

Western Middle School  
Manual Escolar  
2019-2020



Teléfono de secretaría – 203-531-5700  
Fax – 203-531-5220

Mr. Gordon Beinstein, Director  
Ms. Suzanne Coyne, Subdirector  
Mr. Kerry Gavin, Subdirector  
Ms. Phyllis Swift, Secretaria

## ÍNDICE

Misión y valores esenciales .....	4
Visión del graduado .....	4
Junta Directiva de Educación .....	4
Carta del director.....	5
Administración central .....	6
Contabilidad y operaciones.....	6
Administradores de programas .....	6
Personal docente y empleados .....	7
<b>INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>8</b>
Secretaría .....	8
Visitantes .....	8
Voluntarios .....	8
Salir de la escuela antes de tiempo .....	8
Cierre por emergencias .....	8
Información del perfil del estudiante .....	9
Simulacro de incendio y preparación ante una emergencia .....	9
Aviso del registro de Connecticut de agresores sexuales.....	9
Educación sanitaria.....	9
*Abuso de menores .....	9
*Expediente escolar y directorio .....	9
*Drogas, tabaco y alcohol.....	11
Ingreso y ubicación .....	11
*Estudiantes sin hogar .....	11
*Estudiantes migrantes.....	11
*Aplicación de pesticidas .....	11
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA ASISTENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>11</b>
Verificación de residencia y matriculación.....	11
*Asistencia.....	12
Ausencias.....	12
Normas de asistencia .....	12
Llegar tarde .....	12
*absentismo sin justificación .....	12
Fiesta religiosas.....	12
Vacaciones familiares.....	13
Ordenanza del tribunal de custodia restringida.....	13
<b>REGLAS DE CONDUCTA .....</b>	<b>13</b>
*Abuso e intimidación.....	13
*Discriminación .....	13
*Acoso sexual e igualdad de oportunidades .....	13
Peleas.....	13
*Armas peligrosas .....	14
*Intimidación .....	14
Castigos después de la escuela .....	14
*Filosofía de la disciplina.....	14
Expulsión .....	14
<b>SERVICIOS DE SANIDAD .....</b>	<b>15</b>
Programa de sanidad escolar .....	15
Reconocimiento médico e inmunizaciones .....	15
Administración de medicamentos .....	16
Auto-administración de medicamentos .....	16
*Uso de drogas psicotrópicas.....	16
Revisiones médicas escolares.....	16
Asbestos.....	16
Enfermedades transmisibles y contagiosas .....	16
Contusiones cerebrales .....	16
Enfermedad .....	17
Directrices para las enfermedades infantiles.....	17
Hospitalizaciones y lesiones.....	17
Necesidades especiales para el cuidado de la salud .....	17
Chinches.....	17
Enfermería.....	18
Seguro estudiantil .....	18
<b>POLÍTICA EDUCATIVA Y SERVICIOS.....</b>	<b>18</b>
Servicios de apoyo personal.....	18
Instrucción para los estudiantes confinados en el hogar.....	18
Educación especial .....	18
Equipo de valoración y ubicación (PPT).....	19
Plan educativo individualizado (IEP) .....	19
Igualdad de oportunidades para estudiantas con discapacidades .....	19

*Ceremonias y Celebraciones.....	20
Equipo estratégico para la mejoría .....	21
Asignación de los estudiantes a un maestro o clases.....	21
Agrupar (Instrucción diferenciada).....	21
*Pasar de curso, adelantar cursos, repetir cursos .....	21
*Credenciales de maestros y auxiliares .....	21
Programa de exámenes estandarizados.....	22
*Tareas.....	22
Excursiones .....	22
Escuela de verano.....	22
Casilleros escolares .....	22
*Código de vestimenta .....	22
Calzado para la clase de educación física.....	22
Adaptaciones para los americanos con discapacidades .....	23
Solicitud por parte de los estudiantes .....	23
Distribución de material impreso de organizaciones ajenas a GPS.....	26
*Boletín de notas y calificaciones.....	23
Correspondencia duplicada .....	23
Correspondencia por e-mail .....	23
*Title I Equivalencia de servicios.....	23
*Title I Involucración de los padres.....	23
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	24
El programa de almuerzo de las escuelas de Greenwich.....	24
Devoluciones .....	24
Almuerzo gratuito y almuerzo a precio reducido .....	24
Estudiantes sin dinero para el almuerzo .....	24
Los procedimientos del programa de almuerzo en los días que no hay escuela debido a la nieve .....	24
Información sobre la nutrición .....	24
Información sobre alergias alimenticias.....	24
Política del bienestar.....	24
Informes Obligatorios/Maltrato Infantil/Abandono.....	25
Objetos personales .....	25
Retratos de clase.....	25
Perros y mascotas.....	25
<b>TRANSPORTE ESTUDIANTIL</b> .....	25
Directrices generales .....	25
Requisitos .....	26
Distancia para caminar .....	26
Reglas de seguridad.....	26
El papel y la responsabilidad en cuestión de buses.....	26
Derechos y responsabilidades.....	27
Horarios y paradas del bus: .....	27
Viajes relacionados con la escuela .....	27
*Preguntas, preocupaciones, peticiones y quejas.....	27
<b>INFORMACIÓN CURRÍCULAR</b> .....	27
Programa de aprendizaje avanzado (ALP) .....	27
Programa de Aprendizaje de Inglés (ELL) .....	28
Lenguas extranjeras en las escuelas secundarias (FLES).....	28
Lenguaje .....	28
Bibliotecas y tecnología.....	28
Matemáticas .....	29
Música .....	29
Educación Física.....	29
Ciencias.....	29
Estudios Sociales .....	29
Artes plásticas .....	29
Acuerdo para el uso aceptable del Internet .....	31
Formulario de autorización para la publicación.....	31
Carta sobre las alergias alimenticias.....	32
Recibo del manual.....	33
Recordatorios personales.....	34
Preguntas que me gustaría formular al maestro durante la reunión sobre mi hijo: .....	35
Información de los amigos de la escuela .....	36

\* Declaración requerida por ley

No todas las políticas y procedimientos de GPS están reflejados en este manual, podrán encontrar una lista actualizada de todas las políticas y procedimientos en [GPS Website](#) En esta página Web se pueden encontrar los asuntos tecleando la palabra clave.

# Escuelas Públicas de Greenwich

## Visión del Graduado

### Misión y valores esenciales

La misión de las escuelas públicas de Greenwich es:

- Educar a todos los estudiantes para que alcancen los más altos niveles académicos
- Darles la oportunidad de alcanzar y expandir sus potenciales y
- prepararlos para que sean productivos, responsables, éticos, creativos y solidarios con la humanidad.

Valores esenciales: “como educadores valoramos...

Una educación extensa: ofrecemos a nuestros alumnos una educación exigente, completa que incluye las artes, humanidades, matemáticas, ciencias, tecnología y ciencias de la salud y que fomenta el bienestar social y emocional de los alumnos.

Expectativas altas: tenemos para nosotros mismos y para nuestros estudiantes estándares altos de rendimiento y de comportamiento.

Integridad: somos honestos, éticos y respetuosos con los demás y fomentamos estas cualidades en nuestros estudiantes.

Responsabilidad: establecemos objetivos claros, evaluamos el progreso y nos hacemos responsables de los resultados e inculcamos en nuestros estudiantes la responsabilidad y la auto-motivación en el estudio.

Colaboración: colaboramos con los padres y con nuestra diversa comunidad para impulsar el aprendizaje de nuestros alumnos y también enseñamos a nuestros estudiantes a cooperar con los demás y a cumplir objetivos.

Diversidad: apreciamos, respetamos y aprendemos de distintos puntos de vista e inculcamos a nuestros alumnos a que hagan lo mismo.

Formación continua: nos obligamos a continuar desarrollándonos profesional y personalmente, y nos esforzamos en inculcar a nuestros estudiantes la pasión por aprender”

### Visión del graduado

Las escuelas públicas de Greenwich se han comprometido a preparar a los alumnos para que funcionen de forma eficaz en una comunidad global interdependiente. Por lo tanto, además de la adquisición de conocimientos básicos--establecidos en los documentos curriculares locales que reflejan los estándares nacionales y estatales, así como las expectativas laborales--todos los estudiantes desarrollarán sus capacidades individuales para:



#### Capacidades Académicas

Dominar un conjunto de conocimientos esenciales

Plantear y formular preguntas sustanciales

Interpretar, evaluar y sintetizar información con ojo crítico

Explorar, definir, y resolver problemas complejos

Generar ideas y productos innovadores y creativos



#### Capacidades Personales

Ser responsable de su bienestar mental y físico

Comportarse de una manera responsable

Reconocer y respetar otras culturas y otros puntos de vista

Perseguir sus intereses, pasiones y curiosidades

Responder a fracasos e éxitos con reflexión y resistencia



#### Capacidades Interpersonales

Transmitir con eficacia una idea dada

Defender ideales, causas y acciones

Colaborar con otros para producir trabajos en común o para aumentar el entendimiento entre unos y otros

Hacer contribuciones a la comunidad a través del diálogo, servicios o liderazgo

### Sobre este manual

Este manual facilita información sobre las directrices más citadas de la Junta Directiva de Educación y sobre los procedimientos administrativos para el distrito escolar de Greenwich. Durante el año se hacen cambios en las directrices, dichos cambios son comunicados a los padres y a los estudiantes a través de boletines, páginas Web u otras fuentes de comunicación. Para revisar las Directrices y Procedimientos más actuales visiten la página Web del distrito [GPS Website](#). En este manual, el término padre se usa para representar a ambos padres y a los tutores legales.

### Junta Directiva de Educación

Bajo la normativa estatal, la Junta Directiva de Educación es responsable de las escuelas públicas. Normalmente se reúne dos veces al mes, una vez en sesión activa y otra vez en sesión informativa para revisar, discutir o actuar sobre informes, proposiciones y también para revisar las directrices de la Junta. El público puede dirigirse a la Junta durante las audiencias públicas que se realizan durante las reuniones mensuales en sesión activa para discutir algo que está en la agenda o algo que no lo está. Las fechas, las horas, la agenda, las directrices y los documentos de las reuniones están disponibles en la página Web de:

Board's eGovernance en: [GPS eGovernance Website](#)

La Junta es bipartita y sus miembros no cobran ningún sueldo por servir en ella. Dos miembros de cada partido político son elegidos cada dos años para servir un término de cuatro años. La lista con los miembros de la Junta, comité, enlace de asignaciones, etc. se puede obtener en la oficina de Comunicaciones (625-7426) o a través de la página Web de las Escuelas Públicas de Greenwich. [GPS Website](#).

