



**Manual para familias y alumnos
Año escolar 2021-2022**

Salem Early Childhood Center

25 Memorial Dr.

978 740-1181

Director: Leanne Smith, lsmith@salemk12.org

Secretaria de oficina: Myra Avalies, maviles@salemk12.org

Enfermera de la escuela: Allison Millerick, amillerick@salemk12.org

Coordinadora de City Connects: Erika Griffin, egriffin@salemk12.org

Consejera de ajuste: Erika Griffin egriffin@salemk12.org

Línea directa de asistencia: 978 740-1181

Información de transporte: 978-740-1240

Centro de información para padres de las Salem Public Schools (SPS):
978-740-1225

Toda la información de contacto del resto del personal de la escuela y los maestros de su alumno se puede encontrar en ParentSquare.

[El manual del distrito de las Salem Public Schools se puede encontrar aquí](#)

HORARIO ESCOLAR Y SALIDA TEMPRANA

Sesión matinal: 8:30-11:00

Día completo: 8:30-2:30

MISIÓN Y VALORES DE LA ESCUELA

Nuestra declaración de misión

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

Nuestra Filosofía

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

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

La colaboración entre el hogar y la escuela es un componente valioso de nuestro programa. La comunicación formal e informal entre maestros y familias fomenta el entendimiento y la cooperación mutua.

DECLARACIÓN DE DISTRITO SOBRE EQUIDAD E INCLUSIVIDAD

La equidad es un valor fundamental dentro de las Salem Public Schools. Apoyamos el camino único de cada alumno para lograr altos estándares independientemente de su origen étnico, raza, color, estado económico, origen nacional, edad, habilidades, religión, estado migratorio o parental, creencias políticas, sexo, orientación sexual, idioma, identidad de género o expresión de género.

Valorar la equidad significa que:

- reflejamos y acogemos la gran diversidad de nuestros alumnos y familias.
- reconocemos que los sistemas de opresión marginan a algunas poblaciones y reprimen algunas voces
- tenemos la responsabilidad colectiva de reconocer, interrumpir y transformar las desigualdades educativas
- defendemos el acceso y la inclusión para todos los alumnos/familias/personal
- asignamos recursos para que los alumnos/familias/personal que más lo necesitan obtengan lo máximo
- trabajamos para ser una comunidad antirracista y culturalmente receptiva
- nos comprometemos a crear un mundo más justo y equitativo para todos nuestros alumnos

HORARIOS E INSTRUCCIONES ESCOLARES

Nuestros programas preescolares

- Ofrecemos varios diferentes programas preescolares integrados, diseñados para satisfacer las necesidades de desarrollo de niños de tres, cuatro y cinco años. Las intervenciones especializadas ocurren naturalmente sin interrumpir el plan de estudios y las rutinas educativas del aula. A veces, una habilidad debe enseñarse en pasos más pequeños o practicarse durante más tiempo para que el niño logre el éxito. Los compañeros y los niños que reciben servicios de apoyo aprenden uno al lado del otro.
- El modelo preescolar intensivo está diseñado para alumnos con retrasos sociales y cognitivos importantes. Los alumnos de esta clase tienen diagnósticos de autismo y/o retrasos globales intensivos. Este es un programa autónomo con una baja proporción de alumnos por maestro. El programa se centra en un plan de

estudios basado en el lenguaje con un fuerte énfasis en el uso de ayudas de comunicación para mejorar la adquisición del lenguaje. El horario diario incluye una gama típica de actividades estructuradas para mejorar el aprendizaje académico.

- Los servicios de apoyo pueden incluir: terapia del habla/lenguaje, terapia ocupacional, fisioterapia, ABA (análisis de comportamiento aplicado), BCBA (analista de comportamiento certificado por la junta), capacitación en visión y movilidad, grupo de habilidades sociales, consejero de adaptación escolar y lenguaje de señas estadounidense.

ESTÁNDARES ESTATALES Y CURRICULARES

Todas las familias recibirán una descripción general del plan de estudios para el nivel de grado que será entregada por el (los) maestro(s) del aula en las primeras semanas de clases.

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

INFORMACIÓN PARA RECOGER Y DEJAR

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

Procedimiento para dejar y recoger:

- Todos los autobuses utilizarán el círculo ECC (Centro de Cuidado Infantil Temprano) para llegadas y salidas.
- Está prohibido estacionar y/o conducir a través del círculo de autobuses en todo momento.
- No se permitirán coches en el círculo en ningún momento durante el día.
- Los padres deben estacionarse en el lote pequeño o grande de la escuela y acompañar a su hijo • Los automóviles también pueden estacionarse en el lado residencial de Memorial Drive durante la llegada y la salida. • Según el Departamento de Policía de Salem, está prohibido estacionar en el lado de la escuela de Memorial Drive

Si llega fuera de los horarios normales de llegada y salida, entre por la puerta de ECC y preséntese en la oficina de ECC en el salón 106 para registrar su entrada y salida. Por favor, no vaya directamente al aula.

