



**Student/Family Handbook
Manual del Estudiante
2019-2020**

45 Congress St., Salem, Ma 01970

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

<https://www.salemacademycs.org>

Contactos Principales

Teléfono de la escuela: 978-744-2105

- **Directora Ejecutiva:** Kathy Egmont ext. 112
Kegmont@salemacademycs.org
- **Directora de la Escuela:** Stephanie Callahan ext. 148
Scallahan@salemacademycs.org
- **Directora de Escuela Secundaria:** Andrea Jacobs ext.124
Ajacobs@salemacademycs.org
- **Director de Escuela Intermedia:** Matthew Chuchul ext.149
Mchuchul@salemacademycs.org
- **Decano de Estudiantes:** Chyna Onembo ext. 123
Conembo@salemacademycs.org
- **Directora 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@salemacademycs.org
- **Consejera de ajuste escolar Escuela Intermedia:** Sarah Roy ext. 105
Sroy@salemacademycs.org
- **Consejera de Ajuste escolar Escuela Secundaria:** Elisabeth Reickert ext. 126
Ereickert@salemacademycs.org
- **Directora de Operaciones y Recursos Humanos:** Kristine Sgambellone ext. 110
Ksgambellone@salemacademycs.org
- **Directora de Servicios de Alimentos:** Erica Klag ext. 160
Eklag@salemacademycs.org
- **Gerente de Comunicaciones y Desarrollo:** Diego Fellows ext. 137
Dfellows@salemacademycs.org
- **Coordinadora de Datos y Evaluación:** Rebecca Alfredson ext. 144
Ralfredson@salemacademycs.org

Toda la información de contacto del personal escolar está disponible en el sitio web de la escuela [Faculty and Staff](#)

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 y Filosofía

1. Misión Escolar
2. Metas de Aprendizaje
3. Cultura Escolar Positiva
4. Servicio por Aprendizaje
5. Responsabilidades Compartidas

Programa Académico

1. Introducción
2. Agrupación de Grados: Formularios
3. Año Académico
4. Horario Semestre/Trimestre
5. Núcleo Académico
6. Periodo de Lectura
7. Servicio por Aprendizaje
8. Día Académico
 - Horario Diario
 - Bloque de Apoyo Horario y Programación
9. Conexiones
10. Bloque de elección
11. Bloque de extensiones
12. Evaluación académica (calificación)
13. Normas para la Promoción

Cultura de la escuela

1. Principios Rectores
2. Normas Escolares
3. Alcanzando el éxito
4. Gobierno Estudiantil
5. Política de Asistencia
6. Código de Conducta: Consecuencias Disciplinarias, Políticas, Definiciones y Procedimientos
7. Proceso debido de 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

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](#)
11. [Servicios de Alimentación](#)
12. [Uso de Internet](#)
13. [Política del armario](#)
14. [Perdidos y encontrados](#)
15. [Trabajo perdido y evaluaciones](#)
16. [Cobro de Dinero](#)
17. [Servicios de salud](#)
18. [Notificación de la Oficina](#)
19. [Bienes personales](#)
20. [Políticas y procedimientos de recoger y entregar](#)
21. [Áreas restringidas y límites escolares](#)
22. [Procedimientos de seguridad](#)
23. [Educación Especial](#)
24. [Equipos de Asistencia a los Maestros / Intervenciones Estudiantiles](#)
25. [Uso de la tecnología](#)
26. [Uso del teléfono](#)
27. [Libros de texto, libros de la biblioteca del aula y útiles escolares](#)
28. [Sustancias Prohibidas](#)
29. [Visitas](#)
30. [Voluntariado en Salem Academy](#)
31. [Retiros / transferencias](#)

Miembros de la comunidad

1. [Personal de la escuela](#)
2. [Junta Directiva](#)
3. [Grupo Asesor 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 2019 - 2020

Introducción

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

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

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**

Proactivo

1. Los estudiantes serán capaces de aplicar conocimiento y destrezas académicas en sus vidas diarias. **APLICACIÓN**
2. Los estudiantes serán capaces de hacer preguntas o formular hipótesis y diseñar y llevar a cabo modelos de investigación con el fin de contestar a preguntas o resolver problemas. **INVESTIGACIÓN**
3. Los estudiantes serán capaces de evaluar la información, ideas y situaciones preguntando de forma crítica y después determinando su perspectiva y reacción. **PENSAMIENTO CRÍTICO**

3. Cultura Escolar Positiva

Una fuerte cultura que promueve el aprendizaje es esencial para cumplir las promesas de la misión de la escuela. La cultura de la escuela se sustenta en normas compartidas. Se espera que todos los miembros de la comunidad escolar **ALCANCEN (REACH)** y 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).

Salem Academy 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 **ALCANZA, 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 por aprendizaje.. Nuestro diseño educativo está fundamentado en un modelo basado en la investigación que integra un aprendizaje académico riguroso con el trabajo de servicio. El servicio por aprendizaje, por definición, combina un servicio útil en la comunidad, un curriculum con estándares académicos altos y un pensamiento estructurado. En Salem Academy, el servicio por aprendizaje 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 servicio por aprendizaje de nuestro currículum 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. 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 las metas de aprendizaje, las normas escolares y el servicio por aprendizaje. Todo el personal está de acuerdo con estos tres ideales. 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.

<i>Académico</i>	<i>Servicio por Aprendizaje</i>	<i>Normas Escolares</i>
<p>El plan de estudios de Salem Academy prepara a los 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. Serán informados, habiendo dominado las habilidades e información fundamentales, articulados, capaces de conceptualizar y comunicar sus entendimientos, y proactivos, capaces de formar sus propias ideas y tomar la iniciativa de seguir las.</p>	<p>En Salem Academy, los estudiantes aplican su aprendizaje a proyectos de servicio a lo largo de sus años de escuela intermedia y secundaria. Estos proyectos prácticos en la comunidad permiten a los estudiantes conectar a lo académico con sus vidas, dando vida al aprendizaje. Salem Academy se asocia con varias organizaciones comunitarias para proporcionar a los estudiantes oportunidades para acceder a recursos y participar productivamente en su comunidad.</p>	<p>La cultura de Salem Academy se basa en normas compartidas. Todos los miembros de la comunidad escolar REACH: actúan de manera Responsable, Empática, Asertiva, Cooperativa y Honesta. Las normas se refuerzan a través de clases académicas, participación en el trabajo de servicio y el código de conducta de la escuela, que describe expectativas claras y consistentes sobre el comportamiento de los estudiantes.</p>

Programa Académico

1. Introducción

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

2. Distribución de los grados: Formas

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

<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 intermedia, grados 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 séquitos.

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:

- 12/8 -15/8 - Orientación del personal nuevo
- 16/8 – 20/8 - Instituto de Verano de Personal Completo
- 21/8 - Orientación de los Estudiantes y Padres * Despacho 12:00 mediodía
- * Todos los grados 6 y 9; NUEVO 7 y 8º grado
- 22/8 - Primer día de clases -Despacho 2:00 PM
- 30/8 -Medio Día,Despacho 12 PM
- 2/9 - No clases Día del Trabajo
- 27/9 –Desarrollo Profesional/Personal Mediodía Despacho 12PM
- 14/10 – No hay clases - Día de Colón
- 16/10 - Exámenes SAT & PSAT
- 25/10- Desarrollo Profesional/Personal Mediodía Despacho 12PM
- 31/10 - Halloween, 2 pm Despacho
- 11/11 - No clases Día de los Veteranos
- 27/11 - Mediodía, 12 pm Despacho
- 28/11 – 29/11 - Vacaciones de Acción de Gracias
- 6/12 - Desarrollo Profesional/Personal Mediodía Despacho 12PM
- 23/12-3/1 - Vacaciones de Invierno
- 6/1 - Día Profesional No clases
- 7/1 - Reanudar clases
- 20/1 - No hay clases - Día de Martin Luther King, Jr.
- 22/1 - 24/1- Exámenes de medio término de la escuela secundaria
- 27/1 - No hay clases en la escuela superior
- 31/1 - No hay Clases de Escuela Intermedia
- 17/2 - 21/2 - Vacaciones de febrero
- 13/3 -Desarrollo Profesional/Personal Mediodía, Despacho 12 pm
- 24/3 – 25/3 Grado 10 MCAS de ELA
- 20/4 – 24/4 - Vacaciones de abril
- 15/4-16/4 -Exámenes MCAS ELA escuela intermedia
- 8/5 – Desarrollo Profesional/Personal Mediodía Despacho 12PM
- 12/5 -14/5 Exámenes MCAS de Matemáticas/STE escuela intermedia
- 19/5 - 20/5 Exámenes MCAS de matemáticas Grado 10
- 25/5 No hay clases Memorial Day
- 2/6 – 3/6 - Exámenes MCAS de biología Grado 9
- 12/6 - Graduación de la escuela superior
- 17/6, 19/6 - Exámenes finales de la escuela superior
- 22/6 -25/6 Despacho 2PM
- 26/6- Último día de escuela, Despacho 12 pm

4. Horarios del semestre y del trimestre

La escuela superior de Salem Academy usa un sistema de semestres y la escuela secundaria un sistema de trimestres. Ambos están divididos en diferentes componentes académicos: las materias académicas principales, los periodos de lectura y el aprendizaje del servicio. Este programa está diseñado para proveer de suficiente tiempo a cada uno de los componentes porque creemos que cada uno es una parte integral en el éxito de los estudiantes. Los estudiantes participan en proyectos de aprendizaje del servicio todos los años. El aprendizaje del servicio tiene lugar durante días parciales o completos que están repartidos durante el año. Los estudiantes se benefician de periodos de lectura en la escuela secundaria antes del final de cada trimestre y en la escuela superior antes de los exámenes de mitad de año y finales. Los periodos de lectura están dedicados a revisar y evaluar el material previamente aprendido.

5. Núcleo Académico

Las clases de núcleo académicas consisten en 5 áreas temáticas: 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 del estudiante y sus necesidades del lenguaje.

Los estudiantes en la tercera y cuarta forma toman clases en cada una de las áreas académicas básicas. Tienen la oportunidad de inscribirse en cursos honores o en cursos de niveles avanzados tomar cursos de nivel preparatorio para la universidad. Todos los estudiantes están agrupados según sus niveles de desempeño para los cursos de lengua extranjera. Aunque el español es un requisito para la graduación, a veces, los estudiantes toman cursos de centro de aprendizaje o clases de apoyo en inglés en lugar de una segunda lengua. Esta colocación se debe a una necesidad documentado. Los estudiantes son colocados en los cursos de matemáticas basándose en su desempeño y en sus 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 las formas tercera y final 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.

7. Servicio por Aprendizaje

Un componente clave de la misión de Salem Academy es Servicio por Aprendizaje. Consideramos que Servicio por Aprendizaje es fundamental para nuestro objetivo de graduar ciudadanos informados, articulados y proactivos. Servicio por Aprendizaje ofrece una oportunidad para que los estudiantes apliquen su aprendizaje académico al trabajo de campo en servicio a Salem y la comunidad en general. Cada año, los estudiantes participan en aproximadamente 30 horas de Servicio-Aprendizaje a través de SACS.