ESCUELAS PÚBLICAS DE GREENWICH

9 de agosto de 2019

Queridos padres:

Me complace darles la bienvenida a la escuela de Western Middle en el año escolar de 2018-2019. Somos conscientes de que cada estudiante tiene su propia manera de aprender y sus propios talentos. Nuestro objetivo continuo es el de mejorar la manera de impartir la instrucción para asegurarnos de que todos los estudiantes puedan aprender independientemente y para que experimenten el éxito en la escuela tanto académicamente como socialmente.

Este manual es extenso pero esperamos que les ayude a encontrar las respuestas a muchas de las preguntas que puedan tener sobre la escuela o los reglamentos y procedimientos del distrito. Animamos a los padres a que discutan con su hijo/a las partes del manual que se refieren a los estudiantes.

La jornada de puertas abiertas (Open House) en dos días, miercoles el 18 de septiembre para los padres de los estudiantes de séptimo grado y jueves 26 de septiembre para los padres del sexto grado. A lo largo del año, se ofrecerán programas para los padres y esperamos puedan venir a muchos de estos eventos. Cuando las escuelas colaboran con las familias con el objeto de apoyar positivamente el aprendizaje, los estudiantes logran el éxito en la escuela. El personal de la escuela de Western Middle School está aquí para ayudar tanto a los padres como a los estudiantes a conseguir nuestro objetivo mutuo de una experiencia educativa excelente y rigurosa.

Atentamente,

Gordon Beinstein  
Director

Suzanne Coyne  
Subdirector

Kerry Gavin  
Subdirector

**El edificio de Havemeyer está situado en Greenwich Avenue y alberga a la Junta Directiva de Educación y a las oficinas del Superintendente y sus empleados.**

**Administración Central**

Superintendente	Dra. Toni Jones	(203) 625-7425
Superintendente auxiliar	Dra. E. Ann Carabillo	(203) 625-7446
Directora académica	Irene Parisi	(203) 625-7463
Directora de servicios personales del alumnado	Mary P. Forde	(203) 625-7466
Director de recursos humanos	Robert Stacy	(203) 625-7460
Director de comunicaciones	Sasha HoulihanG	(203) 625-7415
Directora de investigación informática	Jennifer Lau	(203) 625- 7431
Director de informática	Michael Ting	(203) 625-7442

**Contabilidad y Operaciones**

Director de operaciones	Lorianne O'Donnell	(203) 625-7471
Supervisor de contabilidad	Patricia Maranan	(203) 625-7429
Contabilidad	Angela Vinci	(203) 625-7438
Director de instalaciones	Daniel Watson	(203) 625-7437
Servicios de alimentación	John Hopkins	(203) 625-7424
Gerente de transporte	Vicki Gregg	(203) 625-7449
Almacenes y compras	Eugene Watts	(203) 625-7411
Director de servicios de seguridad escolar	Tom Bobkowski	(203) 625-7478

**Administración de Programas**

Educación de adultos	Braulio Santiago	(203) 625-7403
Coordinadora del Programa de idiomas	Adriane Hirsch- Klein	(203) 413-8454
Humanidades	Lori Elliott	(203) 625-7484
Artes aplicadas unificadas	Laura Newell	(203) 625- 7435
STEM	Sheila Civale	(203) 625-7483
Educación especial	Carleen Wood	(203) 625-7487
Educación especial	Karen Vitti	(203) 625-7472
Educación especial	Amy DiNicola	(203) 625-3945
Educación especial	Carrie Borcharding	(203) 625-7492
Programa de aprendizaje avanzado	Bonnie O'Reagan	(203) 625-7422
Coordinador de educación física y salud	Jeremy Boland	(203) 625-1374
Bibliotecas y medios de comunicación	Robert Hibson	(203) 987-1386
Title I	Irene Parisi	(203) 625-7463
Supervisora de enfermería escolar	Mary B. Keller	(203) 625-7494

## WESTERN MIDDLE SCHOOL STAFF 2019/2020

### PRINCIPAL

Mr. Gordon Beinstein

### ASSISTANT PRINCIPALS

Ms. Suzanne Coyne

Mr. Kerry Gavin

### GUIDANCE COUNSELORS

Ms. Karina Magana (6th)

Ms. Megan Fina (7th)

Ms. Erin Montague 8th)

### LEARNING FACILITATORS

6<sup>th</sup>: Alexandra Schuck, Sarah McGrath

7<sup>th</sup>: Alisha Barry, Joseph O'Brien

8<sup>th</sup>: Johanna Kolar, Tara Roby

LA: Colleen Ford, Math: Angela Fitzsimmons

Science: Tyler Mecozzi; SS: Mariana Bellenot

WL: Jessica Maxan; UA-Karen Anderson

### READING CONSULTANTS

Ms. Barbara Jacowleff; Ms. Jane Kahn

### LANGUAGE ARTS

Ms. Colleen Drumm

Ms. Linda Fazzolari

Ms. Colleen Ford

Ms. Michele Giorlando DeRosa

Ms. Emily Lentz

Mr. Gaspare Lipari

Mr. Ralph Marmor

Ms. Sarah McGrath

Mr. Ryan Perkins

Ms. Amber Pietrafeso

Ms. Meghan Puff

Mr. James Reynolds

Ms. Tara Roby

### MATH

Ms. Alisha Barry

Ms. Angela Fitzsimmons

Ms. Danielle Green

Ms. Johanna Kolar

Ms. Alexandra Schuck

Ms. Honoka Simunovic

Mr. Brad Wallace

### SCIENCE

Mr. Alexander Hauer

Ms. Kimberly Matarese

Ms. Tyler Mecozzi

Ms. Lauren Stabile

Ms. Taylor Somers

Ms. Julie Trombetta

### SOCIAL STUDIES

Ms. Mariana Bellenot

Ms. Deborah DeBrisco

Mr. Joseph O'Brien

Ms. Rachel Ross

Ms. Olivia Traina

Ms. Diana Willie

### UNIFIED ARTS TEAM

Ms. Michelle Rudolph

Ms. Cristina Santos

Mr. Michael Mora

Ms. Karen Anderson

Mr. Justin Brehm

Ms. Jillian Corey

Mr. Phil Tarantino

Mr. Seth Kalinski

Mr. Robert Darula

Art

Family & Con. Science

Health/PE

Music

Music

Strings

Physical Education

Physical Education

Physical Education

Mr. Skyler Silsdorf

Technology

### WORLD LANGUAGES

Mr. Edward Bonessi

Ms. Lina Brown

Ms. Jimena Fernandez

Ms. Jessica Maxan

Ms. Heather Rousseau

Spanish

Spanish

Spanish

Spanish

French

### ELL

Ms. Talia Monroy

Ms. Jillian Ubides Gonzalez

### SPECIAL EDUCATION

Ms. Beth Catanzaro

Ms. Amanda Gaffney

Ms. Elizabeth Lupo

Ms. Nicole McEaney

Ms. Maria Navarro

Ms. Lauren Showstead

Ms. Corinne Younghans

### PUPIL SUPPORT STAFF

Dr. Tulsa Knox

Ms. Stefanie Powers

Ms. Caroline Gibson

Ms. Amy Reis

Ms. Alyssa Cohen

Ms. Lynda Young

Psychologist

Social Worker

Teen Talk Counselor

Speech

Speech

Nurse

### INTERVENTIONIST

Patrick Heaton

### MEDIA CENTER

Ms. Terry McCabe

Mr. Aaron Johnson

Ms. Rachana Sheth

Ms. Denise Chew

Media Specialist

Media Specialist

Media Technical Asst.

Library Assistant

### PROFESSIONAL ASSISTANTS

Ms. Danielle Carrizzo

Ms. Heidi Hupal

Ms. Nicole Pincus

Ms. Julie Pisani

Ms. Leola Rosati

Mr. Donald Smith

Ms. Lisa Sorbella

Ms. Claudia Velez

Mr. Steve Wynocker

### ADMINISTRATIVE SUPPORT STAFF

Ms. Phyllis Swift Administrative Assistant

Ms. Melina Pedraza

Ms. Donnie Johnson

Ms. Erika Peters

Admin. Staff Ass't. II Bilingual

Admin. Staff Ass't. II

Admin. Staff Ass't. II

### CUSTODIAL STAFF

Mr. Keith Bishop

Mr. Timothy Enborg

Mr. Frank Laska

Mr. Craig Morrell

Mr. Ramon Posada

Mr. Juan Maldonado

### CAFETERIA STAFF

Graciela Francis

Odis Rodriguez

Rene Schmalting

Janice Senturk

## INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

### Secretaría

Las horas de oficina son de lunes a viernes. Los padres que deseen hacer llegar mensajes a sus hijos o entregar tareas olvidadas, instrumentos musicales, etc..., deberán pasar por secretaría para evitar interrupciones en el aula.

### Visitantes

Damos la bienvenida a los padres y a cualquier otro visitante y les animamos a que visiten la escuela. Los padres tienen que concertar la visita previamente con el maestro/a del salón. Para garantizar la seguridad del estudiante y para que la dinámica de la escuela no se interrumpa, los visitantes tienen que pasar por secretaría para firmar en la lista de visitantes y ponerse el distintivo de visitante.

Visitas generales: si tienen preguntas generales sobre su hijo, no necesitan concertar una cita y pueden ser resueltas por el personal de secretaría. Si necesitan información de los directores o maestros o tienen preguntas para ellos deberán concertar una cita.

Visitas a los salones o a las instalaciones escolares: tendrán que ser solicitadas al director de la escuela por escrito con 48 horas de antelación, especificando el motivo de la visita y facilitando posibles horas y fechas para la visita.

### Voluntarios

El superintendente es partidario de la involucración de voluntarios en las escuelas públicas de Greenwich al creer que esto proporciona una oportunidad a los ciudadanos de ofrecer un servicio genuino a las escuelas públicas. El superintendente también cree que tal involucración impulsa las metas y objetivos del distrito en su relación con la comunidad. Se debe fomentar la involucración de todos los segmentos de la comunidad en el programa de voluntariado.

### Salir de la escuela antes de tiempo

Aunque no somos partidarios de que se hagan citas para los estudiantes durante el día, reconocemos que a veces el salir antes de la escuela es inevitable.