Si planeas estar en la escuela por más de 10 a 15 minutos, usa uno de los dos estacionamientos a cada lado del edificio.

El plan de comunicación del Salem Early Childhood Center

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

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

En las Salem Public Schools, utilizamos ParentSquare como nuestra plataforma de comunicación en todo el distrito. Debería haber recibido un correo electrónico de registro para registrarse en ParentSquare; si no lo ha recibido, comuníquese con la oficina principal.

Acerca de ParentSquare

ParentSquare es una plataforma de comunicación sólida que ofrece una gran cantidad de herramientas que permiten que los administradores distritales, escolares y los maestros se comuniquen de manera más efectiva con las familias. Algunas características incluyen:

- Notificaciones masivas y alertas urgentes con comunicación bidireccional
- Aplicación móvil para Android y iPhone
- Comunicación entre el maestro y el aula
- Mensajería directa y chat con traducción bidireccional
- Formularios y formularios de permiso
- Inscripciones a conferencias de maestros
- Calendario y RSVP (favor de confirmar su asistencia)
- Registro de voluntariado y suministros
- Y más

Ejemplos de comunicación en toda la escuela y el distrito

- Sitio web de la escuela: www.salemk12.org
- (nombre de la escuela) Página de Facebook - (insertar URL)
- Publicaciones y correos electrónicos de Classroom ParentSquare
- Llamadas telefónicas y/o correos electrónicos de maestros, mensajes de ParentSquare
- Boletines informativos semanales del distrito
- Boletín semanal del director
- Boletas de calificaciones de los alumnos
- Conferencias de maestras
- Café Principal (mensual)
- Reuniones de familiares en Zoom
- Reuniones de la organización de padres y maestros (PTO)/Consejo Escolar (mensual)

Nos esforzamos por mantener informados a los padres y tutores y hacer que nuestra comunidad esté al tanto de los muchos eventos y acontecimientos en [la escuela] mediante el uso de estos métodos de comunicación. Agradecemos sus comentarios y sugerencias. **Si no recibe nuestras comunicaciones, comuníquese con Leanne Smith.**

Usamos ParentSquare y los tipos de comunicaciones regulares anteriores enviadas a través de mensajes de texto, correo electrónico, teléfono y publicaciones en las redes sociales. Tenemos la expectativa razonable de que revisará estos métodos de comunicación de manera regular para mantenerse al día con las notificaciones de SPS.

COMUNICACIÓN DE EMERGENCIA

Nuestro sistema escolar también tiene la capacidad de contactar a todos los padres y tutores por teléfono a través de un sistema All-Call (llamar a todos) en ParentSquare. Si la escuela debe estar cerrada o la apertura demorada debido a las inclemencias del clima o una emergencia, el distrito escolar intentará comunicarse con todos los padres y tutores a través de este sistema telefónico. Es importante que la escuela tenga un número de teléfono y una dirección de correo electrónico actualizados para todas las familias de los alumnos en todo momento. Le recomendamos que se asegure de mantener esta información actualizada a través de la oficina de nuestra escuela. Además, puede obtener información sobre la cancelación de clases o la apertura demorada a través de mensajes de texto y correos electrónicos de ParentSquare, en las redes sociales y de las siguientes fuentes:

Sitio web de las Salem Public Schools en: www.salemk12.org

WBZ Canal 4

WCVB Canal 5
WHDH Canal 7

ALUMNOS EN VIDEO Y FOTOGRAFÍA FIJA

A menudo, los medios de comunicación/prensa solicitan información sobre premios, honores, becas y membresías deportivas o de clubes de los alumnos. A lo largo del año, el canal de televisión por cable local, el periódico y los boletines/sitios web del distrito escolar tomarán fotografías o escribirán sobre las actividades escolares y los alumnos. Es política de las Salem Public Schools hacer que esta información esté disponible de manera rutinaria a menos que los padres o tutores hayan optado por no participar en los formularios de regreso a la escuela o hayan solicitado por escrito, con anticipación, que no desean que esta información se publique. Estaremos encantados de cumplir con las solicitudes escritas de los padres y tutores. **Si no recibimos una solicitud por escrito, procederemos con la publicación de la información del alumno como se describe anteriormente.**

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD:

Valoramos la privacidad tanto de nuestros alumnos como de nuestro personal. La información sobre los alumnos, las familias o el personal es confidencial y nunca debe discutirse en lugares públicos donde otros puedan escuchar la discusión. Gracias por respetar la privacidad de nuestros niños y familias.

EXPECTATIVAS

Usamos ParentSquare como un medio de comunicación regular a través de mensajes de texto, correo electrónico y llamadas telefónicas en caso de urgencia.

Proporcionamos estas comunicaciones en varios idiomas y tenemos una expectativa razonable de que revisará estos métodos de comunicación de forma regular para mantenerse al día con las notificaciones de las Salem Public Schools.

