

# Escuela Laboratorio Horace Mann



**C**ompañeros Colaboradores  
**A**ctivos para Solucionar Problemas  
**R**esponsables y Respetuosos  
Aprendices  
**E**mpáticos Miembros de una  
Comunidad  
**S**eguros en la Toma de Decisiones

## Una Comunidad Preocupada

*“El servicio más grande que podemos prestar a los demás es ayudarlos a ayudarse a sí mismos” –Horace Mann*

## Manual para Familias y Estudiantes Año Escolar 2023-2024

# INFORMACIÓN DE CONTACTO EN LA ESCUELA

79 Willson St.

978-740-1290

[Pagina Web](#)

- **Director:** Jill Tully, 978-740-1290, 978-979-5936, jtully@salemK12.org
- **Asistente de Director:** Raquel Furtado, 978-740-1290, rfurtado@salemk12.org
- **Secretaria de Oficina:** Susan Fair 978-740-1290 sfair@salemK12.org
- **Enfermera Escolar:** Jade Bachmann 978-265-4043 jbachmann@salemk12.org
- **Facilitador de Participación Familiar:** Maria Arias Reyes 978-740-1290, mariasreyes@salemk12.org
- **Coordinadora de City Connects:** Elizabeth Planje eplanje@salemk12.org
- **Consejero de Ajuste Escolar:** Kate Burns 978-7401290 kburns@salemk12.org
- **Línea Directa de Asistencia:** 978-749-1290
- **Información sobre Transporte:** 978-740-1240
- **Centro de Información de Padres de SPS:** 978-740-1225
- **HMLS PTC:** [hmlsptc@gmail.com](mailto:hmlsptc@gmail.com)

*La información de contacto de todo el personal escolar y maestros de su estudiante puede encontrarla en ParentSquare.*

[El Manual del Distrito de las Escuelas Públicas de Salem, puede encontrarse presionando el siguiente este enlace.](#)

# HORAS DE ESCUELA Y SALIDA TEMPRANA

Las puertas abren a 7:40 am y la salida inicia a 1:55 p.m

Salida temprana es **11:20 am.** *Día especial de salida temprana es el día anterior al día de Acción de Gracias.*

## Días de salida temprana:

- 20 de septiembre de 2023
- 18 de octubre de 2023
- 7 de noviembre de 2023
- 6 de diciembre de 2023
- 13 de diciembre de 2023
- 24 de enero de 2024
- 20 de marzo de 2024
- 22 mayo 2024

# MISIÓN Y VALORES DE LA ESCUELA

Mediante nuestros esfuerzos intencionales, la comunidad HMLS garantizará que cada estudiante experimente un entorno inclusivo, creativo, colaborador y académicamente riguroso donde los estudiantes desarrollen una apreciación sólida hacia el aprendizaje, autorreflexión, independencia y cuidado por los demás, por sí mismos y sus comunidades.

En HMLS creemos que podemos lograr esta visión incorporando los siguientes valores:

## Inclusividad:

- Todos los estudiantes y familias son reconocidos y valorados por quienes son.

## Creatividad:

- La enseñanza se enfoca en aprendizaje basado en proyectos que honra las habilidades únicas de cada estudiante

## Rigor Académico:

- Los estudiantes son apoyados para aprender a altos niveles

## Seguridad Socio Emocional y Física:

- Miembros de la comunidad construyen relaciones de aprecio entre estudiantes y adultos mientras se enfocan en las destrezas sociales que necesitan en la escuela y en la vida.
- Integración de SEL (Enseñanza Socio Emocional) y el Aprendizaje Académico durante todo el día escolar
- Disciplina centrada en el estudiante que enseña a los estudiantes a manejarse a sí mismos y autodisciplinarse.

Nos emociona poder crear un “hogar” donde todos los miembros de la comunidad de HMLS puedan encontrar propósito y significado así como también un lugar donde son aceptados, nutridos y retados. Ese es el tipo de escuela que estamos construyendo y esperamos que usted nos acompañe en este viaje asombroso.



## **Una Experiencia de Laboratorio a Través de Nuestro Principal Aliado la Universidad Estatal de Salem**

Ser una escuela laboratorio significa que nuestros estudiantes se benefician de una sólida colaboración educativa en la cual catedráticos de la Universidad Estatal de Salem informan y sustentan nuestras prácticas pedagógicas e involucran nuestra facultad y nuestros estudiantes en experiencias de aprendizaje significativas en nuestras comunidades locales. El acceso a las instalaciones de la Universidad de Salem tales como la Biblioteca de la Universidad, Laboratorios y muchos de sus espacios de vanguardia proporcionan a nuestros estudiantes una experiencia de aprendizaje única. Estudiantes Intermedios y de último año así como asociados de la Universidad Estatal de Salem regularmente son asignados a nuestras aulas para observar y obtener experiencia directa de nuestros maestros en las aulas. Nos esforzamos para aprovechar esta alianza para elevar las destrezas pedagógicas de nuestra facultad y crear un puente entre teoría y práctica que pueda informar y destacar el campo educativo y los programas de enseñanza de SSU. Además, el ser una escuela laboratorio mejora las oportunidades de nuestros estudiantes para participar en un aprendizaje real dentro de nuestras comunidades. Estos son algunos de los proyectos que algunas clases experimentarán como resultado de nuestra colaboración: Estudios Marinos (Observar las Ballenas) , Jardinería y Biodiversidad, Jardinería Hidropónica, Metereología, etc. En HMLS cada oportunidad es una oportunidad de aprendizaje y cada miembro de la comunidad es un maestro y aprendiz en todo momento.