Cuando los padres solicitan que su hijo/a salga antes, el estudiante debe llevar una nota por escrito a la escuela. La nota debe constatar lo siguiente: hora de salida, el motivo y el nombre de la persona que recogerá al estudiante. La nota debe ser entregada al maestro/a de salón que la remitirá a secretaría donde se registrará en el libro de salidas, se firmará y se devolverá al maestro/a del salón.

Todos los estudiantes que tienen que salir antes, independientemente de la razón, deberán de pasar por secretaría antes de irse para que el padre o la persona designada firme la salida del estudiante.

### Cierre por emergencias

#### **En caso de ENTRADA CON RETRASO o CIERRE DE ESCUELA:**

En caso de que el mal tiempo climatológico u otras causas (interrupción de la luz etc.) provoque un retraso en la entrada a la escuela o el cierre de la misma, el superintendente o sus subordinados determinarán un plan de acción apropiado y seguro. Generalmente la decisión se toma y se anuncia\* entre las 5:00 AM y las 6:00 AM.

*Tenga en cuenta que aunque se hará lo posible para determinar la apertura de las escuelas lo antes posible, el superintendente se reserva el derecho de tomar esta decisión en cualquier momento basándose en las condiciones del momento.* En caso de existir un retraso en la apertura de la escuela, rogamos

continúe revisando el estado de apertura de las escuelas ya que tal retraso se podría convertir en cierre si el tiempo o la situación de emergencia continúa o empeora.

\*Se utilizarán las siguientes fuentes de comunicación para la notificación de cierre de escuelas o entrada con retraso:

- GPS Website
- CT Weather Website, click en IAN Cancellations o siga el enlace en la Web de GPS
- ParentLink del distrito: el distrito utilizará el sistema de comunicación telefónica de ParentLink para llamar al número principal de cada familia.
- Radio: local y estaciones regionales
- Televisión: Cablevision, News 12 y otras estaciones locales y regionales

Tenga en cuenta que una entrada con retraso significa que el personal también llegará tarde a la escuela. Como no hay supervisión antes de la apertura con retraso, los estudiantes no deben llegar temprano esos días. Los padres que tienen que ir al trabajo a su hora habitual deberán hacer arreglos para que su hijo/a se quede con otro adulto o se vaya a casa de un compañero/a hasta que la escuela abra.

#### **En caso de SALIDA ANTICIPADA:**

En caso de salida anticipada, la decisión se tomará antes de las 11:00 a.m. para poder seguir el horario establecido de salidas antes de tiempo. No obstante se podría tomar una decisión en cualquier momento para salir o más temprano o más tarde del horario establecido. En cualquier caso, el horario de salida con anticipación está publicado en la página Web de GPS. *Se recomienda que si hay una posibilidad de mal tiempo y los padres o tutores no están disponibles debido a sus obligaciones laborales u otras obligaciones, contacten a sus contactos de emergencia y hagan planes en caso de que se anuncie una salida anticipada.*

\*Se utilizarán las siguientes fuentes de comunicación para la notificación de una salida anticipada no planeada:

- Página Web de GPS: [www.greenwichschools.org](http://www.greenwichschools.org)
- Estación de radio local: WGCH
- Gmail del personal de GPS

\*Se PODRÍAN utilizarán las siguientes fuentes de comunicación para la notificación de una salida anticipada no planeada:

- Otras estaciones locales o regionales de radio o televisión
- ParentLink de la escuela: las escuelas utilizarán su sistema telefónico electrónico o de email de ParentLink a la discreción de cada director de escuela y basándose en el protocolo de notificación de salida anticipada escolar.

Por favor familiarícese con el plan de comunicación de su escuela sobre otras salidas anticipadas que no han sido planificadas anteriormente.

Consulte la página Web de GPS en:

[greenwichschools.org/departments/communications/emergency-alerts](http://greenwichschools.org/departments/communications/emergency-alerts)

para obtener más información.

#### **IMPORTANTE:**

**No dependa únicamente de UNA fuente de comunicación para enterarse de la información sobre los cierres retrasos o salidas anticipadas escolares.**

**Revise los mensajes telefónicos, email, Web, televisión y radio ante posibles cambios relacionados con la apertura de las escuelas**

#### **Información sobre el perfil del estudiante.**

Al principio de cada año escolar, las familias recibirán una Hoja de Información sobre el Perfil del Estudiante de la base de datos de nuestro distrito. Este perfil contiene todos los datos del estudiante, (dirección del hogar, número de teléfono) incluyendo



la información de contacto. Los padres deberán revisar la hoja del perfil del estudiante, actualizar la información pertinente y devolverla a la escuela inmediatamente. Esta información se usará para actualizar el perfil del estudiante en nuestra base de datos y nos referiremos a ella en caso de emergencia.

### **Simulacro de incendio y preparación ante una emergencia**

Los simulacros de incendio y la preparación ante una emergencia se llevan a cabo regularmente tal y como lo ordena la ley estatal. Los estudiantes deberán seguir las instrucciones colgadas en cada salón. La escuela conducirá simulacros de incendio una vez al mes por un total de 11. En los primeros 30 días de escuela se realizarán dos simulacros de incendio. Además se llevarán a cabo dos simulacros de encierro de emergencia al año.

### **Aviso del registro de Connecticut de agresores sexuales**

Estimados padres:

De acuerdo a la ordenanza pública 09-199 que tomó efecto el 1 de septiembre de 2009, cada vez que un inscrito en el registro de agresores sexuales vuelve a formar parte de la comunidad, será comunicado al Superintendente del distrito donde el inscrito vive o pretenda vivir. Esta notificación se suma a la del departamento de policía.

Esta información está disponible al público en:

[CT Sex Offender Website](#)

*Tenga en cuenta que deberá introducir los nombres de cada distrito postal de Greenwich para ver todo la ciudad. "Glenville, Old Greenwich, Riverside, etc."*

Si está interesado en recibir notificaciones de inscritos que se incorporan a la comunidad o de cambios en su condición, podrá inscribirse en la Web del registro de Connecticut de agresores sexuales arriba indicada. Recomendamos con mucho énfasis que revise frecuentemente la Web del registro de Connecticut de agresores sexuales para mantenerse informado de cualquier cambio o incorporación a la lista de los agresores sexuales que viven en Connecticut.

El procedimiento del distrito E-0151.16 trata de las notificaciones internas a los directores de escuela y a todo el personal sobre los cambios en el registro de los agresores sexuales. Los directores tienen archivos de todos los inscritos con la información proporcionada por la página Web del registro de agresores sexuales. Estos archivos están disponibles bajo petición. Como en cualquier posible caso de emergencia, todos los miembros del personal están alerta y conocen los procedimientos en caso de una situación de emergencia. Aproveche esta oportunidad para hablar con su hijo/a y recordarle que desconfíe de los extraños y que avise inmediatamente a un adulto responsable y de confianza de cualquier actividad sospechosa. Sepa que mantenemos un estrecho contacto con el Departamento de Policía de Greenwich referente a los incidentes que se reportan sobre agresores sexuales.

### **Educación Sanitaria**

Como parte de la normativa federal y estatal se imparte educación sanitaria desde kinder hasta quinto

De acuerdo a la ley de Connecticut y a la política de educación de la Junta Directiva de Greenwich, los padres tienen el derecho a excluir a sus hijos de las clases de algunos temas específicos del programa de educación sanitaria. Estos temas son:

VIH/SIDA	Grados 2 y 5
Pubertad	Quinto grado

Con el fin de mantener informados a todos los padres, cada año se establecerá la fecha y las horas de las sesiones informativas para padres sobre esta asignatura y se notificará a los padres de dichas fechas para que puedan asistir. También recibirán formularios para rellenar en caso de que decidan ejercer su derecho de excluir a su hijo/a de las clases sobre los temas arriba indicados.

Creemos encarecidamente en la importancia de la educación sanitaria que es parte de nuestra compleja sociedad. También creemos, después de años de desarrollo y estudios de profesionales y grupos sociales, que nuestro currículo de educación sanitaria proporciona una educación de alta calidad en todos los aspectos críticos de la salud y sanidad.

### **\*Abuso de menores**

La Junta Directiva de Educación deberá proteger la salud y el bienestar de todos los estudiantes que podrían haber sufrido daños o negligencia requiriendo al personal profesional certificado y a los auxiliares de instrucción a que hagan un informe cuando tengan razones para sospechar que un niño/a menor de 18 años ha sido abusado. Es obligatorio bajo normativa, que el personal profesional y los auxiliares de instrucción informen de la sospecha de que un estudiante ha sido abusado.

Abuso de menores se define bien como cualquier daño físico causado por motivos no accidentales o daños que no concuerdan con la explicación dada o como daños y malos tratos que incluyen pero no se limitan a la desnutrición, abuso sexual, carencia de necesidades vitales, abuso emocional, castigos crueles o negligencia.

Un profesional certificado o un auxiliar de instrucción que tiene razones para sospechar que un niño/a ha sido objeto de abuso deberá efectuar o hacer que se efectúe un informe oral al Comisionado del Departamento de Hijos y Familias o a un agente del orden público dentro de un plazo de 12 horas a partir de que se tuvo la sospecha.

### **\*Expediente escolar y la información en el directorio**

El expediente escolar de un estudiante es confidencial y está protegido por la ley federal y estatal contra usos o inspecciones sin autorización. Se mantiene un expediente acumulativo por cada estudiante desde el momento en que este se escolariza en el distrito hasta que se marcha o gradúa. Este expediente acompaña al estudiante de una escuela a otra.

Por ley, ambos padres, estén casados, separados o divorciados, tienen acceso al expediente del hijo/a menor de 18 años o del dependiente a efectos tributarios. Se negará el acceso al expediente al padre o madre que ya no tenga derecho paternal sobre su hijo/a siempre y cuando se provea a la escuela con una copia de la orden judicial que muestre la eliminación de tales derechos.

El director de la escuela es el encargado de todos los expedientes de los estudiantes matriculados en su escuela. El Superintendente es el encargado de todos los expedientes de los estudiantes que han abandonado el distrito o graduado. Los expedientes se pueden revisar durante las horas normales de escuela después de haber completado un formulario por escrito solicitando tal revisión. El encargado del expediente responderá a las preguntas razonables sobre explicación e interpretación de los expedientes.

Los padres de un menor que está declarado como dependiente a efectos tributarios, el estudiante (si es mayor de 18 años) y los funcionarios de la escuela con intereses educativos legítimos, son las únicas personas que tienen acceso general al expediente del estudiante. "los funcionarios de la escuela con intereses educativos legítimos" están formados por cualquier empleado, agente, o facilitador que el distrito contrata para el emplazamiento de los estudiantes con discapacidades al igual que sus abogados y asesores que estén:

1. Trabajando con el estudiante;
2. considerando acciones disciplinarias o académicas, trabajando en el caso del estudiante, en un Plan Individual de Educación (IEP) para un estudiante con discapacidades bajo IDEA o en un programa individual para un estudiante con discapacidades bajo la sección 504
3. recopilando datos estadísticos; o
4. investigando o evaluando programas.