Servicio-Aprendizaje en Salem Academy se guía por tres objetivos generales:

- Para involucrar a los estudiantes y promover el éxito académico al proporcionar oportunidades para aplicar su aprendizaje al contexto de la vida real de su comunidad
- Capacitar a los estudiantes para que sirvan como participantes cívicos y líderes comunitarios tanto hoy como en el futuro.
- Para agregar recursos y capacidad para el mejoramiento de los recursos históricos, culturales y naturales de Salem (y de la comunidad en general)

Estructura

Primera Forma (6to Grado)

En la primera forma, todos los estudiantes entrantes comienzan el año enfocándose en la pregunta “¿Qué es el servicio?” Aprenden qué es el servicio, como pueden serlo y sobre los tres tipos diferentes de servicio. Todas estas preguntas se hacen en el contexto de un tema de nivel de grado (inseguridad alimentaria y de vivienda). Los estudiantes aprenden sobre el proceso de cinco pasos y lo aplican para explorar el tema de la inseguridad alimentaria y de vivienda. Los maestros facilitan a los estudiantes la identificación de problemas y acciones específicos, utilizando el Proceso de cinco pasos para abordar los problemas dentro del tema de la inseguridad alimentaria y de vivienda.

Segunda Forma (7mo y 8vo Grado)

En la Segunda Forma, cada grado también se enfoca en un tema / tema particulado. Los maestros exponen a los estudiantes a diferentes tipos de problemas dentro del tema y los facilitan para identificar acciones basadas en las necesidades de la comunidad que abordan a través del Proceso de cinco pasos. En séptimo grado, el tema es "Go Green". Después de las presentaciones de los maestros a principios de año, los estudiantes seleccionan un área de enfoque bajo el tema, p. Ej. energía, comida, papel, agua, plástico, comunidad. Luego, los estudiantes siguen el proceso de cinco pasos en pequeños grupos, con un asesor de la facultad, para abordar un problema bajo su tema. En octavo grado, el tema es "Comunidad". A principios de año, los estudiantes encuestaron a las personas en Salem sobre qué temas o problemas son más importantes para ellos. A partir de ahí, la calificación se divide en pequeños grupos y aborda el tema o temas identificados a través del Proceso de cinco pasos.

Tercera Forma (9no y 10mo Grado)

En la Tercera Forma, los estudiantes pueden elegir entre una amplia gama de temas de Servicio y Aprendizaje propuestos por nuestros asesores docentes. El grado 9 comienza con una descripción general de Service-Learning para nuestros nuevos estudiantes y rápidamente pasa a grupos seleccionados por estudiantes de un año enfocados en una necesidad en la comunidad de Salem. En el pasado, los temas han incluido la equidad educativa, establecer conexiones culturales, inseguridad alimentaria, diversidad, estilos de vida saludables, biología marina, conservación ambiental, preservación histórica, mejora de parques locales y espacios abiertos, manejo del estrés y más. Los estudiantes investigan, planifican e implementan proyectos dentro de sus grupos y reflexionan sobre su trabajo y su efectividad para satisfacer las necesidades de la comunidad local.

En décimo grado, los estudiantes participan en un estudio intensivo de un tema relacionado con su tema general de Justicia Social, practicando las habilidades de investigación, escritura y planificación que necesitarán para su tesis y proyecto de 11 ° y 12 ° grado. Los temas explorados en el pasado incluyen pobreza, encarcelamiento masivo, equidad de género e inmigración. Luego de una investigación exhaustiva de su tema seleccionado, los estudiantes colaboran para desarrollar un plan de acción factible que pueda implementarse en su escuela y / o comunidad y reflexionar sobre el resultado de su proyecto.

Forma Final (11 y 12 Grado)

Con una amplia variedad de experiencias de Servicio-Aprendizaje en su haber, los estudiantes de undécimo grado están preparados para seleccionar el área de enfoque para su Proyecto Final de Servicio-Aprendizaje. Este proyecto comienza el tercer año, con la Tesis de Forma Final. Los estudiantes de undécimo grado aplican las habilidades académicas y el conocimiento que han aprendido en Salem Academy para investigar y escribir un trabajo de tesis que identifique un problema en su comunidad, las causas subyacentes de ese problema, las posibles soluciones y su acción propuesta. Escriben la tesis durante la primera mitad del año escolar. En el tercer trimestre del año, crean su plan de servicio para llevar a cabo en el transcurso del próximo año.

Los seniors en forma final hacen un seguimiento de su investigación y planificación en el grado once llevando a cabo su plan de acción y brindando servicio a la comunidad. A través de su plan de acción, los estudiantes de Final Form prestan un total de 30 horas de servicio en los tres tipos de servicio: directo, indirecto y de defensa. Los estudiantes deben demostrar liderazgo a través de sus horas de servicio, que se registran con su director de facultad y se documentan. Al final de su proyecto, los estudiantes compartirán su trabajo con nuestra comunidad. Este es el producto culminante del proceso de aprendizaje de servicio de dos años. Esta presentación es un reflejo de la investigación, la planificación y las medidas tomadas, y está llena de artefactos del trabajo del alumno.

8. Día Académico

El día escolar comienza a las 8:30 a.m. para acomodar la necesidad de los adolescentes de dormir horas adicionales y dura hasta las 4:00 p.m. El día escolar de Salem Academy es más largo que el día escolar tradicional para permitir un mayor tiempo académico para los estudiantes. Salem Academy tiene un día de seis períodos que comienza con el bloque Connections (descrito a continuación) e incluye un almuerzo. Las formas primera y segunda también tienen un receso. Los estudiantes toman un curso optativo, llamado Bloque de elección (descrito a continuación) que se reúne durante uno de los seis períodos del día. Los viernes, las clases básicas académicas se acortan y el día escolar termina a las 2 p.m. Una vez a la semana (estudiantes de la escuela secundaria) o una vez cada dos semanas (estudiantes de la escuela superior), todos los estudiantes asisten a la reunión comunitaria donde se reúnen con sus compañeros y el personal para recibir reconocimientos, debates, anuncios y presentaciones.

Horario diario de Salem Academy 2019-2020

Upper School

Monday - Thursday				Friday			
Period	Start	Duration	End	Period	Start	Duration	End
1	8:30 AM	0:56	9:26 AM	C	8:30 AM	0:17	8:47 AM
2	9:30 AM	0:56	10:26 AM	1	8:49 AM	0:46	9:35 AM
3	10:30 AM	0:56	11:26 AM	2	9:37 AM	0:46	10:23 AM
Lunch A	11:30 AM	0:20	11:50 AM	4	10:25 AM	0:46	11:11 AM
4A (11/12)	11:54 AM	0:56	12:50 PM	3	11:13 AM	0:46	11:59 AM
4B (9/10)	11:30 AM	0:56	12:26 PM	Lunch A	12:01 PM	0:20	12:21 PM
Lunch B	12:30 PM	0:20	12:50 PM	5A	12:23 PM	0:46	1:09 PM
5	12:54 PM	0:56	1:50 PM	5B	12:01 PM	0:46	12:47 PM
6	1:54 PM	0:56	2:50 PM	Lunch B	12:49 PM	0:20	1:09 PM
C	2:54 PM	0:12	3:06 PM	6	1:11 PM	0:49	2:00 PM
Support Blk	3:10 PM	0:50	4:00 PM				

Lunch A: 11/12, Lunch B: 9/10 | Choice Block: 11/12 - Period 1, 9/10 - Period 4

Lower School

Monday				Tuesday - Thursday				Friday			
Period	Start	Duration	End	Period	Start	Duration	End	Period	Start	Duration	End
C	8:30 AM	0:03	8:33 AM	C	8:30 AM	0:10	8:40 AM	C	8:30 AM	0:17	8:47 AM
SEL	8:33 AM	0:25	8:58 AM	1	8:43 AM	1:17	10:00 AM	1	8:49 AM	0:46	9:35 AM
1	9:00 AM	1:13	10:13 AM	2	10:03 AM	0:55	10:58 AM	2	9:37 AM	0:46	10:23 AM
2	10:15 AM	0:53	11:08 AM	Lunch A	11:01 AM	0:20	11:21 AM	3	10:25 AM	0:46	11:11 AM
Lunch A	11:10 AM	0:20	11:30 AM	3A	11:24 AM	1:17	12:41 PM	Lunch A	11:13 AM	0:20	11:33 AM
3A	11:33 AM	1:13	12:46 PM	Lunch B	11:23 AM	0:20	11:43 AM	4A	11:35 AM	0:46	12:21 PM
Lunch B	11:31 AM	0:20	11:51 AM	3B	11:46 AM	0:55	12:41 PM	4B	11:13 AM	0:46	11:59 AM
3B	11:53 AM	0:53	12:46 PM	4	12:44 PM	0:55	1:39 PM	Lunch B	12:01 PM	0:20	12:21 PM
4	12:50 PM	0:53	1:43 PM	5	1:42 PM	1:17	2:59 PM	5	12:23 PM	0:46	1:09 PM
5	1:47 PM	1:13	3:00 PM	6	3:02 PM	0:58	4:00 PM	6	1:11 PM	0:49	2:00 PM
6	3:04 PM	0:56	4:00 PM								

Choice Block: 6th - Period 6, 7th - Period 4, 8th - Period 2

Monday Recess: P1 (9:53-10:13), P3 (11:10-11:30), P5 (2:40-3) | Tuesday-Thursday Recess: P1 (9:38-10), P3 (11-11:22), P5 (2:37-2:59) | Friday: No Recess

Bloque de Apoyo y Programación

Salem Academy ofrece clases de bloque de apoyo para estudiantes de la escuela superior. Estas clases están diseñadas para satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes dentro del día escolar extendido de Salem Academy. Support Block se reúne cuatro veces por semana durante el último bloque del día. Estas clases son cada 50 minutos. Los Bloques de Apoyo brindan tiempo dedicado durante el día escolar para tutoría, enriquecimiento, servicio por aprendizaje, tiempo de estudio tranquilo y otros servicios de apoyo estudiantil. Las agrupaciones para estos apoyos se basan en la inscripción en un curso dado (por ejemplo, cursos de Colocación Avanzada), nivel de grado (por ejemplo, servicio por aprendizaje, Seminario de Grado 9) o por necesidad (por ejemplo, tutoría, asesoramiento).

- Tutoría: Cada maestro de escuela superior brinda tutoría durante cuatro períodos cada semana. Upper School dedica al menos 50 minutos a la tutoría durante el día escolar. Los grupos de tutoría están determinados por la necesidad según el rendimiento de la clase de los estudiantes y el conocimiento previo. 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 una calificación aprobatoria. Por el contrario, el estudio silencioso puede ayudar a ciertos estudiantes con calificaciones que no aprueban mejor que la tutoría. Los grupos de tutoría son flexibles y cambiarán trimestralmente y según sea necesario en ciertas circunstancias.
- Cursos de colocación avanzada: estas clases se reunirán periódicamente durante el bloque de apoyo para sesiones de estudio adicionales.
- Seminario de noveno grado: Todos los estudiantes de noveno grado participarán en un seminario de noveno grado que tomará el lugar de algunas clases de bloque de apoyo. Esto está dedicado a apoyar a los estudiantes de grado 9 en su transición de la escuela secundaria a la secundaria. El seminario se enfoca en apoyar la capacidad de los estudiantes para aprender, abogar por sí mismos, resolver conflictos, construir relaciones con sus maestros y compañeros, y comunicarse de manera efectiva en general.
- Servicios de apoyo: Support Block brinda tiempo durante el día para que nuestro equipo de apoyo externo y basado en la escuela desarrolle las habilidades de los estudiantes a través de servicios directos en lectura, habla / lenguaje, asesoramiento, cumplimiento de los objetivos del IEP, etc.
- Preparación académica: el Bloque de apoyo proporciona tiempo para que los estudiantes tengan un tiempo de estudio extenso, tranquilo y de apoyo dentro del día escolar si no reciben apoyo a través de la otra programación ofrecida durante el Bloque de apoyo.

