

**CONSOLIDATED
SCHOOL DISTRICT
— OF —
NEW BRITAIN**

Family Handbook

WWW.CSDNB.ORG

    CSDNBCT



Distrito Escolar Consolidado de Nueva Bretaña

Manual familiar

AÑO ESCOLAR 2023 - 2024



Tabla de contenido

Tabla de contenido	2
Nuestra promesa a las familias	2
Calendario distrital	3
Horarios escolares 2023-2024	4
Junta de Educación de Nueva Bretaña	5
Enlaces de la Junta de Educación de New Britain	6
Liderazgo y departamentos a nivel distrital	6
Directorio escolar	7
Registro y asistencia	9
Inscribirse en el Distrito Escolar Consolidado de New Britain	9
Cambio de dirección/número de teléfono	10
Asignación de escuela del vecindario	10
Pautas de asistencia escolar	11
Asistencia perfecta	12
Tardanza	13
Estudiantes sin hogar	13
Enlace Familia Escuela (FSL)	13
“Cada día importa”	13
Transporte	dieciséis
Visión general	dieciséis
Pautas para caminar/transporte	17
Información de parada de autobús	17
guardería	18
Preescolar y Jardín de Infantes	18
Aperturas y cancelaciones retrasadas	18
Artículos prohibidos	19
Objetos perdidos	19
Pautas de conducta y disciplina	19
Consecuencias del privilegio de transporte del CSDNB	20
Salud y Medicina	23
enfermeras escolares	23
Administración de medicamentos	24
Preparaciones de venta libre y medicamentos recetados de emergencia	25
Manejo de enfermedades y lesiones	25

Emergencias	25
Quedarse en casa y no ir a la escuela	25
Comunicarse con la enfermera de la escuela	26
Importancia de la asistencia diaria a la escuela “Cada día importa”	26
Centros de salud comunitarios y escolares	27
Requisitos de evaluación de salud (exámenes físicos)	27
Vacunas	28
Detección de tuberculosis	28
Detección de visión, audición y escoliosis	28
Educación especial y servicios relacionados	28
¿Qué es la educación especial?	29
¿Qué son los servicios relacionados?	30
¿Quién es elegible para recibir educación especial y servicios relacionados?	30
Pautas para informes de disciplina/sanciones	30
Debido al proceso	31
Salvaguardias: Protección de los derechos de los estudiantes y de los padres/tutores	31
Custodia del niño	31
¿Cómo me notifican los derechos de mi hijo?	32
Información Académica y Programas Especiales	32
Programas	
VAPOR	
Inglés como segundo idioma (ESL)	
Función Ejecutiva (EF)/Prácticas Apropriadas para el Desarrollo (DAP)	
Enriquecimiento	
Sociedad Nacional de Honor/Sociedad Nacional de Honor Juvenil	
Verano VER/CREAR/XTREMO	33
Comunicación hogar/escuela	33
Programas	33
VAPOR	34
Inglés como segundo idioma (ESL)	34
Función Ejecutiva (EF)/Prácticas Apropriadas para el Desarrollo (DAP)	34
Enriquecimiento/Dotados y Talentosos	34
Sociedad Nacional de Honor/Sociedad Nacional de Honor Juvenil	35
Verano VER/CREAR	35
Comunicación hogar/escuela	35
Escuela de poder	36
Carpetas/Agendas	36
Tarea	36
Para que las tareas de práctica y aprendizaje independientes sean educativamente significativas deben:	36
Pautas para los estudiantes:	36
Pautas para padres:	37
hacer la tarea	37
Cuidado de libros de texto	37
Evaluaciones	37
Conferencias/boletas de calificaciones	38

Encuestas para padres	38
Viajes al campo	38
Colocación de grado: rendimiento y retención	38
Condiciones de retención a nivel de escuela primaria y secundaria	38
¿Se puede retener a mi hijo más de una vez?	38
Cronograma de las medidas adoptadas para la consideración de la retención de nivel de grado	39
Próximos pasos después de la retención del nivel de grado	39
Servicios de apoyo	39
Elementos clave de la respuesta a la intervención (RTI)	40
Tutores de alfabetización	40
Valores y responsabilidades fundamentales	40
Introducción	41
Competencias de aprendizaje y vida para el éxito escolar, universitario y profesional	42
Derechos, responsabilidades y comportamientos esperados	44
Derechos de los estudiantes	45
Responsabilidades del estudiante	45
Padres/Tutores	46
Derechos de los padres	47
Responsabilidades de los padres	48
Personal de la escuela	48
Derechos del personal escolar	48
Responsabilidades del maestro	49
Responsabilidades de los consejeros escolares/trabajadores sociales/psicólogos	50
Responsabilidades del administrador	50
Responsabilidades del administrador del edificio	50
Responsabilidades del administrador del distrito	51
Superintendente de Escuelas	52
Junta de Educación	52
Seguridad y protección en todo CSDNB	52
Seguridad durante toda la jornada escolar	53
Visitantes a edificios escolares	54
Contenido público en propiedad escolar	55
Visitantes escolares	55
Fotografiar/grabar en vídeo a los estudiantes	55
Grabaciones de seguridad	55
Simulacros de emergencia	55
Aviso para los padres sobre el acceso a Internet patrocinado por la escuela	56
Seguridad en bicicleta/scooter	56
Policías y procedimientos	56
Política 3524.10 - Aplicación de Pesticidas	58
Política 4118.233/4218.223 - Posesión de armas de fuego y armas mortales	58
POLÍTICA 5125.00 - DERECHOS DE PRIVACIDAD DE PADRES Y ESTUDIANTES	58
Política 5131.00 - Código de Disciplina Estudiantil	59
Política 5131.6 - Política sobre drogas y alcohol	59

Política 5131.911 - Clima Escolar Seguro	60
Política 5132.10 - Vestimenta escolar	62
Política 5145.50 - Acoso sexual, racial y otros acosos ilegales a estudiantes	63
Política 6121.00- Igualdad de oportunidades educativas para estudiantes/no discriminación sesenta y cinco	
Política 6142.101 - Bienestar del Distrito	66
En el lugar de los padres	66
Seguro médico para estudiantes	66
Enmiendas a la Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)	66
Otra información	67
Programas antes y después de la escuela	67
Dispositivos electrónicos	68
Casilleros	68
Deuda Estudiantil	68
Bailes y actividades escolares	68
Celebraciones	68
Recreo exterior según las condiciones climáticas	69
¿Cómo pueden participar los estudiantes y las familias?	69

Nuestra promesa a las familias

Mientras buscamos la excelencia, un estudiante a la vez, el Distrito Escolar Consolidado de New Britain, en asociación con la familia y la comunidad, trabaja para brindar la mejor educación integral personalizada e integral para que nuestros estudiantes estén preparados y contribuyan positivamente a, un futuro profundamente diferente.

Calendario distrital

2023-2024 School Year

JULY					AUGUST <small>4 Days</small>					SEPTEMBER <small>20 Days</small>					OCTOBER <small>21 Days</small>				
M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F
3	4	5	6	7	1	2	3	4					1	2	3	4	5	6	
10	11	12	13	14	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
17	18	19	20	21	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
24	25	26	27	28	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
31					28	29	30	31	25	26	27	28	29	30	31				

NOVEMBER <small>18 Days</small>					DECEMBER <small>15 Days</small>					JANUARY <small>19 Days</small>					FEBRUARY <small>19 Days</small>					
M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	
		1	2	3					1	1	2	3	4	5					1	2
6	7	8	9	10	4	5	6	7	8	8	9	10	11	12	5	6	7	8	9	
13	14	15	16	17	11	12	13	14	15	15	16	17	18	19	12	13	14	15	16	
20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	
27	28	29	30		25	26	27	28	29	29	30	31			26	27	28	29		

MARCH <small>19 Days</small>					APRIL <small>17 Days</small>					MAY <small>22 Days</small>					JUNE <small>6 Days</small>				
M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F
				1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	29	30													

Districtwide

- = Holiday (Schools/District Closed)
- = No School ● = Early Dismissal ■ = Professional Development
- August 23 Convocation AM/Building Meetings PM
- August 23, 24, 25 Professional Development
- August 28 First Day of School (Full Day)
- September 4 Labor Day
- October 9 Indigenous Peoples Day
- October 18 Prof. Dev. (Early Dismissal for Students)
- November 7 Election Day, Prof. Dev. (No School for Students)
- November 10 Veterans Day Observed
- November 22 Early Dismissal
- November 23-24 Thanksgiving Recess
- December 21 Half Day
- December 22-January 1 Winter Break
- January 5 Three Kings' Day Observed
- January 15 Martin Luther King Day
- January 31 Prof. Dev. (Early Dismissal for Students)
- February 16 Lincoln's Birthday Observed
- February 19 President's Day
- March 4 Prof. Dev. (No School for Students)
- March 29 Good Friday
- April 8-12 April Break
- May 15 Prof. Dev. (Early Dismissal for Students)
- May 27 Memorial Day
- June 10 Last Day of School (Early Dismissal)
- June 19 Juneteenth Holiday

Special Observance Days

Faculty will make appropriate accommodations for students affected by these and other special observance days.

- | | |
|--------------------------|----------------------------|
| Sep. 15-17 Rosh Hashanah | Mar. 31-Apr. 6 Bright Week |
| Sep. 24-25 Yom Kippur | Mar. 10-Apr. 9 Ramadan |
| Sep. 29-Oct. 6 Sukkot | Apr. 9-10 Eid al-Fitr |
| Nov. 12 Diwali | Apr. 22-30 Passover |
| Mar. 25 Holi | June 17 Eid al-Adha |

Pre-K ▲

- ▲ September 27 PD (Early Dismissal)
- ▲ October 25 PD (Early Dismissal)
- ▲ November 29 PD (Early Dismissal)
- ▲ January 24 PD (Early Dismissal)
- ▲ February 28 PD (Early Dismissal)
- ▲ March 20 PD (Early Dismissal)
- ▲ April 24 PD (Early Dismissal)
- ▲ May 29 PD (Early Dismissal)

Elementary School ◆

- ◆ November 27 End of 1st Trimester
- ◆ December 12 Conferences (Early Dismissal)
- ◆ December 13 Conferences (Early Dismissal)
- ◆ December 14 (Evening Conferences)
- ◆ March 6 End of 2nd Trimester
- ◆ March 19 Conferences (Early Dismissal)
- ◆ March 20 Conferences (Early Dismissal)
- ◆ March 21 (Evening Conferences)
- ◆ June 7 End of 3rd Trimester

Middle School ◆

- ◆ August 25 Grade 6 Only First Day (Early Dismissal)
- ◆ November 27 End of 1st Trimester
- ◆ December 12 Conferences (Early Dismissal)
- ◆ December 13 Conferences (Early Dismissal)
- ◆ December 14 (Evening Conferences)
- ◆ March 6 End of 2nd Trimester
- ◆ March 19 Conferences (Early Dismissal)
- ◆ March 20 Conferences (Early Dismissal)
- ◆ March 21 (Evening Conferences)
- ◆ June 7 End of 3rd Trimester

High School ■

- August 21 Freshmen Orientation (1000AM)
- August 25 Freshmen Only First Day (Early Dismissal)
- August 28 First Day of School - All Grades
- September 28 Q1 Progress Reports Available in PowerSchool
- September 28 Open House (6:00-8:00PM)
- October 30 End of Quarter 1
- November 3 Q1 Report Cards Available in PowerSchool
- November 6 Fall Conferences (6:00-8:00PM)
- December 6 Q2 Progress Reports Available in PowerSchool
- January 17 End of Quarter 2
- January 18 Second Semester Begins
- January 23 Q2 Report Cards Available in PowerSchool
- February 21 Q3 Progress Reports Available in PowerSchool
- March 22 End of Quarter 3
- March 7 SAT School Day
- March 28 Q3 Report Cards Available in PowerSchool
- April 2 Spring Conferences (6:00-8:00PM)
- May 1 Q4 Progress Reports Available in PowerSchool
- May 1 Senior Presentations (Early Dismissal)
- May 8 Senior Presentations (Early Dismissal)
- June 3-6 Final Exams
- June 10 Last Day of School (Early Dismissal) (Make-up day)
- June 7 End of Quarter 4
- June 10 Q4 Report Cards Available in PowerSchool
- June 11 Graduation (Tentative)



CSDNB

WWW.CSDNB.ORG

f t i y CSDNBCT

Horarios escolares 2023-2024

A continuación te presentamos los horarios escolares para el año escolar 2023-2024. Tenga en cuenta que hay tres horarios enumerados: el horario regular, una apertura tardía de 2 horas y una salida temprana de 2 horas.

En caso de cierre, retraso o salida anticipada de la escuela debido a inclemencias del tiempo u otras circunstancias imprevistas, se realizará una llamada utilizando el sistema de llamadas automatizadas lo antes posible. Asegúrese de que sus números de teléfono estén actualizados para que podamos comunicarnos con usted en caso de emergencia.

La información sobre cierres, salidas tempranas o cancelación de actividades extracurriculares también se publicará en nuestras plataformas de redes sociales (Facebook, Twitter e Instagram), así como en nuestro sitio web, ubicado en www.csdnb.org. También puede mirar las estaciones de televisión (WFSB, NBC CT, WTNH o Fox 61) para obtener información.

En caso de una salida temprana, asegúrese de que su hijo conozca los arreglos alternativos para regresar a casa..

ESCUELA	REGULAR CRONOGRAMA	2 HORAS DE TARDE APERTURA	2 HORAS ANTES DESPIDO
Prekínder de día completo (Gaffney, RELC)	9:00 a. m. - 3:00 p. m.	11:00 a. m. - 3:00 p. m.	9:00 a. m. - 1:00 p. m.
Prekínder matutino (Gaffney, RELC)	9:00 a. m. - 11:30 a. m.	NO HAY CLASES	9:00 a. m. - 11:30 a. m.
Pre-K por la tarde (Gaffney, RELC)	12:30 - 15:00	12:30 - 15:00	NO HAY CLASES
Primaria (excepto Smalley y DiLoreto)	8:55 a. m. - 3:35 p. m.	10:55 a. m. - 3:35 p. m.	8:55 a. m. - 1:35 p. m.
Programa CLAVE de Gaffney	8:55 a. m. - 3:15 p. m.	10:55 a. m. - 3:15 p. m.	8:55 a. m. - 1:15 p. m.
Escuela primaria y secundaria DiLoreto	8:10 a. m. - 2:50 p. m.	10:10 a. m. - 2:50 p. m.	8:10 a. m. - 12:50 p. m.
Escuelas secundarias Pulaski y Slade	8:10 a. m. - 2:50 p. m.	10:10 a. m. - 2:50 p. m.	8:10 a. m. - 12:50 p. m.
Escuela primaria Smalley	8:10 a. m. - 2:50 p. m.	10:10 a. m. - 2:50 p. m.	8:10 a. m. - 12:50 p. m.
Academia HALS	7:30 a. m. - 2:15 p. m.	9:30 a. m. - 2:15 p. m.	7:30 a. m. - 12:15 p. m.
Centro de Transición NB	7:50 am - 13:30 pm	9:50 a. m. - 1:30 p. m.	7:50 a. m. - 11:30 a. m.
Escuela Brookside	7:50 a. m. - 1:30 p. m.	9:50 a. m. - 1:30 p. m.	7:50 a. m. - 11:30 a. m.
Escuela secundaria de Nueva Bretaña	7:30 a. m. - 2:15 p. m.	9:30 a. m. - 2:15 p. m.	7:30 a. m. - 12:15 p. m.
NBHS SCA (liberación anticipada)	7:45 a. m. - 1:45 p. m.	9:45 a. m. - 1:45 p. m.	7:45 a. m. - 11:45 a. m.
NBHS SCA (publicación tardía)	7:45 a. m. - 2:45 p. m.	9:45 a. m. - 2:45 p. m.	7:45 a. m. - 11:45 a. m.
Programa de expulsión	8:30 a. m. - 1:30 p. m.	10:30 a. m. - 1:30 p. m.	8:30 a. m. - 11:30 a. m.

Junta de Educación de Nueva Bretaña

Las fechas de las reuniones de la Junta de Educación están disponibles en www.csdnb.org. Las reuniones de la junta normalmente se llevan a cabo el primer y tercer lunes de cada mes, a menos que se indique lo contrario. Las reuniones comienzan a las 6:00 p.m. Debido a la pandemia actual, las reuniones se llevarán a cabo virtualmente y en New Britain High School. Las reuniones estarán cerradas al público, pero estarán disponibles en línea en el sitio web del CSDNB y en las plataformas de redes sociales.

Gayle Sanders-Connolly, presidenta
connolly@csdnb.org

Mónica Dawkins
dawkins@csdnb.org

Diana Reyes
reyesdi@csdnb.org

Merrill Gay, vicepresidente
gay@csdnb.org

Antonio Kane
kane@csdnb.org

Desde Santana
samtamati@csdnb.org

José Listro, Secretario
listro@csdnb.org

Bárbara Marino
marinob@csdnb.org

Dirección de correo electrónico del tablero
Si desea enviar un mensaje a la Junta en su conjunto, envíe un correo electrónico a electronicoboe@csdnb.org. *Todos los miembros de la Junta recibirán una copia de su correo electrónico.*

Antonio Cane
canea@csdnb.org

Annie Parker
parker@csdnb.org

Enlaces de la Junta de Educación de New Britain

Los miembros de la Junta de Educación de New Britain están asignados a varias escuelas del distrito como enlaces. Los miembros asignados a cada escuela son el principal punto de contacto si desea hablar con alguno de ellos sobre cualquier tema de esa escuela. Si tiene alguna queja con respecto a esa escuela, siempre le recomendamos que hable primero con la administración antes de trasladarla a la Junta de Educación.

Educación de adultos
Annie Parker

Escuela Primaria Jefferson
Antonio Cane
Diana Reyes

Escuela secundaria Pulaski
Gayle Sanders-Connolly
Desde Santana

Escuela Brookside
Antonio Cane

Escuela Primaria Lincoln
Jose Listro

Centro de aprendizaje temprano Roosevelt
Diana Reyes

Escuela Primaria Chamberlain
Gayle Sanders-Connolly
Jose Listro
Antonio Kane

Escuela secundaria de Nueva Bretaña
Gayle Sanders-Connolly
Mónica Dawkins
Desde Santana
Bárbara Marino

Centros de salud escolares
gay

Primaria DiLoreto. & Escuela intermedia
Mónica Dawkins

Academia de carreras satélite de NBHS
Diana Reyes

Escuela secundaria Slade
Gayle Sanders-Connolly

Escuela Primaria Gaffney
Bárbara Marino

Centro de Transición NB
Gayle Sanders-Connolly

Escuela primaria Smalley
Gayle Sanders-Connolly
gay
Desde Santana

Academia HALS
Antonio Cane

Escuela Primaria Northend
Gayle Sanders-Connolly
Antonio Cane

Escuela primaria Smith
Mónica Dawkins

Escuela Primaria Holmes
Gayle Sanders-Connolly

Escuela Primaria Vance
Antonio Kane

Liderazgo y departamentos a nivel distrital

A continuación encontrará información de contacto para los departamentos y líderes de todo el distrito. Si tiene alguna pregunta, no dude en comunicarse con ellos. Sin embargo, le instamos a seguir la cadena de mando, comenzando primero a nivel escolar antes de comunicarse con un administrador de todo el distrito.

ACADÉMICA

860-827-2200

Distrito Co. del plan de estudios PK-5

amy anderson

andersoa@csgdnb.org

860-827-2267 **Distrito Co. del plan de estudios 6-12** Lara Bohlke

bohlke@csgdnb.org |

860-827-2018 **Coordinadora Distrital de Bellas Artes, Dotados y Talentosos** Clerk de Leona

Clerk@csgdnb.org |

860-826-1866 **Distrito Co. de Artes del Lenguaje (ELA)**

Lilia Estuardostuart@csgdnb.org |

860-827-2009

Subcoordinadora de STEAM y

Programación de Verano Jennifer

Wright wrightj@csgdnb.org |

860-827-2266 **Subcoordinadora de Cultura Escolar, PK-12**

Keira Solersoler@csgdnb.org |

860-827-2254

ATLETISMO

Director atlético

Lisa Kaweck

kaweck@csgdnb.org | 860-827-2238

REGISTRO CENTRAL

860-223-5501 **Reg. Central.**

Supervisor (PK-8) Noemi Ramirez

ramireznc@csgdnb.org | 860-223-5501

COMUNICACIONES

Oficial de comunicaciones

Ryan Langer

langer@csgdnb.org | 860-827-2272

INSTALACIONES

860-827-2287

Jefe de Operaciones

Rebecca Gonzalez

gonzalezre@csgdnb.org 860-827-2216

FINANZAS Y SERVICIOS CONTRATADOS

860-827-2200 **Director financiero**

Ann Alfano alfano@csgdnb.org |

860-827-2259 **Subdirector de**

Finanzas Christine Juraska

juraska@csgdnb.org | 860-827-2255

DEPARTAMENTO MULTILINGÜE

860-827-2200

Coordinadora Distrital de

Adquisición del Idioma

Silvia Mayo-Molina

mayo@csgdnb.org | 860-827-2240

OFICINA DE ASOCIACIÓN

Coordinadora de Programas y

Alianzas Comunitarias

Sondra Sanford

sanfords@csgdnb.org Yo

860-259-6301yo

SERVICIOS PARA ALUMNOS

860-827-2022 **Director de Servicios**

Estudiantiles Mark Spalding

spalding@csgdnb.org |

860-827-2234 **Distrito Co. de**

Educación Especial. (K-5) Edie

DeSimone desimonee@csgdnb.org

860-612-1524 **Distrito Co. de**

Educación Especial. (6-12) Nathan

Ziegler zieglern@csgdnb.org |

860-827-2236 **Supervisor de terapia**

en todo el distrito Donna Clark

clarkdo@csgdnb.org |

860-827-2268 **supervisora de**

enfermería Jacqui Maddy

maddy@csgdnb.org |

860-827-2219 **Distrito Co. de**

Educación Especial. (Transición

desde el nacimiento a los tres años,

PreKindergarten, Programa KEY) Lori

Butterfieldmantequillafl@csgdnb.org Yo

860-827-2241

SERVICIOS DE INFORMACIÓN (MIS)

860-832-4692 **Director de**

información Jeff Prokop

prokop@csgdnb.org | 860-832-4690

DESARROLLO DE PERSONAL Y TALENTO

860-827-2278

Directora de Talento y Equidad

Nicole Sanders

sandersn@csgdnb.org | 860-827-2295

OFICINA DEL SUPERINTENDENTE

860-827-2213

Superintendente Dr. Tony Gasper

gasper@csgdnb.org | 860-827-2204

Superintendente Adjunto Producido

por Velázquez

velazqueziv@csgdnb.org

860-827-2213 **Asistente Ejecutivo del**

Superintendente. Diana Rios

riosd@csgdnb.org | 860-827-2203

Oficial Académico y de

Responsabilidad, PK-12 Kristina

DeNegre denegre@csgdnb.org |

860-827-2297 **Oficial Académico y**

de Responsabilidad, 6-12 Tyrone

Richardson richardsonV@csgdnb.org

860-827-2015 **Jefe de estado**

mayor Maryellen Manning

manning@csgdnb.org | 860-827-2280

TRANSPORTE

860-827-2239

Gerente de Transporte

valerio rico

valerior@csgdnb.org Yo 860-827-2206

Directorio escolar

Educación de adultos

Calle Goodwin 40 | Teléfono: 860-229-6106 Fax: 860-505-0572
Director: Mark Fernandes | fernandes@csdnb.org

