ejecutiva	Kathy Egmont
Director de la Escuela Secundaria	Sean Gass
Decano de Estudiantes	Chyna Onembo
Consejera de Ajuste de Escuela Inferior	Sarah Roy
Consejera de Ajuste de Escuela Superior	Elisabeth Reickert
Presidenta del Consejo de Administración	Nina Cohen
Maestra	Ana Brea

## **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 la directora de la escuela 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 la escuela Salem Academy es facilitado por la escuela, lo cual está sujeto a elegibilidad y a una guía de tarifas. Cualquier estudiante de sexto grado que vive al menos dos millas de distancia de la escuela, es apto para el disfrute del transporte público. El bus escolar recogerá a los estudiantes de lunes a viernes puntualmente para llegar a la escuela a las 8:30 a.m. Al final del día, el bus recogerá a los estudiantes en la escuela a las 4:00 p.m.

Los conductores de los buses escolares están restringidos a permanecer parados en el área escolar, de acuerdo a la sección 16B del capítulo 90 y las regulaciones adoptadas en virtud del mismo 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 la 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 hará lo mismo que las escuelas públicas de Salem a la hora de cerrar o retrasar el comienzo del día escolar debido a las condiciones meteorológicas. La retrasmisión normalmente se hace a las 6:00 a.m. a través de tres canales de noticias principales y de forma periódica hasta las 9:00 a.m. Salem Academy también llamará a las familias y al personal escolar con una grabación de voz automática indicando el cierre de la escuela. Cuando la escuela está cerrada, todas las actividades patrocinadas por la escuela antes y después del día escolar se cancelan.



Si es necesario para el bienestar de los estudiantes cerrar la escuela durante el día o retrasar la vuelta a casa, se enviará una grabación de voz automática a todas las familias. Pedimos a las familias que estén preparadas para estar posibilidad con anticipación manteniendo toda la información correcta de contacto y actualizándola durante el año.

## 5. Comunicación entre el hogar y la escuela

Sistema de Gestión de la Información – Cerebros Escolares

Salem Academy ha invertido tiempo y recursos para desarrollar un sistema de gestión de la información personalizada que sea coherente con nuestra filosofía. Creemos que nuestro sistema, Cerebros Escolares, intensifica nuestra motivación por alcanzar el éxito permitiéndonos registrar, mantener, analizar y reportar a estudiante, a maestro y los datos de la escuela a través de muchos ejes y en tiempo real.

El sistema de manejo de información de Salem Academy pone su atención en las funciones de manejo de registros más importantes necesarias para los administradores, los padres y los estudiantes para dar seguimiento y evaluar el desempeño del estudiante. Las familias pueden de forma inmediata acceder a la información en relación a:

- Información del estudiante y de la familia
- Horario del estudiante
- Estándares y puntos de referencia de las clases
- Progreso académico del estudiante
- Trabajos de clase
- Tareas
- Registros de la asistencia escolar
- Registros de disciplina
- Calendario escolar
- Anuncios de la escuela

Se enviará información de inicio de sesión y contraseña 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 en el hogar o del laboratorio de computación de la escuela para acceder al sistema. Tener acceso a actualizaciones diarias sobre sus estudiantes les permite a las familias involucrarse 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 y la finalización diaria de la tarea. A través de una comunicación virtual permanente con los padres y tutores, la escuela espera aliviar la tradicional frustración que los padres sienten cuando, para conocer el progreso académico de su hijo, tienen que esperar hasta que reciben el reporte de calificaciones o hasta las entrevistas de padres y maestros cuando puede que, de hecho, ya se haya pasado el punto de una intervención efectiva.

### *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 su hijo.

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 maestros***

Además de las entrevistas regularmente programadas entre padres, estudiantes y maestros, los maestros estarán felices de programar una reunión con usted en la fecha y hora elegida. Favor de mandar un correo electrónico o llamar para coordinar tal reunión. Favor de notar que, debido al número de estudiantes con los que cada maestro trabaja cada día, los maestros puede que no estén disponibles para conversaciones no programadas con los padres o 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 4:00 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 a 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 maestros y los administradores con frecuencia usan estas horas para ponerse al día en trabajo específico y con frecuencia no están disponibles para reuniones espontaneas durante estas horas.

### ***Uso del teléfono y de mensajes***

Para facilitar la comunicación entre la casa y la escuela, hay teléfonos en cada clase. Todos los miembros de la plantilla tienen cuentas de buzón de voz a las que se puede acceder llamando al número principal de la escuela 978.744.2105. Si un padre o tutor debiera pedir que se comunique un mensaje a un estudiante, deben ser conscientes de que esto solo se debería hacer en casos de emergencia.

### ***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 azul de los viernes***

Salem Academy facilita a todos los estudiantes de la primera forma una carpeta azul de los viernes para usar como vehículo de comunicación entre la familia y la escuela. Cada viernes se envía la carpeta a la casa con noticias de la escuela, anuncios, hojas de permiso y 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 la 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 azul 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 azul, 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 perdido, extraviado u olvidado.

## **6. Comunicaciones**

### ***Email***

La Academia de Salem 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 seguirá siendo este año el centro de comunicación para toda la información de interés para la Comunidad SACS. Hemos hecho esfuerzos para optimizar esta información y agregamos una nueva sección dedicada a las noticias en donde los padres y otros miembros de la comunidad pueden estar al tanto de todos los acontecimientos que rodean la escuela.