**Pathways:** Nos enorgullece también continuar apoyando a Pathways quien dirige un programa independiente de atención temprana ubicado en el primer piso de nuestro edificio. Este es un programa gratuito de Head Start que también trabaja con la Universidad Estatal de Salem para apoyar las necesidades de la primera infancia en nuestro distrito. Estamos orgullosos de trabajar de la mano con su facultad y equipo de liderazgo administrativo.

## **DECLARACIÓN DEL DISTRITO SOBRE EQUIDAD E INCLUSIÓN**

La equidad es un valor fundamental en las Escuelas Públicas de Salem. Apoyamos el camino único de cada estudiante para lograr altos estándares independientemente de su origen étnico, raza, color, estado económico, origen nacional, edad, destrezas, religión, estado paterno o migratorio, creencias políticas, sexo, orientación sexual, idioma, identidad de género o expresión de género. Valorar la equidad significa que nosotros:

- reflexionamos y abrazamos la gran diversidad de nuestros estudiantes y familias
- reconocemos que los sistemas de opresión marginan algunas poblaciones y reprimen algunas voces
- asumimos la responsabilidad colectiva de reconocer, interrumpir y transformar las desigualdades educativas
- defendemos el acceso y la inclusión para todos estudiantes/familias y el personal
- asignar recursos de manera que los estudiantes/familias/personal que más lo necesiten obtengan más
- trabajamos para ser una comunidad antirracista y culturalmente receptiva
- Nos comprometemos en crear un mundo más justo y equitativo para todos nuestros estudiantes

## **HORARIOS ESCOLARES E INSTRUCCIONES**

Los estudiantes inician cada día con BIC (Desayuno en el Aula, por sus siglas en Inglés) y la Reunión Matutina. El horario comprende un bloque de alfabetización de 90 minutos, un bloque de matemáticas de 80 minutos, un bloque de contenido de 40 minutos y un bloque de 20-40 minutos de aprendizaje socioemocional (SEL, por sus siglas en Inglés). El almuerzo y las especialidades se escalonan durante el día, bloques WIN, donde los estudiantes reciben soporte adicional 1-1 o 1-3 se incorporan diariamente en la rotación de alfabetización y matemáticas.

### **PLAN DE ESTUDIOS Y ESTÁNDARES ESTATALES**

Todas las familias recibirán una descripción general del plan de estudios del nivel de grado en las primeras semanas de clases del maestro(s) del aula.

Nuestro plan de estudios es rico y variado, y conecta a los estudiantes con aliados comunitarios y nuestro entorno. Además, las unidades de estudio están alineadas con los Estándares Estatales Básicos Comunes de Massachusetts. Para leer los

estándares visite el sitio en la red del Departamento de Educación Elemental y Secundaria de Massachusetts en <http://www.doe.mass.edu/>.

## INFORMACIÓN DE ENTRADA Y SALIDA

**7:40** am es la hora de llegada. La salida inicia a **1:55**

### Llegada en Automóvil/Caminantes

- Tanto los caminantes o los que llegan en automóvil pueden entrar al edificio de HMLS a las **7:40am** o después
- Habrá una línea para desmontar
- Los padres del preescolar deben estacionar y caminar con su hijo hasta la rampa
- Los estudiantes deben **permanecer en el vehículo** hasta que un miembro del personal le indique
- Los estudiantes deben usar una cubierta facial (mascarillas) para entrar al edificio
- Miembros de la familia en automóvil **deben permanecer en el vehículo en todo momento**
- No se permiten miembros de la familia en el edificio a menos que haya programado una cita
- Familiares que acompañen a un caminante deben usar mascarilla en todo momento y **dejar los caminantes al pie de la escalera frontal**
- Los estudiantes se reportarán directamente a su salón de clases.

### Llegada de Estudiantes en Autobús:

- Los estudiantes en autobús entrarán al edificio de HMLS a partir de las 7:40am, dependiendo de la ruta del autobús
- Los estudiantes se reportarán directamente al salón de clases

### Salida de estudiantes en automóvil/caminantes:

- Los estudiantes recogidos en automóvil salen a 1:55
- Los estudiantes de K-3 salen por la entrada principal
- Los estudiantes de 4 & 5 por la puerta lateral (salen del aula y van hacia la izquierda)

- Estudiantes del Preescolar bajo la rampa
  - **1:55pm Grados 1-5 salen del aula**
  - **1:50 Kindergarten salen del aula**

### **Lugares de Espera:**

- Pre-K: lado de pre-k y rampa
- K: elevadores por la recepción
- 1er grado: área de bancos
- 2do grado: sentados en la escalera
- 3er grado: rampa  
días de lluvia- elevadores del segundo piso
- 4to grado: lado izquierdo de las escaleras  
días de lluvia escalinata del primer piso
- 5to grado: lado derecho de las escaleras  
días de lluvia escalinata del primer piso
- Miembros de la familia en automóvil deben permanecer en el vehículo en todo momento
- Solo vehículos de carga en el área de carga
- Los maestros permanecerán con su clase y evitarán la línea de recogida
- Miembros de la familia que recojan a los caminantes deben usar mascarillas en todo momento y **esperarán a los caminantes al pie de la escalera frontal.**

### **Salida de los Estudiantes en Autobús:**

- Los usuarios de autobús son despachados a 1:50
- Los transportados en VAN esperarán en el pasillo del gimnasio y salen por esa puerta
- Los usuarios del Autobús 4 esperarán cerca de la ventana de la cafetería
- Los usuarios del Autobús 5 esperarán en la pared del área del salón de la YMCA

### **Procedimientos de Salidas y Llegadas de PK:**

- Los padres de PK se estacionarán en el lado izquierdo en el frente del edificio e irán hasta la rampa para recoger a su estudiante
- La llegada inicia a las **7:40** y la salida a la 1:55.