Escuela Brookside

505 calle principal sur | Teléfono: 860-224-6450
Director: Jason Miramant | miramant@csdnb.org

Escuela Primaria Chamberlain

120 Avenida Newington | Teléfono: 860-832-5691 Fax:
860-224-1597
Principal: Manuel Zaldivar | zaldivar@csdnb.org
Supervisora de Educación Especial: Kimberly Hurt
lhurt@csdnb.org

Escuela primaria y secundaria DiLoreto

732 Slater Road | Teléfono: 860-223-2885 | Fax: 860-832-5685
Director: Darío Soto Isotod@csdnb.org
Subdirectoras: Krista Crist y Rosa Ortiz crist@csdnb.org y
ortiz@csdnb.org

Escuela Primaria Gaffney

322 Slater Road | Teléfono: 860-225-6247 | Fax: 860-225-1128
Directora: Anita Fazio | fazioa@csdnb.org
Assistant Principal: Jodi Correa | correa@csdnb.org

Academia HALS

Calle Goodwin 40 | Teléfono: 860-826-1866 Fax: 860-826-1867
Directora: Leona Clerkin | clerkin@csdnb.org

Escuela Primaria Holmes

2150 calle Stanley | Teléfono: 860-223-8294 Fax: 860-832-9666
Directora: Heather Nicol | nicol@csdnb.org
Subdirector: Kevin Andersen | Andersen@csdnb.org

Escuela Primaria Jefferson

140 Camino llano de caballos | Teléfono: 860-223-8007 Fax:
860-225-1646
Director: Dr. Shamel Lewis | lewissh@csdnb.org
Assistant Principal: Diane Leja | leja@csdnb.org

Escuela Primaria Lincoln

145 Steele Street | Teléfono: 860-229-2564 | Fax: 860-225-1638
Principal: Gina Cavallo | cavallog@csdnb.org
Subdirector: Orlando Ruiz Iruizo@csdnb.org
SCS/Programa clave: Allison Galin | entrada@csdnb.org

Escuela secundaria de Nueva Bretaña

Calle Molino 110 | Teléfono: 860-225-6300 Fax de la oficina
principal: 860-225-6350 | Fax de orientación: 860-224-2077
Director: Damon Pearce | pearce@csdnb.org
Directores asociados: Antoine Billy, James Brasile, Kerri-Lynn
Major, Margaret Shea
billy@csdnb.org, brasile@csdnb.org, major@csdnb.org,
sheam@csdnb.org Supervisores de educación especial: Jessica
Foligno y Stephen Howey, foligno@csdnb.org Yo
howeys@csdnb.org

Academia de carreras satélite de New Britain High School

Calle Goodwin 40 | Teléfono: 860-826-1065
Director: John Mayette | mayette@csdnb.org

Centro de transición de Nueva Bretaña

Calle Steele 183 | Teléfono: 860-827-4577 | Fax: 860-827-4579
Directora: Donnah Swaby | swaby@csdnb.org

Escuela Primaria Northend

Calle Bassett 160 | Teléfono: 860-223-3819 | Fax: 860-225-1660
Directora: Rolanda Booker | booker@csdnb.org

Escuela secundaria Pulaski

757 Avenida Farmington | Teléfono: 860-225-7665 Fax:
860-223-3840
Principal: Alejandro Ortiz | ortiza@csdnb.org
Subdirectores: Edgar García y Heather Whitehead |
garciaed@csdnb.org y whitehea@csdnb.org

Centro de aprendizaje temprano Roosevelt

Calle Goodwin 40 | Teléfono: 860-827-2017
Director: Terry Turcotte | turcotte@csdnb.org
Educación Especial Preescolar. Referencias: Julie Yepes |
yepes@csdnb.org

Escuela secundaria Slade

Calle Steele 183 | Teléfono: 860-225-6395
Director interino: Andrew Mazzei | mazzei@csdnb.org
Assistant Principal: Janice Magriz | pmagriz@csdnb.org
Subdirectora interina: Lauren Miele | miele@csdnb.org

Escuela primaria Smalley

175 calle oeste | Teléfono: 860-225-8647 | Fax: 860-225-8044
Director interino: Andrea Foligno | foligno@csdnb.org
Assistant Principal: Arleen Torres Ruiz | torresru@csdnb.org

Escuela primaria Smith

Calle Rutherford 142 | Teléfono: 860-223-1574 | Fax:
860-832-5682
Directora: Karen Falvey-Tharaldson | tharalds@csdnb.org
Subdirectora: Michele Kushman | kushman@csdnb.org

Escuela Primaria Vance

Calle Vance 183 | Teléfono: 860-225-8731 | Fax: 860-225-1019
Directora: Sarah Harris | harriss@csdnb.org
Subdirectora: Susane Hansley | hansley@csdnb.org

Registro y asistencia

EN ESTA SECCIÓN:

Inscribirse en el Distrito Escolar Consolidado de New Britain

Cambio de dirección/número de teléfono

Asignación de escuela del vecindario

Pautas de asistencia escolar

Asistencia perfecta

Tardanza

Estudiantes sin hogar

Inscribirse en el Distrito Escolar Consolidado de New Britain

Familias de Nueva Bretaña con niños en edad escolar-debe inscribirse con el Distrito Escolar Consolidado de New Britain (CSDNB) lo antes posible. Los niños desde preescolar hasta octavo grado deben completar una inscripción en línea y programar una cita en línea para llevar los documentos requeridos a la Oficina de Registro Central ubicada en 183 Steele Street, detrás de Slade Middle School. Nuestro horario de atención es de 8:00 a.m. y 3:00 p.m. Llame a la Oficina Central de Registro al 860-223-5501 si tiene alguna pregunta.

Los estudiantes en los grados 9-12 deben completar una inscripción en línea y programar una cita en línea para traer los documentos requeridos a New Britain High School ubicada en 110 Mill Street. Llame a la Oficina de inscripción de New Britain High School al 860-225-6300 x1610 si tiene alguna pregunta.

Los padres deberán aportar la siguiente documentación:

- Acta de nacimiento del niño (larga)
- Registro de evaluación de la salud del niño con vacunas (desde preescolar hasta octavo grado)
- Comprobante de su residencia local (factura original de electricidad, gas o cable con fecha de los últimos 30 días, contrato de arrendamiento firmado con fecha de los últimos 12 meses o un estado de cuenta de hipoteca actual). Si vive en un apartamento o casa alquilada o propiedad de otra persona, la persona propietaria o alquila el lugar debe completar/firmar un formulario de Certificado de residencia y luego proporcionar una prueba de su residencia local como se indicó anteriormente.
- Copia del IEP o plan 504 si corresponde.
- 603 del DCF si corresponde.
- La prueba de tutela o custodia, si corresponde, debe ser un documento firmado por el tribunal; no se acepta ante notario público.
- Identificación con fotografía del padre/tutor legal
- Comprobante de ingresos (solo para inscripciones en preescolar y programas de preparación escolar): si le pagan quincenalmente, necesitaremos los dos últimos talones de pago. Si le pagan semanalmente, necesitaremos ver los últimos cuatro recibos de pago, 1040 o W-2.

Cambio de dirección/número de teléfono

Los padres deben proporcionar información precisa sobre direcciones y números de teléfono actuales, incluidos los números de emergencia. Muchos mensajes importantes se envían durante todo el año a través del sistema de llamadas automatizadas, que se basa en los números de teléfono actuales. Si su número de teléfono cambia, notifique a la oficina de la escuela de inmediato. No proporcionar información de contacto actualizada nos impide comunicarnos con usted con información vital sobre su(s) hijo(s).

Si su familia se muda durante el año escolar, notifique a la oficina de la escuela su mudanza con anticipación. Deberá proporcionar una nueva prueba de residencia, que se puede lograr mediante un contrato de arrendamiento firmado, una hipoteca, una factura de servicios públicos reciente y original, como gas o electricidad, o una factura de impuesto a la propiedad emitida por la ciudad de New Britain. New Britain observa la política de escuela de vecindario basada en la dirección de residencia. Si una familia se muda a una zona de vecindario diferente, el niño asistirá a la escuela de ese vecindario.

Asignación de escuela del vecindario

Todos los niños serán inscritos en escuelas del vecindario según la dirección residencial de los padres/tutores. Las escuelas de vecindario permiten al CSDNB dirigir y enfocar mejor al personal y los

recursos para satisfacer las necesidades de los estudiantes en cada escuela. Puede encontrar más información sobre las zonas escolares del vecindario en nuestro sitio web en www.csdnb.org. El sitio web también incluye un enlace (bajo Recursos para padres/estudiantes) que le permite ver un mapa del distrito escolar y escribir su dirección para encontrar la escuela a la que se asignará a su hijo.

Escuela Magnet

Las familias que se mudan a New Britain con niños que asisten a una escuela Magnet deben inscribirse en el Distrito Escolar Consolidado de New Britain. Los padres deben completar un registro en línea y programar una cita en línea para llevar los siguientes documentos al Registro Central: Certificado de nacimiento, comprobante de domicilio e identificación de los padres.

Pautas de asistencia escolar

De conformidad con Connecticut Sto Ley (Estatuto 10-184), les proporcionamos un aviso por escrito, como padres y tutores, de sus obligaciones para garantizar la asistencia de su hijo a la escuela. Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo a la escuela y asistan a clases todos los días, a menos que estén enfermos o tengan una razón seria para estar ausentes.

La política de CSDNB establece que las únicas ausencias justificadas son aquellas debidas a la enfermedad de un niño, muerte en la familia, una cita con el médico o dentista, obligaciones religiosas o cuando la administración considere que la exención de la escuela es lo mejor para el estudiante. El administrador de la escuela toma la determinación final sobre si una ausencia es justificada.

A partir de abril de 2013, el Departamento de Educación del Estado de CT ha proporcionado definiciones para establecer dos niveles de criterios para que una ausencia se considere justificada. Las primeras nueve ausencias en un año escolar pueden considerarse justificadas por cualquier motivo que indique el padre o tutor. La décima ausencia y las siguientes tienen un conjunto específico de razones que califican como excusadas. Las razones aceptables para que la ausencia de un estudiante se considere justificada después de 10 o más ausencias son las siguientes:

- Enfermedad del estudiante con verificación de un profesional médico debidamente autorizado, independientemente de su duración.
- La observancia por parte del estudiante de una festividad religiosa;
- Muerte en la familia de un estudiante o cualquier otra emergencia fuera del control de la familia del estudiante
- Comparecencias obligatorias ante el tribunal que estén documentadas
- Falta de transporte que normalmente proporciona un distrito distinto al que asiste el estudiante.
- Oportunidades educativas extraordinarias que cumplen con criterios específicos y están aprobadas previamente por los administradores del distrito.

Una ausencia no reportada es una ausencia injustificada. Si su hijo tiene demasiadas ausencias injustificadas, se completará una remisión al Equipo de Participación Escolar. Se espera que los padres asistan a una reunión para discutir la asistencia. ance preocupaciones.

El Equipo de Participación Escolar está formado por director, maestro, trabajador social escolar, basistente de apoyo al comportamiento, consejero escolar, enlace familia-escuela (FSL), supervisor de asistencia del distrito y otros representantes de agencias colaborativas. Si el problema del ausentismo crónico continúa, se puede hacer una remisión al Departamento de Niños y Familias (DCF) debido a negligencia educativa. Para obtener más información sobre el enfoque de dos niveles para las ausencias justificadas, visite el sitio web del Departamento de Educación del Estado de Connecticut. Puede controlar la asistencia de su hijo accediendo a la información registrada en PowerSchool.

Los padres que dejen a su hijo en casa deben llamar a la escuela por la mañana para informar a la secretaria el motivo de la ausencia del niño. La escuela debe mantener registros detallados de llegadas tarde, ausencias y salidas anticipadas. Si un niño debe ausentarse por motivos médicos, los padres deben traer una nota de un médico o dentista con la fecha y el motivo de la ausencia. Se realizan llamadas al hogar de cada estudiante ausente por la mañana para garantizar que los padres sepan que el niño no está en la escuela.

Recomendamos encarecidamente a los estudiantes que lleguen a tiempo. Si llegan después del inicio del día escolar, se les marcará como tarde. Si los estudiantes llegan tarde a la escuela, deben venir a la oficina para obtener un pase tarde antes de ir a su salón de clases.

Asistencia perfecta

Para recibir un reconocimiento de asistencia perfecta para el año escolar, un estudiante no puede ausentarse, llegar tarde o salir temprano, independientemente de si está enfermo o tiene una cita programada.

Tardanza

Se considera que un estudiante llega tarde cuando llega después de la hora de inicio programada regularmente y/o del inicio del salón principal. Si su hijo llega tarde a la escuela, debe presentarse en la oficina para obtener un pase de retraso antes de ir al salón de clases. Los padres deben proporcionar una nota escrita al maestro cuando un niño llega tarde. Los estudiantes que lleguen tarde repetidamente deberán recuperar el tiempo perdido.

Estudiantes sin hogar

Según la Ley federal McKinney-Vento de 2001, los estudiantes pueden permanecer en su escuela de origen mientras se encuentren sin hogar. Esto se define como la pérdida de vivienda debido a dificultades económicas u otros factores y puede incluir vivir en refugios, moteles o compartir vivienda con familiares.

Los estudiantes considerados elegibles pueden recibir transporte desde su ubicación actual hacia y desde su escuela de origen. Las familias que necesiten transporte debido a un cambio en su situación de vida pueden comunicarse con el trabajador social de la escuela para obtener más información.

Enlace Familia Escuela (FSL)

El propósito del equipo de Enlace Familia-Escuela es satisfacer las necesidades de las familias de manera proactiva enfocando utilizando un modelo orientado hacia afuera. El objetivo es proporcionar un canal de comunicación bidireccional que conecte a las familias con los recursos escolares y comunitarios. Cada escuela tiene un miembro designado de FSL para brindar apoyo para aumentar la asistencia estudiantil diaria. Comuníquese con la escuela de su hijo para obtener más información.

“Cada día importa”

CSDNB enfatiza la importancia de la asistencia diaria para el éxito general de los estudiantes. Nuestra campaña de asistencia “Every Day Matters” se centra en combatir el ausentismo crónico. Esta campaña también sirve como tema para lograr la excelencia diaria en todo lo que hacemos como comunidad, incluidos los estudiantes y el personal, y está en el centro de nuestra misión de buscar la excelencia, un estudiante a la vez.

Si un estudiante falta dos días de escuela por mes a partir del jardín de infantes y continúa el patrón todos los años, ese estudiante habrá perdido un año completo de escuela al final del octavo grado. “Comprométete con BEE aquí” y “Dos días, demasiados” son lemas asociados con la campaña “Todos los días importan” para servir como recordatorios de la importancia de la asistencia diaria para cada uno de nuestros estudiantes en la búsqueda de la excelencia.

Las siguientes páginas brindan recursos para que los padres desarrollen el hábito de una buena asistencia en la escuela primaria y para realizar un seguimiento de la buena asistencia en la escuela intermedia y secundaria (disponibles en inglés, español y árabe).



Help Your Child Succeed in School: Build the Habit of Good Attendance Early

School success goes hand in hand with good attendance!

DID YOU KNOW?

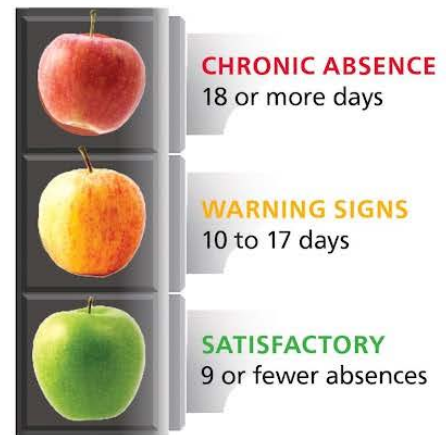
- Starting in kindergarten, too many absences can cause children to fall behind in school.
- Missing 10 percent (or about 18 days) can make it harder to learn to read.
- Students can still fall behind if they miss just a day or two days every few weeks.
- Being late to school may lead to poor attendance.
- Absences can affect the whole classroom if the teacher has to slow down learning to help children catch up.

Attending school regularly helps children feel better about school—and themselves. Start building this habit in preschool so they learn right away that going to school on time, every day is important. Good attendance will help children do well in high school, college, and at work.

WHAT YOU CAN DO

- Set a regular bed time and morning routine.
- Lay out clothes and pack backpacks the night before.
- Find out what day school starts and make sure your child has the required shots.
- Introduce your child to her teachers and classmates before school starts to help her transition.
- Don't let your child stay home unless she is truly sick. Keep in mind complaints of a stomach ache or headache can be a sign of anxiety and not a reason to stay home.
- If your child seems anxious about going to school, talk to teachers, school counselors, or other parents for advice on how to make her feel comfortable and excited about learning.
- Develop back-up plans for getting to school if something comes up. Call on a family member, a neighbor, or another parent.
- Avoid medical appointments and extended trips when school is in session.

When Do Absences Become a Problem?



Note: These numbers assume a 180-day school year.

For more on school readiness, visit attendanceworks.org and reachoutandread.org

©2011 Reach Out and Read, Inc. All rights reserved. ATT1PG_09/11



Pay Attention to Attendance: Keep Your Child On Track in Middle and High School

Showing up for school has a huge impact on a student's academic success starting in kindergarten and continuing through high school. Even as children grow older and more independent, families play a key role in making sure students get to school safely every day and understand why attendance is so important for success in school and on the job.

DID YOU KNOW?

- Students should miss no more than 9 days of school each year to stay engaged, successful and on track to graduation.
- Absences can be a sign that a student is losing interest in school, struggling with school work, dealing with a bully or facing some other potentially serious difficulty.
- By 6th grade, absenteeism is one of three signs that a student may drop out of high school.
- By 9th grade, regular and high attendance is a better predictor of graduation rates than 8th grade test scores.
- Missing 10 percent, or about 18 days, of the school year can drastically affect a student's academic success.
- Students can be chronically absent even if they only miss a day or two every few weeks.
- Attendance is an important life skill that will help your child graduate from college and keep a job.

WHAT YOU CAN DO

Make school attendance a priority

- Talk about the importance of showing up to school everyday, make that the expectation.
- Help your child maintain daily routines, such as finishing homework and getting a good night's sleep.
- Try not to schedule dental and medical appointments during the school day.
- Don't let your child stay home unless truly sick. Complaints of headaches or stomach aches may be signs of anxiety.

Help your teen stay engaged

- Find out if your child feels engaged by his classes and feels safe from bullies and other threats. Make sure he/she is not missing class because of behavioral issues and school discipline policies. If any of these are problems, work with your school.
- Stay on top of academic progress and seek help from teachers or tutors if necessary. Make sure teachers know how to contact you.
- Stay on top of your child's social contacts. Peer pressure can lead to skipping school, while students without many friends can feel isolated.
- Encourage meaningful afterschool activities, including sports and clubs.

Communicate with the school

- Know the school's attendance policy – incentives and penalties
- Talk to teachers if you notice sudden changes in behavior. These could be tied to something going on at school.
- Check on your child's attendance to be sure absences are not piling up.
- Ask for help from school officials, afterschool programs, other parents or community agencies if you're having trouble getting your child to school.



Transporte

EN ESTA SECCIÓN:

- Pautas para caminar/transporte
- Información de parada de autobús
guardería
- Preescolar y Jardín de Infantes
- Aperturas y cancelaciones retrasadas
- Artículos prohibidos
- Objetos perdidos
- Pautas de conducta y disciplina
- Consecuencias del privilegio de transporte del CSDNB

Visión general

Esta sección ha sido diseñada para mantenerlo informado sobre las políticas, regulaciones y expectativas del CSDNB con respecto al transporte estudiantil. Nuestros niños son nuestro activo más importante y su seguridad es nuestra principal preocupación. Todos los días, se necesita la colaboración de miles de estudiantes y padres junto con cientos de miembros del personal y empleados de proveedores para garantizar que nuestros estudiantes sean transportados hacia y desde la escuela de manera segura y eficiente. Es fundamental que todos trabajemos juntos como equipo para lograr esta tarea.

Tómese unos minutos para revisar esta información con su(s) hijo(s) para reforzar su contenido e inculcarles la importancia de un comportamiento seguro, educado y cortés. Nos esforzamos constantemente por mejorar la seguridad y la eficiencia en nuestras operaciones. Cada decisión se toma con integridad y teniendo en cuenta los mejores intereses de nuestros estudiantes y la comunidad. Estamos comprometidos a ser los mejores en lo que hacemos y esperamos trabajar con usted para garantizar que se satisfagan las necesidades de transporte de su estudiante.

Si tiene alguna pregunta, comentario o inquietud sobre el transporte estudiantil, no dude en comunicarse con nuestro Departamento de Transporte al 860-827-2239.

Pautas para caminar/transporte

A los estudiantes desde preescolar hasta duodécimo grado que se consideran elegibles se les asignan paradas de autobús en las esquinas, a menos que se requiera transporte especial por razones médicas o de otro tipo.

Nuestra política de la Junta de Educación establece que la distancia a pie desde jardín de infantes hasta quinto grado es de media (0,5) milla; para los grados 6 a 8, una milla y media (1,5) ; y los grados 9-12 son dos (2) millas. Para obtener más información, consulte nuestra sección de políticas al final del manual.

Información de parada de autobús

Las paradas de autobús específicas se seleccionan según las condiciones de seguridad del sitio (línea de visión, capacidad para entrar y salir de los puntos de recogida de manera segura, disponibilidad de vuelta si es necesario, etc.), la población estudiantil del vecindario y la distancia entre las paradas de autobús. Cada agosto, a los estudiantes elegibles para el transporte se les asignan paradas según su dirección particular. Si se necesitan arreglos alternativos, los padres deben comunicarse con su escuela, ya sea que se hayan hecho arreglos el año anterior o no. Tenga en cuenta que los arreglos alternativos del año escolar anterior se eliminan y deben renovarse cada año.

Los estudiantes deben ser completamente visibles para el conductor. Si un estudiante permanece dentro de la casa o en un automóvil estacionado, el conductor no podrá detenerse. En caso de que esto ocurra, es posible que el autobús no regrese por el estudiante. Mientras esperan el autobús, los estudiantes deben pararse únicamente en la parada designada. Los estudiantes no deben correr hacia la calle. Los estudiantes no deben entrar a patios o entradas de vehículos privados. Los estudiantes deben ser respetuosos con toda la propiedad cerca de la parada de autobús. Las quejas de vecinos sobre estudiantes que invaden propiedad privada pueden resultar en la pérdida de privilegios de transporte.

Cuando llegue el autobús, los estudiantes deben abordar puntualmente, tomar asiento y mirar hacia adelante en todo momento. Cuando el autobús baje, los estudiantes deben bajarse sin demora.

Los padres o tutores pueden subir al autobús para asegurar o retirar a su hijo que esté usando un arnés, asiento para el automóvil, asiento en estrella, clip para cinturón de seguridad, etc. Si hay un monitor disponible, el monitor ayudará y es posible que los padres no necesiten subir .