9. Conexiones

Connections brinda una oportunidad diaria para que maestros y estudiantes comiencen a establecer relaciones de confianza mientras exploran temas relacionados con actitudes y comportamientos sociales. Cada día, los estudiantes se reúnen en grupos con el mismo miembro de la facultad. Esto proporciona una estructura diaria para el sentido de pertenencia de los estudiantes en la escuela. Salem Academy apoya la creencia de que todos los estudiantes se benefician de lazos fuertes con sus escuelas y modelos positivos y afectuosos para adultos además de los que se brindan en la familia.

En la escuela superior, los grupos de conexiones participan en círculos comunitarios al menos una vez por semana. En estas discusiones en círculo, se alienta a los estudiantes a conectarse con sus compañeros de clase, desarrollar fuertes habilidades y relaciones interpersonales y discutir temas relevantes para la vida de los estudiantes.

El Bloque de conexiones permite tiempo para discutir temas pertinentes relacionados con las personas, la escuela o la comunidad. Además, este período de tiempo se utiliza para las reuniones comunitarias de la escuela una vez por semana. Las reuniones comunitarias están destinadas a ser dirigidas por maestros / alumnos, aunque en el modelo de maestros de la

Escuela Secundaria las habilidades de facilitación para que los estudiantes aprendan a asumir niveles crecientes de responsabilidad con el tiempo.

10. Bloque de elección

Choice Block está diseñado para ampliar y desarrollar los intereses de los estudiantes, así como para alentarlos a comenzar a tomar decisiones sobre su aprendizaje. Los estudiantes seleccionan las opciones de Choice Block cada semestre / trimestre en Educación física y salud (por ejemplo, nutrición), Bellas artes y artes escénicas (por ejemplo, arte, danza y música). Se requiere que los estudiantes de la Academia Salem tomen cuatro clases diferentes de bloques a lo largo del año. First Form toma, arte, música, tecnología y educación física. Los estudiantes de Second Form toman salud, educación física y luego eligen bailar, música o arte. Los estudiantes de Tercera Forma y Forma Final también tienen otra opción de arte, música, danza o tecnología y luego deben tomar educación física y de salud. También están obligados a tomar salud cada año. Los requisitos de distribución de formularios se describen en el Programa de Estudios de Salem Academy.

11. Extensiones Luego de Escuela

Salem Academy Charter School no discrimina por motivos de raza, color, sexo, credo, origen étnico, identidad o expresión de género, estado de embarazo o paternidad, orientación sexual, religión, origen nacional, orientación sexual, discapacidad, falta de vivienda, nivel socioeconómico, académico estado, discapacidad mental, física, del desarrollo o sensorial, edad, ascendencia, rendimiento deportivo, necesidad especial, dominio del idioma inglés o extranjero, o cualquier otra clase de personas protegidas de la discriminación bajo la ley estatal o federal en cualquier aspecto del acceso a extracurriculares

La escuela se compromete a proporcionar oportunidades de enriquecimiento a los estudiantes cuando las clases no están en sesión para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y ofrecer experiencias de aprendizaje adicionales. Con este fin, la escuela ofrece actividades extracurriculares para estudiantes dentro y fuera del campus, dirigidos por organizaciones externas o personal contratado. Los estudiantes solo deben participar en estos programas cuando ellos o sus padres / tutores los inscriben para tales actividades. Pídale al Director de Atletismo la Política de Atletismo y sus ofertas.

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 5:00 p.m. Estas actividades pueden incluir clubes, deportes, programas de música, producciones teatrales, clases de arte u otras ofertas. El aprendizaje común está disponible para los estudiantes de la escuela superior para uso de la computadora o tarea de 4:00 a 5:00 pm. Tenga en cuenta que las familias deben recoger a sus hijos de la escuela a más tardar a las 5:00 p.m. cada día.

B. Extensiones requeridas después de la escuela: Salem Academy requiere tutoría durante las extensiones después de la escuela para los estudiantes de la escuela inferior que no cumplen con los estándares de rendimiento de nivel de grado. Los padres serán notificados al comienzo y a la mitad de cada semestre / trimestre si / cuando se requiere que su hijo asista a clases particulares. La tutoría académica se lleva a cabo una vez por semana en cada clase académica principal de 4:10 a 5:00.

C. La escuela intermedia incluye un Centro de Tareas para estudiantes que no han completado todas las tareas diarias y detención para estudiantes que han recibido una consecuencia por no seguir las expectativas de comportamiento esbozadas por Salem Academy (consulte la Sección IV para más detalles). Si se gana, estos no son opcionales. En ambos casos, los padres serán notificados por teléfono que el estudiante debe asistir al Centro de Tareas y / o detención. El centro de tareas y la detención se llevan a cabo todos los días después de la escuela de 4:05 a 5:00 p.m. Tenga en cuenta que el orden de

prioridad para cada una de estas actividades de extensión requeridas después de la escuela es primero la tutoría obligatoria, seguida del Centro de tareas y la detención. Si se le pide a un estudiante que asista a la tutoría y al Centro de Tareas y / o detención, entonces el estudiante debe asistir a la tutoría ese día y luego prestar servicio en el Centro de Tareas y / o detención al día siguiente.

12. Evaluación académica (Calificaciones)

At Salem Academy, students are assessed on their academic achievement. This assessment or “grading” is not done in a traditional manner. Instead of assigning grades from “A” to “F” in a course, Salem Academy assesses students (on a scale of 1 to 4) based on their academic progress toward specific objectives within each course.

¿Cómo funciona? En cada curso en Salem Academy, hay expectativas claramente articuladas (llamadas puntos de referencia o indicadores) que describen lo que los estudiantes necesitan saber y poder hacer cuando terminen el curso. Reconocemos que todos nuestros estudiantes tienen diferentes experiencias, estilos e intereses y que no todos aprenden al mismo ritmo. Por lo tanto, los maestros evalúan a los estudiantes cuando comienzan una unidad o curso para determinar cuánto saben los estudiantes; luego continúan monitoreando el progreso de los estudiantes a lo largo del curso. Los maestros descubren específicamente qué han aprendido los estudiantes y qué necesitan para pasar más tiempo. Con esta información, pueden ayudar a todos los estudiantes a trabajar a su propio ritmo y dominar todas las expectativas (puntos de referencia) para un curso determinado.

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

#	Nivel de desempeño	Descripción
1	Sin Evidencia	No hay evidencia de habilidades o comprensión del contenido.
1.5	Desempeñó como de un novato	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	Consumado	Conocimiento matizado del contenido; alta fluidez en el desempeño de habilidades.

¿Por qué este enfoque? Creemos que los enfoques de calificación tradicionales no brindan información suficientemente precisa o detallada a los padres / tutores, estudiantes, maestros y administradores escolares. Los investigadores han descubierto que las calificaciones a menudo evalúan no solo el logro académico, sino también el esfuerzo, el comportamiento, la asistencia y otros factores. Además, los maestros sopesan las tareas de manera diferente, algunas pruebas de factorización son más pesadas y otras tareas, de modo que dos maestros diferentes pueden dar diferentes calificaciones finales a un estudiante con exactamente los mismos puntajes en una clase. Quizás la razón más crítica para no usar un sistema de calificación tradicional es que no creemos que brinde información específica sobre qué áreas los estudiantes necesitan más tiempo y qué áreas han dominado. Por ejemplo, una "C" en ciencias no muestra si un estudiante está teniendo dificultades con los conceptos detrás de la fotosíntesis, si aún no ha dominado el proceso de diseño de un experimento o si ha aprendido ambos bien pero no ha podido entregar su deberes. La información detallada y precisa sobre el rendimiento de los alumnos permite a los maestros y al personal de Salem Academy adaptar la instrucción a las necesidades de sus alumnos.

¿Qué pasa con el esfuerzo y el comportamiento? En Salem Academy, ponemos un énfasis tremendo en la importancia del esfuerzo y comportamiento de los estudiantes. Creemos que es esencial que los estudiantes sean evaluados en estas áreas y que reciban consecuencias cuando actúan de manera inapropiada. Sin embargo, no queremos confundir estos factores con el rendimiento académico. Creemos que es injusto que los estudiantes los "pasen" de un curso a otro porque han demostrado un gran esfuerzo y responsabilidad si aún no han aprendido el contenido y las habilidades que necesitan. Del mismo modo, no es razonable insistir en que un estudiante repita material académico que ya aprendió, simplemente porque todavía no ha aprendido a ser responsable o cooperativo. Nuestro sistema de evaluación no desestima la importancia del comportamiento social y el desarrollo; más bien, la retroalimentación sobre los aspectos sociales de las experiencias de los estudiantes en Salem Academy se proporciona a través de nuestro sistema REACH y por maestros que pueden asignar comentarios relacionados con el comportamiento en el punto medio y al final de cada trimestre en los informes de calificaciones de los estudiantes.

Para que las calificaciones sean precisas, debe haber expectativas consistentes sobre la honestidad académica. Se investigará el plagio y otras formas de trampa, y si se considera necesario, el estudiante puede obtener 1s en parte o en todos los puntos de referencia, se le dará la oportunidad de rehacer la tarea y obtener una consecuencia tradicional basada en incidentes anteriores.

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

13. Estándares de Promoción

Como dice nuestra misión, Salem Academy se compromete a garantizar que todos los estudiantes se gradúen como personas informadas, articuladas y proactivas con un fuerte carácter. Por lo tanto, insistimos en que todos los estudiantes cumplan con los estándares de promoción en todas las clases (clases de Academic Core, Learning Service y Choice Block) y que cumplan con las expectativas descritas en el Código de Conducta de la escuela (REACH). Los estándares de promoción de la escuela, los procedimientos y los mecanismos de apoyo en cada una de estas áreas se describen en el Programa de Estudios de la Academia Salem.

Cultura Escolar

1. Principios Fundamentales

La misión de Salem Academy es graduar a personas informadas, articuladas y proactivas de carácter fuerte. Para que nuestros estudiantes cumplan con las altas expectativas académicas y de comportamiento de la escuela, tengan éxito en la universidad y se conviertan 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 nuestra filosofía sobre la cultura escolar y, junto con nuestras normas escolares (REACH), guían nuestras políticas 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 principal, independientemente de quiénes son nuestros estudiantes, de dónde vienen o cuáles son sus dones y desafíos, reconocer que cada uno de ellos es capaz de tener éxito. Nuestro compromiso de ayudar a todos nuestros estudiantes es inquebrantable.

Independientemente de dónde se encuentren nuestros estudiantes, ya sea en la cafetería o en el aula, esperamos lo mejor de ellos. Nuestras políticas a nivel escolar, nuestros procedimientos en el aula, nuestras expectativas académicas y nuestras interacciones con los estudiantes comunican el compromiso de nuestra escuela con la excelencia. Nuestras altas expectativas inspiran a los estudiantes a ejercer sus mejores esfuerzos.

ESTRUCTURA Y CONSISTENCIA

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

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

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

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

COMUNIDAD & CULTURA

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

Una de nuestras más grandes alegrías al trabajar en una escuela es la promesa de desarrollar relaciones significativas con los estudiantes a los que servimos. Reconocemos y honramos el valor de las relaciones profesionales entre el estudiante y el maestro y animamos a todo el personal escolar a aprender acerca de las familias de los estudiantes, sus intereses y aspiraciones. Al mismo tiempo somos conscientes de los peligros que implican en relaciones personales y profesionales confusas y ponemos nuestra atención en mantener límites claros entre los estudiantes y los 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. Adopte un enfoque activo y orientado a objetivos para el aprendizaje y el logro.
2. Defenderse a ellos mismos y a otros de forma respetuosa.
3. Resolver problemas de forma apropiada.