Otros funcionarios de distintas agencias gubernamentales, podrían tener acceso limitado a los expedientes. Se requiere el consentimiento paternal para emitir estos expedientes a cualquier otra persona. Cuando el estudiante cumple los 18 años de edad, solamente este estudiante tendrá el derecho al consentimiento de emisión del expediente.

El derecho de los padres o del estudiante a acceder y hacer copias del expediente del estudiante no se extiende a todos los documentos dentro del expediente. Los materiales que no están considerados expedientes educativos, como apuntes personales del maestro/a sobre el estudiante que sólo los comparte el maestro/a sustituto/a y los expedientes de los antiguos alumnos no tienen por qué estar disponibles a los padres o estudiante.

Un estudiante mayor de 18 años y los padres de menores podrían inspeccionar el expediente del estudiante y pedir que se corrija si la información en el expediente no es exacta, induzca a error o viole la privacidad del estudiante u otros derechos. Si el distrito rehúsa la petición de emendar el expediente, el peticionario tiene derecho a una audiencia. Si el expediente no es enmendado como resultado de la audiencia, el peticionario dispone de 30 días escolares para ejercer el derecho de presentar una declaración cuestionando la información sobre el expediente del estudiante. A pesar de lo difícil que pueda resultar el hecho de que las calificaciones académicas puedan estar registradas incorrectamente, a los padres y al estudiante no se les está permitido impugnar la calificación del estudiante en una asignatura a través de este proceso arriba indicado. Los padres o el estudiante tienen el derecho a presentar una queja al Departamento de Educación de USA si creen que el distrito no está cumpliendo la ley sobre los expedientes del estudiante. El reglamento del distrito sobre los expedientes del estudiante está disponible en la oficina del director de la escuela o en la del superintendente.

La primera serie de copias del expediente del estudiante es gratis y las siguientes costarán \$0.50 por página para ser abonada previo recibo de las copias. Se podrá denegar copias del expediente del estudiante a los padres (1) una vez que el estudiante cumpla los 18 años de edad y deje de ser un dependiente a efectos tributarios; (2) cuando el estudiante está asistiendo a una institución de enseñanza postsecundaria; (3) si los padres no siguen los procedimientos establecidos o no realizan el pago de las copias; o (4) cuando el distrito recibe una copia de una orden judicial eliminando el derecho paternal sobre el hijo/a

Cierta información sobre los estudiantes del distrito es considerada información del directorio y será proporcionada a cualquier persona que siga los procedimientos para pedirla a menos que el padre objete la divulgación de toda o alguna información referente a su hijo/a. Esta objeción tiene que presentarse por escrito al director de la escuela en un plazo de 10 días escolares después de la publicación de este manual. La información del directorio incluye el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, especialidad principal de estudio, curso, retrato, correo electrónico, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, estatura y peso si es que forma parte de un equipo atlético, fechas de asistencia, premios recibidos en la escuela, y la escuela en la que estaba matriculado anteriormente.

Los alistadores de reclutas para el servicio militar o las instituciones de enseñanza superior podrán tener acceso a los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria a menos que un padre o tutor o un estudiante de más de 18 años de edad inclusive soliciten por escrito que dicha información no sea divulgada.

El sistema escolar notifica a los padres anualmente de sus derechos, incluyendo el derecho a negar el permiso de divulgar toda o alguna *información del directorio* así definida. Al negar la divulgación de la *información del directorio* se niega también la divulgación de la misma a las instituciones que no tienen permiso expreso. Si un padre o el estudiante con potestad no ponen objeción a la divulgación de la información dentro del plazo señalado, los administradores de la escuela y el distrito divulgarán dicha información sin ningún consentimiento específico por parte de los padres o del estudiante con potestad cuando sea solicitada por las entidades que se listan a continuación. Cada organización podría solicitar que la información fuese facilitada en un impreso estándar o en un formato electrónico. La elaboración de etiquetas de envío o de otros formatos especiales es responsabilidad de la organización que pide los datos proveídos.

1. Agencias gubernamentales federales, estatales y locales incluyendo pero no limitándose a las regionales, de inter-distrito y otras escuelas y programas especializados.
2. Representantes de los medios de comunicación
3. Empleadores o posibles empleadores.
4. Organizaciones juveniles sin ánimo de lucro
5. Asociaciones de padres con la intención de producir y distribuir listas de clase y directorios escolares para los miembros de la comunidad escolar
6. alistadores de reclutas para el servicio militar o instituciones de enseñanza superior tal como se describe en el procedimiento E-040.28

No se distribuirá ninguna información directamente o indirectamente a entidades privadas con ánimo de lucro a menos que sean empleadores o futuros empleadores o representantes de los medios de comunicación. La escuela o los administradores del distrito deberán enviar al Superintendente Auxiliar cualquier consulta relacionada con la divulgación de información, incluyendo pero no limitándose al tipo de organización que la solicita. Cuando un estudiante se traslada a un distrito escolar nuevo o a una escuela "charter", el distrito mandará el expediente del estudiante al nuevo distrito escolar o a la escuela "charter" en un plazo de 10 días laborales una vez que ha recibido la notificación por escrito del nuevo distrito. El distrito que manda el expediente está obligado a enviar una notificación cuando el expediente se manda al nuevo distrito, a menos que los padres o tutores del estudiante autoricen por escrito el traslado del expediente.

Los padres y los estudiantes con potestad tienen el derecho a efectuar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre supuestos fallos por parte del distrito en cumplir los requisitos de FERPA. Las quejas deben ser dirigidas a:

Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 5400 Maryland Avenue, S.W., Washington, DC 20202-4605.

El director de Privacidad HIPPA del distrito es TBD, supervisor de las enfermeras escolares.

#### **\*Drogas, tabaco y alcohol**

Las escuelas desempeñan un papel importante en la prevención del uso de drogas, tabaco y alcohol. Colaborando en conjunto con el hogar y la comunidad se:

- intenta prevenir el uso de las drogas a través de la educación

- interviene cuando hay casos de uso de drogas o en los estudiantes con riesgo
- promueve la recuperación a través de recomendaciones y apoyo cuando reingresan

Fumar y el uso de tabaco sin humo está prohibido para todos los estudiantes de primaria, secundaria y high school. Los estudiantes no pueden fabricar, poseer, vender, distribuir o usar sustancias nocivas o ilegales en los edificios o terrenos escolares o cuando participan en cualquier actividad escolar o aprobada por la escuela.

Además de la prohibición de alcohol, drogas, tabaco y productos de inhalación, la Junta Directiva de Educación prohíbe el uso de drogas para mejorar el rendimiento, incluyendo los esteroides anabólicos y suplementos nutritivos como Creatine, a los estudiantes que participan en los programas escolares de atletismo o en cualquier actividad o programa curricular o extracurricular, a no ser que el uso de tales drogas sea por motivos médicos legítimos y este documentado por un doctor.

### **Ingreso y ubicación (procedimiento de GPS E040.16)**

Un estudiante que desee matricularse en las escuelas Públicas de Greenwich por primera vez o después de haber estado matriculado en otro distrito escolar de las escuelas públicas de Connecticut, o en escuelas fuera del estado, o en escuelas privadas, o en un programa legítimo de intercambio con otro país, deberá ponerse en contacto con el director de la escuela. Un estudiante que viene de una escuela que no es pública o de una escuela fuera del distrito, será ubicado en su grado actual hasta que se evalúe y observe. Después de esta evaluación y de una consulta con los padres, el director determinará el grado en el que el estudiante debería ser ubicado.

Los estudiantes que no residen en el distrito podrán matricularse en la escuela pagando la matrícula siempre y cuando haya plazas disponibles. Los estudiantes no-residentes de otros distritos escolares dentro del estado, (regiones de Hartford, New Haven, Bridgeport and New London) que soliciten matrícula conforme a los reglamentos de la Junta Directiva de Educación, podrían matricularse en programas específicos o en escuelas dentro del distrito, siempre que haya plaza, sin tener que pagar matrícula como parte del programa de matriculación inter-distritos de las escuelas públicas llamada Open Choice. Los centros de Servicio Regional Educativo determinarán qué distritos están lo suficientemente cerca para que el transporte sea posible. Un estudiante que haya alcanzado los dieciséis años de edad y que de forma voluntaria haya cancelado la matrícula en las escuelas del distrito y que posteriormente solicite la admisión, podría denegársele la readmisión por noventa días a partir de la fecha de tal cancelación. Un estudiante de diecinueve años de edad en adelante podría ser ubicado en un programa escolar alternativo u otro programa educativo apropiado si no pudiese adquirir el suficiente número de créditos para graduarse a la edad de veintiún años. Los estudiantes clasificados “sin hogar” bajo la ley federal y que no tienen una residencia fija, serán admitidos en las escuelas conforme a la ley federal.

En las oficinas centrales se verifica la residencia de todos los estudiantes nuevos de las escuelas Públicas de Greenwich por medio de una serie de comprobantes estándar tales como la identificación con foto, facturas de impuestos, cuentas de hipoteca, acuerdos verificables de renta y cualquier factura de servicios públicos menos la del teléfono. Una vez que la residencia ha sido verificada, las escuelas procesarán los materiales de matriculación incluyendo la solicitud, verificación de la fecha de nacimiento del estudiante y

formulario médico. Los cambios de domicilio también son verificados por el distrito. Los estudiantes que viven con otras personas que no sean los padres o el tutor legal son referidos a la oficina central para recibir patrocinio. En este caso, el adulto que vive con el estudiante tendrá que facilitar los comprobantes de residencia y firmar una declaración jurada afirmando que dicho estudiante vive con él o ella permanente. Una vez que la residencia y el patrocinio han sido verificados, el proceso de matriculación se completará en la escuela.

Los estudiantes matriculados en una escuela que ha sido identificada por la legislación federal como escuela que necesita mejorar, podrían transferirse a otra escuela pública dentro del distrito que no haya sido identificada como escuela que necesita mejorar. El traslado será permitido de acuerdo a la ley. El distrito facilitará el transporte.