### ***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***

La Academia de Salem participa activamente en Facebook, para servir como un canal de comunicación divertido para ayudar a apoyar los listados arriba. 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 la Academia Salem 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 la Academia Salem 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 la 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 indicios, nombres, sellos, eslóganes y logotipos de la Universidad (Marcas) en mercadería y servicios de alta calidad y buen gusto. La oficina de Comunicaciones / Marketing / Relaciones Públicas tiene 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*

Al firmar este manual para estudiantes, otorgo a la Salem Academy Charter School y a los licenciarios, agentes y cesionarios (colectivamente, "Fotógrafo") el derecho perpetuo, irrevocable, global e irrestricto de usar, reproducir, publicar y registrar los derechos de autor (colectivamente, " Use ") la imagen, el parecido y la voz de mi alumno (colectivamente, " Imagen ") en cualquier medio para publicidad, arte, publicidad, comercio o para cualquier otro propósito legal.

Entiendo que la Imagen de mi estudiante puede ser sustancialmente editada, modificada o alterada. Por la presente, renuncio a cualquier derecho de inspeccionar o aprobar el uso de mi imagen por parte del fotógrafo en cualquier medio.

Otorgo al fotógrafo el derecho de comercializar y vender copias de mi imagen. También renuncio a cualquier derecho a regalías u otra compensación relacionada con el uso de mi imagen por parte del fotógrafo.

Divulgo al fotógrafo y a cualquier representante legal y asignados de cualquier reclamo relacionado con el uso de mi imagen. Tengo la intención de que este acuerdo vincule a todos mis herederos, cesionarios, representantes personales y miembros de mi familia.

Soy el tutor legal del estudiante, tengo al menos 18 años, he leído y entiendo este acuerdo y soy competente para ejecutarlo.

De acuerdo con la Ley de Privacidad y Derechos de Educación Familiar (FERPA), todas las familias de la Academia de Salem tienen la opción de optar por no compartir su información básica dentro y fuera de la escuela. Se enviará por correo a casa una opción adicional de exclusión de información del directorio durante cada verano antes del próximo año escolar. Si no recibimos el formulario de Exclusión, Salem Academy puede usar y compartir información relacionada con el directorio básico, que incluye, entre otras cosas, imágenes de los alumnos, 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 la Academia Salem, 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 deben bloquear 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 y gratuita abierta a todos los residentes de Massachusetts. La lotería de inscripción para el año escolar 2018-2019 es el miércoles 7 de marzo de 2018 a las 6:00 pm. La fecha límite para los formularios de inscripción a la lotería es las 5:00 pm del jueves 1 de marzo de 2018. La ley escolar de la Carta exige que esta lotería sea aleatoria, dando preferencia solamente a aquellos estudiantes que son residentes de Salem o que tienen hermanos que asisten a la escuela encima). Para ser elegible para la admisión a la escuela, los solicitantes deben llenar un formulario de inscripción de la lotería. La escuela acepta formularios de inscripción entre el 1 de 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 - maestros, administradores, plantilla, 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. Paseos**

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 ofrece un desayuno opcional, así como un programa de almuerzo caliente y frío para los estudiantes. Todas las comidas son provistas por Revolution Foods. Salem Academy trabaja con dietistas registrados en Revolution Foods para crear menús que se alinean con los estándares de nutrición del Programa Nacional de Almuerzos Escolares. Las ofertas para cada semana se publican en la Junta de Anuncios Diarios.

### ***Programa de comidas gratuitas y reducidas y formularios de solicitud de comidas:***

La Escuela Charter de la Academia de Salem ofrece un Programa de Almuerzo Gratis y Reducido para las familias que califican. Cada hogar debe completar un Formulario de Solicitud de Comida cada año y devolver la solicitud a la escuela para procesamiento. El Director del Servicio de Alimentos procesará la solicitud y devolverá la documentación escrita a cada hogar confirmando el estado de comida de su estudiante. La Academia de Salem reconoce que las circunstancias pueden cambiar durante todo el año escolar, por lo que el Formulario de Solicitud de Comida está disponible para cualquier familia en cualquier momento del año.

Las solicitudes de comidas gratuitas o a precio reducido se envían a casa antes del comienzo de la escuela. Las familias deben devolver la solicitud o carta de solicitud indicando si están solicitando comidas gratis o a precio reducido. Los estudiantes que recibieron comidas gratuitas o de precio reducido el año pasado aquí o en sus

escuelas anteriores seguirán siendo elegibles por 30 días a partir del primer día de escuela, pero deben volver a solicitar el resto del año.

Salem Academy Charter School ofrece desayuno y almuerzo todos los días para los estudiantes que piden comidas por adelantado. Además, se proporcionan cajas de leche para los estudiantes que traen sus propios almuerzos. El desayuno es gratis para todos los estudiantes para el año escolar 2018-19. Habrá un cargo de \$ 3.50 para el almuerzo incluyendo leche o \$ .50 para leche solo, excepto para los estudiantes que califican para el almuerzo gratis y reducido. Todas las comidas deben pagarse por adelantado.

Pagar por los almuerzos escolares se puede hacer en efectivo, cheque o en el sitio web [myschoolaccount.com](http://myschoolaccount.com) con su tarjeta de crédito / débito o con la información de su cuenta bancaria. Más información en este sitio web para pagos fáciles se enviará a casa.

Los estudiantes también tienen la opción de llevar el almuerzo de su casa. Hay microondas disponibles en la cafetería para el calentamiento de los alimentos. A los padres se les pide que empaquen alimentos saludables y que eviten los refrescos carbonatados y las bebidas energéticas. Una buena nutrición ayudará a sus hijos a beneficiarse más de sus clases por la tarde. Se desalienta a los estudiantes de compartir / intercambiar alimentos de su hogar. También se les pide a los padres que se abstengan de traer comida rápida a su hijo durante el almuerzo, y los estudiantes no pueden ordenar que lo entreguen en la escuela.