TECNOLOGÍA ESCOLAR

Sistemas de gestión de aprendizaje optimizados

Hemos simplificado los sistemas de gestión del aprendizaje (LMS) utilizados en todo el distrito en un esfuerzo por crear coherencia y minimizar la cantidad de sistemas que los maestros, los alumnos y las familias necesitan usar:

Los grados 6 - 12: Schoology

Los grados Pre-Kindergarten - 5: Google Classroom

Apoyo técnico

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

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

Además, una mesa de ayuda física está ubicada en dos ubicaciones para apoyar el sistema para llevar a casa de los distritos 1:1. Los maestros y alumnos pueden visitar el segundo piso del IMC en Salem High School (al que se accede a través de la escalera del IMC) o el salón 323 en Collins Middle School para obtener ayuda de un analista de soporte técnico.

Acceso a recursos digitales

ClassLink es la plataforma de aterrizaje de las Salem Public Schools para todos los recursos digitales utilizados por el personal y los alumnos. La mayoría de las aplicaciones tienen configurado el inicio de sesión único, lo que permite acceder a sus recursos con un simple clic.

Accediendo a ClassLink: Cuando inicie sesión en Chrome, ya sea presionando el botón de inicio en su navegador o abriendo una nueva pestaña, lo llevará directamente a su página Classlink. Si no ve algo que cree que debería o no tiene acceso a una aplicación, comuníquese con el Departamento de Tecnología Educativa utilizando los métodos enumerados anteriormente.

Política del Comité Escolar de Uso Responsable de la Tecnología

El Comité Escolar de Salem reconoce la importancia de la tecnología y los medios electrónicos para la educación contemporánea y sostiene que su uso es esencial para las operaciones administrativas diarias de las escuelas. El Comité ve estos medios como herramientas para fomentar el aprendizaje y como parte integral del funcionamiento de la sociedad contemporánea. El Comité reconoce, sin embargo, que el poder de esta tecnología conlleva ciertas responsabilidades y riesgos para quienes la utilizan. La política del Comité Escolar (Ver Política SC 5501) requiere que todos los usuarios de tecnología en el distrito lean y firmen un Acuerdo de Uso Aceptable de Tecnología.

Por lo tanto, el Comité establece que cualquier uso de la tecnología y los medios electrónicos de las Salem Public Schools se permitirá solo después de que el posible usuario, ya sea un alumno o un empleado, haya leído y firmado un Acuerdo de Uso Responsable para el uso de la tecnología del Distrito y medios electrónicos. Cualquier persona que firme un Acuerdo de Uso Responsable de las Salem Public Schools se asegurará de que los usos que esa persona haga de la tecnología electrónica del distrito, incluido el acceso a Internet en las instalaciones escolares, sean consistentes con la misión de las Salem Public Schools.

El Superintendente de Escuelas se encargará de redactar los Acuerdos de Uso Responsable adecuados a la edad y función del usuario de tecnología y medios electrónicos. El Comité Escolar revisará y aprobará los Acuerdos de Uso Responsable que se utilizan en las Salem Public Schools.

Todos los materiales producidos y las comunicaciones grabadas de cualquier manera utilizando la tecnología de las Salem Public Schools están cubiertos por la Ley de Registros Públicos de Massachusetts (MGL c. 4 § 7, c. 66 § 10), y pueden estar sujetos a producción de conformidad con las disposiciones de la Ley Pública. Ley de registros.

[Lea el Acuerdo de uso responsable](#)

AUSENCIAS, SALIDAS Y CUIDADO DESPUÉS DE LA ESCUELA

ASISTENCIA

Asistir a la escuela con regularidad está directamente relacionado con el éxito de los alumnos. La responsabilidad básica de la asistencia regular del alumno recae en el alumno y sus padres/tutores. Las Salem Public Schools esperan que los padres/tutores hagan todos los esfuerzos razonables para que sus alumnos asistan a la escuela todos los días. Las políticas de asistencia completas se pueden encontrar en el manual del Distrito de Salem Public Schools que se [puede encontrar aquí](#).

INFORMAR LA AUSENCIA DEL ALUMNO

Los padres y tutores deben llamar a la escuela antes de las 8:30 a.m. para informar las ausencias. **El número de llamada de ausencia es 978 740-1181**. No se requiere una nota escrita que explique la ausencia cuando el niño regresa a la escuela después de una ausencia. Si un alumno está fuera de la escuela durante 3 o más días seguidos debido a un problema médico, se requiere una nota del médico al regresar. Si el niño regresa a la escuela sin una nota del médico después de 3 o más días de ausencia

seguidos, se espera que los padres/tutores se reúnan con el coordinador de participación familiar, el subdirector y/o el director.

SALIDAS

Los padres o tutores que deseen que sus hijos salgan de la escuela antes del final del día escolar deben enviar una nota a la escuela antes de la salida. La nota debe indicar la fecha y hora de la salida y el nombre de la persona que recogerá al niño en la escuela. Las llamadas telefónicas para permitir salir a los alumnos solo deben realizarse en caso de una emergencia. La oficina debe permitir salir a todos los niños y la persona que recoja al niño debe registrarse en la oficina principal. **NINGÚN NIÑO PODRÁ SALIR SOLO DEL EDIFICIO.** Además, tenga en cuenta que la persona que recoja a su hijo debe estar en el formulario de emergencia y estar preparada para mostrar una identificación.