## **Plan de Comunicación de Escuela Laboratorio Horace Mann**

La Escuela Laboratorio Horace Mann está comprometida en crear un ambiente que fomente la participación familiar y comunitaria a través de una sólida comunicación. Creemos que una buena comunicación es esencial para alianzas sólidas y para apoyar el aprendizaje y 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 las secretarías de nuestra 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. Haga todo lo posible para planificar con anticipación para que el aprendizaje no se interrumpa. Envíe una nota si los planes de su hijo han cambiado.

En las Escuelas Públicas de Salem, utilizamos ParentSquare como nuestra plataforma de comunicación de todo el distrito. Usted debe recibir un correo electrónico de inscripción para inscribirse en ParentSquare, si no lo ha hecho, por favor contacte la oficina principal.

### **Sobre ParentSquare**

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

- Notificaciones Masivas y Alertas Urgentes con comunicación de dos vías
- Aplicación Telefónica para Androides y iPhones
- Comunicación con Maestros y Aulas
- Mensaje Directo y Conversación con traducción de dos vías
- Formularios y Volantes de Permiso
- Inscripción para Conferencias de Maestros
- Calendarios y Confirmaciones
- Inscripción para Voluntarios y Suministros
- Y Más

### **Ejemplos de Comunicación del Distrito y Toda la Escuela**

- Sitio en la red de la escuela - [www.salemk12.org](http://www.salemk12.org)
- Página en Facebook de HMLS – (insert URL)

- Publicaciones y correos electrónicos de Aulas en ParentSquare
- Llamadas y/o Correos Electrónicos de Maestros, mensajes en ParentSquare
- Boletines Semanales del Distrito
- Carta Semanal del Director
- Reportes de Calificaciones Estudiantiles
- Conferencias de Maestros
- Café con el Director (mensualmente)
- Reuniones Familiares en Zoom
- Reuniones de PTO/Consejo Escolar (mensualmente)

Nos esforzamos para mantener a padres y tutores informados y hacer que nuestra comunidad esté al tanto de los muchos eventos y acontecimientos en la HMLS mediante el uso de estos métodos de comunicación. Damos la bienvenida a comentarios y sugerencias. **Si no recibe nuestras comunicaciones, póngase en contacto con [adacey@salemk12.org](mailto:adacey@salemk12.org).**

Utilizamos ParentSquare y los tipos anteriores de comunicaciones regulares enviadas por mensaje de texto, correo electrónico, teléfono, así como publicaciones en las redes sociales. Tenemos la expectativa razonable de que verificará estos métodos de comunicación regularmente para mantenerse al día con las notificaciones de SPS.

### **COMUNICACIÓN DE EMERGENCIA**

Nuestro sistema escolar tiene además la capacidad de contactar a todos los padres y tutores por vía telefónica mediante un sistema de llamada colectiva en ParentSquare. Si la escuela debe cerrarse o la apertura debe retrasarse debido a las inclemencias del tiempo o una emergencia, el distrito escolar intentará comunicarse con todos los padres y tutores a través de este sistema telefónico. **Es importante que la escuela tenga un número de teléfono actualizado y una dirección de correo electrónico para todas las familias de los estudiantes en todo momento.** Le instamos a que se asegure de mantener esta información actualizada a través de nuestra oficina escolar. Además, puede obtener información sobre la cancelación de la escuela o retrasos en la apertura a través de mensajes de texto y correos electrónicos en ParentSquare, en las redes sociales y de las siguientes fuentes:

Sitio en la Red de las Escuelas Públicas de Salem en: [www.salemk12.org](http://www.salemk12.org)

WBZ	Canal 4
WCVB	Canal 5
WHDH	Canal 7

## **ESTUDIANTES EN VIDEO Y FOTOGRAFÍA FIJA**

Frecuentemente los medios/prensa solicitan información en referencia a premiación de estudiantes, honores, becas y membresías deportivas o de clubes. Durante el año el canal local de TV por cable, periódicos y boletines/sitios en la red del distrito toman fotografías o escriben sobre nuestras actividades escolares y estudiantes. Es política de las Escuelas Públicas de Salem hacer que esta información esté disponible de forma rutinaria a menos que los padres o tutores hayan optado por no participar en los formularios de regreso a clases o hayan solicitado por escrito, con anticipación, que no desean que se publique esta información. Estaremos encantados de cumplir con las solicitudes escritas de los padres y tutores. **Si no recibimos su solicitud escrita, procederemos a publicar información sobre el estudiantes como describimos anteriormente.**

## **DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD:**

Valoramos la privacidad tanto de nuestros estudiantes como de nuestro personal. Información sobre nuestros estudiantes, familias y personal es confidencial y nunca será discutida en lugares públicos donde otros pudieran escuchar la discusión. Gracias por respetar la privacidad de nuestros niños y familias.