## **12. Centro de Tareas**

Se espera que los estudiantes de la Academia de Salem completen y devuelvan todas las tareas asignadas a tiempo y con los estándares de calidad especificados. Es responsabilidad del estudiante manejar todos los procedimientos relacionados con la tarea (mantener planes semanales, escribir tareas en el planificador estudiantil y hacer la tarea). Los estudiantes ganan en "Club de tareas" de las siguientes maneras:

Estudiantes de la Escuela Inferior - Si un estudiante tiene 6 o más tareas perdidas o incompletas durante las 3 semanas anteriores, él o ella es ingresado en HW Club. Se harán esfuerzos para programar a los estudiantes de la Escuela Inferior los lunes y los miércoles, aunque la tutoría de la asignatura tendrá prioridad.

9 ° y 10 ° grados - Además de los requisitos de LS, si un estudiante pierde 5 tareas de tarea en un trimestre que él o ella califican para HW Club. Se harán esfuerzos para programar a los Estudiantes de la Escuela Superior los martes y jueves.

El Club de tareas es un salón silencioso y supervisado proporcionado después de la escuela para los estudiantes que tienen dificultades para completar la tarea diariamente.

## **13. Uso de Internet**

### ***Uso Aceptable***

Guía de redes y uso de la computadora aceptables para los estudiantes:



Las computadoras y los programas disponibles a través de la red de la escuela y de Internet se han convertido en una parte importante del proceso educativo. Salem Academy Charter School se compromete a proporcionar un lugar seguro para almacenar la información de los estudiantes y para proporcionar un acceso seguro a Internet a nuestra comunidad escolar. No podemos hacer esto sin la cooperación de cada estudiante en el uso de nuestros sistemas.

## **EXPECTATIVAS**

Los usuarios son responsables de una conducta aceptable en la red informática de la escuela tal y como son en un salón de clases o en otras actividades de la escuela. Los estudiantes tienen la responsabilidad de participar en el uso aceptable y en una buena y civilizada conducta en la red. Los estudiantes no deben participar en cualquier comportamiento en el uso de computadoras o de la red escolar que sea inaceptable en la escuela (por ejemplo, ilegal, inapropiado). Salem Academy Charter School tomará las precauciones necesarias para asegurar la seguridad y el uso adecuado de las redes en las computadoras de la escuela. Sin embargo, no es posible supervisar TODOS los sitios de Internet o de la actividad estudiantil en la red. Por lo tanto, cada alumno es responsable de actuar de manera responsable.

Es importante que cada estudiante entienda que el uso de la red informática de la escuela es un privilegio. El equipo de computadoras y todos los archivos de software son propiedad de Salem Academy Charter School. Cualquier cosa almacenada en cuentas de los estudiantes está disponible para los maestros y administradores.

## **USO ACEPTABLE:**

- Durante el día escolar, los estudiantes pueden usar la red de computadoras de la escuela solamente para el trabajo escolar.
- Antes y después del día escolar normal, los estudiantes pueden usar la red informática de la escuela para entretenimiento (juegos apropiados, buscar sitios web apropiados, etc.).
- Antes y después del día escolar normal, los estudiantes que usan las computadoras para el trabajo en clase tienen prioridad sobre los estudiantes que están usando las computadoras para entretenerse.
- Los estudiantes pueden almacenar sus archivos personales dentro de su cuenta de la impulsión de google donde tendrán acceso continuo de estos archivos del hogar y de la escuela.
- Apague el equipo cuando se vaya.

## **USO INACEPTABLE:**

- Nunca le diga a otra persona (que no sea su maestro de conexiones) su contraseña.
- No empiece a usar una computadora de la escuela que ha iniciado sesión como otro usuario.
- Nunca use la cuenta de otra persona.
- Nunca guarde información inadecuada en su cuenta de la escuela.
- No utilice sus cuentas personales de correo electrónico o de la escuela para burlarse o intimidar a otros.
- No intente tratar de acceder a sitios web bloqueados.
- No malgaste recursos tales como el uso excesivo de la impresora o de las unidades de red.
- No descargue nada de Internet a menos que así se lo solicite un maestro.
- No instale software personal o descargado en las computadoras escolares.
- No se lleve o dañe el equipo de tecnología o archivos (esto incluye pero no se limita a los programas o archivos que no le pertenecen a usted, cambiar otras contraseñas eliminar y cambiar la configuración de equipo o un archivo para causar problemas a los demás).

- Plagio: es "tomar ideas o escritos de otra persona y presentarlos como su propio." Cortar y pegar ideas en un documento es muy fácil de hacer. Asegúrese de poner la información que ha reunido en SUS PROPIAS PALABRAS, y dar crédito al creador o autor (s) del artículo, idea o imagen.
- Copyright: De acuerdo con las leyes internacionales de derechos de autor, "Uso Justo" significa que un estudiante puede utilizar libremente cualquier información que se encuentra legalmente en las redes de información, siempre y cuando él o ella lo hace sólo para la escuela. Los estudiantes nunca deben copiar elementos con copyright para otros.

La Política de Uso Aceptable se desarrolló para garantizar la seguridad de todos los usuarios. Todos los usuarios de Internet deben leerlo cuidadosamente y entenderlo. Es importante que los estudiantes y sus familias entiendan que cualquier violación de la AUP puede resultar en la pérdida de privilegios de Internet, así como otras medidas disciplinarias.

## **Política de la Chromebook (estudiantes de secundaria)**

### **Objetivo del programa**

El objetivo del programa Chromebook de Salem Academy Charter School es crear un ambiente de aprendizaje consistente con los avances tecnológicos y facilitar 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. .