CONTACTO CON LOS ALUNOS DURANTE EL DÍA ESCOLAR

Solicitamos respetuosamente que los padres/tutores se abstengan de enviar mensajes de texto a sus alumnos durante el día escolar. En caso de una emergencia, animamos a los padres/tutores a que se comuniquen con la oficina principal para que podamos ayudar a localizar al alumno y comunicar cualquier información importante. Asimismo, desalentamos enfáticamente que cualquier alumno envíe mensajes de texto a un padre/tutor durante el día escolar.

¿OLVIDO ALGO?

A veces, un alumno puede olvidarse de traer algo a la escuela, como un almuerzo, un instrumento o un libro. Un padre/tutor puede dejar el artículo en el vestíbulo o en la oficina principal. Un miembro del personal de Salem Early Childhood Center se asegurará de que el artículo se entregue al alumno. Para permitir la instrucción ininterrumpida, un padre/tutor debe abstenerse de visitar el salón de clases de su alumno.

VACACIONES Y VIAJES FAMILIARES

Se recuerda a los padres y alumnos que la ley estatal de Massachusetts requiere la asistencia obligatoria para todos los alumnos. Desanimamos enérgicamente las vacaciones familiares y los viajes cuando la escuela está en sesión. Además de comprometer la ley de asistencia, las vacaciones familiares interrumpen el proceso educativo de maneras que el trabajo de recuperación no se puede revertir. Los maestros no están obligados a proporcionar tareas antes de las vacaciones familiares o de un viaje y los alumnos que estén ausentes debido a viajes familiares no recibirán trabajo escolar porque dichas ausencias se consideran injustificadas. Permitir que los alumnos falten a la escuela envía un mensaje muy fuerte a su hijo de que la escuela no

es tan importante. Ese no es un mensaje que queremos transmitir a los alumnos de Salem.

A los alumnos que estén ausentes en el momento en que se administren las pruebas estandarizadas estatales o nacionales se les permitirá recuperar las pruebas perdidas en la medida en que el tiempo de recuperación programado esté disponible y sea consistente con las leyes y regulaciones estatales.

OBSERVACIONES RELIGIOSAS

A los alumnos se les pueden otorgar ausencias justificadas cuando el horario de la escuela entra en conflicto con los días festivos religiosos. Es posible que se requiera que un alumno envíe una notificación por escrito. Un alumno no debe sufrir consecuencias por una ausencia justificada y se le debe permitir una oportunidad razonable para recuperar el trabajo escolar perdido durante la ausencia. El alumno no estará sujeto a penalización académica o registros de asistencia debido a ausencias incurridas debido a observancias religiosas. Se hará un intento sincero por evitar asambleas, evaluaciones y eventos escolares especiales en días festivos religiosos.

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

INFORMACIÓN DEL ALUMNO

FORMULARIOS REQUERIDOS PARA PADRES/TUTORES

Las Salem Public Schools requieren que se presenten ciertos formularios al comienzo del año escolar. Estos formularios aseguran que se cumplan los protocolos de salud y seguridad, se transmita la información de comunicación y se entiendan las reglas de tecnología de los alumnos. Estos formularios son obligatorios y mínimamente incluirán:

- Formulario de reconocimiento y contactos de regreso a la escuela
- Políticas de uso aceptable de tecnología
- Permiso médico para tratar la forma
- Formularios de historial de salud
- Hoja de permiso de viaje de campo

Se pueden solicitar formularios adicionales según sea necesario. **Los formularios se distribuirán y completarán a través de ParentSquare.** Nos complace proporcionar formularios impresos si es necesario. Si necesita una versión impresa de los formularios de regreso a clases, comuníquese con la oficina principal al 978 740-1181.

Los formularios obligatorios de regreso a clases deben devolverse antes del 1 de octubre.

AVISO DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

Las Salem Public Schools han designado cierta información contenida en los registros educativos de sus alumnos como información de directorio para los propósitos de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y las Regulaciones de Registro Estudiantil en 603 CMR 23.00 y los siguientes.

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

La información del directorio se puede divulgar para cualquier propósito a discreción del sistema escolar, sin el consentimiento de los padres de un alumno o un alumno elegible. Sin embargo, los padres/tutores de los alumnos y los alumnos elegibles tienen el derecho de negarse a permitir la designación de parte o toda la información anterior como información de directorio; dicho rechazo debe hacerse por escrito y hacerse anualmente. En ese caso, esta información no se divulgará excepto con el consentimiento de un padre/tutor o alumno, o según lo permita FERPA y 603 CMR 23.00 y los siguientes. Por la presente se le notifica que, de conformidad con esta notificación, el sistema escolar proporcionará la información de directorio solicitada a los reclutadores militares, según lo exige la Ley de éxito de cada alumno, a menos que el padre/tutor o el alumno elegible indique específicamente lo contrario.