## **EXPECTATIVAS**

Utilizamos ParentSquare como medio regular de comunicación, por texto, correo electrónico, y llamadas telefónicas en caso de una emergencia. Ofrecemos estas comunicaciones en varios idiomas y tenemos la expectativa razonable de que usted revisará estos métodos de comunicación de manera regular para mantenerse al tanto de las notificaciones de las Escuelas Públicas de Salem.

## **TECNOLOGIA 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 consistencia y minimizar la cantidad de sistemas que los maestros, estudiantes y familias necesitan usar:

Grados 6 - 12: Schoology

Grados PreK - 5: Google Classroom

### **Apoyo Técnico**

El Departamento de Tecnología Educativa ofrece apoyo técnico para maestros, estudiantes y familias. El formulario de solicitud de ayuda se puede utilizar para cualquier problema técnico. Este formulario también se encuentra en todas las páginas

de ClassLink y se puede traducir al idioma establecido en el navegador del usuario. También contiene la opción de elegir un idioma de contacto preferido.

Maestros y familias también pueden llamar al equipo de Tecnología Educativa al 978-619-1450 con sus solicitudes. Tendrán la opción de ayuda tanto en inglés como en español.

Además, tenemos oficinas físicas de ayuda en dos lugares para sustentar el distrito 1:1, y el sistema de llevar a casa. Maestros y estudiantes pueden visitar el segundo piso de IMC en la Escuela Secundaria de Salem (acceso vía la escalera de IMC) o el salón 323 en la Escuela Intermedia Collins para recibir asistencia de un analista de apoyo técnico.

### **Acceso a Recursos Digitales**

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

**Acceso 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 de Classlink. Si no está viendo algo que cree que debería, o no tiene acceso a una aplicación, comuníquese con el Departamento de Tecnología Educativa utilizando los métodos enumerados anteriormente.

### **Uso Responsable de Tecnología-Política del Comité Escolar**

El Comité Escolar de Salem reconoce la importancia de la tecnología y los medios electrónicos para la educación contemporánea y sostiene que su uso es esencial para las operaciones administrativas diarias de las escuelas. El Comité ve estos medios como herramientas para fomentar el aprendizaje y como parte integral del funcionamiento de la sociedad contemporánea. El Comité reconoce además, 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 tecnología y medios electrónicos de las Escuelas Públicas de Salem se permitirá solo después de que el posible usuario, ya sea un estudiante 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 Escuelas Públicas de Salem

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 coherentes con la misión de las Escuelas Públicas de Salem.

El Superintendente de Escuelas velará por la redacción de Acuerdos de Uso Responsable adecuados a la edad y rol del usuario de tecnología y medios electrónicos. El Comité Escolar revisará y aprobará los Acuerdos de Uso Responsable utilizados en las Escuelas Públicas de Salem.

Todos los materiales producidos y comunicaciones registradas de cualquier manera utilizando tecnología de las Escuelas Públicas de Salem están cubiertos por la Ley de Registros Públicos de Massachusetts (MGL c. 4 § 7, c. 66 § 10) y pueden estar sujetos a producción de conformidad con las disposiciones de la Ley de Registros Públicos. En el siguiente enlace podrá leer el Acuerdo de Uso Responsable

[Read the Responsible Use Agreement](#)

## **AUSENCIAS, SALIDAS, Y CUIDADOS DESPUES DE CLASES**

### **ASISTENCIA**

Asistir a la escuela regularmente está directamente relacionado con el éxito del estudiante. La responsabilidad básica de asistencia regular de un estudiante le corresponde al estudiante y sus padres/tutores. Las Escuelas Públicas de Salem esperan que los padres/tutores realicen todos los esfuerzos razonables para que su hijo (a) asista a la escuela diariamente. Puede leer las políticas de asistencias completas en el Manual del Distrito de las Escuelas Públicas de Salem, presionando el siguiente enlace [which can be found here](#).

### **REPORTE DE AUSENCIA DE UN ESTUDIANTE**

Padres y tutores deben llamar a la escuela antes de las 8:30 a.m. para reportar una ausencia. **El número para llamar y reportar una ausencia es 978-740-1290.** No se requiere una nota escrita explicando la ausencia cuando el niño regresa a la escuela después de una ausencia. Si un estudiante 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 seguidos de ausencia, se espera que los padres/tutores se reúnan con el Coordinador de Participación Familiar, Asistente del Director y/o el Director.

## **SALIDAS**

Los padres o tutores que deseen que su hijo sea despachado 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 salida y el nombre de la persona que recogerá al niño en la escuela. Las llamadas telefónicas para despachar a los estudiantes solo deben realizarse en caso de emergencia. La oficina debe despedir a todos los niños y la persona que recoge al niño debe registrarse en la oficina principal. **NINGÚN NIÑO PODRÁ SALIR DEL EDIFICIO SOLO.** Además, tenga en cuenta que la persona que recogerá a su hijo debe estar en el formulario de emergencia y estar preparado para mostrar una identificación.

## **CONTACTAR ESTUDIANTES DURANTE EL DÍA ESCOLAR**

Solicitamos respetuosamente que los padres/tutores se abstengan de enviar mensajes de texto a sus estudiantes durante el día escolar. En caso de emergencia, alentamos a los padres/tutores a que se comuniquen con la oficina principal para que podamos ayudar a ubicar al estudiante y comunicar cualquier información importante. Del mismo modo, recomendamos encarecidamente que cualquier estudiante evite enviar mensajes de texto a un padre/tutor durante el día escolar.