### **¿Qué es una Chromebook?**

Un Chromebook es un ordenador personal que ejecuta Google Chrome OS como su sistema operativo. Los Chromebooks están diseñados para utilizarse mientras están conectados a Internet y admiten aplicaciones como Google Docs que residen en la Web, en lugar de las aplicaciones de PC tradicionales como Microsoft Office y Photoshop que residen en la propia máquina. Esto permite que la Chromebook se venda a un precio mucho menor que los portátiles tradicionales.

### **Recepción de la Chromebook**

Los Chromebooks se distribuirán durante la semana del 28/8 -1/9. Padres / tutores y estudiantes deben firmar y devolver el Acuerdo Chromebook de la Escuela Charter de la Academia de Salem ANTES de que se le entregue una Chromebook al estudiante.

### **Formación**

Los estudiantes recibirán una breve descripción general de cómo iniciar sesión en el dispositivo y acceder a Google Drive y Gmail. Los documentos de capacitación estarán disponibles en línea para que los estudiantes se refieran a cuando sea necesario.

### **Regreso**

Mientras está en posesión del estudiante, SACS mantiene la propiedad del dispositivo. Si se solicita, se puede requerir que los estudiantes entreguen sus Chromebooks para mantenimiento o inspección. Cualquier estudiante que transfiera, se retire o sea expulsado de la Escuela Charter de la Academia de Salem antes de graduarse, deberá devolver su Chromebook y cargador al finalizar la inscripción. La Chromebook debe estar en buen estado de

funcionamiento cuando se devuelve. Si no se devuelve la Chromebook y los accesorios, el padre / tutor será responsable por el pago completo. El pago por daños y perjuicios puede incluir pero no se limitan a:

Daños en la pantalla

Cómo quitar o dañar los componentes del Chromebook

Rasguños, grietas o daños cosméticos a Shell

Letras perdidas o dañadas

Daño de la cámara

Pérdida o daño del cargador

### **Uso de la Chromebook en la escuela**

La Chromebook está diseñada para usarse en la escuela todos los días. Además de las expectativas de los profesores para el uso del 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 se lo recomiende específicamente para no hacerlo por su maestro. Durante la clase, se espera que los estudiantes cumplan con todas las reglas, políticas y directivas del maestro al usar sus Chromebooks.

Si un estudiante deja la Chromebook en casa, es responsable de obtener el curso completado como si estuviera presente la Chromebook. Los Chromebook de préstamo NO se entregarán a los estudiantes que se olviden de traer sus Chromebooks a la escuela. Otras computadoras pueden estar disponibles para el uso de los estudiantes.

### **En casa**

Se recomienda a los estudiantes que usen sus Chromebooks en casa y en otros lugares fuera de la escuela. Se necesitará una conexión a Internet Wi-Fi para la mayoría del uso de la Chromebook. Sin embargo, algunas aplicaciones pueden utilizarse sin estar conectadas a Internet. Los estudiantes están obligados por la Política de Uso Aceptable de la Academia de Salem y todas las reglas de esta Guía sin importar donde usen sus Chromebooks y el origen de la conexión a Internet.

A continuación se muestra **el contrato de atención de Chromebook** que se envía a casa antes de que se entreguen los libros de cromó a los estudiantes:

Este contrato es para ayudar a los estudiantes a entender las responsabilidades que tienen por el cuidado de la computadora Chromebook de Google que se les está otorgando para el año escolar 2017-2018.

Los estudiantes deben estar matriculados como estudiantes a tiempo completo en la Escuela de Charter de la Academia de Salem para poder participar en el programa de la Chromebook.

Los estudiantes deben traer su Chromebook a la escuela con ellos cada día. Los estudiantes son responsables de mantener su Chromebook en un lugar seguro en todo momento. Los ordenadores nunca deben dejarse desatendidos. Si se encuentra desatendido, el chromebook será entregado al especialista en tecnología que lo mantendrá durante una semana. Los estudiantes y padres / tutores serán notificados.

El estudiante y el padre asumen el riesgo de pérdida por robo, destrucción o daño. Si, durante el período del préstamo, la computadora es dañada o devuelta con cualquier accesorio que falta, la Academia de la Academia de Salem cobrará al estudiante un costo de reemplazo.

Al firmar el contrato del prestatario, el padre / tutor se compromete a ser responsable de la pérdida / daño a la Chromebook, o el costo de la reparación de dichos daños mientras esté en posesión del estudiante.

Es necesario que los Chromebooks vayan a la escuela completamente cargados, por lo que deben ir a casa con los estudiantes cada noche para recargar. Si esto no es posible, se deben hacer arreglos con los administradores escolares.

Los estudiantes no deben alterar o alterar su Chromebook de ninguna manera. Los estudiantes no deben remover, desfigurar o alterar las etiquetas, etiquetas o códigos de barras de identificación de ninguna manera, forma o forma, ni el estudiante cambia la información dentro de la computadora.

A solicitud, el estudiante se compromete a entregar la computadora al personal de Salem Academy Charter School para inspección técnica o auditoría.

Las Chromebook no deben dejarse en lugares donde estén sujetas a temperaturas extremas o humedad (por ejemplo: coches o fuera en días fríos o calurosos o en un cuarto de baño con vapor).

Los estudiantes devolverán su Chromebook de la escuela cuando salgan al final del año escolar o ya no asistan a la Academia de Salem.

No se permite a ningún otro ordenador portátil o tableta de estudiante acceder a la red Wi-Fi de la escuela y no se puede usar en lugar de la Chromebook de la escuela.

La computadora que se le entrega es propiedad de Salem Academy y todo el contenido (software, correo electrónico, uso de Internet) será monitoreado TODAS LAS VECES. El contenido encontrado que está relacionado con actividades ilegales o no éticas será reportado a las autoridades. El personal de la escuela tiene derecho en cualquier momento a revisar las Chromebook de los alumnos.