NOMBRE DEL ALUMNO

En Salem Early Childhood Center nos referimos a las pautas estatales con respecto a las solicitudes de cambio de nombre de los alumnos.

La ley de Massachusetts reconoce los cambios de nombre de derecho consuetudinario. Dice: "Una persona puede adoptar un nombre que sea diferente del nombre que aparece en su certificado de nacimiento siempre que el cambio de nombre se haga por una razón honesta, sin intención fraudulenta". No se requiere nada más formal que el uso. Por lo tanto, cuando se solicite, las escuelas deben registrar con precisión el nombre elegido por el alumno en todos los registros, ya sea que el alumno, padre o tutor proporcione a la escuela una orden judicial que formalice un cambio de nombre.

“El Departamento cuenta con un procedimiento para actualizar los cambios de nombre y los marcadores de género en el Sistema de Gestión de Información del Alumno (SIMS) a pedido. El documento Asignación de identificadores de alumnos asignados por el estado (SASID) a los alumnos de escuelas públicas de Massachusetts guía a las escuelas a través del cambio de nombres y marcadores de género en los registros escolares”.

“En resumen, el personal de la escuela debe usar el nombre elegido por el alumno y los pronombres apropiados para la identidad de género del alumno, independientemente del sexo de nacimiento asignado al alumno. Para aquellos alumnos que han estado asistiendo a una escuela y se someten a una transición de género mientras asisten a la misma escuela, es importante desarrollar un plan para iniciar el uso del nombre elegido y los pronombres consistentes con la identidad de género del alumno”.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Con respeto por la autoexpresión, los alumnos deben usar ropa que sea segura y cómoda para la escuela y el aprendizaje, y que permita la participación activa en todas las actividades escolares. Los padres y tutores son responsables de administrar las opciones de ropa de sus alumnos de acuerdo con la política del código de vestimenta establecida.

Nuestros valores con respecto al código de vestimenta son:

- Para apoyar la seguridad y protección de los alumnos
- Promover la comodidad y el bienestar de los alumnos en el entorno de aprendizaje.
- Promover la participación de los alumnos en todas las actividades.
- Tratar a cada alumno con equidad y compasión.

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

1. **Principio básico:** Todos los alumnos deben tener ciertas partes del cuerpo cubiertas en todo momento.

- La ropa debe usarse de manera que los genitales, glúteos, senos, estómagos y pezones queden completamente cubiertos con tela opaca. Todas las políticas a seguir reflejan este principio básico.

Los alumnos deben usar:

- Una camisa (con tela en el frente, la espalda y los lados debajo de los brazos), Y
- Pantalones/jean o su equivalente (por ejemplo, una falda, pantalones deportivos, “leggings” (mallas), un vestido o pantalones cortos), Y
- Zapatos (los zapatos deben, siempre que sea posible, ser apropiados para el clima y para jugar; las zapatillas son el calzado preferido para todas las actividades escolares, pero cualquier zapato debe ser cómodo y, siempre que sea posible, tener suelas de goma antideslizantes).

Los alumnos pueden usar

- Cubiertas religiosas para la cabeza
- Pantalones ajustados, incluidos “leggings” (mallas) opacos, pantalones de yoga y “skinny jeans” (jean ajustados)
- Jean rotos, siempre que la ropa interior y las nalgas no estén expuestas.
- Camisetas sin mangas, que incluyen tirantes finos y camisetas sin mangas (con tirantes alrededor del cuello)
- Atuendo atlético
- Cinturones visibles en la ropa interior o correas visibles en la ropa interior que se usa debajo de otra ropa.

2. Los alumnos no pueden usar:

- Zapatillas o zapatos con ruedas en ellas
- Zapatillas o zapatos con ruedas en ellas
- Cubiertas para la cabeza que no sean de naturaleza religiosa
- Lenguaje o imágenes violentas
- Imágenes o lenguaje que represente drogas o alcohol (o cualquier artículo o actividad ilegal)
- Discursos de odio, blasfemias, pornografía o imágenes relacionadas con pandillas
- Imágenes o lenguaje que crea un entorno hostil o intimidante basado en cualquier clase protegida o grupo marginado.
- Cualquier ropa que muestre ropa interior visible (se permiten cinturones y correas visibles)
- Trajes de baño
- Pendientes de aro grandes o colgantes (los pendientes que se colocan cerca de la oreja son aceptables ya que no representan un peligro para la seguridad)
- Accesorios que podrían considerarse peligrosos o podrían usarse como arma
- Cualquier artículo que oscurezca la cara o las orejas (excepto como observancia religiosa)

- Disfraces, máscaras o pijamas, a menos que estén asociados con una actividad escolar especial

Consideraciones para padres y tutores

- Los niños pueden querer evitar usar ropa especial que no se pueda rasgar, manchar o perder, ya que el día escolar es activo y, a menudo, desordenado.
- Se recomienda encarecidamente a los padres y tutores que apliquen protector solar a los niños antes de la escuela para proteger su piel durante el recreo, el gimnasio, la jardinería y otras actividades al aire libre.
- Se anima a los niños a usar zapatillas de deporte para que no se vean limitados en su capacidad de participar en las actividades escolares, incluidos los simulacros de incendio y el gimnasio.
- Los niños pueden querer guardar maquillaje para ocasiones especiales fuera de la escuela (no se puede traer maquillaje a la escuela).