### **\*Estudiantes sin hogar**

Los estudiantes sin hogar, tal y como los define la legislación federal y estatal, dispondrán de los mismos programas, servicios y transporte disponibles para los otros estudiantes y podrán también seguir asistiendo a la escuela original. El intermediario local para los niños sin hogar es Mary P. Ford.

### **\*Estudiantes migrantes**

El distrito tiene un programa para ayudar a los niños emigrantes. Se facilita a los niños emigrantes una amplia serie de servicios que incluyen programas de Title I, educación especial, educación para los dotados, formación profesional, programas de lenguaje, programas de asesoramiento y clases electivas. Se involucrará y consultará regularmente a los padres o tutores de los estudiantes sobre el desarrollo, implementación, operación y evaluación del programa para los estudiantes migrantes.

### **\*Aplicación de pesticidas**

El Superintendente exigirá a una persona asignada que avise adecuadamente y apropiadamente a los estudiantes, personal y padres o tutores antes de cada aplicación de pesticidas en los edificios de las escuelas y los terrenos escolares, conforme a los estatutos pertinentes. La definición de aplicación de pesticida excluye desinfectantes, productos antisépticos y productos para eliminar roedores. Los padres o tutores que deseen ser contactados antes de que se apliquen pesticidas dentro del área escolar donde se encuentra su hijo, podrán ponerse en contacto con el personal de secretaría de su escuela para obtener información.

## **INFORMACIÓN SOBRE LA ASISTENCIA**

### **Verificación de residencia y matriculación**

Los Estatutos Generales de Connecticut y la Junta Directiva de Educación de Greenwich requieren que todos los estudiantes que se matriculen en las Escuelas Públicas de Greenwich sean residentes de la ciudad de Greenwich. Antes de matricularse los padres tienen que probar que son residentes de Greenwich. Se verifica la residencia a todos los alumnos nuevos y a los estudiantes del noveno grado. La verificación se lleva a cabo en la escuela del estudiante. Se pueden obtener todos los formularios requeridos en la página Web de las escuelas [www.greenwichschools.org](http://www.greenwichschools.org) en el enlace de la sección de Verificación de Residencia. Los padres que se mudan de hogar durante el año escolar, deberán verificar otra vez su nueva residencia y completar los puntos del 1 al 4 de la lista de Verificación de Residencia para que su nueva residencia se vea reflejada en la base de

datos de la escuela. Los padres que viven en una propiedad rentada deberán facilitar un nuevo contrato de arrendamiento de su casero o del gerente de la propiedad junto con una declaración de los padres cuando el contrato expira.

Los estudiantes que no viven con los padres o tutores legales son referidos a la administración central para tramitar el patrocinio. En este caso, el adulto que vive con el estudiante tiene que probar que reside en Greenwich y firmar una declaración jurada declarando que el estudiante vive con él o con ella permanentemente. Una vez que se verifica la residencia y el patrocinio se completa la matriculación en la escuela del estudiante. Los patrocinios se tienen que volver a verificar todos los años.

#### **\*Asistencia**

Información sobre la asistencia se puede encontrar en el siguiente procedimiento:

#### **Ausencias**

Información sobre la asistencia se puede encontrar en el siguiente procedimiento:

Diariamente se toma nota de la asistencia de cada estudiante. Todas las regulaciones estatales sobre asistencia escolar serán aplicadas estrictamente.

1. Ausencia injustificada. Se define como cualquier ausencia de por lo menos medio día normal lectivo en el que la ausencia no se ha justificado o este considerada como una ausencia disciplinaria.

2. Ausencia justificada. Una ausencia está justificada cuando la escuela recibe la documentación necesaria en un plazo de 10 días lectivos desde la vuelta del estudiante, indicando la razón de la ausencia. Los siguientes criterios se tienen que cumplir:

A: la primera ausencia hasta la novena se considera justificada cuando los padres o el tutor del estudiante aprueba dicha ausencia y presentan la documentación apropiada bien sea por escrito u oralmente por teléfono.

B: a partir de la décima ausencia solo estarán justificadas aquellas en las que se ha recibido la documentación apropiada, bien por teléfono o por escrito, y que sean debidas a cualquiera de las siguientes razones:

- a. motivos de salud (verificados por un especialista médico)
- b. fiestas religiosas
- c. comparecencia en el tribunal (presentando la documentación necesaria)
- d. funeral o muerte en la familia u otras emergencias fuera del control de la familia del estudiante
- e. oportunidades educativas extraordinarias previamente aprobadas por los directores escolares y que están en concordancia con las Normativas de Educación del Estado de Connecticut
- f. falta de transporte proporcionado normalmente por un distrito distinto al distrito donde está escolarizado el estudiante

La oportunidad educativa extraordinaria tiene que cumplir los siguientes requisitos:

a) ser de naturaleza educativa y tener un objetivo de aprendizaje relacionado con el plan de estudios del estudiante

b) ser una oportunidad que normalmente no está disponible para esta exención

c) que vaya en concordancia con el grado que cursa el estudiante y a su desarrollo académico

d) que incluya contenido altamente relevante para el estudiante

e) los estudiantes que obtienen la autorización para estar ausentes debido a su participación en oportunidades educativas extraordinarias deberán compartir sus experiencias con los otros estudiantes y con el personal escolar una vez que retornan a la escuela. Las vacaciones personales no cuentan como una oportunidad educativa extraordinaria. Todas las solicitudes de aprobación deberán entregarse por escrito a los directores de la escuela en un plazo de 10 días antes del comienzo de la oportunidad, exceptuando circunstancias excepcionales a la discreción de los directores de la escuela.

#### **Normas de asistencia**

Los estatutos de Connecticut establecen que los padres o tutores son los responsables de la asistencia regular de los hijos con edades comprendidas entre los cinco y dieciocho años a la escuela pública de su distrito o a otra escuela que imparta la instrucción. Si no es así, los padres deberán demostrar que el hijo recibe instrucción equivalente a la de las escuelas públicas. La ley da un margen de cinco días antes de que se pueda presentar un juicio a los padres.

#### **Llegar tarde**

El comienzo del día escolar es a las 7:45. Si un estudiante llega a su salón más tarde de la hora, se le marcará como que llegó tarde. Los estudiantes que llegan tarde tienen que ir a secretaría para verificar su asistencia y su almuerzo. Se pide a los padres que procuren que sus hijos lleguen a la escuela a tiempo. El llegar tarde interrumpe la instrucción. Si se llega tarde en repetidas ocasiones se podrían tomar medidas disciplinarias como detenciones o visitas al psicólogo escolar. En casos extremos, el llegar tarde podría ser considerado como negligencia educacional por parte de los padres y se podría reportar a las agencias estatales pertinentes.

#### **\*Absentismo sin justificación El**

El Departamento de Educación del Estado de Connecticut, (CSDE por sus siglas en inglés), ha desarrollado un formulario de la agencia de Servicios Juveniles para referir casos de absentismo sin justificación y desafío a las reglas y normativas escolares. Este formulario sustituye al formulario de la agencia familiar para servicios, (FWSN por sus siglas en inglés). Rogamos visite la página Web de CSDE para más detalles. [Youth-Service-Bureau-Referral-Guide.pdf](#)

#### **Fiestas religiosas**

A los estudiantes que no asisten a la escuela debido a una fiesta religiosa se les concederá tiempo suficiente para recuperar las tareas perdidas. Las tareas perdidas no tienen porque presentarse al día siguiente. El perder escuela debido a fiestas religiosas no se considera una ausencia sin justificación y no se penalizará.

#### **Vacaciones familiares**

Se consideran ausencias sin justificación a las vacaciones familiares durante los días de escuela. Se pide encarecidamente a los padres que no tomen vacaciones durante los días escolares. Sin embargo si se dan las circunstancias para unas vacaciones durante los días de escuela, los padres deben informar por escrito al personal de

secretaría y al maestro de salón. Como las vacaciones personales son ausencias sin justificación, los maestros no están obligados a preparar las tareas por adelantado para los estudiantes. Es importante el tener en cuenta cuando se planean las vacaciones familiares en las vacaciones de primavera, que dichas vacaciones se pueden acortar o eliminar completamente debido al cierre de las escuelas por mal tiempo o emergencias durante el año escolar si es que los cierres han excedido los planeados para ese año escolar. El distrito está obligado por los estatutos del estado a tener un mínimo de 180 días lectivos.

### **Ordenanza del tribunal de custodia restringida**

Los padres deberán notificar inmediatamente al personal de secretaría de la escuela sobre cualquier restricción en la custodia de su hijo. Se deberá presentar en la escuela la documentación del tribunal sobre cualquier convenio de custodia especial.

### **REGLAS DE CONDUCTA**

#### **Las reglas de conducta están reflejadas en el siguiente procedimiento:**

Se espera que todos los estudiantes se comporten debidamente. El personal profesional es responsable de conocer y usar las técnicas necesarias para inculcar conductas positivas y para permitir que los estudiantes desarrollen auto-disciplina y respeten los derechos de los demás. Si los estudiantes se comportan de una manera que pueda poner en peligro a las personas o cosas, perturbe seriamente el proceso educativo o viole las reglas establecidas por la escuela o la Junta Directiva de Educación, estos estudiantes serán sometidos a la expulsión de su salón, expulsión temporal o expulsión definitiva.

Los maestros pueden expulsar del salón a los estudiantes que deliberadamente perturban la instrucción en el salón. Es la intención de la Junta Directiva de Educación que la suspensión de clases y de los privilegios escolares sea empleada solo cuando haya ofensas serias de disciplina.

#### **\*Abuso e intimidación**

Cada estudiante tiene el derecho a sentirse seguro, valioso y cómodo en la escuela. Ninguna conducta de nadie deberá hacer que el estudiante sienta miedo o este avergonzado por el color de su piel, su religión, el país donde nació, su sexo, su orientación sexual o discapacidad. Las escuelas Públicas de Greenwich no toleran de ninguna manera cualquier tipo de abuso o intimidación.

Rogamos expliquen a su hijo/a que si él o ella es víctima de abuso, maltrato o intimidación o si ve que otra persona está siendo víctima de abuso, maltrato o intimidación, lo comunique al maestro o al director de la escuela. Con el objeto de mantener un ambiente de aprendizaje positivo y productivo, la Junta Directiva de Educación y los directores del Distrito harán todo lo posible para parar cualquier tipo de abuso o intimidación refiriéndose a esta política y mediante acción disciplinaria. Para intimidaciones muy serias, la acción disciplinaria incluirá notificaciones al Superintendente o a la persona asignada y una posible involucración de la División Juvenil del Departamento de Policía de Greenwich o la expulsión temporal.