## **OLVIDÓ ALGO?**

A veces un estudiante podría olvidar traer a la escuela cosas tales como su almuerzo, instrumento, o libro. Un padre/tutor puede dejar el artículo en el vestíbulo o en la oficina principal. Un miembro del personal se asegurará de que el artículo sea entregado al estudiante. Para permitir la instrucción ininterrumpida, un padre/tutor debe abstenerse de visitar el salón de clases de su estudiante.

## **VACACIONES FAMILIARES Y VIAJES**

Se recuerda a los padres y estudiantes que la ley estatal de MA exige la asistencia obligatoria de todos los estudiantes. Desaconsejamos fuertemente 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 manera que el trabajo de recuperación no puede revertirse. Los maestros no están obligados a proporcionar tareas antes de las vacaciones o viajes familiares y los estudiantes que estén ausentes debido a viajes familiares no recibirán tareas escolares porque tales ausencias se consideran injustificadas. Permitir que los estudiantes falten a la escuela envía un mensaje muy fuerte a su hijo de que la escuela no es tan importante. Ese no es un mensaje que queremos transmitir a los estudiantes de Salem.

Los estudiantes que estén ausentes en el momento en que se administren las pruebas estandarizadas estatales o nacionales podrán recuperar las pruebas perdidas en la

medida en que el tiempo de recuperación programado esté disponible y de conformidad con las leyes y regulaciones estatales.

### **OBSERVACIONES RELIGIOSAS**

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

### **CUIDADO DESPUÉS DE ESCUELA**

La YMCA inicia el primer día de escuela, información en cuanto a espacios, tarifas e inscripción puede ser obtenida directamente en el sitio en la red de la YMCA.

**Para más información sobre las políticas de asistencia, por favor presione el siguiente enlace [the district policy manual](#).**

## **INFORMACIÓN ESTUDIANTIL**

### **FORMULARIOS REQUERIDOS PARA PADRES/TUTORES**

Las Escuelas Públicas de Salem requieren que ciertos formularios sean sometidos al inicio del año escolar. Estos formularios aseguran que se cumplan los protocolos de salud y seguridad, se transmita información de comunicación y se entiendan las reglas de tecnología. Dichos formularios son obligatorios e incluirán como mínimo::

- Contactos de regreso a clases y formulario de reconocimiento
- Políticas de Uso Aceptable de Tecnología
- Formularios de permiso médico para tratar
- Formularios de historia de salud
- Hoja de permiso para excursiones

Podríamos solicitar formularios adicionales de ser necesario. **Los formularios se distribuirán y completarán a través de ParentSquare.** Estaremos encantados de proporcionar formularios impresos si es necesario. Si necesita una versión impresa de los formularios de regreso a clases, comuníquese con la oficina principal al 978-740-1290.

Los formularios requeridos de Regreso a Clases deben ser completados en o antes del 1ro de octubre.

### **NOTA DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO**

Las Escuelas Públicas de Salem han designado cierta información contenida en los registros educativos de sus estudiantes como información de directorio para los fines de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y las Regulaciones de Registro Estudiantil en 603 CMR 23.00 et seq.

La siguiente información en referencia a estudiantes es considerada información de directorio: (1) nombre, (2) dirección, (3) número telefónico, (4) fecha y lugar de nacimiento, (5) área principal de estudio, (6) equipos deportivos, (8) fechas de asistencia, (9) grados, honores y premios recibidos, (10) planes del estudiante para después de la escuela secundaria.

La información del directorio se puede divulgar para cualquier propósito a discreción del sistema escolar, sin el consentimiento de los padres de un estudiante o de un estudiante elegible. Sin embargo, los padres/tutores de los estudiantes y los estudiantes elegibles tienen derecho a negarse a permitir la designación de cualquiera o toda la información anterior como información de directorio; dicha negativa debe constar por escrito y hacerse anualmente. En ese caso, esta información no se divulgará excepto con el consentimiento de un padre/tutor o estudiante, o según lo permitido por FERPA y el 603 CMR 23.00 et seq. 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 el Acta Every Student Succeeds (Todos los Estudiantes Triunfan) , a menos que el padre/tutor o el estudiante elegible indique específicamente lo contrario.

### **NOMBRE DEL ESTUDIANTE**

En la Escuela Laboratorio Horace Mann nos referimos a las pautas estatales con respecto a las solicitudes de cambio de nombre de estudiantes.

La ley de Massachusetts reconoce como ley común los cambios de nombre. It states, “Establece que “una persona puede adoptar un nombre diferente al que aparece en su acta de nacimiento siempre que el cambio de nombre se haga por causa honesta, sin intención fraudulenta”. No se requiere nada más formal que el uso. Por lo tanto, cuando se solicite, las escuelas deben registrar con precisión el nombre elegido por el estudiante en todos los registros, ya sea que el estudiante, padre o tutor proporcione o no 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 Estudiantil (SIMS) a solicitud. El documento Asignación de identificadores de estudiantes asignados por el estado (SASID) a los estudiantes 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 estudiante y los pronombres apropiados para la identidad de género del estudiante, independientemente del sexo de nacimiento asignado al estudiante. Para aquellos estudiantes que han estado asistiendo a una escuela y experimentan una transición de género mientras asistían a la misma escuela, es importante desarrollar un plan para iniciar el uso del nombre elegido y los pronombres de acuerdo con la identidad de género del estudiante”.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

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

Nuestros valores con respecto al código de vestimenta son:

- Apoyar la seguridad y protección del estudiante.
- Fomentar la comodidad y el bienestar estudiantil en el ambiente de aprendizaje.
- Fomentar la participación estudiantil en todas las actividades.
- Tratar a cada estudiante con justicia y comprensión.