Los conductores de autobuses tienen prohibido dejar a los estudiantes bajarse en cualquier parada que no sea aquella para la cual están programados, a menos que tengan un permiso por escrito de su escuela o de la Oficina Central.

Mientras el autobús esté en movimiento, los estudiantes no deben pararse, cambiar de asiento ni distraer al conductor de ninguna manera. Los estudiantes deben guardar todas las partes de su cuerpo y posesiones personales para ellos mismos. Los estudiantes no deben bloquear el pasillo o la salida de emergencia, tirar basura ni dañar el autobús de ninguna manera.

Los estudiantes que no se presenten a su autobús durante tres (3) o más días consecutivos podrán ser retirados de la ruta hasta que el padre/tutor notifique a la escuela o al departamento de transporte. Si se lo retira, pueden pasar de tres a cinco (3-5) días hábiles hasta que el estudiante sea reintegrado.

Tenga en cuenta que las leyes estatales se aplican plenamente y son las siguientes:

- El operador de un vehículo debe detenerse al menos a 10 pies de un autobús escolar cuando la señal de alto está levantada y/o la luz roja está parpadeando, en cualquier carretera, camino privado, área de estacionamiento o en cualquier propiedad escolar.
- La multa por la primera infracción es de \$100.00 a \$500.00. La multa por segunda infracción es de \$500.00 a \$1000.00 y/o prisión de hasta 30 días. Además, es posible que se le carguen hasta cuatro puntos en su registro de vehículo motorizado.

Las rutas de autobús están publicadas en nuestro sitio web en www.csdnb.org, nuestra página de facebook en @csdnbct y en cada escuela, antes del primer día de clases. También se enviarán a casa cartas con la información específica del autobús de cada estudiante. Si tiene alguna pregunta sobre la parada de autobús asignada a su hijo, llame al departamento de transporte al 860-827-2239. La solicitud de cambio de parada de autobús debe realizarse a la secretaria de la escuela y debe ser aprobada por el director de la escuela y el departamento de transporte. Los conductores no están autorizados a realizar cambios.

Hay un período de diez (10) minutos antes y después de la hora indicada para recoger o dejar a un estudiante. Por ejemplo, si a un estudiante se le dice que su hora de recogida es a las 8:30 a. m., esto significa que la ventana aceptable para que llegue el autobús es entre las 8:20 a. m. y las 8:40 a. m. Los estudiantes deberán estar esperando en la parada del autobús durante todo este período. No llame a la compañía de autobuses ni al departamento de transporte antes de que finalice este período.

guardería

A los estudiantes se les puede asignar transporte hacia/desde una dirección alternativa si la dirección está dentro del vecindario escolar del niño y cumple con las pautas estándar de transporte en autobús. Además, los estudiantes pueden ser transportados en autobús hacia y desde los socios comunitarios del distrito escolar: Boys and Girls Club, Pathways Senderos, YMCA y YWCA. Las solicitudes deben hacerse en la oficina de la escuela y luego serán revisadas y aprobadas por el departamento de transporte.

Preescolar y Jardín de Infantes

Los estudiantes de preescolar y kindergarten deben tener un adulto en la parada de autobús en todo momento. La persona designada debe ser visible para el conductor (por ejemplo, no esperar dentro de un automóvil o casa). Si no hay ningún padre o tutor presente al momento de dejarlo, el niño será devuelto a la escuela. Los hermanos mayores que viajen en el mismo autobús no pueden sustituir al padre/tutor. Se recomienda encarecidamente que un adulto acompañe a cualquier niño pequeño en la parada de autobús.

No se requiere un adulto para los estudiantes de 1er grado o superior. Un niño de cualquier edad que no se sienta cómodo bajando del autobús por cualquier motivo al llegar a la parada del autobús puede solicitar que lo lleven de regreso a la escuela. Ningún estudiante de preescolar o jardín de infantes será entregado a un hermano menor de 18 años.

Los estudiantes que no sean recogidos en el lugar de entrega designado pueden ser regresados a la escuela o llevados al Departamento de Policía de New Britain. Tenga en cuenta que los padres/tutores serán notificados si esto ocurre.

Aperturas y cancelaciones retrasadas

En caso de mal tiempo, las clases pueden retrasarse o cancelarse. Es importante mantener actualizada la escuela de su hijo con la información de contacto correcta, ya que el distrito realizará llamadas automáticas para informar a las familias sobre retrasos o cancelaciones. La información también estará disponible en el sitio web del distrito www.csdnb.org y en las principales cadenas de televisión o estaciones de radio.

Si un estudiante asiste a la escuela en una ciudad diferente, el transporte se basará en retrasos o cancelaciones en New Britain. Si, por ejemplo, las clases se cancelan en New Britain pero se abren en la ciudad donde el estudiante asiste a la escuela, sería responsabilidad de los padres transportar a los estudiantes ese día.

Artículos prohibidos

Se permiten artículos permitidos por la escuela del estudiante, siempre y cuando no bloqueen el pasillo del autobús o la salida de emergencia. No se permiten drogas, tabaco, vaporizadores, alcohol, armas u objetos peligrosos (por ejemplo, encendedores). Los estudiantes que tengan artículos prohibidos en su posesión estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión de la escuela.

Objetos perdidos

Los artículos que se dejen en el autobús se conservarán durante una semana. Los estudiantes pueden preguntarle al conductor o llamar al departamento de transporte al 860-827-2239 para obtener ayuda para comunicarse con la compañía de transporte correcta, si es necesario. Ni el CSDNB ni las compañías de autobuses se harán responsables de la pérdida de objetos.

Pautas de conducta y disciplina

Se espera que los estudiantes, padres y tutores muestren respeto hacia los demás y se comporten de manera profesional en todo momento. Los padres/tutores deben recordar a sus estudiantes y a ellos mismos que el autobús escolar es un privilegio que puede ser revocado para cualquiera que no siga las reglas. Los padres/tutores no pueden subir al autobús por ningún motivo. Los conductores de autobuses tienen prohibido dejar a los estudiantes bajarse en cualquier parada que no sea aquella para la cual están programados, a menos que tengan un permiso por escrito de la escuela o la Junta de Educación.

Comportamiento esperado en los autobuses

Se espera que todos los estudiantes hagan lo siguiente:

- Camine hasta su autobús de manera segura.
- Suba al autobús de manera ordenada y tome asiento puntualmente y mirando hacia adelante.
- Comparta asientos con otras personas y permanezca sentado hasta la parada designada.
- Utilice un lenguaje apropiado y voces respetuosas en todo momento.
- Mantenga las manos, pies y pertenencias dentro del autobús y consigo mismos.
- Siga las instrucciones y sea respetuoso con el conductor del autobús, quien es responsable de la seguridad de todos los pasajeros.
- Mientras el autobús esté en movimiento, no se pare, cambie de asiento ni distraiga al conductor de ninguna manera.
- Mantenga todas las partes de su cuerpo y objetos para usted.

- No bloquee el pasillo o la salida de emergencia, no tire basura ni dañe el autobús de ninguna manera.

Mal comportamiento en los autobuses

Los estudiantes que hayan sido observados por el conductor del autobús o el monitor del autobús que han dañado un autobús escolar, para quienes ha sido necesario disciplinar por comportamiento inapropiado mientras eran transportados, o que de otra manera han sido suspendidos o expulsados de la escuela, sus privilegios de transporte pueden ser suspendidos por el director de la escuela (o su designado), el departamento de servicios estudiantiles y/o ser investigado por el departamento de transporte antes de que se tomen medidas. La duración de la suspensión será proporcional a la acción que requirió la suspensión del transporte.

El propietario del vehículo dañado buscará una compensación financiera por la reparación o reemplazo de la propiedad dañada independientemente del Distrito.

Consecuencias del privilegio de transporte del CSDNB

1. Preocupación inicial/advertencia verbal

- A. El conductor del autobús hablará con el estudiante y le pedirá comportamiento apropiado.
- B. El conductor del autobús completará un informe de conducta del estudiante que documente la advertencia verbal.
- C. Se enviará una copia del informe de conducta del estudiante y la información relacionada al administrador de la escuela, a los padres, al gerente de transporte de CSDNB y al gerente del proveedor de transporte correspondiente.

2. Primera referencia

- A. El administrador de la escuela se reunirá con el estudiante y discutirá el problema.
- B. Se establecerá un plan para corregir el problema.
- C. El administrador de la escuela enviará una copia de la remisión a casa a los padres, identificando el plan de acción y advirtiéndolo a los estudiantes y a los padres sobre las consecuencias de futuras remisiones.
- D. Se enviará una copia de la remisión y la información relacionada al Gerente de Transporte de CSDNB y al gerente del proveedor de transporte correspondiente.

3. Segunda remisión

- A. El administrador de la escuela se reunirá con el estudiante y discutirá el problema.
- B. Se puede programar una reunión entre el administrador de la escuela, los padres, el conductor del autobús y el estudiante para desarrollar un plan de acción.
- C. El administrador de la escuela emitirá una suspensión del autobús por un (1) día. Esta información se comunicará al Gerente de Transporte de CSDNB, al gerente del proveedor de transporte apropiado, al estudiante y a los padres. Esta suspensión podrá comenzar inmediatamente.
- D. El administrador de la escuela enviará una copia de la remisión a casa a los padres, identificando el plan de acción y advirtiéndolo a los estudiantes y a los padres sobre las consecuencias de futuras remisiones.
- E. El administrador de la escuela se reunirá con el estudiante y los padres (opcional) después del (1) día de suspensión para revisar el plan de acción.

4. Tercera remisión

- A. El administrador de la escuela se reunirá con el estudiante y discutirá el problema.
- B. Se puede programar una reunión entre el administrador de la escuela, el gerente de transporte de CSDNB, los padres, el conductor del autobús y el estudiante para desarrollar un plan de acción.
- C. El administrador de la escuela emitirá una suspensión del autobús por tres (3) días. Esta información se comunicará al Gerente de Transporte de CSDNB, al gerente del proveedor de transporte apropiado, al estudiante y a los padres. Tenga en cuenta que esta suspensión puede comenzar de inmediato.

- D. El administrador de la escuela enviará una copia de la remisión a casa a los padres, identificando el plan de acción y advirtiéndolos a los estudiantes y a los padres sobre las consecuencias de futuras remisiones.
- E. El administrador de la escuela se reunirá con el estudiante y los padres (opcional) después de los tres (3) días de suspensión para revisar el plan de acción.

5. Cuarta remisión

- A. El administrador de la escuela se reunirá con el estudiante y discutirá el problema.
- B. Se puede programar una reunión entre el administrador de la escuela, el gerente de transporte de CSDNB, los padres, el conductor del autobús y el estudiante para desarrollar un plan de acción.
- C. El administrador de la escuela emitirá una suspensión del autobús por cinco (5) días. Esta información se comunicará al Gerente de Transporte de CSDNB, al gerente del proveedor de transporte apropiado, al estudiante y a los padres. Esta suspensión podrá comenzar inmediatamente.
- D. El administrador de la escuela enviará una copia de la remisión a casa a los padres, identificando el plan de acción y advirtiéndolo a los estudiantes y a los padres sobre las consecuencias de futuras remisiones.
- E. El administrador de la escuela se reunirá con el estudiante y los padres (opcional) después de los cinco (5) días de suspensión para revisar el plan de acción.

6. Quinta remisión

- A. El administrador de la escuela se reunirá con el estudiante para discutir el problema.
- B. El administrador de la escuela revocará los privilegios de transporte del estudiante por el resto del año escolar. En caso de que se hayan revocado los privilegios del autobús de un estudiante y él/ella sienta que las reglas se han aplicado incorrectamente, el estudiante puede presentar dichas quejas por escrito y presentarlas al administrador y al Gerente de Transporte de CSDNB. Previa solicitud, el administrador y el gerente de transporte de CSDNB programarán una reunión para escuchar y discutir la queja. Si el estudiante no está satisfecho, se podrá apelar al Superintendente de Escuelas para una resolución final.

Salud y Medicina

EN ESTA SECCIÓN:

enfermeras escolares
Administración de medicamentos
Preparaciones de venta libre y recetas de emergencia
Manejo de enfermedades y lesiones
Emergencias
Quedarse en casa y no ir a la escuela
Comunicación con la enfermera de la escuela.
Importancia de la asistencia diaria a la escuela
Centros de salud comunitarios y escolares (SBHC)
Requisito de evaluación de salud (exámenes físicos)
Vacunas
Detección de tuberculosis
Detección de visión, audición y escoliosis

enfermeras escolares

Una enfermera titulada está de guardia en la oficina de salud de la escuela todos los días. Si no hay una enfermera disponible, los administradores escolares, los profesores y el personal están disponibles para ayudar a los estudiantes. enfermeras escolares:

- Evaluar y brindar primeros auxilios a los estudiantes que puedan enfermarse o lesionarse en la escuela, y a los estudiantes que estén demostrando un cambio significativo en su comportamiento, ya sea por una causa física o emocional/social.
- Proporcionar exámenes de visión, audición y escoliosis según lo exigen los estatutos del estado de Connecticut y notificar a los padres/tutores sobre cualquier anomalía encontrada.
- Administrar medicamentos y proporcionar tratamientos según lo prescrito por el proveedor médico del estudiante.
- Apoye a los estudiantes que tienen enfermedades crónicas como asma, diabetes, alergias graves y convulsiones.
- Comunicarse con los padres/tutores cuando sea necesaria más atención médica y hacer referencias según corresponda.
- Educar al personal de la escuela sobre asuntos de salud que afectan a los estudiantes y/o al personal.
- Colaborar con otros profesionales de la escuela, padres/tutores y el equipo de atención médica del estudiante, según sea necesario, para fomentar el máximo éxito del estudiante.
- Proporcionar asesoramiento y enseñanza de salud a los estudiantes y al personal según sea necesario.
- Mantener los registros de salud de los estudiantes según lo exigen los estatutos estatales.

Administración de medicamentos

De acuerdo con los estatutos del estado de Connecticut, no se pueden administrar medicamentos a un estudiante a menos que la escuela tenga una orden escrita de un médico autorizado y la autorización firmada de un padre/tutor. Esto incluye medicamentos recetados y de venta libre. Los formularios de medicamentos pueden tener una validez de hasta un año. Los estudiantes no pueden llevar medicamentos a la escuela, incluidos inhaladores para el asma y medicamentos de venta libre, a menos que la escuela tenga archivada una orden de medicamento válida y un permiso firmado del recetador y del padre/tutor para administrar el medicamento y para llevarlo consigo. Los estatutos del estado de Connecticut prohíben a los estudiantes de cualquier edad llevar o autoadministrarse cualquier tipo de narcótico o medicamento controlado en la escuela.

Los medicamentos deben ser entregados a la enfermera de la escuela por un adulto responsable y deben estar en su envase original de farmacia etiquetado o en el embalaje del fabricante. El nombre del estudiante y las instrucciones de dosificación en los envases de la farmacia deben coincidir con la orden escrita del medicamento. Por ley, una escuela no puede tener un suministro de medicamentos para más de 90 días para un estudiante. Los estudiantes que hayan firmado un permiso para transportar medicamentos por sí mismos deben transportar el medicamento hacia y desde la escuela todos los días, mantenerlo en su persona o cerca de ella en todo momento y usarlo de acuerdo con las instrucciones del médico. Según sea necesario, los medicamentos de venta libre, como pastillas para la tos medicadas, cremas/lociones medicadas y medicamentos para las alergias, también requieren una autorización escrita del medicamento y un permiso firmado del padre/tutor para ser llevados o administrados en la escuela.

Los formularios de administración de medicamentos están disponibles en la enfermera de la escuela o en línea en www.csdnb.org.

Como distrito escolar público, CSDNB sigue las regulaciones del Departamento de Educación del Estado de Connecticut con respecto a la administración de medicamentos en la escuela. Estas regulaciones se pueden encontrar en el sitio web del Departamento de Educación de Connecticut. Las enfermeras escolares y el personal escolar también deben seguir las regulaciones aplicables sobre medicamentos/medicamentos del gobierno federal. Si las regulaciones estatales y federales con respecto a la administración de medicamentos son diferentes, las enfermeras escolares y el personal escolar rechazarán la administración del medicamento hasta que el distrito escolar reciba una opinión legal sobre la administración del medicamento.

Preparaciones de venta libre Y medicamentos recetados de emergencia

La sala de salud de la escuela cuenta con preparaciones de venta libre y medicamentos recetados que pueden usarse para tratar lesiones y enfermedades durante el día escolar. Esto incluye bacitracina, loción para las alergias, crema de hidrocortisona, solución salina para heridas, lavado de ojos y gel para quemaduras. En caso de una reacción alérgica grave, todas las salas de salud cuentan con autoinyectores de epi-pen. Además, en caso de dificultad respiratoria grave, todas las salas de salud cuentan con oxígeno y albuterol que se administra mediante nebulizador. Los padres/tutores pueden solicitar, por escrito, que estos preparados y/o medicamentos recetados de emergencia no se administren a sus hijos. Estas solicitudes de exención deben realizarse por escrito anualmente a la enfermera de la escuela del estudiante, al director de la escuela o al supervisor de enfermería.

Los estudiantes de seis años o más pueden poseer y aplicarse protector solar de venta libre en las escuelas antes de actividades al aire libre, si el padre o tutor ha dado permiso por escrito a la enfermera de la escuela. Los formularios de permiso por escrito están disponibles para que los padres/tutores los completen. Todos los formularios de permiso escrito son válidos por un año escolar.

Manejo de enfermedades y lesiones

La enfermera de la escuela evalúa a los estudiantes que llegan a la sala de salud con un informe de enfermedad o lesión. La enfermera de la escuela se comunicará con los padres/tutores con respecto a cualquier estudiante que tenga síntomas de enfermedad o lesión que, a juicio profesional de la enfermera de la escuela, deba ser observado en casa o evaluado por un proveedor médico. Es importante que los padres/tutores proporcionen a la escuela números de teléfono que funcionen y una lista actualizada con los nombres y números de teléfono de contacto de aquellas personas a quienes se puede entregar al estudiante. Los estudiantes no pueden ser entregados a nadie menor de 18 años.

Las enfermeras escolares solo pueden despedir a los estudiantes que hayan visto, evaluado y determinado, según su criterio profesional, que están demasiado enfermos o lesionados para permanecer en la escuela. Los estudiantes no pueden abandonar la escuela por enfermedad o lesión sin ser evaluados por la enfermera de la escuela. Las enfermeras escolares no autorizarán la salida de los estudiantes que hayan llamado a los padres/tutores para que los transporten a casa a menos que el estudiante haya sido visto y evaluado por la enfermera escolar y se haya determinado que, a juicio profesional de la enfermera, el estudiante está demasiado enfermo o lesionado. permanecer en la escuela. Ningún estudiante será expulsado de la oficina de enfermería por ningún motivo a menos que la enfermera de la escuela hable con un padre/tutor o un adulto designado por el padre/tutor y haya recibido su aprobación para el despido.

De acuerdo con las normas de asistencia del estado de Connecticut, los estudiantes deben estar en la escuela durante un mínimo de la mitad del día escolar para ser considerados "presentes" durante el día escolar.

Emergencias

En caso de una emergencia médica, la enfermera de la escuela o el administrador de la escuela se comunicarán con el 911 y el estudiante será transportado al centro médico de emergencia disponible más cercano. En el caso de una emergencia psiquiátrica y/o conductual, la enfermera escolar, el administrador escolar, el psicólogo escolar y/o el trabajador social escolar pueden comunicarse al 911 o al 211 (los Servicios Psiquiátricos Móviles de Emergencia) para obtener atención de emergencia para el estudiante.

Quedarse en casa y no ir a la escuela

Decidir cuándo mantener a un niño enfermo en casa y sin ir a la escuela no siempre es fácil. Es importante que los niños asistan a la escuela y para algunos padres/tutores quedarse en casa significa faltar al trabajo. Pero cuando un niño está realmente enfermo, necesita quedarse en casa bajo el cuidado de un adulto responsable para recuperarse y evitar contagiar la enfermedad a otros.

A continuación se enumeran algunas condiciones en las que los padres/tutores deben mantener al estudiante en casa y fuera de la escuela:

- Fiebre superior a 100.4°F: el estudiante puede regresar cuando su temperatura haya vuelto a la normalidad durante 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre.
- Dos o más episodios de vómitos: el estudiante puede regresar cuando no haya vomitado durante 24 horas.
- Dos o más episodios de diarrea: el estudiante puede regresar cuando hayan pasado 24 horas sin más diarrea.
- Tos persistente, incluida la tos causada por el asma que no se resuelve con el uso de medicamentos recetados para el asma.
- Dolor intenso, como dolor de oído o de muelas: el estudiante debe consultar a un proveedor médico o dental de inmediato para recibir tratamiento.
- Enfermedad o afección transmisible diagnosticada como gripe, varicela, sarna o tos ferina: el estudiante no puede regresar a la escuela hasta que su proveedor médico lo autorice.
- Secreción espesa que sale del ojo y hace que los párpados se peguen. El estudiante debe consultar a un proveedor médico para recibir tratamiento.
- Faringitis estreptocócica: los estudiantes diagnosticados con faringitis estreptocócica pueden regresar después de comenzar el tratamiento con antibióticos.

La simple congestión nasal, la tos, los ataques menores de asma o los síntomas menores de alergia no impiden que la mayoría de los niños disfruten y participen en las actividades escolares. Si su hijo está congestionado o tiene dolor de garganta pero todavía está activo por la mañana y puede prepararse, es una buena señal de que puede soportar el día escolar.

Se requiere que los padres/tutores proporcionen excusas por escrito por las ausencias de la escuela. Los estudiantes que hayan sido atendidos por un proveedor médico deben proporcionar una nota médica que demuestre que el proveedor médico ha evaluado al estudiante y que indique que el estudiante tiene autorización para regresar a la escuela.

Comunicarse con la enfermera de la escuela

Informe a la enfermera de la escuela si su hijo tiene una condición de salud que pueda requerir servicios de atención médica o planificación individualizada para atención de emergencia durante el horario escolar. También debe comunicarse con la enfermera de la escuela si su hijo ha tenido un cambio en su estado de salud que incluye (entre otros) enfermedad, lesión, hospitalización o un cambio en el tratamiento o medicamento.

Si su hijo ha estado en el hospital, ha tenido una cirugía, tiene una lesión ortopédica (yeso, muletas/andador, aparato ortopédico/bota), le han diagnosticado recientemente una enfermedad grave (como cáncer) o le han diagnosticado recientemente una afección como asma, diabetes o epilepsia, los padres/tutores deben proporcionar información escrita del proveedor médico del estudiante indicando lo siguiente:

- diagnóstico
- plan de tratamiento y, si es necesario, órdenes de medicamentos (para controlar la afección durante el día escolar)

- capacidad de regresar a la escuela
- restricciones de actividades durante el día escolar y con respecto a actividades relacionadas con la escuela (como el atletismo)

Los estudiantes que requieran muletas, un andador o una silla de ruedas en la escuela deben tener una nota del proveedor médico tratante indicando la necesidad de este equipo de asistencia y el tiempo previsto que será necesario. La enfermera de la escuela no proporciona muletas, andadores ni sillas de ruedas a los estudiantes.