#### **\*Discriminación**

Para acceder a la normativa de no discriminación visite la página Web del distrito:  
[GPS Governance Website](#)

#### **\*Acoso sexual e igualdad de oportunidades**

Título IX de las Enmiendas Federales Educativas de 1972 (20 U.S.C. 1681, 1682) prohíbe que los sistemas escolares tomen parte en procedimientos de empleo o programas educativos o actividades que discriminen basándose en el sexo. El abuso sexual también está prohibido basado en Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y la ley Estatal– Sec. 10-15c. El acoso basado en la orientación sexual también está prohibido bajo la ley Estatal Sec. 10-15c. El acoso sexual se define como un comportamiento de naturaleza sexual **no deseado y desagradable** que interfiere con el derecho del estudiante de aprender, estudiar, trabajar, superarse y participar en las actividades escolares en un ambiente cómodo y comprensivo.

La Junta Directiva de Educación de Greenwich ha adoptado un sistema interno de quejas para facilitar la precisa y justa resolución de quejas que aleguen cualquier acción prohibida por las regulaciones implementadas en Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972. Se podrá obtener una copia de las políticas de Título IX y del Sistema de Quejas en secretaría de cada escuela, en la Junta Directiva de Educación, en el Departamento de Recursos Humanos o en [GPS eGovernance Website](#) haciendo click en Políticas y Procedimientos (Policies and Procedures).

El director de Recursos Humanos hace las veces del Director del Distrito sobre el cumplimiento de normas del Título IX. Además, cada escuela secundaria y la High School cuentan con un coordinador de Título IX en cada edificio.

Director of Human Resources  
Greenwich Public Schools  
290 Greenwich Avenue  
Greenwich, CT 06830  
Phone Number – 203-625-7460  
Fax Number – 203-625-7408  
Email [Robert\\_Stacy@greenwich.k12.ct.us](mailto:Robert_Stacy@greenwich.k12.ct.us)

El distrito proporcionará a cada estudiante las mismas oportunidades educativas sin tener en cuenta su raza, el color de la piel, sus creencias, sexo, orientación sexual, nacionalidad, religión, edad, estatus económico, estado civil o discapacidad. Sobre estas bases, ningún estudiante será excluido de participar o de tener acceso a los cursos ofrecidos, a los programas de atletismo, a los servicios de terapia, a la asistencia de empleo, a actividades extracurriculares o a cualquier otro recurso escolar.

#### **Peleas**

Las peleas no son una solución aceptable de un problema. Si un estudiante está teniendo problemas con otro estudiante, con un grupo de estudiantes o está recibiendo amenazas de cualquier persona, el estudiante deberá de discutir la situación con el maestro de su salón. Si el problema continúa, el estudiante tendrá que ir a ver al subdirector o director de la escuela. Si el estudiante está involucrado en una pelea en la escuela, se le podría mandar a la oficina del subdirector o director. El director se pondrá en contacto con los padres del estudiante y le asignará una consecuencia.

#### **\*Armas peligrosas**

La Junta Directiva de Educación se preocupa por la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes y del personal escolar durante los días de escuela y durante las actividades patrocinadas por las escuelas. Por esta razón, la Junta prohíbe a los estudiantes la posesión de un arma de fuego, un arma mortal, un instrumento peligroso o un arma

de artes marciales en cualquier edificio escolar, en los terrenos escolares, en cualquier vehículo escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Una violación de este mandato resultará en recomendaciones obligatorias del Superintendente o la expulsión durante un año escolar.

Es más, la posesión de una reproducción de un arma de fuego, un arma mortal, un instrumento peligroso o un arma de artes marciales en cualquier edificio escolar, en los terrenos escolares, en cualquier vehículo escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela, podría resultar en acción disciplinaria incluyendo suspensión o expulsión.

### **\*Intimidación**

De acuerdo a la ley estatal y al plan de la Junta sobre un Ambiente Escolar Seguro, se prohíbe expresamente cualquier forma de abuso en las escuelas, en actividades escolares y en funciones o programas escolares tanto si se comenten en la escuela, en el bus de la escuela, en la parada del bus o en cualquier otro vehículo propiedad, en alquiler o utilizado por la Junta Directiva de Educación local o estatal al igual que si suceden a través del uso de un aparato electrónico, un aparato celular propiedad o en alquiler o utilizado por la Junta Directiva de Educación.

La Junta también prohíbe cualquier forma de abuso fuera de la escuela si dicho abuso (i) contribuye a crear en la escuela un ambiente hostil para el estudiante víctima del abuso, (ii) viola los derechos del estudiante víctima del abuso o (iii) interrumpe sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento normal de la escuela. Se prohíbe asimismo la discriminación o represalia contra el individuo que reporta el acto de abuso o que ayuda con la investigación del abuso. Los estudiantes que toman parte en actos de abuso deben ser sometidos a disciplina escolar incluyendo la expulsión, de acuerdo con la política de la Junta sobre disciplina estudiantil suspensión y expulsión en coherencia con la ley estatal y federal.

Para propósitos de esta política, “**intimidación**” significa el uso repetido de intimidación por uno o por más estudiantes mediante una comunicación escrita, verbal o electrónica, (intimidación cibernética), dirigida o referida a otro estudiante del mismo distrito escolar o un acto físico o además cometido repetidamente por uno o más estudiantes contra un estudiantes del mismo distrito escolar que:

- 1) cause lesiones físicas o emocionales a ese estudiante o que cause daños a sus pertenencias;
- 2) haga que ese estudiante tenga un temor razonable a que se le pueda hacer daño o a que sus pertenencias puedan ser dañadas.
- 3) cree un ambiente hostil en la escuela para ese estudiante
- 4) viole los derechos de ese estudiante o
- 5) que interrumpa sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento normal de la escuela.

En relación con los requisitos de la ley estatal, la Junta Directiva de Educación autoriza al Superintendente o a la persona asignada, junto con el coordinador de Un Ambiente Escolar Seguro a ser los responsables de desarrollar e implementar un Plan de Ambiente Escolar Seguro para el fomento de esta ley.

### **Ambiente Escolar Seguro de las Escuelas Públicas de Greenwich**

#### **Normas del Distrito:**

Presta atención  
Piensa en tu seguridad  
Sé honesto  
Cuidate y preocúpate por los demás

Déjalo pasar y sigue adelante

### **Castigo**

Si se castiga a un estudiante a quedarse en la escuela después de las horas lectivas para recuperar trabajo o por razones disciplinarias, se le pedirá que lo notifique a sus padres. El maestro del estudiante o un director también mandará una notificación a casa. No se castigará a ningún estudiante después de las horas lectivas sin haber notificado a su padre o tutor y sin que este de su consentimiento.

### **\*Filosofía de la disciplina**

Los objetivos de la Junta Directiva de Educación, al establecer unas directrices disciplinarias, son los de asegurar un ambiente sistemático y seguro que propicie la educación y que aliente a los estudiantes a desarrollar la auto-disciplina, el auto-control y a obedecer las reglas voluntariamente.

Un ambiente sistemático y seguro es esencial para que todos los estudiantes alcancen la educación deseada y debe también mantenerse para proteger los derechos de todos los estudiantes. El distrito escolar sigue el principio de que no se debe permitir que un comportamiento desordenado y perturbador que interfiera con los derechos de los otros estudiantes a ser educados. La auto-disciplina hace que un estudiante se convierta en un ciudadano maduro y responsable. Una disciplina escolar que se basa exclusivamente en medidas externas de imposición sin enfocarse en el desarrollo de la auto-disciplina, es simplemente una disciplina de control de multitudes que hace que los estudiantes tengan niveles bajos de responsabilidad hacia la buena conducta.

Para mantener el orden y la disciplina, la administración deberá establecer regulaciones que rijan la conducta estudiantil. Cada escuela deberá informar a los estudiantes y padres al comienzo del año escolar de las regulaciones y las reglas escolares sobre la conducta estudiantil. La administración a través de sus directores y maestros y con la ayuda de los padres, deberá supervisar que tales regulaciones y reglas son implementadas. Los estudiantes entonces deben ser los responsables de seguir estas reglas de conducta. Cualquier estudiante que no siga las reglas y regulaciones de conducta estudiantil es susceptible de ser castigado con una serie de acciones disciplinarias.

La colaboración de los padres en la inculcación de la auto-disciplina de sus hijos en casa y en la cooperación con las autoridades de la escuela es esencial para conseguir un resultado efectivo en la disciplina y para crear un ambiente escolar sistemático y seguro.

### **Expulsión temporal o suspensión**

No se expulsará temporalmente a ningún estudiante sin una audiencia informal en presencia del director de la escuela o de la persona asignada a menos que el director determine que existe una situación de emergencia.

Si es necesario expulsar temporalmente a un estudiante antes de que se lleve a cabo una audiencia informal, una audiencia se deberá llevar a cabo lo antes posible después de la expulsión. En la audiencia informal el estudiante debe ser informado de las causas de esa acción disciplinaria y se le debe dar una oportunidad para que explique la situación. Nada que se diga en la audiencia informal deberá de ser interpretado para prevenir que una audiencia más formal se forme si las circunstancias lo justifican.

Excepto en una situación de emergencia, definida anteriormente, ningún estudiante deberá ser expulsado temporalmente sin que se consulte previamente con el estudiante, con uno o con los dos padres si es posible contactar con ellos, (si es imposible contactar con ellos, deberán de ser notificados lo antes posible) y con un maestro, administrador u otro empleado docente que está en posición de valorar las necesidades y problemas del estudiante.

Se proveerá a los padres del estudiante con la información sobre el procedimiento de apelación como parte de su notificación al derecho a apelar.

Los estudiantes deberán restituir los daños causados por sus acciones.

Cuando hay indicaciones de que un estudiante pudiese haber infringido la ley, el director o la persona asignada deberá informar a los padres del estudiante y a la policía del hecho. Todos los estudiantes tienen el derecho a un debido proceso garantizado por la ley.

Si un miembro del personal obtiene evidencia que indique que un estudiante cometió un crimen o que está cometiendo un crimen o que el estudiante intenta hacerse daño a sí mismo u otros, ese miembro del personal tendrá que entregar la susodicha evidencia a los administradores de la escuela o a la policía lo antes posible.

### **Expulsión definitiva**

La expulsión permanente es la acción disciplinaria más extrema. A menos que se de una situación de emergencia, ningún estudiante será expulsado sin una audiencia formal.