La aplicación del código de vestimenta no reforzará ni aumentará la marginación ni la opresión de ningún grupo por motivos de raza, género, etnia, religión, orientación sexual, ingresos familiares, identidad de género u observación cultural. La Escuela Laboratorio Horace Mann se compromete a guiar al personal en la aplicación justa y sensible del código de vestimenta con respecto a estas consideraciones establecidas.

1. **Principio Básico:** Todos los estudiantes deben tener ciertas partes del cuerpo cubiertas todo el tiempo. La ropa se debe usar de tal manera que genitales, nalgas, senos, estómago y pezones estén completamente cubiertos con una tela opaca. Todas las políticas a seguir reflejan este principio básico.

### **Los Estudiantes Deben Usar:**

- Una camisa (con tela en el frente, la espalda, y en los lados bajo los brazos), Y
- Pantalones/jeans o su equivalente (por ejemplo, falda, pantalón deportivo, leggings, vestido o pantalones cortos), Y
- Zapatos (los zapatos deben, si es posible, ser apropiados para el clima y para jugar; preferimos zapatos deportivos (tenis) para todas las actividades escolares, pero puede ser cualquier zapato cómodo y, si es posible, con suela de goma antideslizante).

### **Los Estudiantes Pueden Usar**

- Cubiertas religiosas en sus cabezas
- Pantalones ajustados, incluyendo pantalones de licra opacos, pantalones de yoga, y jeans ajustados
- Jeans rotos, siempre y cuando no muestren la ropa interior ni el trasero.
- Camisetas sin mangas, incluidas las de tirantes finos y las camisetas tipo halter (con tirantes alrededor del cuello)
- Atuendos deportivos
- Pretinas visibles en la ropa interior o tiras visibles en la ropa interior usada debajo de otra ropa

## **2. Los Estudiantes No Pueden Usar:**

- Zapatos deportivos o zapatos con tacones
- Zapatos que no tengan talones (sandalias, chancletas)
- Cubiertas en la cabeza que no sean de naturaleza religiosa
- Lenguaje o imágenes violentas
- Imágenes o lenguaje representando drogas o alcohol (o algún objeto o actividad ilegal)
- Discurso de odio, blasfemias, pornografía o imágenes relacionadas con pandillas
- Imágenes o lenguaje que crea un ambiente hostil o intimidatorio basado en cualquier clase protegida o grupo marginado
- Cualquier prenda que revele ropa interior visible (se permiten pretinas y tirantes visibles)
- Trajes de baño
- Aretes colgantes o argollas grandes (los aretes que se colocan cerca de la oreja son aceptables ya que no representan un peligro para la seguridad)
- Accesorios que puedan ser considerados peligrosos o puedan ser utilizados como arma

- Cualquier artículo que oscurezca la cara o las orejas (excepto como práctica religiosa)
- Disfraces, máscaras o pijamas, a menos que estén asociados con una actividad escolar especial

### **Consideraciones para Padres y Tutores**

- Es posible que los niños quieran evitar usar ropa especial que no se pueda rasgar, manchar o perder, ya que el día escolar es activo y, a menudo, desordenado.
- Recomendamos 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.
- Animamos a los niños a usar zapatos deportivos 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 el maquillaje para ocasiones especiales fuera de la escuela (no se puede traer maquillaje a la escuela).

La Escuela Laboratorio Horace Mann 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 ver en su totalidad la política de código de vestimenta del distrito, por favor presione el siguiente enlace [district handbook here](#).

## **SEGURIDAD, VISITANTES Y VOLUNTARIADO**

### **VISITANTES EN LA ESCUELA**

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

## **SIMULACROS DE SEGURIDAD**

La ley estatal requiere que realicemos simulacros supervisados (evacuación, incendio, encierro, evacuación del autobús, refugio en el lugar, etc.) cada año bajo la dirección del Departamento de Bomberos de Salem y el Departamento de Policía de Salem. Los procedimientos para estos simulacros se revisan con los niños a lo largo del año escolar.

## **REVISIONES BASADOS EN CORI Y HUELLAS DACTILARES**

A todos los voluntarios se les pide cada año completar un CORI para revisar su historial. Con respecto al CORI, usted debe aplicar en persona en la oficina principal y presentar una identificación con foto.

Cualquier voluntario que tenga contacto directo y no supervisado con los estudiantes debe tener antecedentes en 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 escolar tiene la discreción exclusiva de determinar si un voluntario cumplió con CORI, toma de huellas dactilares y otros requisitos para voluntarios.

## **CONSEJO 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. School Councils for individual schools are formed in accordance with the Education Reform Act of 1993.

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

## **ENFERMERA ESCOLAR E INFORMACIÓN DE SALUD**

La enfermera escolar está disponible para padres/tutores y los niños todos los días. Todos los niños serán evaluados durante el año para 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 del niño.