El Salem Early Childcare Center se compromete a apoyar a cualquier familia o niño que no pueda cumplir con los requisitos de vestimenta anteriores. Las familias o los niños que necesitan apoyo para seguir el código de vestimenta deben comunicarse con el director o la enfermera para obtener ayuda.

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

SEGURIDAD, VISITANTES Y VOLUNTARIADO

VISITANTES A LA ESCUELA

Para ayudar a garantizar la seguridad de todos nuestros alumnos, todas las puertas exteriores estarán cerradas durante el día escolar. Los visitantes deben usar la puerta de entrada que está equipada con un timbre. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal, presentar una forma válida de identificación emitida por el gobierno, registrarse y usar un gafete de visitante en todo momento mientras se encuentren en el edificio. Luego deben firmar la salida y devolver su credencial antes de irse. Los visitantes serán admitidos en el edificio a discreción exclusiva de los administradores de la escuela.

SIMULACRO DE SEGURIDAD

La ley estatal requiere que llevemos a cabo simulacros supervisados (evacuación, incendio, encierro, evacuación del autobús, refugio en el lugar, etc.) cada año bajo la dirección del Departamento de Bomberos de Salem y el Departamento de Policía de

Salem. Los procedimientos para estos simulacros se revisan con los niños durante el año escolar.

COMPROBACIONES BASADAS EN CORI Y HUELLAS DACTILARES

Todos los voluntarios deben completar una verificación de antecedentes penales criminales (CORI) cada año. Con respecto a CORI, debe presentar una solicitud en persona en la oficina de la escuela y presentar una identificación con foto.

Cualquier voluntario que tenga contacto directo y no supervisado con los alumnos debe tener una verificación de antecedentes penales criminales federales (CHRI). Con respecto a los controles basados en huellas dactilares, debe enviar sus huellas dactilares a través de un proveedor independiente autorizado por el estado. La administración de la escuela tiene la discreción exclusiva de determinar si un voluntario cumple con los requisitos de CORI, huellas digitales y otros requisitos de los voluntarios.

CONSEJO DEL SITIO ESCOLAR

Los consejos escolares para escuelas individuales se forman de acuerdo con la Ley de Reforma Educativa de 1993. Los miembros del consejo están compuestos por el director, un representante de la comunidad, padres/tutores y maestros. Los mandatos son por dos años y las elecciones suelen ser en septiembre de cada año.

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

ENFERMERA DE LA ESCUELA E INFORMACIÓN DE SALUD

La enfermera de la escuela está disponible para los padres/tutores y los niños todos los días. Todos los niños serán evaluados durante el año para detectar problemas de visión y audición. A partir del quinto grado, la enfermera revisará a cada niño para ver si tiene escoliosis. Se notificará a los padres o tutores si existe una inquietud que requiera un seguimiento con el proveedor de atención médica de un niño.

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

Si su hijo está enfermo, déjelo en casa.

PROTOSCOLOS COVID-19

En caso de que se requieran los protocolos Covid 19, se aplicará lo siguiente.

Para mantener a los niños lo más seguro posible de Covid 19 durante el día escolar, todos los niños deben estar enmascarados mientras están en el aula y se enfatizará el lavado de manos durante todo el día. Le pedimos amablemente que si su hijo muestra algún signo de enfermedad viral (fiebre, tos, secreción nasal, vómitos, diarrea, etc.), se lo deje en casa y se le haga la prueba de Covid 19. [Se pueden encontrar protocolos adicionales de Covid-19 aquí.](#)

ENFERMEDAD EN LA ESCUELA

Una enfermera escolar está disponible en cada escuela para atender las necesidades de salud de los alumnos. Los alumnos que estén enfermos o heridos deben informar a su maestro u otro adulto de inmediato. En caso de lesión o enfermedad en la escuela, la enfermera de la escuela o su designado proporcionará primeros auxilios. Si se necesita atención de seguimiento, o si el niño no puede permanecer en la escuela, se notificará a los padres/tutores.

La enfermera de la escuela o la administración determinarán si su hijo debe ser enviado a casa debido a una enfermedad. Para brindar atención rápida, la escuela requiere que los padres/tutores completen un documento de "Permiso para tratar" al comienzo del año escolar. Como la información debe mantenerse actualizada, los padres/tutores deben notificar a la escuela sobre cualquier cambio en los números de teléfono o contactos de emergencia.