Importancia de la asistencia diaria a la escuela “Cada día importa”

Una de las cosas más importantes que puede hacer tu hijo para lograr el éxito académico es también una de las más básicas: ir al colegio todos los días. Los padres/tutores deben conocer y seguir la política de asistencia de la escuela, incluido informar las ausencias justificadas de inmediato. Al comienzo del año escolar, las enfermeras de la escuela lo alientan a revisar las reglas de asistencia de la escuela y se aseguran de comprender a quién debe llamar si su hijo va a estar ausente.

Los niños pueden tener enfermedades y accidentes que les hagan faltar a la escuela. Sin embargo, es muy importante que los padres/tutores limiten la cantidad de tiempo que su hijo falta a la escuela debido a citas médicas o enfermedades menores. Si es posible, evite programar citas médicas durante el día escolar. Permita que su hijo se quede en casa sólo en caso de enfermedades contagiosas o graves. Los padres/tutores deben notificar a la enfermera de la escuela si su hijo estará ausente durante una o más semanas por motivos médicos. La enfermera de la escuela le pedirá al padre/tutor que firme un formulario de divulgación de información médica (formulario HIPPA) para que la escuela pueda obtener información médica del proveedor médico tratante. Esta información se utilizará para iniciar la planificación para el regreso del estudiante a la escuela.

Los padres/tutores deben comunicarse con la escuela y hablar con la enfermera de la escuela antes de una ausencia planificada a largo plazo o lo antes posible en caso de una emergencia médica.

Centros de salud comunitarios y escolares

Varias de nuestras escuelas ofrecen servicios médicos y conductuales en nuestros centros de salud escolares (SBHC) o a través de nuestra asociación con Klingberg Family Centers y Community Health Center.

Cada SBHC cuenta con proveedores médicos autorizados, como enfermeras registradas de práctica avanzada (APRN), trabajadores sociales clínicos autorizados (LCSW) e higienistas dentales. La parte médica del SBHC ofrece servicios tales como exámenes físicos, vacunas y visitas por enfermedades o lesiones. La APRN puede tratar la mayoría de las enfermedades y puede recetar medicamentos si es necesario y derivará al estudiante a un especialista u otro proveedor médico si es necesario.

En la parte conductual de la clínica y a través de nuestra asociación con Klingberg Family Centers y Community Health Center, se encuentra disponible terapia individual, grupal y familiar. Un higienista dental está disponible en SBHC y a través del programa de sillón dental itinerante para brindar limpiezas dentales de rutina, flúor, selladores y, si es necesario, derivaciones para atención dental adicional. Los servicios se brindan a los estudiantes durante el horario escolar sin costo alguno para las familias. Estos son servicios que se ofrecen en la escuela pero no forman parte de los servicios de enfermería de la escuela.

Los padres/tutores deben inscribir a sus estudiantes en SBHC, servicios dentales o servicios de asesoramiento para que el niño reciba estos servicios médicos o conductuales en la escuela.

Requisitos de evaluación de salud (exámenes físicos)

Todos los estudiantes que ingresan a preescolar, jardín de infantes, grados 6 y 9, junto con aquellos que se transfieren a CSDNB desde fuera del estado, deben tener un examen físico y una prueba de detección de tuberculosis actualizados. Un proveedor médico autorizado y legalmente calificado completa un Formulario de evaluación de salud del estado de Connecticut (amarillo para preescolar, azul para los grados K-12) que debe entregarse a la enfermera de la escuela o presentarse en el momento de la inscripción escolar.

Los exámenes físicos no deben tener más de 12 meses (para el ingreso a la escuela en otoño, el examen físico debe haberse realizado a partir del 1 de julio del año anterior). Los estudiantes que se inscriben recientemente en CSDNB tienen 30 días calendario para proporcionar un formulario de Evaluación de salud del estado de Connecticut completo. Los estudiantes que no cumplan con este requisito pueden ser excluidos de la escuela hasta que se envíe un formulario de evaluación de salud completo a la enfermera de la escuela. La ley estatal exige que estas evaluaciones sean realizadas por un médico legalmente calificado y con licencia (M.D. o D.O.); o una enfermera registrada de práctica avanzada, una enfermera especializada o un asistente médico que tenga licencia para ejercer en el estado de Connecticut.

Los formularios de Evaluación de Salud se pueden obtener en la enfermera de la escuela, en la oficina de registro, en los consultorios pediátricos locales y en línea en www.csdnb.org/health-services. Los centros de salud escolares (SBHC) ofrecen exámenes físicos sin costo alguno. costos de bolsillo para la familia.

Vacunas

El Departamento de Salud Pública del Estado de Connecticut y el CSDNB exigen que los estudiantes estén adecuadamente vacunados. Las vacunas están disponibles sin costo para cualquier niño menor de 19 años en el Departamento de Salud Pública de New Britain, 88 Prospect Street y en los centros de salud escolares.

Una lista de las vacunas requeridas está disponible en la enfermera de la escuela o en el sitio web del Departamento de Salud Pública del Estado de Connecticut. Los estudiantes que no estén adecuadamente vacunados serán excluidos de la escuela (no se les permitirá asistir) durante el período máximo de contagio si hay casos de una enfermedad prevenible por vacunación. La exclusión de la escuela debido a una vacunación inadecuada la determinan los funcionarios de salud pública locales, estatales y/o federales, la administración escolar o nuestra comunidad médica local.

Si tiene preguntas sobre los requisitos de vacunación de la escuela, comuníquese con la enfermera de la escuela de su hijo.

Detección de tuberculosis

Todos los estudiantes que ingresan a la escuela por primera vez; cualquier estudiante que ingresa a preescolar, jardín de infantes, grado 6 y grado 9; y aquellos que se transfieren a CSDNB desde otro distrito escolar deben someterse a una prueba de detección de riesgo de tuberculosis. Aquellos estudiantes que se determine que tienen un mayor riesgo deberán hacerse una prueba de tuberculosis o proporcionar documentación que indique que no tienen la enfermedad.

Además, a los estudiantes actuales que viajan a áreas de alto riesgo del mundo donde la tuberculosis es frecuente o tienen una exposición conocida o sospechada a la tuberculosis activa se les puede exigir que se hagan una prueba de tuberculosis antes de regresar a la escuela. El riesgo de tuberculosis y la necesidad de realizar pruebas los determina el departamento de salud pública local.

Detección de visión, audición y escoliosis

Las enfermeras escolares brindan exámenes de visión, audición y escoliosis a los estudiantes según lo exigen los estatutos del estado de Connecticut. Si un estudiante requiere una evaluación adicional, se notificará a los padres/tutores del estudiante y se les proporcionará un formulario de referencia. Los padres/tutores deben devolver el formulario de remisión a la enfermera de la escuela después de que el proveedor médico lo haya completado.

Los padres/tutores que deseen eximir a su estudiante de la evaluación deben proporcionar anualmente a la enfermera de la escuela de su hijo, al director de la escuela o al supervisor de enfermería un aviso por escrito firmado solicitando la exención de las evaluaciones obligatorias del estado. Se solicita a los padres/tutores de estudiantes exentos que proporcionen a la enfermera de la escuela los resultados escritos de los exámenes de visión, audición y escoliosis según lo determine el proveedor médico privado del estudiante.

Si tiene preguntas adicionales o necesita copias de formularios, comuníquese con la enfermera de la escuela de su hijo o con el supervisor de enfermería.

Educación especial y servicios relacionados

EN ESTA SECCIÓN

¿Qué es la Educación Especial?

¿Qué son los servicios relacionados?

¿Quién es elegible para recibir educación especial y servicios relacionados?

Pautas para informes de disciplina/sanciones

Debido al proceso

Protección de los derechos de los estudiantes y padres/tutores

Custodia del niño

¿Cómo me notifican mis derechos del niño?

Referencias

¿Qué es la educación especial?

Se brinda educación especial a un niño con una discapacidad identificada que necesita instrucción especialmente diseñada para satisfacer sus necesidades únicas y permitirle acceder al plan de estudios general del distrito escolar.

Un niño que es elegible para servicios de educación especial tiene derecho, según la ley federal, a recibir una Educación Pública Gratuita y Apropiada (FAPE). FAPE garantiza que todos los estudiantes con discapacidades reciban una educación pública adecuada sin costo para la familia. FAPE difiere de un estudiante a otro porque cada uno tiene necesidades únicas. Como padre de un niño que tiene o puede tener una discapacidad que requiere instrucción especialmente diseñada, trabajará con un equipo de educadores y, según corresponda, especialistas para determinar las necesidades de su hijo y diseñar un programa apropiado para abordar sus necesidades. las necesidades educativas del niño.

Si el monitoreo del progreso de RTI muestra que un niño no está respondiendo al ambiente regular del aula, es posible que se requiera un mayor nivel de apoyo para una mejor respuesta. A veces los estudiantes requieren servicios y/o pruebas adicionales a través de nuestro Departamento de Educación Especial. Los padres participan durante todo el proceso de derivación, evaluación, planificación y revisión del programa de acuerdo con los procedimientos de Educación Especial.

¿Qué son los servicios relacionados?

Los servicios relacionados son aquellos servicios que se requieren para que un niño se beneficie de la educación especial. Los servicios relacionados pueden incluir, entre otros: servicios psicológicos y de asesoramiento, servicios del habla y el lenguaje, servicios audiológicos, orientación, trabajo social, transporte, terapia física y ocupacional y servicios médicos que se requieren con fines de diagnóstico o evaluación.

¿Quién es elegible para recibir educación especial y servicios relacionados?

Para ser elegible para educación especial y servicios relacionados, su hijo debe tener entre 3 y 21 años Y debe tener una o más de las siguientes discapacidades, determinadas por la Ley federal de Mejora de la Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA 2004):

- Autismo
- Sordoceguera
- Retraso en el desarrollo (para niños de 3 a 5 años, inclusive)
- Disturbio emocional
- La discapacidad auditiva
- Discapacidad intelectual
- Discapacidades múltiples
- Deterioro ortopédico
- Discapacidad del lenguaje/dislexia
- OHI/TDA/TDAH
- Discapacidad Especifica de Aprendizaje
- Deterioro del habla o del lenguaje
- Lesión cerebral traumática
- Discapacidad visual, incluida la ceguera.
- Otros problemas de salud (fuerza, vitalidad o estado de alerta limitados debido a problemas de salud crónicos o agudos como envenenamiento por plomo, asma, trastorno por déficit de atención,

diabetes, una afección cardíaca, hemofilia, leucemia, nefritis, fiebre reumática, anemia falciforme y síndrome de Tourette)

La discapacidad debe afectar negativamente el desempeño educativo de su hijo y, como resultado, requerir que su hijo tenga un programa de instrucción especialmente diseñado para abordar sus necesidades educativas únicas.

Pautas para informes de disciplina/sanciones

CSDNB otorga alta prioridad a brindar a cada estudiante la oportunidad de aprender en un ambiente seguro y estimulante. Las escuelas, aulas y oficinas de CSDNB son lugares de trabajo profesionales en los que se espera que adultos y niños demuestren un comportamiento respetuoso y apropiado en todo momento.

Por esta razón, CSDNB acepta la responsabilidad de identificar aquellos comportamientos que, si se les permite existir sin restricciones y medidas disciplinarias apropiadas, interferirían con el aprendizaje individual y grupal y la conducta segura y ordenada de nuestras escuelas públicas.

CSDNB encarga al personal la responsabilidad de hacer cumplir las reglas de conducta, establecer coherencia en su aplicación y mantener un ambiente de aprendizaje y comportamiento apropiado. No se tolerará lenguaje perturbador, vulgar o amenazante hacia el personal o los estudiantes.

CSDNB autoriza a los administradores escolares a disciplinar a los estudiantes por conducta inapropiada y por otras infracciones en actividades patrocinadas por la escuela. A cualquier persona que se niegue a modelar un comportamiento apropiado y aceptable se le podrá restringir o revocar su acceso a la escuela.

Debido al proceso

Los estudiantes involucrados en cualquier tipo de acción disciplinaria tienen ciertos derechos procesales. El proceso disciplinario de cada estudiante comienza con una investigación preliminar donde se determina tempranamente la culpabilidad o inocencia de los cargos. Dependiendo de la gravedad de la infracción, la administración debe otorgar al estudiante los siguientes derechos básicos:

1. Aviso de cargos, naturaleza de las pruebas que respaldan los cargos y consecuencias si se demuestra que los cargos son ciertos.
2. Aviso de derecho a una audiencia en la cual podrá responder a los cargos.
3. Una audiencia justa, incluido el derecho a presentar testigos y pruebas.
4. Una decisión justa e imparcial.

Salvaguardias: Protección de los derechos de los estudiantes y de los padres/tutores

Todas las estrategias de apoyo a la etiqueta utilizadas por los administradores escolares deben cumplir con las reglas y políticas del CSDNB. Inherente a estas reglas y políticas es la filosofía de equidad y consideración de las acciones que redundan en el mejor interés de los estudiantes. Cuando se enfrente a un acto que pueda requerir la imposición de apoyo de etiqueta por parte de la escuela, se debe dar al estudiante y a todas las demás personas apropiadas la oportunidad de explicar las circunstancias del incidente.

Los estudiantes no estarán sujetos a ninguna estrategia de apoyo a la etiqueta por usar un idioma que no sea el inglés o debido a una discapacidad. Los administradores escolares deben comunicarse con los padres/tutores cuando se utilizan estrategias de apoyo a la etiqueta para apoyar a un estudiante. Los padres/tutores y estudiantes que no estén de acuerdo con ciertas estrategias y decisiones tomadas a nivel escolar tienen derecho a los siguientes procedimientos formales de queja:

- Una reunión a nivel escolar.
- Apelación de decisiones a nivel escolar al nivel de la oficina central.
- Una audiencia ante un funcionario de audiencias imparcial (para asignaciones de educación alternativa y expulsiones).

Custodia del niño

En la mayoría de los casos, tanto la madre como el padre tienen los mismos derechos sobre sus hijos. Si tiene una orden judicial que limita o cancela los derechos de uno de los padres en asuntos como la custodia o las visitas, el tutor legal debe proporcionar una copia actualizada a la oficina de la escuela de su(s) hijo(s). **Se deben proporcionar igualdad de derechos** a ambos padres a menos que una orden judicial que indique lo contrario esté archivada en la oficina de la escuela.

¿Cómo me notifican los derechos de mi hijo?

Es ley estatal que se le debe entregar una copia de Pasos para proteger el derecho de un niño a la educación especial: Garantías procesales en educación especial una vez al año. Además, se le debe entregar una copia cuando su hijo sea remitido para una evaluación inicial o usted solicite una evaluación y/o presente una queja o solicite una audiencia de debido proceso.

Información Académica y Programas Especiales

EN ESTA SECCIÓN

Programas

VAPOR

Inglés como segundo idioma (ESL)

Función Ejecutiva (EF)/Prácticas Apropriadas para el Desarrollo (DAP)

Enriquecimiento

Sociedad Nacional de Honor/Sociedad Nacional de Honor Juvenil

Verano VER/CREAR/XTREMO

Comunicación hogar/escuela

Escuela de poder

Carpetas/Agendas

Cuidado de libros de texto

Evaluaciones

Conferencias/boletas de calificaciones

Encuestas para padres

Viajes al campo

Colocación de grado: promoción y retención

Servicios de apoyo

Elementos clave de la respuesta a la intervención (RTI)

Tutores de alfabetización

Programas

VAPOR

El programa STEAM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas) de CSDNB atiende a estudiantes desde jardín de infantes hasta quinto grado. Los maestros STEAM trabajan con una variedad de niveles de grado una vez cada seis días. El plan de estudios de STEAM está estructurado en bandas de grados: K-1, 2-3 y 4-5. Se basa en proyectos y utiliza un enfoque integrado de aprendizaje.

Los maestros diseñan lecciones prácticas para que los estudiantes resuelvan problemas abiertos del mundo real. Fomentan la colaboración, el pensamiento crítico y creativo, la comunicación y la perseverancia. Los espacios STEAM dedicados en cada escuela varían; sin embargo, cada escuela tiene un Makerspace designado donde los estudiantes diseñan, construyen e investigan con una colección de materiales. También se utilizan otros espacios flexibles en las escuelas, incluidos auditorios, salas de banda y aulas.

Cuando no enseñan STEAM, los maestros de STEAM realizan una variedad de tareas que incluyen tomar grupos de enriquecimiento en los grados 3 a 5, brindar intervención en alfabetización y/o matemáticas y orientar a los estudiantes que necesitan apoyo social/emocional. Estas tareas adicionales dependen de las áreas de especialización de los maestros STEAM y de las necesidades del edificio.

Inglés como segundo idioma (ESL)

El inglés como segundo idioma (ESL) es un apoyo diseñado para desarrollar las habilidades del idioma inglés de los estudiantes con un primer idioma distinto al inglés. La instrucción/apoyo de ESL enfatiza el desarrollo de los cuatro dominios del lenguaje: escuchar, hablar, leer y escribir.

ESL brinda a los estudiantes apoyo adicional para fomentar mayores habilidades en el idioma inglés para tener éxito en sus cursos académicos de nivel de grado. Esto se puede lograr con el maestro de ESL trabajando con los estudiantes por separado para una instrucción específica o trabajando en el aula junto con los estudiantes para apoyar la instrucción en el aula.

Además, el personal cuenta con asistentes de apoyo al idioma nativo (NLSA). Trabajan en el aula para brindar apoyo en la lengua materna de los estudiantes en todas las materias. Actualmente, ofrecemos apoyo en el idioma nativo en español y árabe en escuelas donde el número de estudiantes cumple con el requisito estatal.

El Departamento de ESL de CSDNB sigue las pautas del Departamento de Educación de Connecticut para identificar a los estudiantes de inglés y notificar a los padres. Además, se llevan a cabo pruebas estandarizadas anuales según lo exigen las leyes estatales y federales para monitorear el progreso de los estudiantes.

Función Ejecutiva (EF)/Prácticas Apropriadas para el Desarrollo (DAP)

En preescolar y jardín de infantes, nuestro distrito apoya el desarrollo integral del niño manteniendo expectativas altas y realistas para todos los niños. Ponemos un fuerte énfasis en el desarrollo de habilidades de función ejecutiva en nuestros estudiantes y promovemos tareas apropiadas para el desarrollo que infunden pensamiento de orden superior y oportunidades para una mayor complejidad.

En preescolar, los estudiantes participan en escenarios de juego durante los cuales adquieren conocimientos previos y asumen el papel de un trabajador involucrado en el escenario. Utilizan vocabulario relevante y

crean sus propios accesorios para llevar a cabo las tareas necesarias para cumplir su función, mientras resuelven problemas y colaboran con sus compañeros.

Enriquecimiento/Dotados y Talentosos

En Connecticut, se requiere que un distrito escolar brinde servicios de identificación, referencia y evaluación para un niño que pueda ser superdotado y/o talentoso. No se requiere un distrito, pero tiene la opción de brindar servicios a un niño que ha sido identificado como superdotado y/o talentoso. A nivel de escuela intermedia, HALS Academy está diseñada para satisfacer las necesidades de los estudiantes identificados como superdotados y/o talentosos.

Todos los estudiantes de 5to grado. tomará la evaluación en línea RAVENS 2 para determinar la elegibilidad para el "enriquecimiento" bajo el proceso de identificación de Dotados y Talentosos. Los estudiantes identificados que cumplen con los requisitos de elegibilidad reciben instrucción extraído en su horario semanal en el nivel primario, si está disponible en su escuela primaria. Los datos de los estudiantes del quinto grado determinarán la elegibilidad para un posible ingreso a HALS Academy para la escuela intermedia o el nivel de honores en todas las demás escuelas intermedias del distrito.

Sociedad Nacional de Honor/Sociedad Nacional de Honor Juvenil

La Sociedad Nacional de Honor es la organización líder para estudiantes en los grados 7-12 que promueve el reconocimiento apropiado para los estudiantes que reflejan logros sobresalientes en las áreas de erudición, carácter, liderazgo, ciudadanía y servicio.

La membresía en la Sociedad Nacional de Honor a menudo se considera un indicador válido de que el estudiante tendrá éxito en la vida y particularmente en los estudios de nivel educativo postsecundario. El miembro de la Sociedad de Honor ya ha demostrado logros académicos, civismo, liderazgo y carácter honorable y admirable, así como servicio al demostrar que está dispuesto a utilizar sus talentos y habilidades para el mejoramiento de la sociedad.

Para ser considerado para la Sociedad Nacional de Honor/Sociedad Nacional de Honor Juvenil, los estudiantes deben cumplir con los criterios de admisión apropiados. Comuníquese con el consejero vocacional de su estudiante si tiene preguntas o desea saber cuáles son los criterios.

Verano VER/CREAR

New Britain Summer Learning Experiences ofrece una programación continua de verano desde jardín de infantes hasta quinto grado. Los programas duran tres semanas cada verano y siguen un modelo de enriquecimiento. Los estudiantes están invitados a asistir a través de una carta que se envía a casa a principios de la primavera. Cada uno de los programas se basa en asociaciones entre CSDNB y organizaciones comunitarias para ayudar a los estudiantes a conectarse tanto con su escuela como con la comunidad en general. Lea a continuación para descubrir más sobre el aprendizaje de verano en New Britain.

VER. (Experiencia de enriquecimiento de verano) es un programa de enriquecimiento de verano para estudiantes de K-3. Está diseñado para brindarles a los estudiantes apoyo adicional en lectura, escritura y matemáticas por la mañana y experiencias prácticas en interesantes programas comunitarios por la tarde. SEE ayuda a mejorar la participación escolar de los estudiantes y les ayuda a comprender su lugar en la comunidad.

CREATE (Conectando experiencias del mundo real y artes a través de la educación) es una iniciativa de verano para estudiantes de 4.º a 5.º grado. Está diseñado para brindar a los estudiantes experiencias prácticas que les ayuden a mejorar su participación escolar, especialmente en las áreas de las artes. Los estudiantes participan en escritura creativa, así como en artes visuales y escénicas. Descubren la importancia de la colaboración y la comunicación.

Comunicación hogar/escuela

Se espera comunicación por correo electrónico y teléfono para desarrollar una fuerte conexión entre el hogar y la escuela. Es importante que la información de contacto se actualice periódicamente para garantizar la precisión. Comuníquese con la escuela de su hijo inmediatamente si cambia de teléfono o dirección. El éxito de su hijo depende de la colaboración entre padres/tutores y maestros.

Escuela de poder

El portal para padres PowerSchool y la comunicación de padres con maestros se encuentran en www.csdnb.org. Los padres tienen acceso al progreso académico de sus hijos a través de PowerSchool. Las funciones adicionales solo están disponibles en la cuenta de padres y no en la cuenta de estudiante, por lo que es importante tener una cuenta de padres.

PowerSchool es una aplicación confidencial basada en la web que permite a los estudiantes y padres/tutores ver las calificaciones actuales e históricas, así como las tareas y asistencia a clases. El propósito de esta herramienta es mejorar la comunicación entre estudiantes, maestros y padres/tutores.

Se espera que todos los padres/tutores inicien sesión regularmente (mínimo una vez por semana) para mantenerse informados sobre el progreso de sus hijos a través de PowerSchool. Este software está implementado para comunicar aún más a todos los estudiantes que nuestra asociación entre el hogar y la escuela es sólida.