Cooperante

1. Mantener 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. Reflejar honestidad.

3. ALCANZANDO EL ÉXITO

Reconocimiento académico

Los estudiantes de Salem Academy trabajan arduamente por sus logros académicos. Debido a que somos una escuela basada en estándares, el reconocimiento académico se otorga en función del rendimiento en y entre las clases. Los estudiantes son reconocidos por sus logros de la siguiente manera:

Almuerzo de Reconocimiento

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

Cuadro de Alto Honor

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

Cuadro de Honor

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

Reuniones de Comunidad

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

- El Reto del Navegante
- Logros Académicos y Premios de Asistencia
- Mini-MCAS premios / reconocimientos
- Reconocimientos estudiantiles dirigidos por maestros
- Presentaciones de estudiantes, personal o oradores externos
- Estudiantes y personal compartiendo apreciaciones
- Premios Teach Reach dirigidos por estudiantes
- Compartir un trabajo estudiantil ejemplar

Bloque de Conexiones

En el Bloque de Conexiones de la Escuela Intermedia es el primer ambiente en el que se encuentran los estudiantes la mayoría de los días de la semana y en el Bloque de Conexiones de la Escuela Superior se programa hacia el final del día. Conexiones tiene un doble propósito: apoyar a los estudiantes en el logro del éxito académico y facilitar la construcción de relaciones dentro de cada grupo de Conexión y la escuela en general. Apoyamos a todos nuestros alumnos asegurándonos de que estén preparados para el día, reflexionando sobre el progreso académico de los alumnos y ayudándoles a planificar y prepararse para la universidad. Nos aseguramos de que todos nuestros estudiantes se sientan conectados con sus compañeros y la comunidad escolar al involucrarse en actividades de trabajo en equipo y discusiones significativas.

El Código de vestimenta

Los estudiantes de Salem Academy deben vestirse de manera apropiada y responsable para un ambiente escolar positivo y productivo. La vestimenta debe cumplir con los estándares razonables de salud, seguridad y limpieza. La preparación no puede llevarse a cabo en la cafetería, las aulas o el aprendizaje común.

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

Se les pedirá a los estudiantes que no cumplan con las pautas que se enumeran a continuación que se cambien de ropa o que usen prendas provistas por la escuela. Las infracciones continuas pueden resultar en una acción disciplinaria. Los padres / tutores serán contactados si hay una pregunta con respecto a la vestimenta de un estudiante.

El código de vestimenta es el siguiente:

Se permiten pañuelos en la cabeza o pañuelos en la cabeza. Además, se permite cubrirse la cabeza por razones religiosas o médicas. El calzado debe usarse en todo momento y la ropa exterior (por ejemplo, impermeables, chaquetas de invierno) debe almacenarse en armarios.

Los estudiantes NO pueden usar:

- pijamas, ropa de dormir o pantuflas
- lenguaje o imágenes / artículos violentos, relacionados con pandillas, explícitos o de drogas / alcohol
- sombreros, gorras y capuchas usadas en la cabeza
- blusas de tubo, blusas que revelan el estómago o ropa transparente
- Ropa interior como la única capa de ropa (por ejemplo, camisolas, camisetas, etc.)
- ropa interior

Cada adulto en la comunidad es responsable de hacer cumplir nuestro código de vestimenta. Los administradores de Salem Academy pueden obtener aclaraciones sobre la ropa antes de usarla en la escuela. Los estudiantes que infrinjan esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias determinadas por el personal de Salem Academy. El Decano de Estudiantes y los miembros del Equipo Administrativo Senior tendrán la determinación final sobre ofensas subsecuentes.

Programas de Reconocimiento

En última instancia, el objetivo de Salem Academy es ayudar a los estudiantes a desarrollar una motivación intrínseca para tomar buenas decisiones y esforzarse por dar lo mejor de sí mismos al cumplir con todas nuestras expectativas de REACH, así como todas las expectativas específicas de comportamiento y código de vestimenta descritas anteriormente. Como parte de nuestro esfuerzo por ayudar a los estudiantes a desarrollar esta motivación intrínseca, Salem Academy honra y recompensa a los estudiantes por cumplir sus expectativas. Nuestro programa de reconocimiento de estudiantes incluye los siguientes componentes:

Boletos REACH

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

Méritos de clase

Cada maestro académico principal también tiene un sistema de méritos específico de clase. Aunque varían según la clase, todos los sistemas de méritos están diseñados para reconocer formalmente el comportamiento académico positivo y para alentar a todos los estudiantes a luchar por la excelencia. Los méritos del aula se dan como una forma de reconocer los logros de los estudiantes, tanto grandes como pequeños. Los estudiantes que obtienen méritos en el aula pueden ser elegibles para obtener privilegios especiales.

Muro REACH

Los estudiantes que demuestran consistentemente las normas REACH de la escuela son nominados por sus compañeros y maestros para agregar su huella al Muro REACH de Salem Academy.

Premios de asistencia ejemplar

Este reconocimiento se otorga a los estudiantes con asistencia perfecta. Los estudiantes deben estar presentes y puntuales cada día durante el año para recibir este premio.

4. Gobierno Estudiantil

El gobierno estudiantil brinda a los estudiantes una oportunidad única de participar en la vida cotidiana de su escuela y desarrollar habilidades de liderazgo. El Gobierno Estudiantil existe para promover el interés, la responsabilidad y la participación de los estudiantes en Salem Academy. Las funciones del gobierno estudiantil son servir como representantes del cuerpo estudiantil y actuar como enlace entre los estudiantes, la facultad y la administración. El Gobierno Estudiantil tiene el poder de iniciar y desarrollar programas y actividades beneficiosas para Salem Academy y ayuda a la administración en el funcionamiento de las funciones escolares.

El gobierno estudiantil de Salem Academy está compuesto por el presidente del cuerpo estudiantil, el vicepresidente, el secretario y el tesorero, y en la escuela intermedia, hasta dos representantes elegidos de cada grupo de Connections. En la escuela superior, los representantes de la clase son elegidos independientemente de su grupo de conexiones. Para ser elegible como candidato y seguir siendo miembro del Gobierno Estudiantil, un estudiante debe ejemplificar las normas REACH de la escuela, haber obtenido un mínimo de dominio en todas las áreas académicas de estudio, asistir a la escuela, la clase y todas las reuniones del gobierno estudiantil regularmente, y puede no haber cometido ninguna infracción importante, como se define en el Código de Conducta.

5. Normas de asistencia

La asistencia es vital para el aprendizaje del estudiante. Por esta razón, Salem Academy requiere que las familias se aseguren de que los estudiantes asistan a la escuela todos los días a menos que una enfermedad, emergencia u observación religiosa interfiera. 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 pierde más de un promedio de 5 días cada trimestre. Si un estudiante pierde más de 15 días de escuela o más de 15 clases, no obtendrá crédito por ese curso. A los 15 días, la calificación del curso cambiará a Sin crédito obtenido (NCE). Si un estudiante tiene NCE en una clase, puede que tenga que repetir el curso, remediar las habilidades faltantes y completar un plan de recuperación académica individualizada fuera del horario escolar normal. La hospitalización o enfermedad crónica puede llevar 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 instrucción de recuperación. También se espera que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo todos los días.

También se espera que los estudiantes lleguen a clase a tiempo. Si los estudiantes llegan tarde a la clase o la escuela, están perdiendo el tiempo de aprendizaje e interrumpen 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 la escuela inferior llega tarde tres veces se registrará como el equivalente a un día de ausencia de la escuela.

A. Salida temprana

Si un estudiante necesita ser despachado antes del final del día escolar, debe tener una nota firmada por su tutor; el tutor también debe llamar y debe cerrar sesión en la recepción. Las salidas tempranas se tratan de la misma forma que las ausencias justificadas si la enfermera envía a los estudiantes a su casa, un tutor los despide para una cita médica documentada o si una administración ha sido previamente aprobada por un administrador. Cualquier otro despido será tratado de la misma manera que una ausencia injustificada. Independientemente de la edad del estudiante, cada despido debe ser realizado por un padre o tutor. Los estudiantes de la escuela inferior no pueden cerrar sesión 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 Recepción antes de las 7:30 a.m. y deben enviar una nota a la escuela al día siguiente. En tales casos, la ausencia o tardanza del estudiante se definirá como "justificada". Si un estudiante está fuera por más de dos días (uno el tercer día) debido a una enfermedad, los padres deben enviar una nota del médico del niño a la escuela para poder para que las ausencias se consideren justificadas. Además, si un estudiante ya tiene ocho ausencias dentro del año escolar, cualquier ausencia adicional debido a una enfermedad requerirá documentación médica.

C. Ausencias o tardanzas injustificadas

Si la escuela no ha sido contactada por una ausencia o tardanza, la familia será contactada automáticamente por llamada telefónica. En el caso de ausencias no justificadas, el estudiante será responsable de completar todo el trabajo académico, y es posible que deba recuperar el tiempo de aprendizaje. Cualquier estudiante que tenga cinco o más ausencias injustificadas en un trimestre se considerará habitualmente ausente y puede obtener consecuencias adicionales, incluida la derivación al tribunal de menores de Salem para un caso de Child Requiring Assistance (CRA).

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

D. Disponibilidad de un programa escolar para estudiantes embarazadas

A las estudiantes embarazadas se les permite permanecer en clases regulares y participar en actividades extracurriculares con estudiantes no embarazadas durante todo el embarazo, y después de dar a luz se les permite regresar a los mismos programas académicos y extracurriculares que antes de la licencia.

Salem Academy Charter School no requiere que una estudiante embarazada obtenga la certificación de un médico de que el estudiante es física y emocionalmente capaz de continuar en la escuela en cualquier grado más o menos de lo que requiere dicha certificación para todos los estudiantes por otras condiciones físicas o emocionales que requieren La atención de un médico.

6. Normas y procedimientos de disciplina

Como se indicó anteriormente, Salem Academy Charter School no discrimina por motivos de raza, color, sexo, religión, origen nacional, origen étnico, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad o falta de vivienda en la administración de políticas o procedimientos disciplinarios. Cualquier persona que crea que él o ella es víctima de cualquier forma de discriminación, o en particular discriminación por razón de sexo o discapacidad, o que cree que otra persona puede ser una víctima, debe informar esta denuncia a las autoridades escolares de inmediato y deberá tener derecho a una pronta resolución del asunto con las protecciones completas del debido proceso.

Si bien Salem Academy prefiere motivar a los estudiantes hacia un comportamiento positivo a través del establecimiento de una cultura escolar sólida y un sistema de recompensa positivo, también debe mantener un conjunto claro de consecuencias para los estudiantes que eligen no cumplir con las expectativas de la escuela. Debido a que valoramos a cada alumno, y porque buscamos proporcionar a todos nuestros alumnos la oportunidad de aprender y alcanzar su potencial individual, Salem Academy no tolera los comportamientos que inhiben el aprendizaje, ya sea el propio o el de los demás.

Los ejemplos de posibles consecuencias por incumplimiento de las expectativas incluyen, entre otros, los siguientes: demérito, detención, pérdida de privilegios, suspensión dentro de la escuela, suspensión modificada dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela y expulsión. A continuación se encuentran descripciones de varias consecuencias.