INMUNIZACIONES

La ley de inmunización, el Capítulo 76 de las Leyes Generales de Massachusetts, Sección 15, requiere que ningún niño sea admitido en la escuela excepto si presenta:

- Documentación de un proveedor de atención médica con licencia que enumere las vacunas administradas y/o las enfermedades que el niño ha tenido.
- Documentación de un proveedor de atención médica con licencia que indique que la inmunización está contraindicada por razones de salud.
- Una declaración por escrito del padre o cuidador del niño de que la vacunación entra en conflicto con sus creencias religiosas sinceras.

La ley exige la inmunización contra la difteria, el tétanos, la tos ferina, la poliomielitis, la hepatitis B, el sarampión, las paperas, la rubéola y la varicela. Todas las vacunas deben completarse antes de que el niño sea admitido en el jardín de infantes. Se considerará que los niños no vacunados o parcialmente inmunizados cuyos

proveedores de atención médica certifiquen que el niño está en proceso de recibir las vacunas requeridas no cumplen con la ley.

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

MEDICAMENTOS

Los alumnos que necesiten tomar medicamentos recetados durante el día escolar deben tener una orden de un proveedor de atención médica autorizado que detalle el nombre del medicamento, la dosis, la hora de administración y el régimen de tratamiento. El medicamento debe entregarse a la enfermera de la escuela en un recipiente con la etiqueta de la farmacia. La escuela también debe recibir un permiso por escrito con fecha del padre o tutor solicitando a la enfermera de la escuela o su designado que administre el medicamento según lo prescrito. Los medicamentos sin receta solo se administrarán con la documentación adecuada de un proveedor médico autorizado y el permiso de los padres por escrito. Solo los padres/tutores pueden entregar medicamentos desde y hacia la escuela.

Pediculosis (Piojos):

Según lo recomendado por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) y la Academia Estadounidense de Pediatría, las Salem Public Schools han adoptado una política de no exclusión para la pediculosis (piojos).

<http://www.cdc.gov/parasites/lice/head/schools.html>

Los alumnos diagnosticados con piojos vivos no necesitan ser enviados a casa temprano desde la escuela; pueden irse a casa al final del día, recibir tratamiento y regresar a clases después de que haya comenzado el tratamiento apropiado.

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

Los padres/tutores de los alumnos afectados serán notificados antes del final del día escolar y se les recomendará que se comuniquen con su proveedor de atención médica para conocer las opciones de tratamiento. Se proporcionará a los padres una

hoja informativa sobre los piojos. Por lo general, no se enviarán a casa cartas de notificación para todo el salón/grado a menos que se considere apropiado.

A los niños se les permitirá regresar a la escuela después de que los padres/tutores confirmen con la enfermera de la escuela que el tratamiento ha comenzado. Los niños no necesitan ser examinados por la enfermera de la escuela antes de regresar a la escuela. Los padres/tutores pueden solicitar ayuda a la enfermera de la escuela para revisar la cabeza de su hijo después del tratamiento.

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

SERVICIOS DE APOYO AL ALUMNO

Asesoramiento y apoyo para alumnos y familias

Las Salem Public Schools brindan una serie continua de servicios para alumnos y familias en todas las escuelas de PreK-12. Utilizando un sistema de apoyo de varios niveles, SPS busca garantizar que cada alumno tenga lo que necesita para prosperar en la escuela y la comunidad. Un equipo de consejeros escolares certificados en todo el distrito ayuda a los líderes y al personal docente a crear entornos de aprendizaje de manera proactiva en los que cada alumno tenga un sentido de pertenencia, competencia y autonomía. Los consejeros de adaptación escolar, los coordinadores de City Connects y los consejeros universitarios y profesionales trabajan en equipo para proporcionar programas integrales de orientación escolar que incorporan actividades de prevención e intervención. Los consejeros responden a las necesidades socioemocionales y de salud mental que surgen con los alumnos y ofrecen consejería directa individual y grupal para ayudar a los alumnos a desarrollar las habilidades necesarias para participar plenamente en la escuela. Los consejeros universitarios y profesionales a nivel de la escuela secundaria son fundamentales para preparar a los alumnos para la graduación posterior a la escuela secundaria, así como para la concienciación universitaria y profesional. Todos los consejeros del distrito aprovechan una amplia gama de servicios de prevención, intervención y enriquecimiento que existen en las escuelas y la comunidad. Trabajan con las familias y los socios de la comunidad para asegurar recursos para abordar los factores extraescolares que afectan el aprendizaje y la prosperidad.

Si desea obtener más información sobre los servicios de apoyo para alumnos y familias que se ofrecen en las Salem Public Schools, comuníquese con Ellen Wingard,

Directora de Apoyo para Alumnos y Familias al 781-732-0137 o ewingard@salemk12.org.

COMIDAS Y BOCADILLOS

PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO:

Nos complace ofrecer un desayuno, almuerzo y merienda universal a todos los alumnos de forma gratuita, independientemente de sus ingresos.