Si un estudiante o una familia desean comprar una Chromebook, les animamos a hacerlo a través de la escuela. Puedes comprar una Chromebook a la tasa de educación con descuento de \$ 225. El Chromebook es propiedad del estudiante, pero se administra a través de la Academia de Salem mientras la escuela está en sesión.

Todo el uso de Chromebook, ya sea en casa o en la escuela, debe seguir la Política de uso aceptable de Salem Academy.

#### **14. Normas de las taquillas**

Cada estudiante que asiste a Salem Academy recibirá una taquilla para el 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 las taquillas son propiedad de la escuela, puestas a disposición para el uso y la comodidad de los estudiantes. Los administradores escolares y los maestros tienen la autoridad de buscar dentro de las taquillas 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 el Director Ejecutivo.
- ii. Los estudiantes que olvidan los trabajos relacionados con la taquilla o su combinación, deben solicitar la información personal de un coordinador Administrativo.
- iii. Los estudiantes no deben compartir taquillas, salvo 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 las taquillas 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 el director ejecutivo realizarán inspecciones de las taquillas 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 cuyas taquillas 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 taquillas 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.

## **15. 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 maestro. 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 dan a la caridad cada semestre o trimestre. El decano de estudiantes, el director ejecutivo 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 vacación. Los estudiantes suelen ser notificados de la próxima eliminación de los objetos perdidos antes de su eliminación.

## **16. Trabajo y evaluaciones no realizadas**

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 maestro 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 maestros 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.

## **17. Recaudación de dinero**

Los padres pueden entregar dinero a la escuela por una variedad de razones, y es importante entender a quien se 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 maestro 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 maestro 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 obtenga 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.

## **18. Servicios de Salud**

### **A. Oficina de enfermería**

El papel de la enfermería de la escuela es garantizar el acceso a la atención primaria de salud mediante el mantenimiento de registros médicos, proporcionar la detección y el seguimiento obligatorio de vacunación, prevención de enfermedades y la discapacidad, y proporcionar un método de detección y corrección de problemas de salud. Durante el día escolar, los estudiantes de Salem Academy tienen acceso a la enfermera de la escuela para los servicios limitados, incluyendo primeros auxilios, evaluación de enfermedades, la administración de medicamentos (ver abajo), y la intervención en caso de crisis médica. En los casos que requieran más amplia atención médica, los padres serán notificados y puede requerirse que vengan a recoger al estudiante.

Es imprescindible que la salud y la seguridad de todos los estudiantes de la escuela estén protegidas en todo momento, y la enfermera de la escuela trabaja para ofrecer un ambiente saludable para todos. Por lo tanto, puede haber ocasiones en que es en el mejor interés del estudiante mantenerlo en la casa.

Los estudiantes no deben asistir a la escuela si:

El estudiante tiene una temperatura de más de 100 (deberá estar libre de fiebre sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre durante 24 horas antes de vuelta)

Se prescriben 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 tiene una erupción no diagnosticada o enfermedad transmisible diagnosticada

Del mismo modo, si alguna de las condiciones anteriores se descubre durante el día escolar, el estudiante será enviado a casa.

Por favor, póngase en contacto con la enfermera de la escuela y proporcione la documentación médica para ayudar a la escuela en el tratamiento de las enfermedades transmisibles. Póngase en contacto con la recepción cada vez que su niño está ausente por 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 firmada 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:

Acetaminofen

Hidrocortisona

Bacitracina

Oragel

Tums (solo en la escuela superior)

Loción de calamina

Alivio de picadura

Estos están incluidos en el formulario de permiso para tratar y deben ser firmados por un padre o guardián cada año escolar. Se mantienen archivados en la oficina de la enfermera, y sirven como consentimiento para la administración.

## **C. Exámenes Físicos**

Un examen físico llevado a cabo por un médico se espera que se convierta en la enfermera de la escuela a su admisión en la Academia de la Academia de Salem Academia, y de nuevo en los grados 7 ° y 10 °. Un examen físico es obligatorio cada año el estudiante está participando en una actividad deportiva después de la escuela.

## **D. Consejeros**

Salem Academy Charter School cuenta con dos consejeros de tiempo completo, una en la escuela secundaria y otra en la escuela superior. Se anima a los estudiantes y a los padres a consultar con los consejeros y debe sentirse libre de hacer uso de los servicios que se les ofrezcan. Esto puede incluir la prestación de asesoramiento, intervención a corto plazo, la terapia individual, el trabajo en grupo o referencia para una relación terapéutica a largo plazo fuera de la escuela. Además, si hay una situación en la que una familia vive una situación traumática, se anima a los padres o tutores y a los estudiantes a ponerse en contacto con los consejeros con el fin de establecer los soportes o las intervenciones necesarias.

## **19. 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.

## **20. 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 respeta en la medida de lo posible y que los estudiantes y sus familias son informados de las circunstancias y los resultados de la búsqueda. Las taquillas 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 las taquillas).

## **21. 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 la 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***

Con el fin de dejar a sus hijos cada mañana, se pide a los padres que bajen por la calle Lynch Street en dirección a la parte trasera del edificio, gire a la izquierda, después gire a la derecha en el estacionamiento paralelo al edificio. Siga el estacionamiento hasta el final donde el letrero dice "***Student Drop off.***" Después que los estudiantes están en la acera, vuelva a girar a la derecha de nuevo en la calle Lynch. Los padres no deben dejar sin vigilancia a los estudiantes antes de que llegue el personal de supervisión, por lo general a las 7:30, pero no más tarde de las 8:00 am, ni los padres pueden dejar a sus hijos en el frente del edificio. Los estudiantes que lleguen tarde, después de las 8:30, deben ser llevados a la puerta principal.