Demérito

Cada vez que un estudiante 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 usan principalmente en la escuela inferior. Por ejemplo, se pueden dar deméritos si un estudiante está gritando en clase, no está preparado o es perjudicial para sus compañeros. Los deméritos no están destinados a ser punitivos o amenazantes. Son recordatorios simples de que un estudiante no cumple con algunas de las expectativas descritas anteriormente. Un estudiante que gana tres deméritos en un período de clase o área de espacio común en un día determinado recibirá detención. Los deméritos ganados no siguen a un estudiante durante todo el día.

Expulsión de la clase

Cualquier estudiante cuyo comportamiento interrumpa constantemente el aprendizaje del rendimiento académico de otro estudiante estará sujeto a un descanso inmediato de la clase. El estudiante se reportará al Decano de Estudiantes o al Decano Asistente de Estudiantes, se notificará a los padres / tutores, y el estudiante completará una actividad reflexiva antes de regresar a clase. Solo cuando el alumno demuestre el comportamiento apropiado se le permitirá regresar a clase. Si un estudiante es enviado a las oficinas de los decanos más de una vez en el mismo día, se pueden seguir consecuencias adicionales a discreción del decano de estudiantes y / o el decano asistente de estudiantes.

Detención

Cuando un estudiante acumula tres deméritos o infringe expectativas de comportamiento más considerables, se le asignará detención. Por ejemplo, si un estudiante es irrespetuoso con otro o con un miembro del personal, o si un estudiante elige saltarse la tutoría académica, entonces él / ella debe asistir a la detención donde completará una tarea de reflexión que se le haya dado. La familia del estudiante será contactada cada vez que él / ella obtenga una detención después de la escuela. Los estudiantes de la escuela intermedia cumplirán detención durante el almuerzo. Los estudiantes de primera y segunda forma también pueden obtener detenciones después de la escuela si su mal comportamiento es lo suficientemente grave como para justificar tal consecuencia. Los estudiantes de la escuela superior cumplirán detención después de la escuela de 4:05 a 5:00.

Detención del viernes

Cuando un estudiante incumple expectativas de comportamiento aún más considerables, se le exigirá que asista a la detención del viernes de 2:05 a 4:00. Por ejemplo, si un estudiante gana más detenciones que puede cumplir en una semana determinada, entonces debe asistir a la detención del viernes donde completará una actividad de reflexión y luego participará en el servicio a la escuela y / o tarea completa..

Contrato de comportamiento y planes correctivos de disciplina

Para ayudar a los estudiantes para quienes solo se determina que las intervenciones estándar no tienen éxito, el Decano de Estudiantes o la persona designada mantendrán una reunión con los padres / tutores, estudiantes, maestros y / o consejeros para desarrollar un contrato de conducta 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 estudiante, así como las necesidades académicas, pero al menos el padre y / o tutor.

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

Pérdida de privilegios

Si un estudiante abusa de los privilegios de espacio común, estos privilegios pueden ser revocados. Por ejemplo, si un estudiante llega tarde a clases repetidamente porque se está deteniendo en su casillero, es posible que no se le permita visitar su casillero entre clases. Otro ejemplo es que si un estudiante está continuamente en detención, es posible que no se le permita asistir a una reunión comunitaria, un mitin o una excursión no académica. El Decano de Estudiantes y Directores hará estas determinaciones. El retiro únicamente de la participación en actividades de excursiones o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contarán como retiro en el cálculo de los días escolares como parte de una suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela.

Suspensión modificada dentro de la escuela/Separación

Un estudiante puede recibir una forma modificada de suspensión en la escuela para proporcionarle acceso directo al plan de estudios y a los maestros regulares. En tales casos, el estudiante asiste a todas las clases de Academic Core durante el día pero se sienta aparte de sus compañeros de clase. Durante las actividades de Connections, Choice Block, almuerzo, pases en el pasillo y Extensiones, el estudiante será separado y también se le puede pedir que realice una consecuencia natural relacionada con la violación, como limpiar graffiti, escribir una disculpa o escribir una pieza de reflexión. Las expectativas claras con respecto a la conducta de los estudiantes en suspensiones modificadas en la escuela se proporcionan al estudiante. El retiro únicamente de la participación en actividades de excursiones o eventos patrocinados por la escuela, o ambos, no contarán como retiro en el cálculo de los 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 Asistente de Estudiantes puede retirar temporalmente a un estudiante de la escuela cuando un estudiante es acusado de un delito disciplinario y la presencia continua del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad, o interrumpe material y sustancialmente el orden de la escuela y, a juicio del Decano de Alumnos / Asistente del Decano de Estudiantes, no hay alternativa disponible para aliviar el peligro o la interrupción. El retiro temporal no deberá exceder dos (2) días escolares después del día del retiro de emergencia, durante el cual el Decano de Estudiantes / Decano Asistente de Estudiantes deberá:

- (a) Hacer esfuerzos inmediatos y razonables para notificar oralmente al alumno y a los padres del alumno sobre la extracción de emergencia, la razón de la necesidad de la extracción de emergencia;
- (b) Proporcionar un aviso por escrito al estudiante y a los padres, enviando al Director de la Escuela / Directores y Director Ejecutivo;
- (c) Brinde al estudiante la oportunidad de una audiencia con el Decano de Estudiantes / Decano Asistente de Estudiantes o (3), según corresponda, y los padres la oportunidad de asistir a la audiencia, antes del vencimiento de los dos (2) días escolares, a menos que el Decano de Estudiantes / Asistente del Decano de Estudiantes, el estudiante y los padres acuerden una extensión de tiempo para la audiencia.
- (d) emitir una decisión oralmente el mismo día de la audiencia y por escrito a más tardar el siguiente día escolar.

Un estudiante no puede ser retirado de la escuela en caso de emergencia por un delito disciplinario hasta que se hayan tomado las medidas adecuadas para la seguridad y el transporte del estudiante.

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 aula como resultado de su conducta. Una suspensión en la escuela también puede tener consecuencias restaurativas y / o naturales, como limpiar graffiti, escribir una disculpa o volver a tomar un examen. Durante la suspensión dentro de la escuela, los estudiantes no pueden asistir a ninguna otra función o actividad relacionada con la escuela sin el permiso otorgado por el Decano de Estudiantes. El Decano de Estudiantes / Decano Asistente de Estudiantes debe informar al estudiante sobre los cargos por delitos disciplinarios y la base del cargo, y brindarle al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodearon el incidente. El mismo día de la suspensión en la escuela, el Decano de Estudiantes / Asistente del Decano de Estudiantes debe hacer esfuerzos razonables para notificar a los padres sobre la infracción disciplinaria, las razones para concluir que el alumno cometió la infracción y los términos de la consecuencia.

El Decano de Estudiantes / Decano Asistente de Estudiantes también invitará a los padres / tutores a una reunión para discutir el desempeño académico y el comportamiento del estudiante, las estrategias de participación y las posibles respuestas para ciertos comportamientos. El Decano de Estudiantes / Decano Asistente de Estudiantes debe hacer al menos dos intentos razonables (documentados) de hacerlo el mismo día de la suspensión. Se debe enviar una notificación por escrito el día de la suspensión dentro de la escuela al estudiante y al padre sobre la suspensión dentro de la escuela, incluida la duración de la suspensión dentro de la escuela, e invitar al padre a la reunión si dicha reunión aún no se ha realizado. A discreción de un administrador, un estudiante permanecerá en suspensión dentro de la escuela hasta que demuestre que puede cumplir con 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 permitir que el estudiante vuelva a entrar después de la suspensión en la escuela.

La suspensión dentro de la escuela es por no más de diez días escolares consecutivos, o no más de diez días escolares acumulativos por infracciones múltiples durante el año escolar. La suspensión en la escuela no se considerará una suspensión a corto plazo. Si se coloca a un estudiante en suspensión dentro de la escuela durante más de entonces días, consecutiva o acumulativamente durante un año escolar, la suspensión se convertirá en una suspensión a largo plazo y se seguirán los procedimientos de suspensión a largo plazo para el debido proceso, apelación e informes propósitos

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

Hay dos tipos de suspensiones fuera de la escuela. Una suspensión fuera de la escuela a corto plazo significa el retiro de un estudiante de las instalaciones de la escuela y las 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 el retiro de un estudiante de las instalaciones de la escuela y del aula regular por más de diez (10) días consecutivos o acumulativos.

El Decano de Estudiantes / Decano Asistente de Estudiantes no puede imponer una suspensión como consecuencia de un delito disciplinario sin proporcionar primero al estudiante y a los padres un aviso verbal y escrito, y brindar a los estudiantes la oportunidad de una audiencia sobre el cargo y a los padres un oportunidad de participar en la audiencia.

Los estudiantes pueden ser suspendidos el tiempo que sea necesario para garantizar que se resuelvan las condiciones que justifican el retiro. Una vez que se suspende a un estudiante, debe abandonar el edificio de inmediato y no se le permitirá regresar a la escuela o una función relacionada con la escuela hasta que un padre / tutor, el Decano de Estudiantes / Asistente de Decano de Estudiantes o el administrador se reúnan en persona o tengan una conferencia telefónica para discutir el tema que llevó a la suspensión (esto queda 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, 37H½ y 37¾:

1. Delito disciplinario bajo M.G.L. C. 71, § 37H significa una o más de las siguientes infracciones disciplinarias presuntas o determinadas:

- a. posesión de un arma peligrosa (incluidos, entre otros, un arma, un cuchillo, etc.);
- b. posesión de una sustancia controlada (que incluye, entre otros, cocaína, marihuana, heroína, uso indebido de medicamentos recetados, etc.);
- c. asalto 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.

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

1. 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 contrainterrogar a los testigos presentados por el distrito escolar; y
5. el derecho de solicitar que la audiencia sea registrada por el Decano de Estudiantes, y de recibir una copia de la grabación de audio proporcionada al estudiante o padre a petición. Si el estudiante o padre solicita una grabación de audio, el director deberá informar a todos los participantes antes de la audiencia que se hará un registro de audio y una copia será proporcionada al estudiante y los padres a petición.

ii .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. Directora 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 Salem Academy con respecto a la suspensión.

Servicios Educativos Durante los Retiros, el Progreso Académico y el Plan de Servicio de Educación en toda la Escuela

Los estudiantes que son suspendidos de la escuela por 10 días o menos consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela, tienen la oportunidad de progresar académicamente durante el período de suspensión; tareas de maquillaje; y obtener créditos perdidos, que incluyen, entre otros, tareas, cuestionarios, exámenes, trabajos y proyectos perdidos.

Salem Academy ha desarrollado un Plan de servicio educativo 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 Estudiantes / Decano Asistente de Estudiantes se asegurará de que estos estudiantes tengan la oportunidad de progresar académicamente durante el período de suspensión o expulsión, para recuperar tareas y obtener créditos perdidos, que incluyen, entre otros, tareas, exámenes, exámenes, documentos y proyectos perdidos.

Si Salem Academy expulsa a un estudiante o suspende a un estudiante por más de 10 días escolares consecutivos, Salem Academy proporcionará al estudiante y al padre o tutor del estudiante una lista de servicios educativos alternativos por correo y / o en persona. Tras la selección de un servicio educativo alternativo por parte del alumno y el padre o tutor del alumno, la escuela o el distrito escolar facilitarán, verificarán y documentarán la inscripción en el servicio.

El plan de servicio educativo de Salem Academy para estudiantes suspendidos de 10 o más días escolares está sujeto a cambios y puede incluir, entre otros:

- 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 optar por sacar a un estudiante inmediatamente del entorno escolar tradicional si su presencia continua representa un peligro para las personas o la propiedad, o interrumpe significativamente las prácticas educativas de la escuela. Las Leyes Generales de MA (M.G.L. c. 71, §37H, §37H1 / 2) establecen que el Director de la Escuela / Directores y / o Director Ejecutivo tiene la autoridad de 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.