La Junta Directiva de Educación podrá expulsar a un estudiante de la escuela si después de una audiencia, la Junta determina que la conducta del estudiante pone en peligro a las personas, a los objetos o al proceso educativo o que viola algún reglamento de la Junta. Los estudiantes que han sido expulsados pueden tener derecho a un programa educativo alternativo.

La expulsión de la escuela resultará en la pérdida de todos los privilegios extracurriculares y sociales durante el periodo de expulsión.

La posesión y el uso por parte del estudiante de armas, incluyendo armas de artes marciales u otros instrumentos peligrosos en cualquier edificio escolar, terrenos escolares o vehículos escolares o en cualquier actividad patrocinada por la escuela es causa de expulsión durante un año escolar. La venta o distribución de drogas ilegales por parte de un estudiante en la escuela o fuera de la escuela, es también causa de expulsión durante un año escolar.

Cuando se expulsa a un estudiante, se incluirá en su expediente una nota explicando la expulsión y el comportamiento causante de dicha expulsión. La nota será eliminada si el estudiante se gradúa de la High School y la expulsión no fue debida a posesión de armas o a la venta o distribución de drogas ilegales.

### **SERVICIOS DE SANIDAD**

Los objetivos principales del Programa de Salud Escolar son: valorar la salud de cada estudiante, prevenir enfermedades y fomentar la salud y un ambiente saludable para todos los estudiantes y el personal.

### **Programa de sanidad escolar**

El consejero médico escolar, nombrado por el Superintendente, y el supervisor de las enfermerías escolares dirigen el Programa de Salud escolar. Cada escuela está dotada con los servicios de un enfermero escolar. El enfermero escolar de cada escuela supervisa los informes obligatorios de salud y vacunas, planea cuidados de enfermería para cubrir las necesidades de salud de los estudiantes y provee referencias sobre el cuidado de la salud, asistencia médica de emergencia y programas que fomenten un ambiente saludable.

### **Reconocimiento médico e inmunizaciones**

El distrito de GPS reconoce que los informes de salud periódicos son importantes para determinar la salud de los estudiantes, para facilitar la eliminación de barreras de aprendizaje y para determinar qué adaptaciones especiales son necesarias en el programa escolar por razones médicas. El distrito requiere que los estudiantes tengan un informe médico y revisiones antes de que se matriculen en tercero, sexto y décimo tal y como lo requiere el Departamento de Salud del Estado y el reglamento del Distrito. El Distrito puede facilitar valoraciones médicas gratuitas en circunstancias especiales.

Se necesita un examen físico cada 13 meses para participar en deportes competitivos en las escuelas secundarias y en la High School. El examen físico tiene que ser documentado en el formulario de "Physical Exam for Sports Participation" Se puede obtener el formulario a través de la página Web del distrito.

El distrito de GPS sigue los mandatos estatales sobre las vacunas e informes médicos escolares. Se puede denegar la asistencia a la escuela si un estudiante no presenta un informe médico (HAR-3) y la prueba de las vacunas como es requerido bajo C.G.S. 10-206. Los padres que deseen que sus hijos sean eximidos de presentar exámenes físicos, informes médicos, revisiones y vacunaciones, deberán acatar las reglas Estatales de Exención Médica o Religiosa. El enfermero escolar en cada escuela está disponible para contestar cualquier duda que los padres puedan tener sobre los requisitos de salud de un estudiante nuevo.

Todos los alumnos de las escuelas de Connecticut deben presentar una prueba de inmunizaciones requeridas por el de estado para su matriculación en las escuelas. Consulte: Connecticut Immunization Requirements 2019-2020

Todos los estudiantes deben ser vacunados y deben presentar un certificado del doctor o de una clínica de salud local. Si el estudiante no recibe las vacunas debido a razones médicas o religiosas, se deberá facilitar documentación al enfermero escolar según lo requiere el estado de Connecticut. Los formularios los podrán encontrar en la página Web del distrito.

### **Administración de medicamentos**

Solamente podrá administrar medicamentos el enfermero escolar, o en su ausencia, el director, el maestro, el entrenador, el terapeuta ocupacional y el personal escolar cualificado que han recibido la instrucción adecuada.

Con excepción de medicamentos de emergencia, no se podrá administrar ningún medicamento, incluyendo medicamentos sin receta, sin:

1. El formulario completo de autorización firmado por un doctor o dentista con licencia en el estado de Connecticut o

Nueva York o un enfermero con licencia superior o un asistente del doctor licenciado.

2. La autorización por escrito del padre o tutor en la sección pertinente del Formulario de Autorización. Para evitar emergencias médicas la primera toma de medicinas autorizadas no debe ocurrir durante las horas de escuela o durante una actividad patrocinada por la escuela.

3. Los medicamentos deben estar en su recipiente original con la etiqueta pertinente.

4. La administración de medicamentos sin receta como por ejemplo, Tylenol, Advil, Benadryl, etc. debe estar en un recipiente sin abrir.

El enfermero escolar no administrará ningún medicamento a menos que las condiciones arriba indicadas se cumplan. El Formulario de Autorización se puede obtener en la enfermería de la escuela o en la página web del distrito. Se requiere esta autorización para la administración, tanto de los medicamentos con receta como los de sin receta. Se necesita un nuevo Formulario de Autorización por cada medicamento en cada año escolar. Los medicamentos se deben recoger al final del año escolar, no se puede quedar ningún medicamento en la escuela durante el verano.

### **En caso de una reacción alérgica severa:**

Un estudiante sin antecedentes previos y sin la autorización de los padres o del doctor, podría recibir durante horas escolares una inyección de epinefrina aplicada por un maestro entrenado para ello o personal cualificado, en caso de que el enfermero no esté disponible. (Acta de CT 14-176). Si el padre o tutor de cualquier estudiante no desea que su hijo reciba epinefrina, este deberá entregar por escrito una nota al enfermero escolar o al consejero médico. El distrito escolar notificará a los padres o tutores anualmente de la necesidad de facilitar dicha nota.

### **Auto-administración de medicamentos**

En los casos en que los padres deseen que su hijo se administre él mismo los medicamentos, el padre o el tutor deberá rellenar y firmar la sección de auto-administración en el Formulario de Autorización. Todas las demás secciones del formulario tendrán también que ser completadas. El formulario de Autorización deberá ser renovado y firmado por el doctor autorizado al principio del año escolar. Antes de que el estudiante pueda auto-administrarse la medicación, el enfermero escolar deberá atestar que el estudiante es capaz de administrarse por sí mismo la medicación en la escuela

### **\*Uso de drogas psicotrópicas**

Se prohíbe que el personal escolar recomiende el uso de drogas psicotrópicas a cualquier estudiante matriculado en las escuelas. Miembros del equipo médico escolar, incluyendo enfermeros escolares, podrían recomendar que un estudiante fuese evaluado por un doctor. Asimismo, con un permiso por escrito del padre del estudiante o tutor, el personal escolar podría consultar con el doctor sobre el uso de las drogas psicotrópicas.

### **Revisiones médicas escolares**

Las revisiones de salud en la escuela, tales como las que se describen a continuación, no deben ser consideradas como una sustitución de los exámenes físicos regulares. Su función es suplementar el examen físico anual del estudiante. Las revisiones escolares se hacen para detectar problemas de visión y posturales ya que estos problemas pueden aumentar rápidamente. Gracias a las revisiones, estos problemas se pueden detectar a tiempo y se puede aplicar tratamientos

antes de que los problemas de visión y auditivos afecten el aprendizaje del estudiante. A continuación se describen las revisiones realizadas:

**Revisión de escoliosis:** los enfermeros escolares revisan a las alumnas de quinto y séptimo y a los alumnos de octavo y noveno para ver si tienen escoliosis. Si así los desean, los padres tienen el derecho a declinar las revisiones escolares para su hijo. Si un estudiante no alcanza los estándares mínimos establecidos después de dos revisiones, se escribirá una nota a los padres aconsejándoles que su hijo sea evaluado por un doctor.

**Revisión de la visión y audición:** estas revisiones están disponibles según la necesidad de cada estudiante o por remisión.

**Revisión dental:** se ofrecen revisiones dentales a todos los estudiantes de kínder hasta octavo grado. Se ofrece esta revisión como complemento a las visitas regulares al dentista. El especialista en higiene dental sugerirá más asistencia cuando existe la necesidad de cuidados dentales adicionales

**Programa de Enjuague de flúor ("Swish and Spit"):** este programa semanal de enjuague de flúor se ofrece a los estudiantes de primero hasta quinto. La participación en este programa es voluntaria. Se mandan los permisos a casa y una vez que los padres dan el permiso, el programa entrará en efecto hasta que los padres soliciten un cambio.

### **Asbestos**

La legislación del Estado de Connecticut requiere que todos los edificios públicos sean reevaluados para determinar si hay presencia de asbestos y si tal presencia posee un peligro significativo para la salud de los ocupantes del edificio. Los edificios de las Escuelas Públicas de Greenwich tienen en archivo los planos que muestran la localización de asbestos en cada edificio y las medidas que se tomaron para cumplir con las regulaciones para mantener un ambiente escolar seguro. Se pueden revisar estos planos solicitándolo en la secretaría de la escuela. Los planos de control de asbestos se actualizan cada tres años y con más frecuencia si así se requiere, normalmente como consecuencia de la planificación de proyectos a largo plazo.

### **Enfermedades transmisibles y contagiosas**

Los estudiantes que tengan cualquier condición médica que pueda ser contagiosa dentro de la escuela, serán excluidos de la escuela y referidos al doctor para un diagnóstico clínico y tratamiento. Se excluirá de la escuela durante 21 días a aquellos que han contraído el sarampión y no estén vacunados. Consulte la página Web del Departamento de Salud de Connecticut. Se podrá obtener más información sobre este tema a través del enfermero escolar.

**Contusión cerebral-** una contusión cerebral es un tema tanto médico como escolar. Todos los estudiantes que muestren síntomas de contusión cerebral abandonarán la actividad que estaban desarrollando, los padres serán notificados y el estudiante será remitido a un especialista médico. Después de una contusión, las acomodaciones educativas las dictará un especialista en contusiones según cada caso individual y estas serán revisadas por el personal escolar. Para volver a participar en actividades físicas se requiere una nota por escrito del especialista médico. El Acta Pública No.14-66 sobre Deportes Juveniles y Contusiones cerebrales obliga a los estudiantes que participan en deportes escolares y a sus padres a que consulten material por escrito o en línea o que asistan en persona a entrenamientos sobre las contusiones cerebrales o paro



cardíaco súbito y que firmen un consentimiento fundamentado.