Los maestros utilizarán PowerSchool como libro de calificaciones e ingresarán todas las tareas de manera oportuna. Para acceder al Portal para padres, los padres/tutores deberán crear una cuenta registrada. Una vez que se crea una cuenta, los tutores usan la ID de acceso y la contraseña para agregar al estudiante a la cuenta de los padres. La información de identificación de acceso y contraseña se incluye en las boletas de calificaciones escolares y en los informes de progreso. Puede encontrar más información en nuestro sitio web en www.csdnb.org.

Carpetas/Agendas

Todos los estudiantes de K-8 reciben una carpeta (K-2) o una agenda (3-9) para facilitar la comunicación bidireccional entre el hogar y la escuela. La carpeta o agenda debe revisarse en casa diariamente para detectar información importante, notas, formularios, comentarios, etc. que puedan requerir atención. El trabajo escolar devuelto también puede ser una oportunidad para que los padres/tutores hablen con sus hijos sobre lo que está sucediendo en la escuela.

Tarea

La Junta de Educación de New Britain define la “tarea” como la práctica y el aprendizaje independientes que ocurren fuera del aula. Estas oportunidades de aprendizaje pueden ayudar a servir como conexión entre el hogar y la escuela. La práctica independiente refuerza habilidades que los estudiantes deberían poder

practicar con poco apoyo. El aprendizaje fuera del aula puede incluir trabajo en proyectos a largo plazo y tutorías/lecturas para prepararse para nuevos aprendizajes.

La lectura diaria conduce al éxito académico. Se espera que los estudiantes desde jardín de infantes hasta segundo grado lean (o que les lean) un mínimo de 10 a 20 minutos por día. Se espera que los estudiantes de 3.º a 12.º grado lean un mínimo de 20 a 30 minutos por día o de 100 a 150 minutos a lo largo de una semana.

Para que las tareas de práctica y aprendizaje independientes sean educativamente significativas deben:

1. Reforzar las habilidades introducidas en el aula proporcionando práctica adicional.
2. Estar en un nivel apropiado de desafío y permitir la personalización.
3. Promover la participación en las actividades del aula y el éxito de los estudiantes.
4. Brindar oportunidades para que los estudiantes reflexionen sobre su aprendizaje y desempeño actual.

Pautas para los estudiantes:

1. Siga las instrucciones y complete cada tarea lo mejor que pueda.
2. Reflexionar sobre el aprendizaje y el desempeño actual.
3. Abogar por ayuda y apoyo adicional según sea necesario para alcanzar el dominio.
4. Presupuesta el tiempo de manera realista y cumple con las fechas de vencimiento.
5. Busque activamente tareas/trabajos perdidos preguntándoles a los maestros antes o al regresar de una ausencia.

Pautas para padres:

1. Apoyar a los estudiantes en la identificación de un momento y lugar para realizar sus tareas.
2. Anime a los estudiantes a compartir reflexiones sobre su aprendizaje y desempeño.
3. Fomente la independencia y ayude a los estudiantes a buscar apoyo según sea necesario.
4. Anime a los estudiantes a sentirse orgullosos de su trabajo.
5. Póngase en contacto con el profesor en caso de preguntas o inquietudes.

hacer la tarea

Es responsabilidad del estudiante solicitar y completar todo el trabajo perdido al regresar de cualquier ausencia y aprender el material. Los libros pueden recogerse en la oficina o enviarse a casa con un vecino o hermano. Para ausencias justificadas más largas, se recomienda a los padres/tutores que llamen a la oficina.

Los estudiantes que regresan de una ausencia justificada tendrán una cantidad de tiempo equivalente a la cantidad de días de ausencia para completar las tareas y obtener crédito completo. Se puede perder crédito por el trabajo perdido durante un ausentismo escolar.

Cuidado de libros de texto

Si bien los estudiantes tienen acceso a libros de texto en línea para muchos cursos, los estudiantes y los padres/tutores deben tener en cuenta que los libros de texto que usan y llevan a casa para las tareas escolares pertenecen al distrito y solo se prestan al estudiante durante el año escolar. Es responsabilidad del estudiante proteger y salvaguardar estos materiales para que otros puedan usarlos el próximo año.

Las mochilas, mochilas y fundas para libros son útiles para garantizar que los libros no se mojen, se rompan o se dañen. Aparte de los materiales consumibles, los estudiantes no pueden escribir en un libro de texto ni desfigurarlo de ninguna otra manera. Si un estudiante pierde o maltrata un libro de texto, se pedirá a los padres/tutores que paguen por él.

Evaluaciones

El propósito de las evaluaciones es determinar cómo los estudiantes están progresando hacia los estándares académicos específicos de su nivel de grado. Los maestros verifican la comprensión todos los días haciendo preguntas, observando y administrando cuestionarios, pruebas, tareas escritas, etc. Los maestros diseñan sus lecciones en función del progreso de los estudiantes. Se utilizan las siguientes evaluaciones:

- Dibels Grados K-3, iReady: Hasta tres veces al año (otoño, invierno y primavera), los estudiantes de 4.º a 8.º grado completarán esta evaluación. Los resultados de estas evaluaciones se compartirán con los padres en las conferencias de padres.
- Exámenes estatales: cada primavera, los estudiantes en los grados 3 a 8 toman la Evaluación Smarter Balanced, los estudiantes en los grados 5 y 8 toman la Evaluación Estatal de Ciencias, los estudiantes en el grado 11 toman el SAT y los estudiantes en los grados 8 y 9 toman el PSAT 8/9 .
- Evaluaciones basadas en el plan de estudios: Las evaluaciones comunes apropiadas para el desarrollo están disponibles para que los maestros las utilicen para evaluar el progreso de los estudiantes hacia los estándares del nivel de grado.
- Exámenes de fin de curso: los cursos que otorgan créditos de escuela secundaria tienen exámenes comunes. Las evaluaciones finales se pueden administrar en la primavera para las áreas de contenido básico en el nivel de escuela intermedia y en Matemáticas y Lectura en el nivel primario.

Conferencias/boletas de calificaciones

Las escuelas primarias y secundarias operan trimestralmente y ofrecen conferencias de padres y maestros dos veces al año en invierno y en el Primavera. Este es un momento para reunirse con el maestro de su hijo y obtener información valiosa sobre cómo le está yendo a su hijo en la escuela y cómo puede apoyarlo en casa. La escuela secundaria opera en trimestres y completa informes de progreso 4 veces al año y boletas de calificaciones 4 veces al año. Ofrecen conferencias en otoño e invierno.

Encuestas para padres

Se espera recibir comentarios continuos sobre las experiencias académicas diarias de los estudiantes en CSDNB para que podamos realizar los cambios necesarios para garantizar que cada niño reciba la educación de alta calidad que merece. Se realizarán encuestas para padres una vez al año. Necesitamos el 100% de participación de todas las familias. Las encuestas en línea estarán disponibles en nuestro sitio web y en cada escuela durante las conferencias en abril. Ayúdenos a utilizar sus comentarios para que podamos crecer.

Viajes al campo

Los estudiantes pueden salir del edificio para realizar viajes educativos aprobados por la administración. Mucho antes de una excursión programada, los maestros enviarán hojas de permiso a casa con los estudiantes junto con toda la información relevante sobre el viaje. Si tiene tiempo disponible en su agenda, es posible que desee ofrecerse como acompañante voluntario para la excursión. Comuníquese con el maestro de su hijo e infórmele si está interesado en ofrecerse como acompañante voluntario o si tiene preguntas sobre el viaje. A ningún estudiante se le permitirá realizar una excursión sin un permiso firmado y devuelto a la escuela antes de la fecha límite.

Colocación de grado: rendimiento y retención

CSDNB cree que todos los estudiantes pueden alcanzar un alto nivel de excelencia académica. La determinación de promover o retener estudiantes se basa en la creencia de que la retención de un estudiante proporcionará una de las intervenciones necesarias para ayudarlo a lograr la excelencia académica.

Condiciones de retención a nivel de escuela primaria y secundaria

Cualquier estudiante que cumpla con alguna o todas las condiciones enumeradas a continuación será candidato a retención.

* Cualquier estudiante que se desempeñe por debajo del nivel sustancialmente deficiente en las evaluaciones de nivel de grado en matemáticas y/o lectura será considerado para la retención de nivel de grado.

* Cualquier estudiante que haya estado ausente 20 o más días escolares antes del 1 de mayo de cada año escolar será considerado para la retención de nivel de grado.

* Cualquier estudiante que no haya demostrado competencia o una calificación aprobatoria (por encima del 59%) en las materias básicas será considerado para la retención de nivel de grado.

* Cualquier estudiante que no demuestre dominio de los estándares de su nivel de grado y sea recomendado por el maestro(s) del salón de clases será considerado para la retención de nivel de grado.

¿Se puede retener a mi hijo más de una vez?

Ningún estudiante será retenido más de una vez durante sus años escolares desde jardín de infantes hasta quinto grado (primaria). Ningún estudiante será retenido más de una vez durante sus años escolares de sexto a octavo grado (secundaria).

Cronograma de las medidas adoptadas para la consideración de la retención de nivel de grado

Septiembre – junio

Un estudiante que obtenga una puntuación en el rango sustancialmente deficiente en las evaluaciones de nivel de grado (en septiembre, enero y/o mayo) recibirá intervenciones educativas apropiadas proporcionadas por el maestro del salón de clases o un intervencionista apropiado. Junto con el aumento del tiempo de instrucción proporcionado por el maestro del aula o el intervencionista, se realizará un seguimiento continuo del progreso (minievaluaciones) para medir la eficacia de las intervenciones proporcionadas. Las intervenciones educativas serán discutidas por un equipo de educadores y grabadas durante todo el año.

Febrero

En febrero, después de las evaluaciones de referencia de invierno, el maestro del salón de clases presentará los nombres de los estudiantes que obtuvieron calificaciones sustancialmente deficientes al director del edificio. Estos estudiantes luego serán considerados para la retención de nivel de grado.

Abril

Los padres/tutores serán notificados por carta sobre la posibilidad de retención a más tardar en las conferencias de abril. Por esta razón, es muy importante que los padres/tutores asistan a todas las

conferencias durante el año. En caso de que un padre no pueda asistir a la conferencia, la carta se enviará por correo a la casa del padre/tutor.

Puede

El Comité de Retención de toda la escuela se reúne para analizar todos los estudiantes que se consideran para retención. Las recomendaciones de retención de estudiantes se enviarán al administrador del edificio antes del 31 de mayo.

Junio

El administrador del edificio tomará la decisión final con respecto a la promoción o retención y enviará una carta a los padres/tutores informándoles sobre la retención del nivel de grado de su hijo antes del cierre de la boleta de calificaciones del tercer trimestre.

Próximos pasos después de la retención del nivel de grado

Cualquier estudiante recomendado para retención tendrá un plan de recuperación que identificará estrategias de intervención específicas y planes de instrucción que conducirían a un mejor éxito que se implementarán durante el siguiente año escolar. El plan individualizado será desarrollado y monitoreado por el equipo de intervención durante todo el año académico del estudiante.

Solo para estudiantes de escuela intermedia (grados 6 a 8): el equipo de intervención considerará/recomendará acelerar la colocación de grado durante el segundo trimestre del año de retención de un estudiante si el estudiante ha acelerado el crecimiento proporcional al nivel de grado al que se encuentra, siendo promovido.

Servicios de apoyo

CSDNB proporciona una serie de servicios para estudiantes que tienen dificultades académicas, sociales o de comportamiento. Cuando los estudiantes tienen dificultades académicas o de comportamiento, se hace todo lo posible para brindar apoyo para ayudar al niño a tener éxito dentro del salón de clases regular a través de nuestro Proceso de Respuesta a la Intervención (RTI). Cada edificio cuenta con un trabajador social escolar y un psicólogo escolar cuyos servicios también están disponibles para apoyar a los estudiantes y las familias. El distrito también remite a las familias a los servicios de asesoramiento de varias agencias comunitarias. En la mayoría de las escuelas hay clínicas de salud escolares. Existen asociaciones escolares entre los Centros Familiares Klingberg y el Proyecto Ana Grace.

Nuestro modelo RTI implica brindar instrucción e intervención científica basada en investigaciones adaptadas a las necesidades de los estudiantes. En lugar de limitar el apoyo a aquellos estudiantes clasificados bajo una etiqueta o programa en particular, se brinda apoyo a todos los estudiantes, según las necesidades individuales, no las etiquetas. Los principios básicos que subyacen a la RTI son muy prometedores para ayudar a nuestras escuelas a mejorar la educación de todos los estudiantes. Estos principios básicos han sido adoptados por el Departamento de Educación del Estado de Connecticut (CSDE) durante varios años, así como respaldados por la legislación y las políticas estatales.

Elementos clave de la respuesta a la intervención (RTI)

Todos los estudiantes tienen acceso a planes de estudio básicos de educación general de alta calidad. El plan de estudios involucra al niño en su totalidad en experiencias de aprendizaje que son culturalmente relevantes y alineadas con los Estándares Básicos de CT (académicos), las competencias de aprendizaje

socioemocional (alineadas con CASEL) y los Principios Rectores para la Comunidad, la Colaboración y el Apoyo del distrito.

* Respuesta a la Intervención es un sistema de apoyo de varios niveles para garantizar que todos los estudiantes logren su mejor esfuerzo personal.

- Se incluyen procedimientos y protocolos en todo el distrito para informar a los padres que su hijo está recibiendo apoyo educativo escalonado "de salida" o "de entrada" cuyo progreso se supervisa mediante tareas y métodos de evaluación adecuados.
- Las estrategias basadas en la escuela garantizan que los educadores estén modelando comportamientos respetuosos y éticos, fomentando la participación/conexión de los estudiantes con la escuela y evaluando la calidad del clima escolar general para que los estudiantes experimenten seguridad física, emocional e intelectual.
- Todo el personal proporciona instrucción diferenciada para todos los alumnos: maestros, trabajadores sociales, psicólogos escolares, logopedas, paraeducadores e intervencionistas.
- Las evaluaciones y tareas comunes para todos los estudiantes permiten a los maestros monitorear el progreso académico, socioemocional y conductual de un estudiante. También permiten a los profesores identificar a los estudiantes que están experimentando dificultades a principios del año escolar.
- La intervención temprana para estudiantes que experimentan dificultades académicas, socioemocionales y/o de comportamiento ayuda a prevenir el desarrollo de problemas educativos más graves en el futuro.
- Los datos son analizados cuidadosamente por equipos de educadores y equipos de datos de intervención escolares para revisar el crecimiento y el desempeño de los estudiantes. Los resultados se utilizan para informar la instrucción de los estudiantes individuales y para evaluar y mejorar las prácticas básicas de educación general y la eficacia general de las intervenciones.

Tutores de alfabetización

La función principal de los tutores de alfabetización es apoyar la adquisición de alfabetización (K-8) para los estudiantes que han sido identificados con déficits académicos. Como parte del proceso de RTI, la intervención temprana en forma de apoyo complementario aumentará la probabilidad de cerrar la brecha entre el desempeño por debajo y por debajo del nivel.

Valores y responsabilidades fundamentales

EN ESTA SECCIÓN:

Valores fundamentales rectores y aprendizaje socioemocional

Expectativas de los estudiantes

Expectativas de los padres/tutores

Introducción

Se espera que los estudiantes, padres/tutores y empleados escolares lean el documento de Valores y Responsabilidades Fundamentales y se familiaricen con su contenido. Las políticas relacionadas de la junta se pueden encontrar en nuestro sitio web en www.csdnb.org.

El objetivo principal de CSDNB es mejorar el potencial de aprendizaje de cada estudiante y fomentar relaciones interpersonales positivas. CSDNB apoya el concepto de que los estudiantes que poseen competencias personales, académicas, cívicas y ocupacionales se convertirán en ciudadanos eficaces y productivos. Los estudiantes deben desarrollar y aceptar las responsabilidades y obligaciones de la ciudadanía. Este documento ayuda a los estudiantes a comprender cómo tomar control de su propio aprendizaje y afectar positivamente los resultados mediante el empleo de elecciones y habilidades personales apropiadas.

En la búsqueda de la excelencia para cada estudiante de New Britain, CSDNB ha adoptado el marco de competencias de aprendizaje y vida de Engaging Schools. Estas competencias se alinean con nuestra creencia de que nuestra misión es brindar la mejor educación infantil personalizada e integral, para que todos los estudiantes tengan éxito personal, interpersonal y académico.

Competencias de aprendizaje y vida para el éxito escolar, universitario y profesional

Learning and Life Competencies for School, College, and Career Success		
Competency	Skill	Target Behaviors
Self-Awareness	I know myself.	<p>I am aware that my mindsets and emotions impact my capacity to learn and be skillful.</p> <p>I can accurately assess my feelings, behavior, interests, values, and strengths through my experiences.</p> <p>I know when I have done the right thing and when I make mistakes.</p> <p>I know when I bother others or upset them.</p>
	I am aware of skills, behaviors, and attitudes that help me.	<p>I can name and describe the benefits of skills, behaviors, and mindsets that help me be a good student and a good person.</p> <p>I know what motivates me.</p> <p>I know when it is important to follow rules, procedures, and norms of acceptable behavior.</p>
Self-Management	I identify, express, and manage emotions.	<p>I name and assess emotions accurately</p> <p>I express emotions skillfully even when I feel angry, frustrated, or disrespected.</p> <p>I manage my emotions by using strategies to cool down and regain my balance.</p>
	I exhibit self-regulation.	<p>I sustain my focus and pay attention throughout an activity or task.</p> <p>I work silently without bothering others.</p> <p>I accept help, feedback, correction, or consequences with good will.</p> <p>I follow instructions, procedures and rules.</p>
	I demonstrate perseverance and resiliency.	<p>I persist in my effort until I “get it” and finish the task.</p> <p>I pursue and sustain efforts to complete long-term tasks and achieve long-term goals related to my future.</p> <p>I can right myself and bounce back even when I experience temporary setbacks, failure, or adversity.</p>

Learning and Life Competencies for School, College, and Career Success		
Competency	Skill	Target Behaviors
Social Efficacy	I communicate and problem solve effectively	<p>I focus my attention on people who are speaking to me.</p> <p>I listen respectfully and paraphrase/summarize or question before speaking.</p> <p>I use school-appropriate language and project appropriate body language.</p> <p>I use problem-solving strategies to work things out.</p> <p>I resolve interpersonal conflicts constructively.</p>
	I demonstrate empathy and respect.	<p>I make an effort to understand the emotions, words and actions of others.</p> <p>I respect the dignity of each person and their rights to be heard, to be valued, and to learn in a safe classroom.</p> <p>I accept other viewpoints respectfully and appreciate individual and group similarities and differences.</p> <p>I stand up for people whose rights, identity, or dignity have been violated.</p> <p>I interrupt or call attention to incidents of bullying, harassment, prejudice, or teasing.</p>
	I foster healthy relationships.	<p>I greet and talk to people in a friendly manner.</p> <p>I use words of common courtesy like please and thank you, excuse me, sorry about that.</p> <p>I am dependable and follow through on what I say I am going to do.</p> <p>I help and support others.</p>
	I am assertive and I self-advocate.	<p>I use neutral, non-aggressive language to express myself.</p> <p>I can verbalize and present my ideas my values, and my needs to others.</p> <p>I take initiative to seek help.</p> <p>I can navigate across different settings in order to present my best self to others.</p>
	I cooperate and participate.	<p>I work effectively with different students.</p> <p>I take on various roles and responsibilities to complete the learning task.</p> <p>I take turns, listen to and encourage others, and do my fair share.</p>
	I demonstrate civic responsibility.	<p>I volunteer to take on leadership roles or extended responsibilities in a group.</p> <p>I do positive things to make class a good place to learn.</p> <p>I take responsibility for my words and actions and acknowledge the impact of my behavior on the community.</p> <p>I make responsible decisions.</p>
	I invest in quality work.	<p>I attempt each part of the question, task, assignment, or test.</p> <p>I revise, edit/proof, and correct for quality and accuracy.</p> <p>I push myself to take academic risks.</p> <p>I complete assigned tasks regularly.</p> <p>I engage in critical, reflective and creative thinking.</p>
Academic Efficacy	I organize to learn and study.	<p>I attend class every day and arrive to class on time.</p> <p>I organize myself and manage my materials.</p> <p>I prioritize and manage my time and tasks.</p> <p>I figure out the instructions before I begin a task.</p> <p>I use a range of study strategies to remember and apply key knowledge, skills and understandings.</p>
	I set goals and self-assess.	<p>I make sure that I know the criteria for high quality work.</p> <p>I set specific learning goals and identify and adjust action steps to improve my grade.</p> <p>I monitor my academic progress through written and oral self-reflection and conferencing.</p> <p>I can identify the evidence that shows my effort to meet my goal.</p>

Derechos, responsabilidades y comportamientos esperados

El distrito está comprometido a salvaguardar los derechos de cada estudiante según las leyes estatales y federales. Además, el distrito se dedica a promover un ambiente escolar seguro, saludable, ordenado y civilizado.

SDerechos de los estudiantes

Todos los estudiantes de nuestro distrito tienen derecho a:

1. asistir a la escuela en el distrito en el que reside el padre o tutor legal.
2. Esperamos que la escuela sea un lugar seguro, ordenado y con propósito para que todos los estudiantes accedan a una educación y sean tratados de manera justa y respetuosa.
3. ser tratado de manera compasiva.
4. buscar la participación en todas las actividades del distrito en igualdad de condiciones, independientemente de la raza, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual o género (incluida la identidad o expresión de género) real o percibido del estudiante.
5. presentar su versión de los hechos ocurridos en la escuela al personal de la escuela autorizado a imponer una sanción disciplinaria cuando se hayan producido violaciones de los Principios Rectores.
6. tener acceso a las reglas de la escuela (en el idioma principal del estudiante) y, cuando sea necesario, recibir una explicación de esas reglas por parte del personal de la escuela.
7. tener acceso a información relevante y objetiva sobre el abuso de drogas y alcohol, así como a personas o información sobre agencias capaces de brindar asistencia directa a estudiantes con problemas personales graves.
8. Estar protegido de la discriminación y/o la intimidación y el acoso, basado en la raza, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual, género/identidad de género u otras razones reales o percibidos de una persona por parte de la escuela. empleados o estudiantes en propiedad escolar, en un autobús escolar o en funciones escolares.

Responsabilidades del estudiante

Los estudiantes son responsables de su conducta y carácter personal al:

1. asistir a la escuela regularmente y llegar a tiempo.
2. Aceptar instrucciones, solicitudes, comentarios y apoyo de los adultos con respeto.
3. Demostrar autodisciplina al tomar decisiones académicas y de comportamiento responsable.
4. ser sincero y responsable de sus palabras y acciones.
5. seguir las reglas escolares y cumplir con los estándares de conducta en los Principios Rectores.
6. aceptar consecuencias cuando no se cumplen las expectativas de comportamiento o cuando se violan las reglas escolares.

7. esforzándose en corregir y mejorar la conducta mediante intervenciones restaurativas.
8. vestirse apropiadamente. Alinearse con la política del código de vestimenta del distrito.
9. Usar tu voz cuando estás preocupado por alguien más.