Esta política de expulsión rige los procedimientos relacionados con la conducta que puede resultar en la expulsión. 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 Salem y / o se muda a otra escuela durante el período de expulsión, la nueva escuela / distrito / distrito de residencia deberá admitir al estudiante a su escuelas o proporcionar servicios educativos al estudiante bajo la nueva escuela o distrito plan de servicio educativo.

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 del 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/La Director/a Ejecutivo/a 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

Salem Academy ha desarrollado un plan de servicio educativo para toda la escuela para todos los estudiantes que son expulsados de la escuela. La escuela debe asegurar que estos estudiantes tengan la oportunidad de hacer progresos académicos durante el período de expulsión, para hacer asignaciones y ganar créditos perdidos, incluyendo, pero no limitado a, tarea, cuestionarios, exámenes, documentos y proyectos perdidos.

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

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

Opciones de servicio para estudiantes expulsados:

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

Disciplina de Estudiantes con Necesidades Especiales

Se espera que todos los estudiantes cumplan con los requisitos para el comportamiento como se establece en este manual. Además de las protecciones 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 Salem Academy 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 Salem Academy se reserva el derecho de realizar búsquedas de sus estudiantes y sus propiedades cuando existan sospechas razonables de hacerlo. Si se realizan búsquedas, la escuela asegurará que la privacidad de los estudiantes sea respetada en la medida de lo posible, y que los estudiantes y sus familias sean informados de las circunstancias que rodean y los resultados de la búsqueda. Los escritorios escolares y casilleros, que se asignan a los estudiantes para su uso, siguen siendo propiedad de Salem Academy y los estudiantes, por lo tanto, no deben esperar privacidad en estas áreas.

9. Comportamiento del autobús

El Código de Conducta de Salem Academy también se aplica al transporte de autobús escolar. Se espera que los estudiantes que tomen el autobús escolar actúen de manera responsable y respetuosa en todo momento. Todas las reglas de la escuela se aplican en el autobús. Ciertas reglas adicionales se aplicarán al autobús. Salem Academy se reserva el derecho de asignar asientos a los estudiantes. No estar en un asiento asignado, poner las manos fuera del autobús, tirar cosas, usar lenguaje inapropiado, no obedecer al conductor del autobús, son todas las infracciones, así como las enumeradas en parte el Código de Conducta. Se investigará un comportamiento más serio (por ejemplo, pelea) y las consecuencias se darán como si el incidente ocurriera en los terrenos de la escuela. Las consecuencias pueden incluir la pérdida de privilegio de autobús por un período de tiempo definido. La consecuencia no entrará en vigor hasta que se asegure otro modo de transporte. Otras consecuencias (por ejemplo, detenciones, suspensiones) también se aplican.

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

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

10. Derechos civiles, hostigamiento, acoso escolar, amenazas, vejación

A. Hostigamiento

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

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

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

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

- Presionar para conseguir una cita, sexo o información sobre las experiencias sexuales de alguien

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

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 la flagelación, la 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 y provea asistencia siempre y cuando sea necesario, a todas aquellas familias que lo requieran:

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

2. Tratar el asunto con el administrador o supervisor correspondiente

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

3. Tratar el asunto con la dirección de la escuela

Si la queja sigue sin resolverse después de pasar por la fase explicada en el 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 dos semanas para responder a la queja formal, el demandante debe traer el asunto a la atención de la Junta, si el asunto no se ha resuelto satisfactoriamente, sólo si concierne al director ejecutivo o a su manera de ejecutar las regulaciones y procedimientos de la escuela. La queja por escrito debe ser entregado al presidente de la junta y al presidente del comité de gobierno. El Presidente de la Junta Directiva y el Presidente de la Junta de Gobierno revisarán la información y decidirán cómo proceder. Responderán al reclamante en un plazo de 30 días. Se asegurará de que se hayan tomado las medidas adecuadas antes de decidir sobre las siguientes medidas. 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 oír 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. La Junta no se involucra en asuntos de administración de la escuela.

6. Apoyo al procedimiento de quejas

Reconociendo los procedimientos de queja descritos anteriormente, el siguiente personal puede explicar los procedimientos de queja para el año escolar 2019 -2020 a cualquier padre o estudiante que tenga preguntas o necesite ayuda para crear un informe escrito.

Leni De Los Santos será la persona de enlace para los padres

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 del canal de noticia 7 WHDH 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. El cierre también se publicará en el sitio web y en nuestra página de Facebook. 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. También se publicará en el sitio web y en nuestra página de Facebook. Pedimos a las familias que estén preparadas para esta posibilidad con anticipación manteniendo toda la información correcta de contacto y actualizándola durante el año.

5. Comunicación entre el hogar y la escuela

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

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.

Rediker se ocupa de las funciones de gestión de registros más importantes que necesitan los administradores, los maestros, los padres y los estudiantes para hacer un seguimiento y evaluar el rendimiento de los estudiantes. Las familias pueden acceder fácilmente a la información relativa 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

La información de cómo entrar en el sistema y la contraseña serán enviadas a las familias durante las primeras semanas del curso escolar. Favor de contactar a la escuela enviando un correo electrónico a info@salemacademycs.org con cualquier pregunta. Las familias pueden usar computadores domésticos y/o las computadoras que hay en el laboratorio de computadoras de la escuela para acceder al sistema. Tener acceso a la información diaria en relación con su hijo, otorga poderes a la familia para participar de forma activa en la educación de su hijo. El sistema da la información que las familias necesitan para apoyar la planificación educativa a largo plazo así como la realización de las tareas. 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 pueden 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 espontáneas 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.

Folder azul de los viernes

Salem Academy facilita a todos los estudiantes de la **Escuela Primaria** un folder azul de los viernes para usar como vehículo de comunicación entre la familia y la escuela. Cada viernes se envía este folder a la casa con noticias de la escuela, anuncios, hojas de permiso y de inscripción.

Los folders de los viernes tienen dos partes claramente rotuladas. Cada semana los padres o tutores deberían vaciar y leer el contenido de la sección del folder 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 el mismo folder 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 el folder azul cada semana. Si el estudiante no trae el folder 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 el folder 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 un folder perdido, extraviado u olvidado.

6. Comunicaciones

Email

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

Sitio web de la escuela

Nuestro [sitio web](#) 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 hemos añadido un nuevo sitio web dedicado a la Escuela Secundaria y a la Escuela Primaria, donde los padres y otros miembros de la comunidad pueden mantenerse al día sobre todos los acontecimientos que rodean a la escuela. También publicamos nuestro boletín semanal, el periódico “ El Navegante” para que los padres tengan acceso, además de enviarlo por correo electrónico a cada familia.

Llamadas telefónicas automatizadas y mensajes de texto

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

Medios de comunicación social

Salem Academy participa activamente en Facebook, para servir como un canal de comunicación 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 de SACS

Los equipos atléticos, clubes, grupos, etc. de Salem Academy deben obtener la aprobación directamente de la Directora Ejecutiva, el Decano de Estudiantes, el Coordinador de Comunicaciones o su designado para usar los nombres, marcas, logotipos, sellos y/o símbolos de la marca registrada de Salem Academy en cualquier empresa comercial o bienes distribuidos. Estos bienes incluyen pero no se limitan a:

- Camisetas, gorras y otras formas de ropa.
- Artículos promocionales, regalos, artículos de regalo, etc.

El acuerdo de marca registrada de Salem Academy Charter School existe para proteger los nombres y marcas de identificación de la escuela y autorizar el uso de los indicios, nombres, sello, lemas y logotipos (Marcas) en mercancías y servicios de alta calidad y buen gusto. La oficina de Comunicación/Mercadeo/Relaciones Públicas tiene la responsabilidad de mantener, licenciar y proteger las Marcas de Salem Academy, así como de hacer cumplir activamente el uso no autorizado de las 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. Nuestro uso de las fotos de los estudiantes se determina a través de nuestra política de medios de comunicación que está en línea con las reglas de FERPA, que se encuentran a continuación:

SACS Política de Medios

De acuerdo con la Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia (FERPA), todas las familias de Salem Academy tienen la opción de optar por no compartir su información básica dentro y fuera de la escuela. Incluye el anuario, así como los boletines escolares, comunicados de prensa, etc. La forma de Optar por la Información del Directorio será enviada por correo a casa durante cada verano antes del próximo año escolar. Si no recibimos de vuelta la el formulario de exclusión, Salem Academy puede utilizar y compartir información básica relacionada con el directorio, incluyendo, pero no limitado a las fotos de los estudiantes, dentro y fuera de la escuela.

7. Uso del dispositivo electrónico

Los dispositivos electrónicos personales sirven para muchos usos que plantean desafíos y beneficios para el aula. Debido a esto hemos adoptado una política que permite el uso de dispositivos personales en la escuela con el uso de dispositivos a discreción de los maestros y el personal. Ya sea el uso de una aplicación de calculadora o la comprobación del tiempo, hay muchas oportunidades de educación en el mundo real para estudiantes y profesores para aprovechar con estos dispositivos. Sin embargo, es una necesidad que la presencia de estos dispositivos nunca son 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 esté en el edificio, los dispositivos electrónicos pueden ser utilizados a discreción del personal de Salem Academy todo uso de dispositivos debe cumplir con la práctica y procedimientos de tecnología seguros documentados por la escuela en este manual. Los estudiantes de la Escuela Primaria deben bloquear sus aparatos en sus casilleros a menos que lo indique un miembro del personal. En el caso de que un estudiante viole cualquiera de estas políticas, los profesores y el personal de Salem Academy confiscará el dispositivo hasta el final del día. Si el estudiante decide violar esta expectativa por segunda vez, el dispositivo será confiscado y se llamará a una conferencia de padres antes de devolver el artículo al estudiante.

8. Normas de Inscripción

Salem Academy 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 2020-2021 es el miércoles 11 de marzo de 2020 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 2020. 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. Salem Academy envía a casa una carta de "Optar por no participar" en el correo de verano si no quiere que se incluya la información de su estudiante.

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 desayuno gratuito, así como un programa de almuerzo caliente y frío para los estudiantes. Todas las comidas son provistas por SideKim Foods. Salem Academy trabaja con dietistas registrados en SideKim para crear menús que se alinean con los estándares de nutrición del Programa Nacional de Almuerzos Escolares.

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

Salem Academy Charter School 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 de Servicios de Alimentos procesará la solicitud y devolverá la documentación escrita a cada hogar confirmando el estado de comida de su estudiante. Salem Academy 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.

Una copia física de las solicitudes para comidas gratuitas y a precio reducido se envían a casa antes del comienzo del año escolar y también se pueden encontrar en el sitio web de SACS. Las solicitudes también se aceptan en lunchapp.com. Los estudiantes que recibieron comidas gratis o a precio reducido el año pasado, aquí o en su escuela anterior, continuarán

recibiendo ese beneficio durante 30 días a partir del primer día de clases, pero deben volver a solicitarlo durante el resto del año.

Salem Academy Charter School proporciona el desayuno y el almuerzo cada día para los estudiantes. El desayuno es gratis para todos los estudiantes para el año escolar 2019-20. El almuerzo de pago completo es \$3.50, el almuerzo de precio reducido es \$0.40, y la leche comprada por separado es \$0.50. Todas las comidas deben pagarse por adelantado.