Debido a cuestiones de seguridad y las preocupaciones de tráfico, se pide a los estudiantes que entren en el edificio al llegar a la escuela y permanezcan en el interior del edificio hasta que se vayan. Los estudiantes que caminan a



casa después de la escuela todos los días no deben de permanecer en o alrededor de la escuela después del fin del día escolar.

### ***Recogida de los estudiantes***

La salida escolar comienza a las 4:00 pm de lunes a jueves y a las 2:00 pm el viernes. Los estudiantes de la escuela secundaria salen por la puerta de la esquina al final de la calle Lynch. Los estudiantes de la Escuela Superior salen de las puertas dobles que están enfrente del Centro de Salud. Los padres que recogen a los alumnos de la escuela secundaria pueden hacerlo de la misma manera que dejan a su hijo por la mañana. Los padres que llegan temprano pueden aparcar en el aparcamiento de los visitantes, paralela a la escuela o en el aparcamiento de la calle Lynch, frente a la escuela. Los padres de los estudiantes de la escuela superior pueden esperar en el estacionamiento del Centro de Salud.

Al salir de la escuela, por favor baje por la calle Lynch hasta la calle Congreso. Por favor, tenga mucho cuidado. Los estudiantes pueden salir a 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 la calle Lynch en el cruce peatonal. A las 4:10 pm, cualquier estudiante de la escuela secundaria que sigue esperando, se le pedirá que lo haga en la cafetería a que alguien venga a buscarle. En ningún caso, los estudiantes deben estar en el estacionamiento o en la calle Lynch pasadas las 4:10 pm.

Se prohíbe a los conductores de los autobuses escolares y vehículos personales, incluidos los estudiantes, maestros, personal y visitantes, dejar el vehículo parado y con el motor en marcha en la propiedad escolar, de acuerdo con la sección 16 de MGL capítulo 90 y los reglamentos adoptados en virtud del mismo.

### ***Salida temprana***

Si tiene que recoger a su hijo antes de la 4:00 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 autobuses basados en honorarios a la mayoría de los residentes de Salem. La información sobre el sistema de pases del autobús está disponible en nuestra oficina. Por favor, consulte con la oficina en caso de que su hijo necesite de los servicios de autobús.

### ***Estacionamiento***

Los estudiantes con carro deben aparcar 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.

## **22. 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 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.

## **23. 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 su maestro.

### **C. Alarmas falsas**

Un estudiante que inicia deliberadamente una falsa alarma 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 otras medidas que considere necesarias para evitar que vuelvan a producirse 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 cada día a las 4:00 pm de lunes a jueves y de 2:00 pm los viernes, a excepción de los estudiantes que asisten a las actividades después de clases hasta las 5:30 pm. Todos los estudiantes deben salir de la escuela y las instalaciones circundantes una vez que acaba el día escolar. No se provee de supervisión para los estudiantes después de que son despedidos cada día, así que se pide a los padres de los estudiantes que no viajan en el autobús que hagan todo lo posible para recoger a sus hijos a tiempo. Todos los estudiantes deben estar fuera del edificio antes de las 5:30, 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, se seguirán los siguientes procedimientos:

- i. La enfermera de la escuela o un miembro del personal lleva a cabo primeros auxilios inmediatos y envía un segundo miembro del personal a que llame al 911 si se considera necesario. Un tercer miembro del personal se ocupa de otros estudiantes o personas moviéndolos con seguridad lejos del lugar de los hechos y el paciente.
- ii. En los casos en que un segundo miembro del personal llama al 911, este regresa y se queda con el primer miembro del personal que administra los primeros auxilios.
- iii. Un miembro del personal escolar (el segundo, tercero u otra persona) contacta a los padres o tutores para informarles de la situación de su hijo.
- iv. Si no se ha llamado al 911, pero el estudiante necesita atención médica adicional, entonces los padres o tutores serán llamados inmediatamente y deben recoger al estudiante para su posterior atención médica.
- v. En los casos en que los padres o tutores o las personas designadas en caso de emergencia no pueden ser contactadas o cuando se requiere atención médica inmediata, la escuela pondrá en contacto una unidad de emergencia local para tratar y transportar al estudiante al hospital. En tales casos, un miembro del personal le acompa ar  al estudiante y permanecerá con él hasta que el padre o tutor o persona designada llegue.

### **G. Evacuaciones de emergencia**

Si una emergencia no es de carácter urgente, se llamar  a los padres para que recojan a sus hijos. Si los estudiantes tienen que ser sacados de la propiedad por razones de seguridad, entonces serán acompañados por los maestros al Salem Common. Si estos planes no son factibles, el director ejecutivo solicitará a los bomberos ayuda en proveer de refugio a los estudiantes y en contactar a los padres o tutores para hacer los arreglos necesarios para que puedan ir a buscar a sus hijos.

## **24. Educación Especial**

Al igual que todas las escuelas públicas, Salem Academy ofrece servicios a los estudiantes que están en los Programas de Educación Individualizada (PEI). Si un estudiante tiene dificultades persistentes con el trabajo escolar, los padres podrían considerar hacer una referencia para una evaluación. Los padres pueden solicitar una evaluación o primero considerar una reunión del equipo educativo de asistencia (TAT) que se describe a continuación. Si después de aproximadamente 4-6 semanas, las intervenciones de educación general no están ayudando al estudiante a hacer un progreso adecuado, el equipo TAT puede referir al estudiante para una evaluación de educación especial.