Los estudiantes son responsables de contribuir a su comunidad de aprendizaje al:

1. Tratar a los demás como quieres que te traten a ti.
2. expresar sus pensamientos y opiniones de manera educada, respetuosa y cortés.
3. utilizando un tono de voz considerado y un lenguaje corporal apropiado.
4. Escuchar cuando otros te hablan.
5. respetar el espacio personal de los demás y mantener las manos quietas.
6. Trabajar con otros de forma cooperativa en grupos grandes y pequeños.
7. actuar con amabilidad, cuidado y sensibilidad hacia los demás.

Los estudiantes son responsables de su aprendizaje mediante:

1. cuidar la propiedad que pertenece a otros estudiantes, adultos o la escuela.
2. Usar los materiales de la escuela o de otras personas con cuidado y para el propósito previsto.
3. mantener los dispositivos electrónicos personales apagados y fuera de la vista a menos que tenga permiso del personal de la escuela.
4. Usar la tecnología escolar apropiadamente según las indicaciones de los adultos.

Los estudiantes son responsables de respetar la propiedad de los demás al:

1. cuidar la propiedad que pertenece a otros estudiantes, adultos o la escuela.
2. Usar los materiales de la escuela o de otras personas con cuidado y para el propósito previsto.
3. mantener los dispositivos electrónicos personales apagados y fuera de la vista a menos que tenga permiso del personal de la escuela.
4. Usar la tecnología escolar apropiadamente según las indicaciones de los adultos.

Los estudiantes son responsables de ayudar a mantener una comunidad escolar segura al:

1. mantener a la comunidad libre de violencia, intimidación, acoso, acoso y discriminación.
2. pedir ayuda cuando necesite ayuda para resolver conflictos y diferencias.
3. contribuyendo a la seguridad y el bienestar de nuestra comunidad.
4. Usar todos los equipos en las escuelas y en los autobuses de manera segura.
5. Poner la seguridad de todos en primer lugar: NO participar en actos agresivos, violentos o destructivos que dañen a otros y a la comunidad. NO hacer amenazas sobre el uso de objetos/armas

peligrosas o sobre dañar a otros. NO tocar una alarma contra incendios a menos que sea una emergencia.

Padres/Tutores

Los padres son vitales para el éxito de la escuela y deben reconocer que la educación de sus hijos es una responsabilidad conjunta entre la comunidad escolar y ellos mismos. Para garantizar que los padres/tutores se conviertan en socios activos e involucrados en la promoción de un ambiente escolar seguro y de apoyo, deben estar familiarizados con los Principios Rectores de Conducta, Carácter y Apoyo.

Los padres junto con los maestros deben trabajar junto con los niños para alcanzar su máximo potencial. Los padres pueden esperar un desempeño de los maestros que anime a los niños a alcanzar este nivel de logro. Se les da la bienvenida y se les anima a comunicarse y/o reunirse con los maestros para saber cómo están progresando sus hijos. También se les anima a discutir temas que pueden afectar el comportamiento de los estudiantes y estrategias para mejorar el desempeño con los maestros de sus hijos y otro personal escolar. La calidad de la educación de un niño mejora significativamente cuando los padres y maestros trabajan juntos hacia un objetivo común.

Derechos de los padres

Todos los padres de nuestro distrito tienen derecho a:

1. Participan activamente en la educación de sus hijos, incluida la aportación de opiniones sobre las decisiones que afectan la educación de sus hijos.
2. ser tratado con cortesía, justicia y respeto por todo el personal y los directores de la escuela.
3. recibir información oportuna sobre las políticas del Distrito Escolar Consolidado de New Britain y los procedimientos relacionados con la educación de sus hijos.
4. recibir informes periódicos, escritos u orales, del personal de la escuela sobre el progreso académico y/o el comportamiento de sus hijos, incluidos, entre otros, boletas de calificaciones, informes de progreso del comportamiento y conferencias.
5. ver una calificación de cualquier tarea dentro de los 10 días escolares posteriores a la fecha de entrega de la tarea. Las tareas y proyectos a más largo plazo se calificarán antes que los informes de progreso o las boletas de calificaciones.
6. recibir información y notificación inmediata sobre conductas inapropiadas o disruptivas realizadas por sus hijos y cualquier acción disciplinaria tomada por los directores o el personal de la escuela.
7. recibir información y notificación inmediata sobre incidentes que puedan afectar a sus hijos.
8. Haga una cita para reunirse con el personal de la escuela.
9. recibir información sobre los procedimientos de debido proceso para asuntos disciplinarios relacionados con sus hijos, incluida información sobre conferencias y apelaciones.
10. recibir información del personal de la escuela sobre formas de mejorar el progreso académico y/o conductual de sus hijos.
11. ser contactados inmediata y directamente cuando se crea que su hijo ha cometido un delito y se convoca a la policía.

12. recibir información sobre servicios para estudiantes con discapacidades y estudiantes de inglés.
13. recibir comunicación a través de los traductores proporcionados si es necesario.
14. esperar que se valore la cultura, la raza, la religión y el origen étnico de sus hijos.
15. presentar una queja cuando ha habido una violación o mala aplicación de una disposición escrita de la política escolar.
16. El distrito y las escuelas establecerán políticas que describan procedimientos claros de quejas que los padres/tutores pueden usar para presentar quejas y establecer un proceso claro de recurso si las quejas de los padres o tutores no se resuelven con el debido proceso.

Responsabilidades de los padres

Los padres tienen la responsabilidad de:

1. Motivar a sus hijos a interesarse por la escuela.
2. Proporcionar información de contacto actualizada al Registro Central del Distrito Escolar Consolidado de New Britain y a la escuela individual de sus hijos.
3. asegurarse de que sus hijos asistan a la escuela con regularidad y puntualidad.
4. informar a las escuelas cuándo y por qué los niños están ausentes.
5. cumplir con todas las políticas y procedimientos relacionados con la recogida de estudiantes según la edad/grado del estudiante, su IEP o sus requisitos de transporte.
6. Comunicar cualquier inquietud o queja a los funcionarios escolares de manera respetuosa y oportuna.
7. trabajar con el personal de la escuela para abordar cualquier problema académico o de conducta que sus hijos puedan experimentar.
8. apoyar al Distrito Escolar Consolidado de New Britain hablando con sus hijos sobre los comportamientos esperados en la escuela o en eventos escolares.
9. Familiarícese con los principios rectores de comunidad, colaboración y apoyo de las escuelas de New Britain.
10. alientan a sus hijos a participar activamente en el proceso de aprendizaje completando sus tareas, entregándolas a tiempo y buscando ayuda cuando sea necesario.
11. ser respetuoso y cortés con el personal, otros padres/tutores y estudiantes mientras se encuentre en las instalaciones de la escuela.

Personal de la escuela

El personal escolar es cualquier persona empleada para trabajar en cualquier escuela pública de New Britain.

Derechos del personal escolar

Todos los empleados del Distrito Escolar Consolidado de New Britain tienen derecho a:

1. trabajar en un ambiente seguro y ordenado.

2. ser tratado con cortesía, justicia y respeto por parte de los estudiantes, padres o tutores y demás personal de la escuela.
3. comunicar inquietudes, sugerencias y quejas al director del edificio primero y luego a la Oficina del Distrito Escolar Consolidado de New Britain.
4. recibir aprendizaje y capacitación profesional de apoyo.

Todos los adultos que interactúan con los estudiantes tienen la responsabilidad de:

1. Promover un ambiente escolar seguro, ordenado y estimulante, apoyando la enseñanza y el aprendizaje activos para todos los estudiantes, en un clima de respeto mutuo y dignidad para todos los estudiantes, independientemente de su raza, color, peso, origen nacional, grupo étnico, religión, real o percibido. práctica religiosa, discapacidad, orientación sexual o género, con una comprensión de la apariencia, el lenguaje y el comportamiento apropiados en todos los entornos escolares, lo que fortalecerá la autoimagen de los estudiantes y promoverá la confianza para aprender.
2. ser responsable de monitorear e informar sobre la efectividad de la política de prevención del acoso escolar del distrito.
3. abordar cuestiones de discriminación y acoso o cualquier situación que amenace la salud o seguridad emocional o física de cualquier estudiante, empleado de la escuela o cualquier persona que se encuentre legalmente en la propiedad escolar o en una función escolar.
4. abordar los prejuicios personales que pueden impedir el trato igualitario de todos los estudiantes.
5. mantener la confidencialidad de acuerdo con las leyes federales y estatales.
6. adherirse a los principios rectores de comunidad, colaboración y apoyo de las escuelas de New Britain.
7. ayudar a los estudiantes a comprender las expectativas del distrito para mantener un ambiente seguro y ordenado.
8. participar en los esfuerzos de toda la escuela para proporcionar una supervisión adecuada en todos los espacios escolares.
9. abordar cuestiones de discriminación, intimidación y/o acoso o cualquier situación que amenace la salud o seguridad emocional o física de cualquier estudiante, empleado de la escuela o cualquier persona que se encuentre legalmente en la propiedad escolar o en una función escolar.

Responsabilidades del maestro

Los docentes tienen la responsabilidad de:

1. Esté preparado para enseñar todos los días.
2. Demostrar interés en la enseñanza y preocupación por el rendimiento de los estudiantes.
3. Demostrar el deseo de ser un mentor confiable para todos los estudiantes.
4. conocer las políticas y reglas escolares y hacerlas cumplir de manera justa y consistente.
5. mantener la confidencialidad de acuerdo con las leyes federales y estatales.

6. comunicar a los estudiantes y padres: objetivos y requisitos, procedimientos de calificación/calificación, fechas límite de tareas, expectativas para los estudiantes, planes de disciplina en el aula.
7. comunicarse regularmente con los estudiantes, padres y otros maestros sobre el crecimiento y los logros.
8. participar en los esfuerzos de toda la escuela para proporcionar una supervisión adecuada en todos los espacios escolares.
9. abordar cuestiones de discriminación, intimidación y/o acoso o cualquier situación que amenace la salud o seguridad emocional o física de cualquier estudiante, empleado de la escuela o cualquier persona que se encuentre legalmente en la propiedad escolar o en una función escolar.
10. abordar los prejuicios personales que pueden impedir el trato igualitario de todos los estudiantes en la escuela o el aula.
11. informar al administrador del edificio los incidentes de discriminación, intimidación y/o acoso que sean presenciados o que de otro modo se comuniquen a un maestro al administrador del edificio de manera oportuna, manteniendo a la comunidad libre de violencia, intimidación, intimidación, acoso y discriminación.

Responsabilidades de los consejeros escolares/trabajadores sociales/psicólogos

Todos los Consejeros Escolares, BSA, Trabajadores Sociales, Psicólogos tienen la responsabilidad de:

1. ayudar a los estudiantes con problemas personales, sociales y emocionales.
2. iniciar conferencias de maestro/estudiante/consejero y conferencias de padre/maestro/estudiante/consejero según sea necesario, como una forma de resolver problemas.
3. mantener la confidencialidad de acuerdo con las leyes federales y estatales.
4. alentar a los estudiantes a beneficiarse del plan de estudios y los programas extracurriculares.
5. dar a conocer a los estudiantes y familias los recursos disponibles en la comunidad para satisfacer sus necesidades.
6. participar en los esfuerzos de toda la escuela para proporcionar una supervisión adecuada en todos los espacios escolares.
7. abordar cuestiones de discriminación, intimidación y/o acoso o cualquier situación que amenace la salud o seguridad emocional o física de cualquier estudiante, empleado de la escuela o cualquier persona que se encuentre legalmente en la propiedad escolar o en una función escolar.
8. abordar los prejuicios personales que pueden impedir el trato igualitario de todos los estudiantes.
9. informar incidentes de discriminación, intimidación y/o acoso que sean presenciados o que de otro modo se comuniquen a la atención de los consejeros, trabajadores sociales escolares y psicólogos escolares al administrador del edificio de manera oportuna.

Responsabilidades del administrador

Los administradores tienen la responsabilidad de:

1. garantizar que los padres tengan derecho a participar en la toma de decisiones que afectan las políticas y procedimientos escolares, incluyendo, entre otros: * informar a los padres de manera oportuna y clara sobre cuándo y cómo pueden participar, y garantizar que todos los padres tengan el mismo derecho acceso a información sobre oportunidades de participación, * garantizar que los padres tengan oportunidades concretas para hacer recomendaciones a las escuelas sobre métodos efectivos de participación, * brindar a los padres oportunidades estructuradas para dar su opinión, obtener información y ayudar a tomar decisiones.
2. garantizar que los padres tengan derecho a participar en las decisiones que afectan la educación de sus hijos en particular, incluidas, entre otras: * adherencia por parte de los maestros, administradores y otro personal escolar a un proceso de resolución de problemas que identifique desafíos académicos o de comportamiento lo antes posible y trabaje con padres o tutores para identificar soluciones, * participación en soluciones de disciplina restaurativa. * protección de los derechos del debido proceso, relacionados con la disciplina escolar.

Responsabilidades del administrador del edificio

Los administradores de edificios tienen la responsabilidad de:

1. garantizar que los estudiantes y el personal tengan la oportunidad de comunicarse regularmente con el director/administradores y tener acceso al director/administradores para la reparación de quejas.
2. mantener la confidencialidad de acuerdo con las leyes federales y estatales.
3. Evaluar periódicamente todos los programas de instrucción de una escuela.
4. Apoyar el desarrollo y la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares apropiadas.
5. Proporcionar apoyo en la aplicación de los Principios Rectores cuando sea necesario.
6. difundir los Principios Rectores y las políticas contra el acoso.
7. será responsable de hacer cumplir los Principios Rectores y garantizar que todos los casos se resuelvan con prontitud y justicia.
8. participar en los esfuerzos de toda la escuela para proporcionar una supervisión adecuada en todos los espacios escolares.
9. abordar cuestiones de discriminación, intimidación y/o acoso o cualquier situación que amenace la salud o seguridad emocional o física de cualquier estudiante, empleado de la escuela o cualquier persona que se encuentre legalmente en la propiedad escolar o en una función escolar.
10. abordar los prejuicios personales que pueden impedir el trato igualitario de todos los estudiantes y el personal.
11. informar incidentes de discriminación y acoso que sean presenciados o que de otro modo se informen al administrador de manera oportuna.

12. recopilar e informar datos sobre la implementación de los Principios Rectores, incluidos, entre otros, datos sobre el uso de la suspensión dentro y fuera de la escuela según las características demográficas de los estudiantes.

Responsabilidades del administrador del distrito

Los Administradores Certificados y No Certificados tienen la responsabilidad de:

1. crear e implementar políticas y procedimientos que fomenten escuelas seguras y ordenadas para todos los estudiantes, el personal escolar y los directores.
2. garantizar que los derechos legales del personal escolar, los directores, los estudiantes y los padres estén protegidos.
3. ser cortés, respetuoso y justo con los estudiantes, padres, personal escolar y directores.
4. Proporcionar un plan de estudios amplio y variado para satisfacer las necesidades escolares individuales.
5. informar a la comunidad, estudiantes, padres, personal escolar y directores sobre las políticas de la Junta de Educación.
6. garantizar que se protejan los derechos legales de los estudiantes con discapacidades.
7. Proporcionar personal capacitado para satisfacer las necesidades de los estudiantes.
8. Brindar apoyo y capacitación de desarrollo profesional a los directores y al personal escolar para ayudarlos a apoyar a los estudiantes.
9. Apoyar a los directores y al personal escolar en el cumplimiento de sus responsabilidades disciplinarias según lo definido por los Principios Rectores del Distrito Escolar Consolidado de New Britain.
10. contactar e involucrar a los padres con respecto a cuestiones disciplinarias relacionadas con sus hijos.
11. monitorear y analizar datos sobre la implementación de los Principios Rectores, incluidos, entre otros, datos sobre el uso de suspensiones dentro y fuera de la escuela según las características demográficas de los estudiantes.

Superintendente de Escuelas

El Superintendente Escolar también tiene la responsabilidad de:

1. informar a la Junta de Educación sobre las tendencias educativas relacionadas con la disciplina estudiantil.
2. revisar con los administradores del distrito las políticas de la Junta de Educación, así como las leyes estatales y federales relacionadas con las operaciones y la gestión escolar.
3. mantener la confidencialidad de acuerdo con las leyes federales y estatales.
4. trabajar para crear programas de instrucción que minimicen los incidentes de mala conducta y sean sensibles a las necesidades de los estudiantes y maestros.

5. trabajar con los administradores del distrito para hacer cumplir los Principios Rectores y garantizar que todos los casos se resuelvan de manera rápida y justa.
6. abordar cuestiones de discriminación y/o acoso, así como cualquier situación que amenace la salud o seguridad emocional o física de cualquier estudiante, empleado escolar o persona que se encuentre legalmente en la propiedad escolar o en una función escolar.
7. abordar los prejuicios personales que pueden impedir el trato igualitario de todos los estudiantes y el personal.
8. informar o garantizar que se informen incidentes de acoso, intimidación y/o discriminación que sean presenciados o que de otro modo se informen al Superintendente se traten de manera oportuna.

Junta de Educación

La Junta de Educación tiene la responsabilidad de:

1. mantener la confidencialidad de acuerdo con las leyes federales y estatales.
2. Desarrollar y recomendar un presupuesto que proporcione programas y actividades que apoyen el logro de las metas de los Principios Rectores y la misión del distrito.
3. Apoyar a los estudiantes, maestros, administradores, organizaciones de padres, personal de seguridad escolar y otro personal escolar para implementar estos Principios Rectores, definiendo claramente las expectativas para la conducta de los estudiantes, el personal del distrito y los visitantes en la propiedad escolar y en las funciones escolares.
4. adoptar y revisar, al menos anualmente, los Principios Rectores de Comunidad, Colaboración y Apoyo de las Escuelas New Britain, para evaluar la eficacia de los Principios Rectores y la justicia y coherencia de su implementación.
5. predicar con el ejemplo llevando a cabo las reuniones del comité de manera profesional, respetuosa y cortés.
6. abordar los prejuicios personales que pueden impedir el trato igualitario de todos los estudiantes y el personal.
7. revisar los datos y las recomendaciones del Superintendente sobre la implementación de los Principios Rectores, incluido, entre otros, el uso de suspensiones dentro y fuera de la escuela con respecto a la demografía de los estudiantes; implementar reformas si es necesario.

Seguridad y protección en todo CSDNB

EN ESTA SECCIÓN:

Seguridad durante toda la jornada escolar
Visitantes a edificios escolares
Conducta pública en la propiedad escolar

Tecnología de aves rapaces
Fotografiar/grabar en vídeo a los estudiantes
Grabaciones de seguridad
Simulacros de emergencia
Aviso para los padres sobre el acceso a Internet patrocinado por la escuela
Seguridad en bicicleta/scooter

Seguridad durante toda la jornada escolar

A su llegada, es importante que los estudiantes no lleguen a los terrenos de la escuela antes de la hora designada ya que no hay supervisión de un adulto. Los estudiantes deben vestirse apropiadamente para las condiciones climáticas, ya que permanecerán afuera hasta que el personal de la escuela los acompañe al edificio para comenzar su día escolar.

Durante el día escolar, los estudiantes solo saldrán de la oficina de la escuela. Si su hijo va a salir temprano, envíe una nota al maestro indicando la hora y quién debe recoger a su hijo. Al llegar a la escuela para recoger a su hijo, debe presentarse directamente en la oficina. Se le pedirá que proporcione una identificación y firme un registro de salida antes de que llamen a su hijo a la oficina.

Ningún niño será entregado a nadie que no sean los padres o tutores sin el permiso por escrito de los padres o tutores con custodia. Se pide a los padres/tutores que completen un formulario de emergencia al comienzo de cada año escolar que enumera las personas a quienes se les puede entregar el niño. Un hermano mayor también debe presentar un permiso por escrito de los padres o tutores con custodia para recoger a un hermano menor. Incluso con dicho permiso, intentaremos verificar por teléfono que desea que su hijo se vaya a casa con otra persona. Esta precaución puede resultar frustrante para usted y/o el portador del billete, pero recuerde que nuestra primera preocupación es la seguridad de su hijo.

Si hay alguna razón por la cual a un padre o una madre no se le debe permitir ver o recoger a un niño, es su responsabilidad informar al maestro y a la oficina sobre esta situación. Recuerde que no se puede impedir que un padre/tutor biológico o legal visite o se lleve a un niño sin una orden judicial, lo que le impediría hacerlo. Este es un problema familiar/personal que debe resolverse fuera de la escuela. Para la seguridad y protección de su hijo, asegúrese de que problemas como estos se resuelvan antes de que su hijo venga a la escuela. No dude en llamar a la escuela de su hijo si tiene alguna pregunta sobre este tema.

A la hora de salida, los estudiantes no saldrán temprano de clase 30 minutos antes del final del día programado regularmente. Este es un momento importante del día para su hijo: un momento en el que puede reflexionar sobre su aprendizaje del día, recibir orientación para las tareas, proyectos y aprendizaje futuro. Los padres deben enviar una nota con su hijo a la escuela la mañana del día de la salida temprana.

Si va a recoger a un estudiante de la escuela, respete la hora de salida y sea puntual al recoger a su(s) hijo(s) para garantizar que haya el cuidado adecuado para su(s) estudiante(s) ya que la oficina cierra a las 4:00 p.m.

A un estudiante no se le permite salir de la escuela con nadie que no haya sido claramente identificado como su padre, tutor o una persona autorizada para actuar en nombre de los padres o tutores legales. Estas pautas existen para garantizar la seguridad de los estudiantes en todas nuestras escuelas.

Visitantes a edificios escolares

CSDNB cree que los padres/tutores son un miembro integral en el proceso educativo de sus hijos. Los padres o tutores legales son bienvenidos y se les anima a ser miembros activos y contribuyentes en la comunidad de su escuela. Las personas, incluidos los padres o tutores legales, que deseen visitar un salón de clases deben hacer arreglos con anticipación con el director de la escuela para que el proceso educativo pueda continuar sin interrupciones.

Todos los visitantes deben presentarse en la oficina de la escuela a su llegada y deben proporcionar una identificación para obtener una tarjeta de visitante. Los visitantes no podrán consultar con el profesorado ni con los alumnos durante el horario de clase. Al visitar un salón de clases, los padres/tutores deben darse cuenta de que la primera responsabilidad del maestro es hacia la clase en su conjunto, y el maestro no podrá

conversar mucho con el visitante. Si se desea una conferencia, se harán arreglos con el maestro para una cita con los padres o tutores ya sea antes o después del horario escolar.

A cualquier visitante de la escuela cuya presencia o conducta sea perjudicial, o cuyo comportamiento, pasado o presente, sugiera que tiene la intención o es probable que llegue a ser perjudicial, se le puede solicitar que abandone las instalaciones de la escuela. Si dicho individuo se niega a abandonar los terrenos de la escuela o crea un disturbio, el director está autorizado a solicitar a la agencia policial local cualquier asistencia necesaria para expulsar al individuo. El Superintendente tiene la autoridad de prohibir la entrada de cualquier persona a una escuela en este distrito o expulsar a cualquier persona cuando haya motivos para creer que la presencia de dicha persona afectaría negativamente el funcionamiento de la escuela.

Lo anterior se aplica a todos los edificios dentro del Distrito Escolar Consolidado de New Britain.