El pago de los almuerzos escolares puede hacerse en efectivo, con cheque o a través del sitio web de efunds con su tarjeta de crédito/débito o con la información de su cuenta bancaria. La información sobre los pagos se envía a cada hogar al principio del año escolar y está disponible en el sitio web de SACS. **Los padres pueden, y se les anima, a establecer cuentas en línea (en <https://payments.efundsforschools.com/v3/districts/56407>) para manejar las cuentas de almuerzo de los estudiantes. Esto permitirá la comunicación por correo electrónico y la notificación de los saldos bajos para prevenir la deuda excesiva.**

Los estudiantes también tienen la opción de traer el almuerzo de su casa. Se les pide a los padres que empaquen alimentos saludables y que eviten los refrescos carbonatados y las bebidas energéticas. La buena nutrición ayudará a sus hijos a beneficiarse al máximo de sus clases de la tarde. Los estudiantes son desalentados a compartir o intercambiar alimentos desde su casa. También se les pide a los padres que se abstengan de traer comida rápida a sus hijos durante el almuerzo, y los estudiantes no pueden pedirla para entregarla en la escuela.

POLÍTICA DE CARGO y DEUDA NO PAGADA

- **Nunca se les negará una comida a los estudiantes si no tienen dinero en el momento de la compra.**
- Los estudiantes pueden cargar las comidas y acumular saldos negativos, que el padre o tutor es responsable de pagar a tiempo.
- Los padres serán notificados mensualmente de los saldos de la cuenta de almuerzo de su estudiante. Las facturas que excedan de -\$10.00 serán enviadas vía USPS o por correo electrónico mensualmente y se espera que sean pagadas dentro de 30 días.
- Toda deuda no pagada será considerada "deuda morosa" hasta el último día de clases. El personal continuará trabajando con las familias para resolver la deuda durante el verano.
- El personal del servicio de alimentos de la escuela y la administración harán tres intentos (por teléfono, cartas y correos electrónicos) para cobrar la deuda. Si la falta de pago persiste, se llamará a los padres/tutores para una reunión con el Director Ejecutivo y el equipo administrativo.
- SACs trabajará con las familias para encontrar una solución justa (por ejemplo, plan de pago o volver a presentar una solicitud de comida gratis o a precio reducido) para el pago de la deuda y trabajar para comenzar el año con un balance claro.
- El personal no identificará abiertamente o avergonzará a ningún niño con un balance negativo al proveer y forzar a un niño a tomar una comida alternativa.
- El personal no hablará con los estudiantes sobre los saldos negativos. Se considera una responsabilidad de los padres y no una responsabilidad del estudiante.

12. Uso de Internet

No se espera que haya privacidad

Los estudiantes no tienen ninguna expectativa de confidencialidad o privacidad con respecto al uso o contenido de un Chromebook emitido por la escuela, sin importar si ese uso es para propósitos personales o relacionados con el distrito, aparte de lo que específicamente establece la ley. El Distrito puede, sin previo aviso o consentimiento, registrar, supervisar, acceder, ver, monitorear y registrar el uso de los Chromebooks de los estudiantes.

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

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.
- Comprar o vender artículos usando la red o los dispositivos de la escuela.
- Buscar cómo o romper el cortafuegos y los sistemas de seguridad de la escuela.
- Usar los medios sociales o los dispositivos digitales para referirse a Salem Academy Charter School, al personal o a los estudiantes de manera inapropiada, acosadora o inflamatoria.

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

La Política de Uso Aceptable se desarrolló para garantizar la seguridad de todos los usuarios. 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 Chromebook 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 primera semana escolar. Padres / tutores y estudiantes deben firmar y devolver el Acuerdo y pago del seguro no negociable (\$20) ANTES de que se le entregue un Chromebook al estudiante.

Seguro

Se requerirá que todos los estudiantes de SACS compren un seguro para el dispositivo. Este seguro es una cuota una vez al año que cubrirá los costos de cualquier daño que pueda ocurrir al Chromebook. El seguro requerirá que los estudiantes asignados a Chromebook sean enviados para que los daños sean reparados. Mientras se repara el Chromebook, los

estudiantes recibirán un Chromebook prestado. Si la Chromebook prestado se daña en el tiempo que se le asigna al estudiante, éste será responsable de pagar todos los daños que ocurran. El seguro no cubrirá los daños que ocurran en los aparatos en préstamo. Vea la hoja adjunta para más información.

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 Salem Academy Charter School antes de graduarse, deberá devolver su Chromebook y cargador al finalizar la inscripción. El 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 pérdidas o dañadas
- Daño de la cámara
- Pérdida o daño del cargador

Uso de la Chromebook en la escuela

El Chromebook está diseñado 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. Salem Academy se reserva el derecho de limitar o impedir el acceso a cualquier sitio como considere oportuno.

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.

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 Salem Academy y todas las reglas de esta Guía sin importar donde usen sus Chromebooks y el origen de la conexión a Internet. Si los estudiantes no tienen acceso a Internet en casa, por favor hable con una consejera, administrador o especialista en tecnología para recibir información sobre el costo reducido de Internet.

Sonido

El sonido debe ser silenciado en todo momento durante el horario escolar a menos que se obtenga permiso del maestro para propósitos de instrucción.

Impresión

En la escuela: muchas tareas serán enviadas digitalmente. Una estación de impresión en el Learning Common estará disponible para los estudiantes cuando sea necesario imprimir.

En el hogar: The Chromebook no soportará una conexión de impresora física. En su lugar, los usuarios pueden imprimir en sus impresoras domésticas utilizando el servicio Google Cloud Print. Para ello, se requiere una red doméstica inalámbrica. Por favor visite <http://support.google.com/cloudprint> para más detalles.

Administrar sus archivos y guardar su trabajo

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

El Distrito no será responsable de la pérdida de cualquier trabajo del estudiante.

Cuidando su Chromebook

Los estudiantes son responsables del cuidado general del chromebook que se les ha entregado. Los Chromebooks que estén rotos o no funcionen correctamente deben ser reportados inmediatamente al especialista en tecnología. Si un estudiante no reporta los daños de manera oportuna y no puede completar el trabajo, los estudiantes serán responsables de cumplir con las consecuencias asociadas con el trabajo incompleto.

Los Chromebooks se distribuirán con una etiqueta con el nombre adherida al frente del Chromebook y al cargador. Estas etiquetas nunca deben ser removidas. El quitar estas etiquetas resultará en una detención después de la escuela. Si la etiqueta se cae accidentalmente, los estudiantes deben notificar a su maestro inmediatamente para recibir una nueva etiqueta.

Limpieza y cuidado de la pantalla

Se recomienda que los estudiantes desinfecten regularmente su Chromebook para ayudar a prevenir enfermedades. Es importante utilizar solamente las opciones de saneamiento que la escuela tiene a disposición de los estudiantes para prevenir el daño al Chromebook. Los estudiantes pueden ver al especialista en tecnología durante el almuerzo para sanear su Chromebook.

El Chromebook puede dañarse si se lo somete a objetos pesados, a un tratamiento brusco, a ciertos solventes de limpieza y a otros líquidos. Cuando transporte su Chromebook de clase a clase, de ida y vuelta a casa, o a cualquier otro lugar asegúrese de asegurarlo en una bolsa para protegerlo del clima. También, evite ponerlo en una bolsa con otros libros pesados o equipo deportivo. El estudiante es responsable del cuidado y mantenimiento de su Chromebook, independientemente de las acciones de otras personas.

Precauciones generales

- No se debe colocar ningún alimento o bebida al lado del Chromebook.
- Los cables y dispositivos de almacenamiento extraíbles deben ser insertados cuidadosamente en el Chromebook.
- Nunca se deben colocar objetos pesados encima del Chromebook.
- El Chromebook nunca debe ser expuesto a temperaturas extremas o a la luz directa del sol por periodos de tiempo prolongados.
- El Chromebook nunca debe ser transportado con la pantalla abierta.
- Los estudiantes nunca deben desarmar su Chromebook e intentar sus propias reparaciones.

Cargando

- El Chromebook debe ser traído a la escuela cada día en condiciones de carga completa.
- Cada Chromebook incluye un adaptador de CA. Este adaptador debe usarse para cargar el Chromebook en casa.

- En caso de emergencia, los estudiantes podrán cargar su Chromebook en el salón de clases a discreción del maestro.
- Los estudiantes no deben usar sus Chromebook para cargar teléfonos celulares u otros dispositivos móviles mientras estén en la escuela.

Etiquetas de nombre

Todos Chromebooks están etiquetados con una etiqueta con el nombre.

Las etiquetas de nombre no se modificarán, eliminarán o manipularán de ninguna manera. Hacerlo resultará en una detención después de la escuela.

Almacenamiento de su Chromebook

- Cuando los estudiantes no están monitoreando sus Chromebooks, deben ser guardados en sus casilleros con los candados bien asegurados. No se debe colocar nada encima del Chromebook cuando se almacene en el casillero.
- El Chromebook nunca debe ser guardado en un vehículo.
- Los estudiantes son responsables de guardar de manera segura su Chromebook durante las actividades y eventos extra-curriculares.
- Bajo ninguna circunstancia debe guardarse el Chromebook en áreas no supervisadas. Las áreas sin supervisión pueden incluir: los terrenos de la escuela, la cafetería, los salones de clase sin llave, los lugares comunes de aprendizaje, los vestidores, los pasillos, los baños, en un auto, o cualquier otra área que no esté cerrada con llave o en la que no haya supervisión.
- Los Chromebooks sin supervisión serán confiscados por el personal.
- La escuela no es responsable de la custodia y protección de los Chromebooks.

Software y seguridad

Todos los Chromebooks se suministran con la última versión del sistema operativo de Google Chrome (Chrome OS) y muchas otras aplicaciones útiles en un entorno educativo. El Chrome OS instalará automáticamente las actualizaciones cuando se apague y reinicie el ordenador. La escuela emplea un sistema de administración centralizada que se utiliza para cambiar la configuración de seguridad, actualizar el software y añadir o eliminar aplicaciones. Se prohíbe a los estudiantes deshabilitar, modificar, eludir o alterar la configuración de administración o los filtros de contenido. Si se descubre que los estudiantes están manipulando cualquier software de gestión, las consecuencias pueden incluir pero no se limitan a la pérdida temporal de privilegios, la pérdida permanente de privilegios o la consecuencia como se indica en el Manual del Estudiante.

Filtro de Contenido

La escuela utiliza un filtro de contenido de Internet que cumple con la Ley de Protección de Niños en Internet (CIPA), de mandato federal. En el hogar, la actividad de Internet será filtrada hasta cierto punto, pero en última instancia es responsabilidad del estudiante y de los padres asegurarse de que se visiten los sitios web apropiados.

13. Normas de los Casilleros

Cada estudiante que asiste a Salem Academy recibirá un casillero 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 los casilleros 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 los casilleros de los

estudiantes, dentro de los efectos personales encontrados en las mismas y los lugares ocultos dentro de esos efectos personales. Los estudiantes serán responsables por el contenido de sus casilleros y el contenido de sus efectos personales. Cualquier contrabando o evidencia de un crimen descubierto como resultado de la búsqueda en un casillero 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 los casilleros por parte del personal escolar. El contrabando y la evidencia de un crimen serán notificados y entregados a la agencia de seguridad pública adecuada.
- v. El decano de estudiantes, director de la escuela o el director ejecutivo realizarán inspecciones de los casilleros de los estudiantes cuando se haya determinado razonablemente que existe un problema de seguridad o que hay una sospecha razonable para creer que el estudiante tiene en su taquilla prueba que demuestra bien una violación de la ley o una violación de las reglas escolares. Se hará un inventario de los artículos de uso personal y esfuerzos razonables para devolver la propiedad a su dueño. El contrabando y la evidencia de un crimen serán notificados y entregados a la agencia de seguridad pública adecuada.
- vi. Los estudiantes 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.