Las pruebas de educación especial no pueden llevarse a cabo sin el consentimiento previo y por escrito del padre o tutor. La evaluación de educación especial podría resultar en la creación e implementación de un PEI. Este documento describe las estrategias y servicios que se deben cumplir con el estudiante y proporciona apoyo legal para asegurarse de que recibe dicha asistencia.

## **25. Equipos educativos de asistencia/ Intervenciones estudiantiles**

No se permite al personal y a los maestros que diagnostiquen a estudiantes con problemas de conducta o académicos específicos, como por ejemplo el trastorno de déficit de atención con hiperactividad, ni se les permite hacer sugerencias de diagnóstico a los padres. Si un miembro del personal o un padre tiene gran preocupación acerca del rendimiento escolar de un estudiante, éste puede ser referido al equipo educativo de asistencia (TAT). TAT promueve la identificación e intervención temprana para los estudiantes que experimentan dificultades de comportamiento y / o académicas en la escuela de la manera menos restrictiva posible.

El TAT investigará la situación del estudiante, basándose en muestras de trabajos académicos, los expedientes académicos, las calificaciones de los exámenes estandarizados (por ejemplo MCAS), los registros de disciplina, la documentación de las intervenciones iniciales probadas por maestros, los registros de asistencia y otros materiales pertinentes. De acuerdo con su investigación, el TAT entonces desarrollará un plan de acción para apoyar al estudiante. A fin de cumplir con la ley federal que exige que las necesidades de los estudiantes sean cubiertas en el ambiente educativo menos restringido posible, el plan de acción debe ser implementado por un mínimo de 30 días en el entorno de educación general. A raíz de la aplicación del plan de acción, el TAT determinará si las intervenciones han tenido éxito. Posteriormente tomará la decisión de continuar las intervenciones, probar otras intervenciones de educación general, o referir al estudiante a las pruebas de educación especial.

## **26. Uso de la tecnología**

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

- i. Utilice la red sólo para actividades que apoyan la educación y la investigación.
- ii. Utilice la red de una manera considerada y amable en todo momento, sobre todo cuando se usa la comunicación en Internet.

- iii. Use la red solo con fines legales. Las actividades ilegales incluyen la manipulación del hardware o software, acceso no autorizado a computadoras o vandalismo o destrucción de archivos informáticos. Esta actividad se considera un delito bajo la ley estatal y federal.
- iv. Respete las leyes y las normas en materia de software, la información, y la atribución de la autoría intelectual.
- v. Mantenga sus contraseñas y cuentas privadas y respete la privacidad de los demás.

#### **27. Uso del teléfono**

A los estudiantes no se les permite usar los teléfonos de Salem Academy con propósitos sociales. La escuela pide que todos los estudiantes y sus familias que hagan arreglos después de la escuela antes de la escuela diariamente. Pedimos esto para proteger el tiempo de instrucción de las interrupciones, y para minimizar la carga de trabajo a nuestra oficina. Si un estudiante necesita hacer una llamada a casa por una circunstancia atenuante, él / ella puede pedir permiso para usar el teléfono de la oficina. Los estudiantes no deben usar sus teléfonos celulares personales para hacer o recibir llamadas en el edificio de la escuela por cualquier razón sin permiso.

#### **28. 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 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.

#### **29. Uso de Tabaco**

El uso de cualquiera de los productos de tabaco en el edificio de la escuela está prohibido en las instalaciones escolares, zonas escolares o en las furgonetas o autobuses escolares por parte de cualquier individuo (*ejemplos incluyen cigarrillos, puros, pipas, cigarrillos electrónicos, varillas de vapor, etc.*).

#### **30. 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 solicitarlos con una semana de antelación
- Las visitas no deben tener lugar 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 autorización de sus padres el día de la visita

#### **31. Voluntariado en Salem Academy**

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

Se pide que los padres o tutores de los estudiantes de Salem Academy ofrezcan voluntariamente su tiempo y esfuerzo cada año. Existen oportunidades para cumplir con horas de trabajo voluntario, ya sea en la escuela, en excursiones, durante la semana de aprendizaje de servicio o en el hogar. Por favor, póngase en contacto con la escuela dirigiéndose a la cuenta de correo electrónico [info@salemacademycs.org](mailto:info@salemacademycs.org) para expresar su interés general. Los voluntarios que no han sido sometidos a una verificación de antecedentes CORI no pueden quedarse solos con los estudiantes. Ningún padre o tutor voluntarios debe someterse a una verificación de antecedentes CORI antes de ofrecerse como voluntarios. Estos formularios están disponibles en nuestra oficina.

### **32. Bajas / Transferencias**

Si un estudiante desea darse de baja de la escuela Salem Academy, se deben 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 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 maestros y del personal escolar se pondrá a disposición de las familias al inicio del año escolar y se encuentra en nuestro sitio web ([www.salemacademycs.org](http://www.salemacademycs.org)).

### **2. Junta Directiva**

La junta directiva de Salem Academy es el órgano de gobierno legal de la escuela. La Junta es responsable ante el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts y garantiza que el programa académico de la escuela sea exitoso, que la escuela sea fiel a los términos de su estatuto y que sea viable desde el punto de vista organizativo. Con estos fines en mente, la Junta es responsable de determinar la misión y visión de la escuela; administrar sus propiedades y activos; reclutar, apoyar y evaluar al Director Ejecutivo; desarrollar continuamente la Junta; establecer políticas efectivas; y, asegurando 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 maestros y los 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.

- Enrichimiento 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 *Haunted Happenings*, ha presionado a la ciudad para que ponga más pasos de cebra y señales de seguridad y abogó a favor de la escuela ante los funcionarios del gobierno de la ciudad.