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

Los almuerzos fríos y calientes están disponibles para todos los alumnos. Los alumnos también pueden traer el almuerzo de casa. El menú del almuerzo semanal está publicado en nuestro sitio web. Se designa una mesa sin maní en la cafetería para cualquier alumno con alergia a las nueces.

ALTERNATIVAS DE BOCADILLOS SALUDABLES

Cuando envíe un bocadillo con su hijo, asegúrese de que sea saludable. No se permiten dulces, pasteles, productos de maní ni bebidas con alto contenido de azúcar. Algunos ejemplos de refrigerios saludables incluyen frutas, granola, yogur y agua embotellada.

Para celebraciones como cumpleaños, absténgase de traer magdalenas o pasteles de cumpleaños. Te pedimos que encuentres una alternativa saludable como ensalada de frutas o verduras y salsa.

CONDUCTA DEL ALUMNO

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Se espera que los alumnos de las Salem Public Schools traten a todos los miembros de su escuela y de la comunidad del distrito con dignidad y respeto. Una comunidad escolar incluye a cualquier persona que asista, trabaje o interactúe dentro de la escuela. Los alumnos, maestros, administradores, consejeros de ajuste escolar, para profesionales, custodios, secretarías, trabajadores de la cafetería, padres/tutores voluntarios y visitantes de la escuela son todos considerados miembros de una comunidad escolar.

Todos los miembros de la comunidad escolar tienen la responsabilidad de comportarse de una manera que demuestre respeto por todas las personas, sus derechos y su

propiedad. Todos los miembros de la comunidad escolar también deben comprender y apoyar los estándares de conducta de la escuela y ayudar en el cumplimiento de las reglas y regulaciones. Se espera que los alumnos sean cuidadosos, responsables y respetuosos durante el día escolar, en la parada del autobús, en la cafetería, en el patio de recreo y en el salón de clases. Este comportamiento también se espera durante todos los eventos curriculares, co-curriculares, deportivos y especiales de la escuela tanto dentro como fuera del campus, incluidos los viajes patrocinados por la escuela y aquellos momentos en que se utilizan los autobuses escolares u otro transporte proporcionado por la escuela.

La participación de un alumno en eventos co-curriculares, deportivos u otros eventos escolares o del distrito es un privilegio, no un derecho o un privilegio. Tales actividades incluyen, entre otras, bailes, bailes de graduación, atletismo, teatro y eventos musicales. El incumplimiento del código de conducta de las Salem Public Schools, tanto en la escuela como en la comunidad, puede resultar en la revocación de dichos privilegios, incluida la posibilidad de sanciones adicionales de acuerdo con la Política de Disciplina de las Salem Public Schools.

Estas reglas y regulaciones pueden ser complementadas por aquellas desarrolladas por cada escuela individual y/o maestro de aula. El éxito académico y la seguridad de los alumnos dependen de que los alumnos mantengan un comportamiento apropiado y responsable. Los procedimientos disciplinarios para alumnos con discapacidades deberán seguir las leyes estatales y federales aplicables.

Consulte el Código de conducta y disciplina estudiantil de SPS en el [manual de políticas](#).

ACOSO

Las Salem Public Schools están comprometidas a mantener un ambiente educativo y laboral libre de toda forma de acoso y violencia. El acoso por motivos de raza, religión, nacionalidad, sexo, discapacidad u orientación sexual es ilegal y está prohibido en las Salem Public Schools. De acuerdo con la política del Comité Escolar de Salem sobre acoso (Ver Política de SC 5410), “Será una violación de esta política que cualquier individuo inflija, amenace con infligir o intente infligir violencia o interfiera de otra manera con la educación de un alumno o el trabajo de un empleado a través de la conducta o cualquier otra forma de comunicación.

“Esta política se aplica a todos los empleados de la escuela, alumnos,

voluntarios, proveedores contratados y otros miembros de la comunidad escolar. Cada miembro de la comunidad escolar tiene la responsabilidad de garantizar que el acoso y la violencia no ocurran en las escuelas o en las actividades patrocinadas por la escuela”.

Por favor, [consulte la Política de Acoso SPS](#)

INTERVENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO

Las Salem Public Schools se comprometen a proporcionar un entorno educativo seguro, positivo y productivo donde los alumnos puedan alcanzar los más altos estándares académicos. Ningún alumno será sometido a acoso, intimidación, acoso escolar o acoso cibernético.

La política de las Salem Public Schools sobre Prevención del Bullying [acoso escolar] (Ver Política de SC 5410.01) define el bullying como “el uso repetido por uno o más alumnos o miembros del personal escolar de una expresión escrita, verbal o electrónica, o un acto o gesto físico, o cualquier combinación del mismo, dirigido a un objetivo que:

- Causa daño físico o emocional al objetivo o daño a la propiedad del objetivo;
- coloca al objetivo en un temor razonable de daño a sí mismo, o de daño a su propiedad;
- crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo;
- infringe los derechos del objetivo en la escuela; o
- interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela”.

Por favor, [consulte la Política de prevención e intervención del acoso escolar de SPS](#)