14. Objetos perdidos

Ropa, cuadernos y otros artículos perdidos serán recogidos en un armario de objetos perdidos en el pasillo de entrada de la parte de atrás del edificio. Los libros de texto serán devueltos al 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.

15. 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.

16. 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 Coordinador de los Servicios de Alimentos.
- 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.

17. 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 vengán 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 Fahrenheit (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

Ibuprofen

Hidrocortisona

Bacitracina

Oragel

Tums

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 Salem Academy, 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 consejeras de tiempo completo, una en la Escuela Primaria y otra en la Escuela Secundaria. Se anima a los estudiantes y a los padres a consultar con las consejeras 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 las consejeras con el fin de establecer los soportes o las intervenciones necesarias.

18. Notificación a la oficina

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

19. Propiedad personal

La escuela intenta crear un ambiente que prevenga la pérdida o el robo de los artículos personales. Los estudiantes traen sus pertenencias personales bajo su propio riesgo. La mejor protección contra la pérdida o robo es marcar con claridad toda la ropa y el equipo con el nombre del estudiante y mantenerlo en el casillero asignado y cerrado 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. Los casilleros de la escuela que se asignan a los estudiantes para su uso, siguen siendo propiedad de Salem Academy Charter School y los estudiantes deben, por lo tanto, no pueden esperar privacidad en estas áreas. Estas zonas están sujetas a inspecciones caninas y registros aleatorios de los funcionarios de la escuela en cualquier momento (ver normas del uso de los casilleros).

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

Los estudiantes son transportados hacia y desde Salem Academy en una variedad de maneras, incluyendo carros 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 7:00. Los padres no deben dejar a los estudiantes en la parte delantera del edificio antes de las 8:25am. Sin embargo, los estudiantes que lleguen tarde, después de las 8:30, deben ser dejados en 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 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 los 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 Secundaria 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 secundaria 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 primaria 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 4:10pm.

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 4:00pm 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 Prime Group no tiene plazas de aparcamiento disponibles para los estudiantes.

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

21. Áreas restringidas y límites de la escuela

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

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

22. Procedimientos de Seguridad

A. Cierre de Emergencia

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

B. Simulacros de incendio

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

Hay cámaras de seguridad dentro y fuera de los tres edificios. El personal de Salem Academy revisará y utilizará las grabaciones a su discreción. También hay un guardia de seguridad para todo Shetland Park que está de guardia todos los días para proporcionar supervisión adicional. Los estudiantes deben entrar por la puerta de la esquina de la escuela al final de la calle Lynch. **La supervisión se provee para los estudiantes a partir de las 7:00 a.m.** Se les pide a los padres/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. Los estudiantes deben salir de la escuela y las instalaciones circundantes una vez que acaba el día escolar. No se permite que los estudiantes salgan de la escuela y regresen a menos que tengan permiso de un miembro del personal o si regresan para un evento nocturno. No se permite a los estudiantes salir de las instalaciones de la escuela y regresar para tomar el autobús escolar a casa. No se provee supervisión para los estudiantes después de que son despedidos cada día; por lo tanto, se les pide a los padres de los estudiantes que no se suben al autobús que hagan todo lo posible por recoger a sus hijos a tiempo. Todos los estudiantes deben salir del edificio a las 5:00pm 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. Si no es necesario llamar 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.
- iii. 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 acompañará 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 llamará 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 punto de reunificación que sea determinado por los Servicios de Emergencia de Salem en el momento del incidente. Los padres serán informados por medio de la llamada robot, medios de redes sociales o por los Servicios de Emergencia de Salem. En caso de que estos planes no sean factibles, la Directora Ejecutiva solicitará a las estaciones locales de bomberos y policía que ayuden a la escuela a albergar a los estudiantes y a ponerse en contacto con los padres o tutores para hacer los arreglos necesarios para que puedan recuperar a sus hijos.

23. 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 cumplirse con el estudiante y proporciona apoyo legal para asegurarse de que recibe dicha asistencia.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

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

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

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

28. Uso de Sustancias Ilícitas

Uso del tabaco

El uso de cualquier producto de tabaco dentro del edificio de la escuela, las instalaciones de la escuela, los terrenos de la escuela, o las camionetas o autobuses de la escuela por parte de cualquier individuo está prohibido (los ejemplos incluyen pero no se limitan a cigarrillos, cigarras, pipas, e-cigarrillos, palos de vapor, etc.) El Parque Industrial de Shetland Prime Group es un ambiente libre de humo.

Uso de Marihuana y Alcohol

La Escuela también busca mantener un ambiente que sea seguro y que promueva el éxito para todos.

Nadie puede usar, fabricar, distribuir, dispensar o vender alcohol o cualquier sustancia controlada o droga ilegal en la propiedad de la Escuela.

29. Visitantes

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

- La familia debe estar considerando la matrícula del estudiante 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

30. 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 paseos, durante la semana de aprendizaje de servicio o en el hogar. Por favor, póngase en contacto con la administración de la escuela 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.

31. Salidas / Transferencias

Si un estudiante desea salir de Salem Academy, se deben completar un formulario de salida 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).

2. Junta Directiva

La junta directiva de Salem Academy es el órgano gobernante legal de la escuela. La junta es responsable ante el Departamento de Educación Elemental y Secundaria de Massachusetts y asegura que el programa académico de la escuela es exitoso, que la escuela es fiel a los términos de sus estatutos, y que es organizativamente viable. Con estos objetivos en mente, la junta es responsable de determinar la misión y visión de la escuela, la gestión de sus bienes y activos, contratar, apoyar y evaluar al director ejecutivo, mantener continuamente el desarrollo de la junta, establecer políticas eficaces, y garantizar el cumplimiento legal de la escuela y su salud física.

Una lista completa de los miembros de la junta directiva de Salem Academy, los maestros, profesores y demás personal escolar se pondrá a disposición de las familias al inicio del año escolar y se encuentra en nuestro sitio web (www.salemacademycs.org).

3. El Grupo Asesor de Padres de la Escuela, la Familia y la 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 con considerados miembros de la SFC también. Cada reunión del SFC está abierta a sus miembros, así como a la asistencia pública general. Sin embargo, sólo los miembros tienen derecho a votar sobre las cuestiones y preocupaciones de SFC.

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

- Comunicación - Facilitar la comunicación entre la escuela, las familias y los miembros de la comunidad. Anteriormente, la SFC ha planteado cuestiones de interés para la discusión con los administradores escolares, ha publicado el boletín de la escuela y ha organizado foros de la comunidad.
- Voluntariado - Proporcionar información y oportunidades para que las familias y los miembros de la comunidad sean voluntarios en la escuela o ayuden de otras maneras. El SFC ha creado y mantiene la base de datos voluntaria en la escuela y se identificaron oportunidades para que las familias participen en la escuela de manera significativa.
- Enriquecimiento Académico y soporte - Proporcionar información a las familias con respecto a la asistencia al desarrollo académico de los estudiantes. El SFC ha promovido diversos medios para enriquecer y apoyar a los estudiantes académicamente, incluido el patrocinio de clases de enriquecimiento después de la escuela, el funcionamiento del programa *Title I* 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

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

Apéndice B

Plan de Prevención e Intervención contra el Acoso

**Salem Academy Charter School
45 Congress Street
Salem, Massachusetts 01970**

Creado en el año escolar 2010-2011

Revisado en julio 2019

TABLA DE CONTENIDOS

I. DEFINICIONES

II. LIDERAZGO

III. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

IV. RECURSOS ACADÉMICOS Y NO ACADÉMICOS Y SERVICIOS

V. INFORMAR Y RESPONDER AL ACOSO ESCOLAR Y LAS REPRESALIAS

VI. COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS

VII. RELACIONES CON LAS LEYES

VIII. SISTEMA DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

APÉNDICE A

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

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

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 directora de la escuela, la directora de la escuela secundaria, director de la escuela primaria y la decano de los estudiantes se encargan de desarrollar un plan de prevención e intervención, en consulta con todas las partes interesadas de la escuela. Estas partes interesadas pueden incluir a los padres y tutores, maestros, personal de la escuela, voluntarios de la escuela, administradores, representantes de la comunidad, agencias locales de cumplimiento de la ley y/o estudiantes. Como se mencionó anteriormente, el plan de prevención e intervención de la intimidación se revisará anualmente y se actualizará según sea necesario a través de un proceso que será determinado por la Directora de la Escuela, la Directora de la Escuela Secundaria y la Decano de Estudiantes.

Los siguientes pasos se han tomado para evaluar las necesidades de la comunidad escolar para la implementación de este plan en el año escolar 2010-2011, pero ha sido revisado recientemente en julio de 2019:

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

Evaluación continua:

- Cada año escolar llevamos a cabo talleres anti-intimidación para los estudiantes de la escuela primaria.
- Todos los estudiantes firman contratos anti-bullying cada año.
- Se envían encuestas a los estudiantes, las familias y el personal sobre el clima escolar para determinar las necesidades.
- Los datos son analizados por el Equipo de Servicios Estudiantiles y tratados según sea necesario.
- Las charlas de tendencias son dadas por la Decano de Estudiantes y las Consejeras basados en las tendencias de los datos.
- Por lo menos una vez cada cuatro años a partir del año escolar 2015/2016, Salem Academy administrará una encuesta estudiantil aprobada o desarrollada por el Departamento de Primaria y Secundaria para evaluar el clima escolar y la prevalencia, naturaleza y severidad de la intimidación en nuestras escuelas.
- Salem Academy eportará anualmente los datos de los incidentes de intimidación al Departamento.

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

C. Participación pública en el desarrollo del plan

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

- Viernes 5 de noviembre del 2010: Finalización del boceto inicial
- Miércoles 10 de noviembre del 2010: Aportaciones de la junta estudiantil
- Viernes 12 de noviembre del 2010: Aportaciones del equipo administrativo
- Miércoles 17 de noviembre del 2010: Revisión del boceto inicial por parte de la junta directiva

- Martes 30 de noviembre del 2010 hasta el jueves 7 de diciembre del 2010: Periodo de comentarios públicos
- Miércoles 8 de diciembre del 2010: Discusión por parte de la junta estudiantil del plan maestro
- Viernes 10 de diciembre del 2010: Revisión por parte del equipo administrativo del plan maestro
- Miércoles 15 de diciembre del 2010: Revisión por parte de la junta directiva del plan maestro
- Viernes 17 de diciembre del 2010: Finalizar el plan maestro
- Viernes 31 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.

A. 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.

B.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 ciberacoso.
- Investigación y revisión de curriculum contra el acoso escolar basado en investigación y testado y guías de enseñanza.
- Revisión del marco comprensivo curricular de salud y bienestar de Massachusetts para proveer de un contexto curricular eficiente para el curriculum anti-acoso escolar.
- Evaluaciones de las necesidades iniciales y periódicas, encuestando a los estudiantes, al personal de la escuela, a los padres y a los tutores acerca del ambiente escolar y de las medidas de seguridad de la escuela.

Habrà 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.

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 fuerzas 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.

La directiva de la escuela mantendrá un expediente de todos los reportes de acoso escolar o de represalia además de materiales de investigación apropiados. Cada trimestre se dará un reporte a la dirección de la escuela o a la persona designada.

El manual del estudiante de la escuela Salem Academy Charter School describe el proceso debido y la política de apelaciones garantizadas a 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 disciplinarian 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 otros 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 o los individuos pueden llamar 781-338-3700. Copias impresas de esta información también están disponibles en la oficina de la Directora Ejecutiva.