Contenido público en propiedad escolar

Ninguna persona deberá participar en conductas que puedan causar interferencia o interrupción de una institución educativa. Si esto ocurre en cualquier momento, la administración puede ordenar a una persona que abandone las instalaciones y se puede llamar a la policía local si se considera necesario.

Visitantes escolares

Todas las puertas están cerradas con llave durante el día escolar y los visitantes serán llamados a la entrada principal de cada edificio. Todos los visitantes deben presentar una identificación válida que será procesada a través del sistema de gestión de visitantes del Distrito o registrada por el personal de la oficina principal.

Las formas de identificación aceptables deben incluir el nombre completo y la fecha de nacimiento e incluir: licencia de conducir o tarjeta de identificación emitida por el estado, pasaporte, identificación militar o permiso para portar armas. Las credenciales de identificación del trabajo, incluidas las del DCF o las del Estado, no se consideran una identificación apropiada. Apase de visitantede debe emitirse antes de que se le conceda acceso a la escuela a un visitante. El personal de la oficina recogerá los pases cuando los visitantes firmen su salida al final de su visita. Apreciamos su cooperación para proporcionar un entorno seguro para nuestros niños.

Fotografiar/grabar en vídeo a los estudiantes

De vez en cuando, se toman fotografías y videos durante todo el año (incluido el verano) destacando las escuelas, la administración, el personal, los estudiantes, los clubes, los equipos deportivos y más.

Estas fotografías y videos se utilizan en presentaciones ante la Junta de Educación, maestros, grupos de padres o grupos comunitarios. Las fotos y videos también se publican en las plataformas de medios sociales y digitales del Distrito. En ocasiones, también se proporcionarán fotografías a los medios si están publicando una historia relacionada con esa foto.

Si, por algún motivo, no desea que se fotografíe o grabe en video a su hijo, notifique a la escuela de su hijo.

Grabaciones de seguridad

La Junta de Educación autoriza el uso de cámaras de video en la propiedad del Distrito y servicios de autobús contratados para garantizar el bienestar y la seguridad de todos los empleados, estudiantes y visitantes de la propiedad del Distrito, y para salvaguardar las instalaciones y equipos del distrito. Se pueden usar cámaras de video en los lugares que el Superintendente considere apropiados, excepto en áreas diseñadas para la salud o la comodidad personal de las personas, como baños, vestidores, salones u otras áreas donde las personas tienen una expectativa legítima de privacidad.

Las grabaciones de video se pueden utilizar para hacer cumplir las políticas de la Junta de Educación, los reglamentos administrativos o las reglas de construcción. El Distrito deberá cumplir con todas las leyes estatales y federales aplicables relacionadas con el mantenimiento y la retención de registros.

Simulacros de emergencia

La ley del estado de Connecticut exige que cada escuela tenga siete simulacros de incendio por año escolar. También ensayamos tres simulacros de encierro y evacuación a lo largo del año. En caso de una emergencia real, notificaremos a los padres/tutores a través del sistema automatizado de llamadas/mensajes de texto y/o comunicación escrita. Asegúrese de que su información de contacto se mantenga actualizada en la oficina principal del edificio escolar de su hijo.

Se espera que los estudiantes cumplan con los procedimientos de simulacro en silencio y de manera ordenada y se reúnan en el área indicada para cada clase. El comportamiento inapropiado durante estos eventos puede resultar en consecuencias severas e incluso la expulsión, porque el estudiante está comprometiendo la seguridad. Existe un sistema para dar cuenta de todos los estudiantes. Los visitantes de la escuela durante un simulacro serán instruidos por el personal sobre lo que se espera de ellos y deberán cumplir con los procedimientos del simulacro.

Aviso para los padres sobre el acceso a Internet patrocinado por la escuela

Internet es una valiosa herramienta de investigación y se utiliza ampliamente como fuente de comunicación para los estudiantes, el personal y los padres. El acceso a Internet de los estudiantes en la escuela está guiado por las regulaciones de la Junta de Educación y es monitoreado en el sitio por el personal. El acceso a Internet con fines de investigación y como vehículo de comunicación puede, de vez en cuando, dar lugar a la divulgación de cierta información. Normalmente, la información tiene un contenido mínimo y es coherente con lo que está disponible a través de otros medios de comunicación, como periódicos, televisión y radio. Cuando sea posible, se hace todo lo posible para limitar la divulgación de información a través de Internet a los nombres de los estudiantes o, preferiblemente, a versiones alteradas de los nombres de los estudiantes, las escuelas, los niveles de grado y las imágenes de los estudiantes. Está prohibida la divulgación de los números de teléfono y domicilios de los estudiantes. Si se opone a la divulgación de cualquiera de la información anterior relacionada con su hijo/hija, debe notificar al director del edificio por escrito.

Seguridad en bicicleta/scooter

Por ley, todos los niños menores de 16 años deben usar un casco cuando andan en bicicleta en Connecticut. Todos los estudiantes a los que se les dé permiso para andar en bicicleta, patineta o cualquier objeto con ruedas autopropulsado a la escuela deben tener un casco en la cabeza. A los estudiantes que no usen casco se les quitará el artículo y se lo guardarán hasta que traigan un casco a la escuela para llevarlo a casa.

Los estudiantes que utilizan vehículos estilo scooter motorizados deben seguir las leyes estatales y municipales para operar dichos vehículos. Se requiere casco y protección para los ojos para un funcionamiento adecuado y se deben respetar todas las señales y señales de control de tráfico estatales y locales.

Todas las bicicletas y scooters deben estar asegurados de forma segura en el portabicicletas designado en cada edificio escolar. Las escuelas no son responsables por bicicletas y scooters perdidos o robados.

Policías y procedimientos

EN ESTA SECCIÓN:

- Política 3524.10 - Aplicación de Pesticidas
- Política 4118.233/4218.223 - Posesión de armas de fuego o armas mortales
- Política 5125.00 - Derechos de privacidad de padres y estudiantes
- Política 5131.00 - Código de Disciplina Estudiantil
- Política 5131.6 - Política sobre drogas y alcohol
- Política 5131.911 - Clima Escolar Seguro
- Política 5132.10 - Vestimenta escolar
- Política 5145.50 - Acoso sexual, racial y otros acosos ilegales a estudiantes
- Política 6121.00 – Igualdad de oportunidades educativas para estudiantes/no discriminación
- Política 6142.101 - Bienestar del Distrito
 - En el lugar de los padres
 - Seguro médico para estudiantes
- Enmiendas a la Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)

Nota: A continuación se muestra una sinopsis de numerosas políticas.
Puede descargar una lista completa de todas nuestras políticas en www.csdnb.org.

Política 3524.10 - Aplicación de Pesticidas

De conformidad con los estatutos aplicables, la intención de esta política es garantizar que el personal, los estudiantes y los padres/tutores reciban un aviso previo adecuado sobre las aplicaciones de pesticidas en los edificios escolares o en los terrenos escolares. El Distrito solo empleará aplicadores de pesticidas certificados para cualquier uso de pesticidas que no sea de emergencia en edificios o terrenos escolares. Un "pesticida" se define como un fungicida utilizado en plantas, un insecticida, un herbicida o un rodenticida, pero no significa un desinfectante, un agente antimicrobiano o un cebo pesticida.

La Junta está comprometida a minimizar el uso de pesticidas. Por lo tanto, la práctica principal de control de plagas implicará reducir/eliminar las condiciones necesarias para la supervivencia de las plagas. Estas medidas incluyen, entre otras, una buena limpieza y un mantenimiento rápido y rutinario de los edificios y terrenos.

De acuerdo con la Ley Pública 99-165, usted tiene derecho a recibir un aviso previo sobre las aplicaciones de pesticidas durante el año escolar. Puede registrarse en la escuela para recibir este aviso. La inscripción en la escuela de su hijo garantizará que se le envíe un aviso antes de la aplicación de pesticidas en esa escuela. Durante las aplicaciones normales planificadas de pesticidas, el aviso se enviará por correo para recibirlo 24 horas antes de la aplicación. En caso de una aplicación de pesticidas de emergencia, se enviará un aviso (por cualquier medio posible) el día anterior o el día de la aplicación.

Política 4118.233/4218.223 - Posesión de armas de fuego y armas mortales

La Junta de Educación es responsable de mantener un ambiente seguro para el aprendizaje. Además, la posesión de un arma de fuego o arma mortal en propiedad escolar, en el transporte escolar y/o en una actividad patrocinada por la escuela es un delito grave. Con este fin, la Junta de Educación prohíbe la posesión de cualquier arma de fuego o arma mortal, incluida una pistola o un revólver, en la propiedad escolar, en el transporte escolar y/o en una actividad patrocinada por la escuela, independientemente de si esa persona posee un permiso. para el arma involucrada, excepto lo expresamente permitido por la Sección 53a-217b de los Estatutos Generales de Connecticut.

Cualquier empleado que viole esta política puede ser disciplinado, incluyendo el despido. Cualquier estudiante que viole esta política estará sujeto a procedimientos de expulsión de conformidad con la política de la Junta y los Estatutos Generales de Connecticut § 10-233d. Cualquier miembro del público en general que viole esta política será denunciado a la policía.

POLÍTICA 5125.00 - DERECHOS DE PRIVACIDAD DE PADRES Y ESTUDIANTES

Los padres y los estudiantes elegibles son notificados anualmente por el Distrito Escolar Consolidado de New Britain sobre los derechos que les otorga la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) de 1974. Los estudiantes elegibles y los padres de estudiantes de secundaria son notificados anualmente sobre sus derechos FERPA. mediante la publicación de estos derechos en el manual del estudiante de la escuela secundaria. Los padres de estudiantes desde preescolar hasta octavo grado son notificados anualmente sobre sus derechos FERPA mediante la publicación de estos derechos en boletines distribuidos a los padres por el personal del Distrito al comienzo del año escolar. La notificación anual de derechos informa a los estudiantes y padres elegibles que tienen derecho a:

- A. Inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante.

- B. Solicitar modificaciones de los registros educativos del estudiante para garantizar que los registros no sean inexactos, engañosos o que violen de otro modo los derechos de privacidad del estudiante u otros derechos.
- C. Consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en el expediente educativo del estudiante, excepto en la medida en que las regulaciones de FERPA autoricen la divulgación sin consentimiento.
- D. Presentar ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos una queja sobre presuntas fallas por parte del Distrito Escolar Consolidado de New Britain en el cumplimiento de las regulaciones de FERPA; y
- E. Obtenga una copia de las políticas del Distrito Escolar Consolidado de New Britain para los registros educativos de los estudiantes. Copias de estas políticas se encuentran en la oficina del Superintendente de Escuelas y en la oficina del director de cada escuela del Distrito.
- F. El aviso anual incluirá los procedimientos para ejercer el derecho a inspeccionar y revisar registros educativos y para solicitar enmiendas de registros, junto con una especificación de criterios para determinar quién constituye un funcionario escolar y qué constituye un interés educativo legítimo.

Política 5131.00 - Código de Disciplina Estudiantil

La responsabilidad de la conducta adecuada en el Distrito Escolar Consolidado de New Britain (incluido el transporte) recae en los padres y tutores. Todos los estudiantes deben reconocer las consecuencias de su conducta. Esto se refiere a sus acciones mutuas, su lenguaje y sus modales.

La implementación de esta política requiere una acción sensible, tolerante e inteligente por parte del personal de la escuela. La promoción de los derechos del individuo debe hacerse compatible con las necesidades del grupo total. En cada caso en el que un empleado actúa para ayudar a un estudiante a comportarse adecuadamente, se debe poner énfasis en el crecimiento de la capacidad del estudiante para disciplinarse.

Los estudiantes, tanto individualmente como en grupos, deberán cumplir con los reglamentos escolares y reconocerán la autoridad del personal escolar. La desobediencia o el desafío abierto a la autoridad constituirá causa suficiente para una acción disciplinaria y puede resultar en la suspensión de la escuela. Cuando, a juicio del personal de la escuela, un individuo o un grupo desafía la autoridad y se aleja de actividades educativas significativas en la escuela mediante actos disruptivos, lenguaje abusivo o amenazas de daño corporal, dicha actividad se informará de inmediato al administrador que está facultado para instituir medidas correctivas y/o disciplinarias apropiadas.

Política 5131.6 - Política sobre drogas y alcohol

De conformidad con el objetivo de la Junta de Educación de New Britain de mantener un distrito escolar libre de drogas, tabaco y alcohol, las escuelas deberán tomar medidas positivas a través de educación, asesoramiento, participación de los padres y referencias médicas y policiales para manejar incidentes en las escuelas que involucren posesión, venta y/o uso de sustancias que afectan el comportamiento. Estas sustancias incluirán, entre otras, alcohol y sustancias controladas según se define en el Código Penal del Estado de Connecticut.

Alcohol, tabaco, estimulantes, drogas ilícitas, incluidas, entre otras, marihuana, heroína y cocaína; esteroides anabólicos, hormonas y análogos, diuréticos y otras sustancias que mejoran el rendimiento; incluidos los suplementos y la creatina, se abordan en esta política y en los reglamentos administrativos que la acompañan.

Poseer, usar o transmitir cualquier sustancia que represente o parezca un estupefaciente, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, estimulante, depresivo o intoxicante de cualquier tipo, incluidas sustancias que contengan sustancias químicas que produzcan. Esta política aborda el mismo efecto de sustancias ilegales, incluidas, entre otras, Spice y K2 y sales de baño.

El uso, posesión, venta o distribución de drogas, incluidos medicamentos recetados, parafernalia de drogas y/o bebidas alcohólicas en violación de la ley estatal o la política de la Junta de Educación, está prohibido en cualquier momento en las instalaciones escolares o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Si un estudiante está bajo la influencia de una droga o alcohol, o participa en la actividad ilegal de posesión o venta de drogas y/o alcohol, se notificará a la policía, se contactará a sus padres/tutores, él/ella es posible que la suspendan de la escuela, la remitan a un equipo de apoyo estudiantil y/o la consideren para su expulsión.

En casos de actividad ilegal de posesión o venta de drogas o alcohol, los estudiantes pueden ser remitidos a las autoridades policiales correspondientes. Si un estudiante es arrestado y está esperando juicio por posesión o posesión con intención de vender drogas dentro o dentro de la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela, no se le permitirá al estudiante asistir a la escuela sin el permiso del Superintendente.

Los estudiantes que violen esta política pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que incluyen, entre otras, suspensión o expulsión, y/o un programa recomendado por el Equipo de Apoyo Estudiantil. Los estudiantes-atletas que violen esta política mientras participan en actividades controladas por la CIAC también serán declarados no elegibles para dichas actividades de acuerdo con la política y regulación de la CIAC. Cualquier acción disciplinaria impuesta garantizará que violaciones similares sean tratadas de manera consistente. El Superintendente propondrá y la Junta de Educación aprobará procedimientos y regulaciones para garantizar que cualquier estudiante que viole esta política esté sujeto a medidas disciplinarias, y que cualquier acción disciplinaria impuesta por violaciones similares se trate de manera consistente.

Política 5131.911 - Clima Escolar Seguro

La Junta de Educación de New Britain está comprometida a crear y mantener un entorno educativo libre de intimidación, acoso y discriminación. Todos los estudiantes tienen el derecho fundamental de asistir a la escuela en un ambiente seguro y ordenado en el que puedan aprender y estar libres de miedo. Todos los estudiantes y adultos tienen la responsabilidad de fomentar un ambiente educativo positivo.

De acuerdo con la ley estatal y el Plan de Ambiente Escolar Seguro de la Junta, la Junta prohíbe expresamente cualquier forma de comportamiento de intimidación en los terrenos escolares: en una actividad, función o programa patrocinado o relacionado con la escuela, ya sea dentro o fuera de los terrenos escolares: en un parada de autobús escolar: en un autobús escolar u otro vehículo de propiedad, arrendado o utilizado por una junta de educación local o regional; o mediante el uso de un dispositivo electrónico o un dispositivo móvil electrónico propiedad de, alquilado o utilizado por la Junta de Educación.

La Junta también prohíbe cualquier forma de comportamiento de intimidación fuera del entorno escolar si dicha intimidación (i) crea un ambiente hostil en la escuela para el estudiante contra quien se dirigió dicha intimidación, (ii) infringe los derechos del estudiante contra quien dicha intimidación fue dirigido a la escuela, o (iii) interrumpe sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. También está prohibida la discriminación y/o represalias contra una persona que informe o ayude en la investigación de un acto de intimidación.

Los estudiantes que participen en conductas de intimidación estarán sujetos a la disciplina escolar, que puede incluir la expulsión, de acuerdo con las políticas de la Junta sobre disciplina, suspensión y expulsión de estudiantes, y de conformidad con las leyes estatales y federales.

Para efectos de esta política, **"Acoso"** significa el uso repetido por parte de uno o más estudiantes de una comunicación escrita, verbal o electrónica, como acoso cibernético, o un acto o gesto físico dirigido a otro estudiante que asiste a la escuela en el mismo distrito escolar que:

- Causa daño físico o emocional a dicho estudiante o daño a la propiedad de dicho estudiante.
- Coloca a dicho estudiante en un temor razonable de sufrir daño a sí mismo o a su propiedad.
- Crea un ambiente hostil en la escuela para dicho estudiante.
- Infringe los derechos de dichos estudiantes en la escuela, o,
- Interrumpe sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

El acoso incluirá, entre otros, una comunicación escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico basado en cualquier característica diferenciadora real o percibida, como raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, género. identidad y expresión, estatus socioeconómico, estatus académico, apariencia física o discapacidad mental, física, de desarrollo o sensorial, o por asociación con un individuo o grupo que tiene o se percibe que tiene una o más de tales características.

Para efectos de esta política, **"Ciberbullying"** significa cualquier acto de intimidación mediante el uso de Internet, tecnologías interactivas y digitales, teléfonos móviles celulares u otros dispositivos electrónicos móviles o cualquier comunicación electrónica.

De conformidad con los requisitos de la ley estatal, la Junta de Educación de New Britain autoriza al Superintendente o su(s) designado(s), junto con el Coordinador de Clima Escolar Seguro, a ser responsable de desarrollar e implementar un Plan de Clima Escolar Seguro en cumplimiento de esta política. Según lo dispuesto por la ley estatal, dicho Plan de Clima Escolar Seguro deberá:

- Permitir que los estudiantes denuncien de forma anónima actos de intimidación a los empleados de la escuela y exigir que los estudiantes y los padres o tutores de los estudiantes sean notificados anualmente sobre el proceso mediante el cual los estudiantes realizan informes.
- Permitir a los padres o tutores de los estudiantes presentar informes escritos de sospecha de acoso.
- Requerir que los empleados escolares que sean testigos de actos de intimidación o reciban informes de intimidación notifiquen verbalmente al especialista en clima escolar seguro u otro administrador escolar si el especialista en clima escolar seguro no está disponible, a más tardar un día escolar después de que dicho empleado escolar sea testigo o reciba un informe de intimidación y presentar un informe escrito a más tardar dos días escolares después de realizar dicho informe oral.
- Exigir que el especialista en clima escolar seguro investigue o supervise la investigación de todos los informes de intimidación y garantice que dicha investigación se complete inmediatamente después de recibir cualquier informe escrito realizado conforme a esta sección.
- Exigir que el especialista en clima escolar seguro revise cualquier informe anónimo, excepto que no se tomarán medidas disciplinarias únicamente sobre la base de un informe anónimo.
- Incluir una estrategia de prevención e intervención para que los empleados escolares afronten el acoso escolar.

- Prever la inclusión de lenguaje en los códigos de conducta estudiantil relacionados con el acoso.
- Exigir que cada escuela notifique a los padres o tutores de los estudiantes que cometan cualquier acto verificado de intimidación y a los padres o tutores de los estudiantes contra quienes se dirigieron dichos actos a más tardar cuarenta y ocho horas después de la finalización de la investigación.
- Requerir que cada escuela invite a los padres o tutores de un estudiante que comete cualquier acto verificado de intimidación a invitar a los padres o tutores del estudiante contra quien se dirigió dicho acto a una reunión para comunicar a dichos padres o tutores las medidas que está tomando la escuela para garantizar la seguridad del estudiante contra quien se dirigió dicho acto y para evitar futuros actos de intimidación.
- Establecer un procedimiento para que cada escuela documente y mantenga registros relacionados con los informes e investigaciones de acoso en dicha escuela y para mantener una lista del número de actos de acoso verificados en dicha escuela y poner dicha lista a disposición del público para inspección pública, e informar anualmente dichos números al Departamento de Educación y de la manera prescrita por el Comisionado de Educación.
- Dirigir el desarrollo de intervenciones caso por caso para abordar incidentes repetidos de acoso contra un solo individuo o incidentes de acoso perpetrados recurrentemente por el mismo individuo que pueden incluir tanto asesoramiento como disciplina.
- Prohibir la discriminación y las represalias contra una persona que informe o ayude en la investigación de un acto de intimidación.
- Dirigir el desarrollo de planes de apoyo a la seguridad estudiantil para los estudiantes contra quienes se dirigió un acto de intimidación que aborden las medidas de seguridad que la escuela tomará para proteger a dichos estudiantes contra futuros actos de intimidación.
- Requerir que el director de una escuela, o la persona designada por el director, notifique a la agencia policial local correspondiente cuando dicho director, o la persona designada por el director, crea que cualquier acto de intimidación constituye una conducta criminal.
- Prohibir el acoso (A) en los terrenos escolares, en una actividad, función o programa patrocinado o relacionado con la escuela, ya sea dentro o fuera de los terrenos escolares; en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo de propiedad, alquilado o utilizado por una junta de educación local o regional; o mediante el uso de un dispositivo electrónico o un dispositivo electrónico móvil propiedad de, alquilado o utilizado por la junta de educación local o regional, y (B) fuera del entorno escolar si dicho acoso (i) crea un ambiente hostil en la escuela para el estudiante contra quien se dirigió dicho acoso, (ii) infringe los derechos del estudiante contra quien se dirigió dicho acoso en la escuela, o si (iii) interrumpe sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.
- Exigir que, al comienzo de cada año escolar, cada escuela proporcione a todos los empleados escolares una copia escrita o electrónica del Plan de Clima Escolar Seguro del distrito escolar.
- Exigir que todos los empleados de la escuela completen anualmente la capacitación descrita en Connecticut Gen. Stat. §10-220a.

La notificación requerida de conformidad con la subdivisión (8) (arriba) y la invitación requerida de conformidad con la subdivisión (9) (arriba) incluirán una descripción de la respuesta de los empleados de la escuela a dichos actos y cualquier consecuencia que pueda resultar de la comisión de actos adicionales de acoso. Cualquier información proporcionada bajo esta política o que acompañe al Plan de Clima Escolar Seguro se proporcionará de acuerdo con las restricciones de confidencialidad impuestas bajo la Ley de

Privacidad de los Derechos Educativos de la Familia ("FERPA") y la política y regulaciones de Confidencialidad y Acceso a la Información Estudiantil del distrito.

Política 5132.10 - Vestimenta escolar

La Junta de Educación de New Britain ha determinado que una regulación razonable de la vestimenta escolar puede promover importantes intereses educativos al reducir las distracciones, minimizar las interrupciones, mejorar la comunidad escolar y el orgullo por la escuela.

Los siguientes artículos están prohibidos para todos los grados, desde preescolar hasta 12.