## **Apéndice A**

### **Glosario de términos**

<b>Evaluación</b>	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.
<b>Bloque de elección</b>	Los estudiantes seleccionan clases extracurriculares cada trimestre en salud, educación física (por ejemplo, baloncesto, natación), Bellas Artes (por ejemplo, pintura, coro), y Artes técnicas y creativas.
<b>Conexiones</b>	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.
<b>Extensiones/ Bloque de extensiones</b>	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.
<b>Formas</b>	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 compuesto 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.
<b>Misión</b>	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.
<b>ALCANZAR (REACH)</b>	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.
<b>Aprendizaje del servicio</b>	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.
<b>SFC</b>	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**

**Revisado para el año escolar académico 2016-2017**

#### 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. APÉNDICE A

## ❖ FORMULARIO PARA REPORTAR UN INCIDENTE DE ACOSO ESCOLAR Y LAS REPRESALIAS

La escuela Salem Academy Charter School (SACS), en consorcio con los padres, tutores y la comunidad y para mantener el valor básico de respeto a las diferencias de cada individuo de la escuela, cree que es necesario tener un ambiente positivo, seguro y cívico en la escuela para que los estudiantes aprendan y logren sus propósitos. El acoso escolar interrumpe la capacidad del estudiante para aprender impidiendo una total participación del estudiante en su educación. Además el acoso escolar pone en entredicho la capacidad de la escuela para educar a sus estudiantes en un ambiente seguro. Por lo cual la escuela SCAS prohíbe el acoso escolar.

Las acciones de acoso escolar, que incluyen 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

La toma de represalias contra una persona asociada con un caso de acoso escolar o con la investigación del mismo será prohibida, ya que se trata de una falsa acusación con el fin de promover hostigamientos y acoso escolar.

### 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 ciber-acoso que se define a continuación.

“Ciber-acoso” 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 ciber-acoso. 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 ciber-acoso 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 curriculum, 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 ciber-acoso 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, ciber-acoso y represalia. La dirección de la escuela es la responsable de implementar y supervisar este plan.

#### **B. Necesidades de evaluación**

La dirección de la escuela y la persona designada por ésta, son responsables para desarrollar un plan de prevención e intervención con la consulta de todas las partes interesadas de la comunidad escolar. Las partes interesadas incluyen los padres y tutores, los maestros, el personal escolar, los voluntarios, los administradores, los representantes de la comunidad, las agencias de orden público y los estudiantes. Como se ha indicado antes, el plan de prevención e intervención del acoso escolar será revisado anualmente y será puesto al día a través de un proceso determinado por la dirección de la escuela y la persona designada por esta.

Se han tomado los siguientes pasos para evaluar las necesidades de la comunidad escolar.

- 15 de septiembre del 2010: analizar los datos de la escuela en relación a casos de acoso escolar durante el curso escolar 09-10.
- 29 de septiembre del 2010: encuesta a las familias acerca de la frecuencia y las características del acoso escolar en la escuela SACS.
- 4 de octubre del 2010: encuesta a los estudiantes acerca de la frecuencia y las características del acoso escolar en la escuela SACS.
- Octubre – Noviembre del 2010: Reuniones de la comunidad y talleres para estudiantes.
- Octubre – Noviembre del 2010: Conversaciones con familias en los eventos “Café y conversación”.
- Cada año escolar organizamos talleres contra la intimidación para estudiantes de escuelas inferiores.
- Todos los estudiantes firman contratos anti-intimidación.
- Se envían encuestas a los estudiantes acerca de sentirse seguros en la escuela. Los datos son analizados por el Equipo de Servicio Estudiantil y son dirigidos.

Salem Academy continuará evaluando las necesidades de la comunidad escolar de forma anual.

### **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 curriculum 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 administrativa 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 curriculum 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 (IEP). 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 positiva, 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. Evaluando el curriculum**

La dirección de la escuela y/o su persona designada, con aportaciones de las partes interesadas evaluarán la adecuación de los programas curriculares 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 ciber-acoso.
- 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.

Habrán 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 positive 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 por 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.

A complete list of Salem Academy Trustees, faculty, and other personnel is made available to families at the beginning of the school year and is found on our [website](#)

## **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 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 se 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. Reportando el acoso escolar o las represalias.**

Los reportes de acoso escolar o de represalias puede 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 la el sitio web de la escuela.

El formulario de reporte de incidente 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. Reporte por parte del personal escolar

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. Reporte por parte de estudiantes, padres o tutores u otros.

Salem Academy Charter School espera de los estudiantes, los padres o tutores y otros, que sean testigos o sean conscientes de un incidente de acoso escolar o de represalia en el que participa un estudiante, que lo reporten a la dirección escolar o a la persona designada. Los reportes pueden hacerse de forma anónima pero no se tomará una acción disciplinaria contra el presunto agresor basándose únicamente en un reporte anónimo. Los estudiantes, los padres o tutores u otros pueden pedir ayuda de un miembro del personal escolar para completar un reporte escrito. Se facilitará a los estudiantes modos prácticos, seguros, privados y acordes a su edad para reportar y discutir un incidente de acoso escolar a un miembro del personal escolar, a la dirección de la escuela o a la persona designada

### **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 fueras de 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.

#### Pre-Investigación

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.

#### Declaración escrita de la queja

El investigador buscará determinar las bases de la queja, buscando información de 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 elije 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 elije 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 resultarán 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 basado 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.

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. Enseñando 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. Tomando acciones disciplinarias

Di 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 curriculum de aptitud social usado por cada escuela.

## B. 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 curriculum 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 bajo 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>, los email pueden ser enviados a [compliance@doe.mass.edu](mailto:compliance@doe.mass.edu) o los individuos pueden llamar 781-338-3700. Copias impresas de esta información también están disponibles en la oficina del Director Ejecutivo.

**Esta página se ha dejado en blanco para tomar notas**