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

Si su hijo está enfermo, por favor déjelo en casa.

## **PROTOCOLOS DE COVID-19**

***En caso de que se requieran protocolos de Covid 19, entonces entrará en vigencia lo siguiente.***

Para mantener los niños lo más seguros posible de Covid 19 durante el día escolar, todos los niños deben usar mascarillas mientras estén en el aula y se enfatizará el lavado de manos durante todo el día. Solicitamos amablemente que si su hijo muestra algún signo de enfermedad viral (fiebre, tos, secreción nasal, vómitos, diarrea, etc.), que se quede en casa y se le haga la prueba de Covid 19. Puede encontrar información adicional sobre protocolos de Covid 19 presionando el siguiente enlace [Additional Covid-19 protocols can be found here.](#)

## **ENFERMEDAD EN LA ESCUELA**

Una enfermera escolar está disponible en cada escuela para abordar las necesidades de salud de los estudiantes. Los estudiantes que estén enfermos o lesionados deben informar a su maestro u otro adulto de inmediato. En caso de lesión o enfermedad en la escuela, la enfermera escolar o su designado ofrecerá 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 o la administración de la escuela determinarán si su hijo debe ser enviado a casa debido a una enfermedad. Para brindar atención inmediata, la escuela requiere que los padres/tutores completen un documento de "Permiso para Tratar" al inicio del año escolar. Como la información debe mantenerse actualizada, los padres/tutores deben notificar a la escuela cualquier cambio en los números de teléfono o contactos de emergencia.

## **INMUNIZACIONES (VACUNAS)**

La ley de inmunización, Ley General de Massachusetts, Capítulo 76, Sección 15, exige que ningún niño sea admitido en la escuela sin antes presentar:

- Documentación de un proveedor de salud autorizado enumerando las vacunas aplicadas/o enfermedades que el niño haya tenido.

- Documentación de un proveedor de salud autorizado estableciendo que las vacunas están contraindicadas por razones de salud.
- Una declaración escrita del padre/tutor o proveedor de cuidado estableciendo que las vacunas entran en conflicto con sus sinceras creencias religiosas.

La ley exige la inmunización contra la difteria, tétanos, tos ferina, poliomielitis, hepatitis B, sarampión, paperas, rubéola y varicela. Todas las vacunas deben completarse antes de que el niño sea admitido en kindergarten. Se considerará que los niños no inmunizados 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 exige la vacunación contra el tipo de influenza haemophilus (HIB) para todos los estudiantes de preescolar como condición para asistir a la escuela. Se requiere también una segunda dosis de la vacuna contra el sarampión y una prueba de detección de plomo para ingresar al kindergarten.

## **MEDICINAS**

Los estudiantes 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, hora de administración y régimen de tratamiento. El medicamento debe entregarse a la enfermera de la escuela en un recipiente con etiqueta de farmacia. La escuela también debe recibir un permiso por escrito con fecha del padre o tutor solicitando que la enfermera de la escuela o su designado 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 por escrito de los padres. Solo los padres/tutores pueden entregar cualquier medicamento desde y hacia la escuela.

### **Pediculosis (Piojos):**

Según lo recomendado por el CDC y la Academia Americana de Pediatría, las Escuelas Públicas de Salem han adoptado una política de no exclusión por pediculosis (piojos).

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

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

Las enfermeras escolares evaluarán a cualquier estudiante que muestre 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 estudiantes 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 de la cabeza. Por lo general, no se enviarán a casa cartas de notificación para toda la clase/grado, a menos que se considere apropiado.

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

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

## **SERVICIOS DE APOYO ESTUDIANTIL**

### **Apoyo y Consejería para Estudiantes y Familias**

Las Escuelas Públicas de Salem brindan servicios continuos para estudiantes y familias en todas las escuelas de PreK-12. Utilizando un sistema de apoyo escalonado, las SPS buscan garantizar que cada estudiante 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 construir de manera proactiva entornos de aprendizaje donde cada estudiante tenga un sentido de pertenencia, competencia y autonomía. Los Consejeros de Adaptación Escolar, los Coordinadores de City Connects y Consejeros Universitarios y Profesionales trabajan en equipo para brindar programas integrales de consejería escolar que incorporan actividades de prevención e intervención. Los consejeros responden a las necesidades sociales, emocionales y de salud mental que surgen con los estudiantes y ofrecen asesoramiento individual y grupal directo para ayudar a los estudiantes a desarrollar las destrezas necesarias para participar plenamente en la escuela. Los consejeros universitarios y profesionales a nivel de escuela secundaria son fundamentales en la preparación de los estudiantes para la graduación posterior a la escuela secundaria, así como en la conciencia 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 familias y aliados comunitarios para asegurar recursos para abordar los factores fuera de la escuela que afectan el aprendizaje y la prosperidad.

Si desea más información sobre los servicios de apoyo estudiantil y familiar ofrecidos en las Escuelas Públicas de Salem, por favor contacte a Ellen Wingard, Directora de Apoyo Estudiantil y Familiar en el 781-732-0137 o [ewingard@salemk12.org](mailto:ewingard@salemk12.org).

## **COMIDAS Y MERIENDAS**

### **PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO:**

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

El desayuno es servido en el aula al inicio del día.

Almuerzos fríos y calientes están disponibles para todos los estudiantes. Los estudiantes también pueden traer el almuerzo de su hogar. El menú semanal es publicado en nuestro sitio en la red. En la cafetería tenemos designada una mesa libre de cacahuates (maní) para cualquier estudiante con alergias a nueces.