- Vestimenta o accesorios que contengan mensajes o imágenes que tiendan a ser ofensivos o perjudiciales para el proceso educativo, incluidos mensajes o imágenes racistas; mensajes o imágenes sexistas; mensajes o imágenes que promuevan el uso de drogas, alcohol o tabaco; mensajes o imágenes profanos o pornográficos; mensajes que inciten a la violencia o constituyan “palabras de lucha”; o vestimenta o accesorios que promuevan o signifiquen afiliación a una pandilla.
- Ropa transparente, ropa que deja ver el estómago desnudo, camisetas sin mangas, camisetas sin mangas, camisetas sin mangas, camisetas interiores o calzoncillos usados como prendas exteriores, ropa con escotes pronunciados (por delante o por detrás), camisas sin mangas, ropa expuesta hecha de material de spandex o ropa usada de tal manera que exponga la ropa interior.
- Pies descalzos, pantuflas, chanclas para la ducha, patines en línea, patines o calzado que estropee el piso, cause ruido excesivo o cree un peligro para la seguridad.
- Cubrecabezas de cualquier tipo, incluidos, entre otros, bufandas, pañuelos, rulos, máscaras, viseras, pañuelos, cintas deportivas, gorros, gorras, orejeras o capuchas. No se deben usar, llevar, colgar en cinturones o alrededor del cuello ni guardar cubiertas para la cabeza en el salón de clases durante el horario escolar regular. Sin embargo, esta política no prohibirá las coberturas aprobadas que se usen como parte de las creencias religiosas de un estudiante.
- Pulseras con púas o tachuelas, anillos, cinturones o cadenas de gran tamaño o para varios dedos, o cualquier otra prenda de vestir con púas o tachuelas, "Nombre" u otras hebillas de cinturón metálicas de gran tamaño, o cualquier otra prenda de vestir o joyería que pueda presentar un riesgo de seguridad. peligro para el estudiante, otros estudiantes o el personal.
- Abrigos, chaquetas, cortavientos, jerseys de nailon, chalecos de plumas u otras prendas que normalmente se usan como prendas exteriores. Dicha ropa exterior no debe usarse, transportarse ni guardarse en el salón de clases durante el horario escolar regular. La ropa exterior debe estar asegurada en el casillero del estudiante antes de que comiencen las clases.
- Gafas de sol, auriculares u otros dispositivos electrónicos no prescritos para fines educativos, o gafas protectoras, ya sean usadas o llevadas.
- Faldas, pantalones cortos, falda pantalón, vestidos o suéteres que miden menos de cuatro (4) pulgadas por encima de la rodilla.

Asistencia de ropa

Si la política de uniforme es una carga financiera, los padres pueden presentar una solicitud por escrito de asistencia con ropa al director de su escuela especificando la ropa necesaria junto con una declaración de necesidad financiera. Es política de la Junta de Educación que a ningún estudiante se le negará una educación debido a una incapacidad financiera genuina para obtener ropa que cumpla con la Política de vestimenta de la Junta.

Uniforme universal de prekínder a octavo grado

La política de uniformes de CSDNB incluye un uniforme universal entre las escuelas K-8 que consiste en una camiseta tipo polo con cuello blanco, azul marino, rojo o amarillo y pantalones de vestir, faldas, suéteres, pantalones cortos o falda pantalón de color caqui, azul marino o negro. La política de uniformes del CSDNB identifica prendas y artículos prohibidos en los grados desde preescolar hasta 12.

Pantalones de vestir, pantalones cortos de vestir, faldas/falda pantalón de vestir—Los pantalones deben ser estilo “vestido o “Dockers” y tener cinturón únicamente en la cintura. Nada de vaqueros. Azul marino, caqui o negro.

Tapas —Las blusas deben ser de color rojo, amarillo, azul marino o blanco sólido con cuello o cuello alto. Puede tener mangas largas o cortas. No se permiten camisetas.

Calzado — Se puede usar calzado apropiado para la temporada, como zapatos de vestir, zapatillas deportivas o botas. Los cordones de los zapatos de vestir o zapatillas deportivas deben estar atados. Todos los zapatos de vestir deben estar seguros alrededor de todo el pie (es decir, no se permiten calzado sin espalda o tipo “mules”). Además, cualquier “tacón” elevado de un zapato de vestir no debe tener más de una pulgada por motivos de seguridad. El calzado no debe dañar los pisos, causar ruido excesivo ni crear un riesgo para la seguridad.

Vestimenta para el día del gimnasio -Los estudiantes de escuela primaria pueden usar sudaderas para ir a la escuela los días programados de gimnasia. Las sudaderas deben ser de color azul marino o gris sólido. Las escuelas individuales pueden elegir un color autorizado adicional para las sudaderas.

Opcional -Los suéteres, blazers, chalecos o sudaderas son opcionales. Cualquier suéter o sudadera debe ser de un color sólido sin estampados, rayas, gráficos y logotipos que pasen desapercibidos.

Política 5145.50 - Acoso sexual, racial y otros acosos ilegales a estudiantes

Es política de la Junta de Educación mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de acoso sexual, racial y otros tipos de acoso ilegal. La Junta no tolerará el acoso de ningún estudiante por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual, discapacidad, estado migratorio o cualquier otra base prohibida por la ley.

Esta política prohíbe el acoso ilegal de estudiantes por parte de empleados, otros estudiantes o terceros. Esto incluye protección contra el acoso por parte de maestros, administradores, miembros de la Junta de Educación, voluntarios, visitantes y cualquier otra persona que se encuentre en las instalaciones escolares, en actividades patrocinadas por la escuela y en otros lugares donde dichas personas puedan entrar en contacto con los estudiantes en relación con actividades educativas. programas y actividades.

Los estudiantes también tienen prohibido acosar a maestros, administradores u otro personal escolar por motivos de raza, color, sexo, identidad de género, religión, origen nacional, orientación sexual, discapacidad o estado migratorio o cualquier otro motivo prohibido por la ley.

Definición de acoso ilegal

Acoso ilegal significa conducta no deseada y ofensiva que tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño y/o las oportunidades de aprendizaje de un estudiante o que es lo suficientemente grave, generalizada o persistente como para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Se prohíbe toda forma de acoso, ya sea verbal, escrito, visual o físico, independientemente del medio a través del cual se produzca.

Definición de acoso sexual

Las insinuaciones sexuales no deseadas, las solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, no verbales o físicas inapropiadas de naturaleza sexual constituyen acoso sexual cuando:

- La sumisión a dicha conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o condición de la educación de un estudiante.
- La sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte de un estudiante se utiliza como base para las decisiones educativas que afectan la educación de ese estudiante.
- Dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el desempeño educativo de un estudiante y/o es lo suficientemente grave, generalizada o persistente como para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.
- Tal conducta constituye acoso sexual, ya sea que se lleve a cabo o no una amenaza de consecuencias adversas y si el estudiante realmente sufre o no consecuencias adversas tangibles.

El acoso sexual incluye una amplia gama de comportamientos, desde presión o solicitudes de actividades sexuales hasta comentarios e insinuaciones sexuales no deseados y abuso verbal de naturaleza sexual. Coqueteos e insinuaciones sexuales no deseados, tocamientos ofensivos a una persona, comentarios gráficos o verbales sobre el cuerpo de una persona, palabras sexualmente degradantes utilizadas para describir a una persona y exhibiciones en el lugar de trabajo de objetos o imágenes sexualmente sugerentes son algunos de los comportamientos adicionales que constituyen conducta sexual. acoso. El comportamiento apropiado fuera del entorno escolar puede no serlo en el entorno escolar. El acoso sexual puede ser sutil e incluso involuntario. Puede estar dirigido a miembros del mismo o opuesto sexo.

Ejemplos de acoso sexual

Si bien no es posible hacer una lista exhaustiva, los siguientes son ejemplos de comportamientos específicos que, si no son bienvenidos y son de naturaleza sexual, podrían constituir acoso sexual:

- Cartas, notas, mensajes de correo electrónico, mensajes de voz o de texto sugestivos u obscenos, invitaciones, comentarios despectivos, insultos, bromas, epítetos, tocamientos, impedimentos o bloqueos de movimientos, miradas lascivas, gestos, ruidos, tirar de la ropa, exhibición o transmisión de contenido sexual. objetos sugestivos, fotografías o caricaturas, graffiti, agresión sexual, intento de agresión sexual.
- Continuar expresando interés sexual después de enterarse o haber sido informado de que dicho interés no es bienvenido.
- Comportamiento sexual coercitivo utilizado para controlar, influir o afectar las oportunidades educativas, los logros académicos y/o el entorno de aprendizaje de un estudiante, como amenazas de represalias, implicar o retener apoyo para un honor, programa, recomendación, beneficio o actividad.
- Se preparará sugerencia de mala nota o evaluación.
- La creación de una atmósfera de acoso o intimidación sexual, o un ambiente de aprendizaje hostil u ofensivo.
- Atención inadecuada de carácter sexual.

A menudo, los estudiantes y/o los padres informarán al personal sobre asuntos dudosos, lo que puede no justificar procedimientos formales de acoso sexual. Es posible que los directores necesiten emitir juicios sobre estos asuntos. Esto no exime a los administradores de su obligación de asesorar a los padres y estudiantes sobre sus derechos según esta política.

Política 6121.00- Igualdad de oportunidades educativas para estudiantes/no discriminación

Es política de la Junta de Educación que a los estudiantes se les brinde igualdad de oportunidades para participar y beneficiarse de las actividades, programas y cursos de estudio ofrecidos por el distrito escolar sin discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, religión, orientación sexual, extranjería o cualquier otra base prohibida por la ley.

Además, de conformidad con el Título IX y la ley estatal pertinente, ningún individuo, por motivos de sexo (que incluye estado civil, paternidad y embarazo), será excluido de la participación, se le negarán los beneficios o será sujeto a discriminación bajo cualquier programa o actividad educativa que reciba asistencia financiera federal.

La Junta de Educación cumple con todas las leyes relacionadas con estudiantes con discapacidades, incluidas, entre otras, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), la Ley Educativa de Individuos con Discapacidades (IDEA) y las leyes estatales aplicables, y regulaciones federales.

Cualquier estudiante que sienta que se le ha negado la igualdad de oportunidades para participar o beneficiarse de las actividades, programas o cursos de estudio ofrecidos por el distrito escolar en violación de esta política debe presentar inmediatamente su queja a la atención de una guía, consejero, subdirector, director del edificio o el asistente del superintendente.

Cualquier miembro del personal o administrador que reciba una queja de un estudiante debe comunicar el asunto de inmediato al superintendente asistente. Si el superintendente asistente es el sujeto de la queja, se debe informar al superintendente de escuelas.

El Director de Servicios Estudiantiles ha sido designado para manejar consultas y recibir quejas sobre las políticas de no discriminación del distrito en lo que respecta a los estudiantes. El Departamento de Servicios Estudiantiles está ubicado en 272 Main Street, P.O. Box 1960, New Britain, CT 06050. El número de teléfono es 860-827-2234.

El Superintendente de Escuelas está autorizado a desarrollar reglamentos administrativos para establecer un procedimiento de queja para denunciar violaciones de esta política. El Superintendente Asistente tendrá la responsabilidad de coordinar el cumplimiento de esta política e investigar o supervisar la investigación de quejas.

Esta política se puede descargar del sitio web de CSDNB, ubicado en www.csdnb.org.

Quejas de Discriminación y/o Acoso Ilícito

Las siguientes personas han sido designadas para manejar consultas y recibir quejas sobre discriminación y acoso ilegal. **para estudiantes, empleados y todos los demás:** Mark Spalding, Director de Servicios Estudiantiles, 272 calle principal, correo Box 1960, Nueva Bretaña, CT 06050, (860) 827-2234

Todas las quejas serán investigadas con prontitud y de la manera más confidencial posible y apropiada. Se tomarán medidas correctivas cuando sea necesario. Cualquier empleado, estudiante, voluntario u otra persona bajo el control del sistema escolar que, después de una investigación, se determine que ha participado en acoso en violación de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias, incluido el posible despido o expulsión.

Copias de estas políticas y procedimientos están disponibles en el sitio web de CSDNB, ubicado en www.csdnb.org.

Política 6142.101 - Bienestar del Distrito

Para crear escuelas seguras para las personas alérgicas, el distrito promueve una política de bienestar que apoya un entorno de aprendizaje propicio para estilos de vida seguros y saludables. Los refrigerios y bebidas que cumplen con los estándares de nutrición del Distrito incluyen lo siguiente: frutas frescas, vegetales, productos integrales, pretzels duros, galletas saladas, chips de pita, pasteles de arroz, cereales, chips de frutas y vegetales, galletas y barras de frutas, pretzels blandos, nueces y semillas. , nueces de soya, mezclas de frutos secos, cecina, bocadillos de frutas, yogur, queso, postres helados, pudines, leche, alternativas lácteas, jugos 100 % de frutas y agua.

** Tenga en cuenta que toda la comida que las familias proporcionan a los estudiantes para que la traigan a la escuela es solo para sus hijos. Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, no se permite compartir alimentos entre estudiantes. Esto incluirá alimentos para celebraciones de días festivos/cumpleaños durante el día escolar. Le recomendamos que, si desea celebrar el cumpleaños de su hijo, traiga artículos que no sean alimentos, como lápices, borradores, etc. Comuníquese con el director de su escuela si tiene preguntas.

**

En el lugar de los padres

La autoridad para disciplinar a los estudiantes se deriva de la autoridad in loco parentis de los funcionarios escolares para supervisar y regular el comportamiento de los estudiantes, así como de la responsabilidad principal de mantener un ambiente escolar seguro para todos los estudiantes. Como tal, los administradores escolares certificados tienen libertad para mantener el orden en las instalaciones escolares, lo que incluye, entre otras cosas, el derecho de interrogar a un estudiante sobre su supuesta mala conducta antes de comunicarse con sus padres o tutores legales. Esto se aplica únicamente a administradores certificados.

Seguro médico para estudiantes

Los estudiantes están cubiertos por accidentes en la escuela solo cuando participan en lo siguiente: deportes interescolares, deportes intramuros, actividades extracurriculares no deportivas, clases de gimnasia y recreos. Todos los demás accidentes son responsabilidad del padre/tutor. Puede visitar el sitio web de Bollinger.

[www.BollingerSchools.com](http://www.bollingerschools.com/myschool/insurance-products.aspx?id=11865)<<http://www.bollingerschools.com>>/myschool/insurance-products.aspx?id=11865

y revise el Plan de seguro contra accidentes para estudiantes disponible para su hijo.

Protección de las enmiendas a los derechos de los alumnos(PPRA)

La PPRA otorga a los padres y tutores ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Según la PPRA, los padres y tutores tienen estos derechos específicos:

- El derecho de los padres/tutores a inspeccionar, previa solicitud, una encuesta creada por un tercero antes de que la escuela la administre o distribuya a los estudiantes.
- Los padres/tutores tienen derecho a conocer cualquier arreglo que haya hecho la administración del distrito para proteger la privacidad de los estudiantes en caso de que el Distrito o cualquiera de sus escuelas planeen administrar una encuesta que contenga una o más de las ocho (8) áreas protegidas de información.

- El derecho de los padres/tutores a inspeccionar, previa solicitud, cualquier material educativo utilizado como parte del plan de estudios educativo para los estudiantes y el procedimiento para conceder una solicitud de un padre para dicho acceso.
- El derecho de los padres/tutores a inspeccionar, previa solicitud, el protocolo para la administración de exámenes físicos o evaluaciones que la escuela pueda administrar a los estudiantes. Los padres/tutores tienen derecho a revisar todas y cada una de las preguntas que puedan formularse en dichos exámenes y evaluaciones.
- El derecho de los padres/tutores a inspeccionar, previa solicitud, el protocolo para la recopilación, divulgación o uso de información personal (incluidos elementos como el nombre y apellido, dirección, número de teléfono o número de seguro social de un estudiante o padre) recopilada de los estudiantes. con el propósito de comercializar o vender o de otro modo proporcionar la información a otros para ese propósito, incluidos los arreglos del Distrito para proteger la privacidad de los estudiantes en caso de recopilación, divulgación o uso.
- El derecho de los padres/tutores a inspeccionar, previa solicitud, cualquier instrumento utilizado en la recopilación de información personal, antes de que el instrumento sea administrado o distribuido a un estudiante y el procedimiento del Distrito para aceptar la solicitud de los padres.

Otra información

Programas antes y después de la escuela

El Distrito Escolar Consolidado de New Britain ofrece programación de jornada escolar extendida de alta calidad que brinda apoyo académico intensivo y actividades de desarrollo social que impactan positivamente el desempeño escolar de los estudiantes, mejoran sus calificaciones y promueven habilidades personales y sociales que también están diseñadas para incluir, servir y acomodar a estudiantes con discapacidades físicas y de aprendizaje. Los programas ofrecidos a los estudiantes de New Britain incluyen actividades aprobadas y sugeridas que incorporan un plan de estudios de aprendizaje basado en proyectos, educación STEM, alfabetización grupal, asistencia con las tareas, aprendizaje socioemocional, actividades de participación familiar y desarrollo de habilidades, salud y bienestar, y aptitud física/recreación. . La programación se ofrece dentro de las escuelas y en toda la ciudad a través de asociaciones creadas con organizaciones comunitarias y sin fines de lucro. Los programas de jornada extendida están enriquecidos académicamente y diseñados para crear un ambiente de aprendizaje utilizando un plan de estudios atractivo que fomenta la curiosidad y el deseo de aprender de los estudiantes.

Dispositivos electrónicos

Los dispositivos electrónicos personales, como teléfonos móviles, tabletas, relojes inteligentes, dispositivos informáticos personales y similares, se permiten en la escuela solo en determinadas circunstancias. Como regla general, los dispositivos electrónicos deben mantenerse lejos de un lugar seguro durante las clases, asambleas o reuniones, a menos que un adulto lo solicite específicamente para usarlos como parte de la instrucción. Cualquier dispositivo electrónico utilizado sin la autorización del maestro será confiscado y los padres deberán venir a la escuela a recoger el dispositivo electrónico. Esto no incluye parlantes para reproducir música en voz alta, los cuales no están permitidos en la escuela. La escuela no es responsable por la pérdida o robo de estos dispositivos; manéjelos con cuidado y responsabilidad.

Casilleros

A los estudiantes de sexto a octavo grado se les puede asignar un casillero para usar y es posible que necesiten obtener un candado de combinación. Las combinaciones deben entregarse al maestro del aula en caso de emergencia. Los casilleros siguen siendo propiedad de la escuela. La escuela se reserva el derecho de ingresarlos con sospecha razonable. Los estudiantes no pueden compartir casilleros sin el permiso del maestro. Deben mantener la combinación confidencial para proteger sus pertenencias. Toda la ropa exterior y los bienes personales deben guardarse en el casillero al llegar a la escuela. La escuela no es responsable de los artículos en el casillero. Mantenga su casillero limpio y cerrado con llave en todo momento. No hacerlo puede resultar en la pérdida del uso del casillero.

Deuda Estudiantil

Las calificaciones de las boletas de calificaciones, expedientes académicos, libros, registros, etc. pueden retenerse hasta que el estudiante y su familia cumplan con su obligación financiera con la escuela. Esto incluye cuentas de alimentos, multas por reponer equipos escolares perdidos, libros, uniformes y facturas por daños a la propiedad escolar.

Bailes y actividades escolares

Todas las reglas escolares relativas al comportamiento están vigentes en todas las funciones escolares. A los estudiantes suspendidos o expulsados no se les permite estar en los terrenos escolares ni participar en actividades relacionadas con la escuela. Los estudiantes participantes no pueden abandonar una actividad o bailar y regresar. Los eventos escolares son solo para estudiantes que asisten a ese edificio escolar. No se admitirán invitados de fuera de la escuela. Se requiere que los estudiantes abandonen los terrenos de la escuela cuando termina una actividad o baile. Se espera que los padres recojan a sus hijos a tiempo de todas las actividades nocturnas y después de la escuela. De no hacerlo, su hijo será excluido de actividades futuras.

Las actividades y los bailes son una extensión de la vida escolar. La asistencia a dichas actividades y bailes es un privilegio. Sólo se permite participar a los estudiantes que muestren un comportamiento apropiado.

Celebraciones

El Distrito Escolar Consolidado de New Britain reconoce los hitos importantes en el recorrido académico de su hijo. Los estudiantes de jardín de infantes, grado 5 y grado 8 están celebrando un hito importante en su trayectoria educativa y es importante que los padres/tutores reconozcan que estos no se consideran ascensos ni graduaciones.

Recreo exterior según las condiciones climáticas

Las pautas del Departamento de Educación del Estado de CT para las temperaturas al aire libre durante el recreo son las siguientes:

- Los niños pueden salir cuando las temperaturas sean superiores a 15 grados Fahrenheit (incluido el factor de sensación térmica) y inferiores a 90 grados Fahrenheit.
- El tiempo al aire libre debe limitarse a 20 a 30 minutos cuando las temperaturas estén entre 16 y 32 grados °F.

Los niños deben estar vestidos adecuadamente con abrigos, gorros y manoplas o guantes durante períodos de clima extremo. Como en el pasado, si hay nieve en el suelo, los niños deben usar trajes para la nieve adecuados, incluidos pantalones y chaquetas para jugar en la nieve.

¿Cómo pueden participar los estudiantes y las familias??

Para que las familias y los socios comunitarios presenten sus ideas y ayuden a hacer avanzar al CSDNB

Como Distrito valoramos los aportes de todos los comentarios de nuestras familias y socios comunitarios.

Nuestras reuniones de la Junta de Educación y las reuniones periódicas de la Organización de Padres y Maestros (PTO) son excelentes plataformas para que su voz y la de su estudiante sean escuchadas. Además, se anima a las organizaciones de padres a compartir información y generar preguntas que aclaren la comprensión de los cambios para las familias de la comunidad.

Con un pequeño número de miembros de la PTA/PTO en algunas escuelas, la idea de combinar y colaborar con otras PTA/PTO escolares es una excelente manera de aprovechar la participación de los padres en todo el distrito. Invite a los directores de los edificios a compartir comentarios de las reuniones de asociación con el personal del distrito para abrir una comunicación bidireccional.

Los socios comunitarios y sin fines de lucro también pueden desempeñar un papel activo en nuestras escuelas. Actualmente, el distrito trabaja con muchos socios comunitarios y sin fines de lucro para involucrar a los estudiantes en todos los niveles. La Oficina de Asociación facilita la colaboración con esos socios y proporciona un punto de acceso constante a nuestro distrito para priorizar las necesidades de nuestros estudiantes y sus familias. Nuestro objetivo final es que todos los estudiantes experimenten habilidades de aprendizaje basadas en el trabajo K-12 asistiendo a módulos apropiados para su edad.

Se han establecido varias asociaciones con corporaciones a nivel de escuela secundaria. Cada una de nuestras cuatro academias establecidas tiene un Consejo Asesor compuesto por líderes de la industria local que brindan el círculo de retroalimentación para identificar las deficiencias con las que nuestros estudiantes ingresan a la fuerza laboral. Modificamos y revisamos nuestras prácticas de instrucción para garantizar que nuestros estudiantes obtengan las habilidades necesarias para tener éxito en la fuerza laboral.