### **ALTERNATIVAS SALUDABLES DE MERIENDAS**

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

Para celebraciones de cumpleaños por ejemplo, por favor abstenerse de traer bizcochos o tartas.

## **CONDUCTA ESTUDIANTIL**

### **CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL**

Esperamos que los estudiantes de las Escuelas Públicas de Salem traten a todos los miembros de su escuela y de la comunidad del distrito con dignidad y respeto. Una comunidad escolar incluye a cualquiera que asista, trabaje o interactúe dentro de la escuela. Los estudiantes, maestros, administradores, consejeros de ajuste escolar, paraprofesionales, conserjes, secretarías, trabajadores de cafetería, padres/tutores voluntarios y visitantes de la escuela son todos considerados miembros de una comunidad escolar.

Todos los miembros de la comunidad escolar también deben comprender y apoyar las normas de conducta de la escuela y ayudar a hacer cumplir normas y reglamentos. Se espera que los estudiantes sean seguros, 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, cocurriculares, atléticos y especiales de la escuela, tanto dentro como fuera del campus, incluidos los viajes patrocinados por la escuela y los momentos en que se utilizan los autobuses escolares u otro transporte proporcionado por la escuela.

La participación de un estudiante en eventos co-curriculares, atléticos u otros eventos escolares o del distrito es un privilegio, no un derecho o garantía. Dichas actividades incluyen, entre otras, fiestas, bailes de graduación, atletismo, teatro y eventos musicales. El incumplimiento del código de conducta de las Escuelas Públicas de Salem, tanto en la escuela como en la comunidad, puede resultar en la revocación de tales privilegios, incluida la posibilidad de sanciones adicionales de acuerdo con la Política de Disciplina de las Escuelas Públicas de Salem.

Estas normas y regulaciones pueden complementarse con aquellas desarrolladas por cada maestro de escuela y/o salón de clases. El éxito académico y la seguridad de los estudiantes dependen de que los estudiantes mantengan un comportamiento apropiado y responsable. Los procedimientos disciplinarios para estudiantes con discapacidades seguirán las leyes estatales y federales aplicables.

Por favor puede ver el Código de Conducta y Disciplina Estudiantil de las SPS presionando el siguiente enlace [Policy handbook](#)

## **ACOSO**

Las Escuelas Públicas de Salem se comprometen a mantener un entorno educativo y laboral libre de toda forma de acoso y violencia. El acoso basado en raza, religión, origen nacional, sexo, discapacidad u orientación sexual es ilegal y está prohibido en las Escuelas Públicas de Salem. De acuerdo con la política sobre acoso del Comité Escolar de Salem (Consulte la Política SC 5410), “Será una violación de esta política que cualquier individuo inflija, amenace con infligir o intente infligir violencia o de otra manera interferir con la educación de un estudiante 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 escolares, estudiantes, voluntarios, proveedores contratados y otros miembros de la comunidad escolar. Cada miembro de la comunidad escolar tiene la responsabilidad de garantizar que no

ocurra acoso ni violencia en las escuelas o en las actividades patrocinadas por la escuela”.

Puede ver la Política contra el Acoso de las SPS, presionando el siguiente enlace [Please see the SPS Harassment Policy](#)

## **HOSTIGAMIENTO (BULLYING) INTERVENCIÓN Y PREVENCIÓN**

Las Escuelas Públicas de Salem están comprometidas en ofrecer un ambiente educativo seguro, positivo y productivo donde los estudiantes puedan alcanzar los más altos estándares académicos. Ningún estudiante será objeto de acoso, intimidación, hostigamiento o ciberacoso.

La política sobre Prevención de Hostigamiento de las Escuelas Públicas de Salem (Ver Política SC 5410.01) define hostigamiento como “el uso repetido por parte de uno o más estudiantes o miembros del personal escolar de una expresión escrita, verbal o electrónica, o un acto o gesto físico, o cualquier combinación de los mismos, dirigido a un objetivo que:

- Causa daño físico o emocional al objetivo o daño a la propiedad del objetivo;
- pone 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
- material y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o la operación ordenada de la escuela.”

Por favor puede ver la Política sobre Intervención y Prevención de Hostigamiento de las SPS presionando el siguiente enlace [Please see the SPS Bullying Intervention and Prevention Policy](#)

**Para más información, por favor ver el Manual del Distrito de las Escuelas Públicas de Salem, en el siguiente enlace**

**[Salem Public Schools District Handbook](#)**

## **ACCESO A IDIOMAS**

If you need to receive a copy of this handbook translated in your spoken language, please contact the Principal's office.

Si necesita recibir una copia de este manual traducido a su idioma hablado, por favor comuníquese con la oficina del director.

Se você precisa de receber uma cópiadeste manual em sua lingual falada, os portugueses, contatam por favor o escritório do principal.

如果您需要收到以您的口語翻譯的本手冊的副本, 請聯繫校長辦公室。

Nếu bạn cần nhận được một cuốn cẩm nang được dịch bằng ngôn ngữ nói của bạn, vui lòng liên hệ với văn phòng của Hiệu trưởng.

إذا كنت بحاجة إلى الحصول على نسخة من هذا الكتيب المترجم إلى لغتك المحكية، يرجى الاتصال بمكتب مدير المدرسة.