### **Enfermedad**

Cuando un estudiante está enfermo en la escuela, el enfermero escolar determinará si el estudiante necesita irse a casa y contactará a los padres o al tutor. Cuando una serie de casos de enfermedades contagiosas (como faringitis) se produce en la escuela, la escuela explicará a los padres los síntomas de la enfermedad para que estén precavidos. Esta notificación se mandará a casa con los estudiantes. Los estudiantes enfermos que se les manda a casa no podrán caminar solos hasta su casa, los padres o los contactos de emergencia autorizados tendrán que acompañarles hasta la casa. A continuación se muestran las directrices a seguir:

### **Directrices para las enfermedades infantiles**

Las siguientes directrices sirven para fomentar un ambiente saludable para su hijo en la escuela

#### No mande a su hijo a la escuela cuando tiene:

- síntomas de un catarro con fiebre, malestar, tos y mocos
- diarrea o vómitos
- Drenaje ocular (profuso o denso)
- fiebre (por cualquier razón)
- sarpullido (sin diagnosticar)
- Cuando su hijo está lo suficientemente enfermo para no poder participar del día escolar

#### Su hijo puede volver a la escuela cuando:

- La temperatura es normal durante 24 horas después de haber dejado de tomar Tylenol o Ibuprofeno
- no se han producido diarrea o vómitos durante 24 horas
- el sarpullido ha sido diagnosticado por un doctor (tendrá que entregar una nota del doctor al enfermero)

Normalmente las enfermedades de los niños dejan de ser contagiosas:

- 24 horas después de la toma de antibióticos
- una semana después del comienzo de cualquier enfermedad contagiosa

Los estudiantes que no pueden participar en las clases de gimnasia o en los recreos debido a lesiones, (escayolados, férula o llevar muletas), o por enfermedad, deberán entregar una nota del doctor al enfermero escolar

Las escuelas Públicas de Greenwich y los enfermeros escolares se reservan el derecho de mandar a casa a cualquier estudiante que muestre síntomas de enfermedad o de estar lesionado los cuales y bajo el juicio del enfermero, puedan poner en peligro el bienestar general del estudiante o de la clase.

### **Hospitalizaciones y lesiones**

**Si su hijo vuelve a la escuela después de haber estado hospitalizado o después de haber sido tratado en emergencias, es necesario que traiga una nota del doctor diciendo que puede volver a la escuela y explicando cualquier restricción o**

### **tratamiento que pueda necesitar cuando está en la escuela.**

### **Necesidades especiales para el cuidado de salud**

Cubriendo las necesidades de los estudiantes: “Estudiantes necesitados de cuidados de salud especiales” se refiere a aquellos estudiantes que se les ha diagnosticado con una enfermedad crónica como asma, diabetes, alergias a la comida o a picaduras de insectos cuya enfermedad pone en peligro su vida o que padecen ataques, anormalidades cardíacas, enfermedades infecciosas crónicas, discapacidades, condiciones mentales o una enfermedad grave o una lesión que requiere tratamiento y un tiempo de recuperación como por ejemplo la mononucleosis, la enfermedad de Lyme o la fractura de un brazo o pierna. Estos estudiantes necesitan acomodaciones especiales en la escuela para que puedan gozar de un ambiente seguro donde sean capaces de rendir a los niveles propios de sus capacidades. Para estos estudiantes el acceso a la educación puede requerir:

- Valoraciones y reconsideraciones del estado de salud del estudiante y del nivel de funcionamiento para determinar qué tipo de servicios especiales o qué modificaciones necesita
- colaboración estrecha con las familias
- desarrollo de un plan de cuidados de salud especializado (IHP) o un plan escolar de salud (SHP), o un plan de salud de emergencia (ECP) para solucionar las necesidades de salud y seguridad con el objeto de que el estudiante pueda asistir a la escuela
- servicios relacionados necesarios para asegurar un buen funcionamiento dentro de un marco educativo
- el aumento de la comunicación con el personal de salud y de servicios sociales en la escuela y en la comunidad
- la educación del personal escolar

Se usarán las directrices del Departamento de Educación del Estado de Connecticut sobre cómo servir a los estudiantes con necesidades especiales de salud adoptadas en el 2003 para desarrollar y fomentar oportunidades educativas para los estudiantes con necesidades especiales de salud teniendo en cuenta cada caso en particular.

### **Chinches**

La peste de chinches en las escuelas es algo fuera de lo normal. No obstante, un estudiante o empleado podría transportar en sus pertenencias a un chinche y traerlo a la escuela para después ser transportado de nuevo a otro hogar a través de las pertenencias de otro estudiante o empleado. Este tema es de grave preocupación debido al gran coste que supone la erradicación de las chinches y al estigma social que el problema conlleva. Las Escuelas Públicas de Greenwich se comprometen a solucionar todos los posibles incidentes de chinches de una manera confidencial y respetuosa.

El distrito ha desarrollado el procedimiento (E001.22) que subraya los pasos específicos que la administración debe seguir:

- Educar a las familias y al personal sobre los chinches
- Investigar los lugares donde se localizaron chinches
- Comunicarse con las familias en el caso confirmado de chinches
- Ayudar de manera apropiada a las familias afectadas por chinches

Las preguntas más frecuentes están disponibles en la página Web de GPS

### **Enfermería**

La enfermería está diseñada para atender a todos los estudiantes que se ponen enfermos o que se lesionan en la escuela. Pónganse en contacto con el enfermero escolar para obtener información sobre horas específicas.

Las horas de la enfermera en las escuelas primarias son aproximadamente de 8:15 am – 3:10 pm.

Las horas de la enfermera en las escuelas secundarias (Middle) son aproximadamente de 7:45 am – 3:10pm.

Las horas de la enfermera de la escuela de bachillerato (High) son de 8:15 am- 3:30pm.

Por favor verifique con la enfermera escolar las horas específicas.

Se mantiene un historial médico por cada estudiante. Este historial contiene la información de enfermedades pasadas, los resultados de exámenes físicos y cualquier otra información pertinente sobre la salud del estudiante.

Se notificará a los padres de cualquier cambio en el patrón normal de salud del estudiante y se facilitarán sugerencias para un seguimiento. Es asimismo importante que los padres avisen al enfermero escolar en caso de enfermedad del estudiante. Si un estudiante necesita ser excusado de la escuela durante un largo periodo de tiempo o si su participación en las actividades escolares tiene que ser limitada, deberá traer una declaración firmada por un doctor. El enfermero escolar está disponible para los padres y estudiantes para discutir cualquier asunto relacionado con la salud.

### **Seguro estudiantil**

Existen seguros escolares disponibles para las familias a través de un programa específico. Los folletos se distribuyen a todos los estudiantes al principio del año escolar. Aunque el programa no es obligatorio, es recomendable que los padres se aprovechen de la oportunidad de poder ofrecer protección adecuada para sus hijos mientras están en la escuela. Cualquier trato es contractual entre los padres y el proveedor del seguro y las Escuelas Públicas de Greenwich no se hacen responsables de las posibles disputas surgidas de tal contrato.

## **POLÍTICA EDUCATIVA Y SERVICIOS**

### **Servicios de apoyo personal**

Los siguientes servicios están disponibles para los estudiantes a través de las Escuelas Públicas de Greenwich.

Servicios de salud: para valorar la salud de cada estudiante, para prevenir enfermedades y para fomentar la salud y un ambiente saludable.

Servicios de psicología: para ayudar a los estudiantes que necesiten ayuda especializada a desarrollar su capacidad intelectual y emocional.

Servicios por parte del trabajador social escolar: para ayudar a los estudiantes que tiene problemas emocionales, sociales o personales los cuales impiden que el estudiante tenga una experiencia positiva escolar.

Servicios para el habla y el lenguaje: para ayudar a que los estudiantes con impedimentos en el habla, lenguaje o impedimentos auditivos logren alcanzar los máximos niveles de desarrollo.

Los servicios psicológicos, sociales, y del habla y lenguaje son una parte integral de todo el programa educativo y ofrecen una red de apoyo para los estudiantes, maestros y familias.

### **Instrucción para estudiantes confinados en el hogar**

La instrucción para estudiantes confinados en el hogar u hospitalizados, se debe facilitar cuando la condición del estudiante le prevenga de asistir a la escuela por un periodo de al 10 días consecutivos o periodos de tiempos cortos que son repetidos. Se podría facilitar tal instrucción en el caso de una ausencia de menos de tres semanas consecutivas si se determina pertinente. Dicha instrucción empezará lo antes posible y nunca después de dos semanas a partir del primer día que el estudiante estuvo ausente, siempre y cuando la condición del estudiante lo permita. Se requiere una nota del doctor indicando la fecha en la que el estudiante podría volver a la escuela.

La instrucción para estudiantes confinados en el hogar u hospitalizados debe ser administrada durante al menos una hora al día o cinco horas a la semana para los estudiantes en los grados K-5 y al menos durante dos horas al día o 10 horas a la semana para los estudiantes en los grados 6-12. La instrucción se podría reducir cuando los datos evaluativos indiquen que estos periodos de tiempo son demasiado extensos.

### **Educación Especial**

Las Escuelas Públicas de Greenwich ofrecen servicios a los estudiantes que tiene derecho a ellos bajo IDEA mediante servicios y apoyo que cubren las necesidades individuales de cada estudiante con discapacidad. Los objetivos son el de ofrecer todos los servicios obligatorios cumpliendo las regulaciones estatales y federales. Bajo el marco legal de IDEA que fomenta un ambiente lo menos restrictivo posible (LRE), los estudiantes son educados junto con sus compañeros sin discapacidades en la mayor medida posible teniendo en cuenta cada caso particular. Los lugares de instrucción incluirán educación general (con o sin ayuda de ayudantes profesionales) educación especial dentro del salón (push in), enseñanza colaborativa, clases de educación especial (todos los estudiantes en esas clases tienen discapacidades), programas especiales dentro del distrito, programas durante el día en escuelas especiales fuera del distrito, ubicación residencial bien por razones educativas o por razones no educativas, educación en los hospitales, instrucción en el hogar y ubicación temporal debido a un diagnóstico.

En preescolar, los servicios se ofrecen en los salones de los preescolares de la comunidad por medio de la clínica logopeda y dentro de las clases integradas de preescolar. Los estudiantes también reciben servicios relacionados con su discapacidad los cuales están descritos en sus IEPs. Estos servicios pueden incluir: ayuda de psicólogos, trabajadores sociales y consejeros, ayuda con problemas de comportamiento, sociabilidad, problemas mentales, terapia del habla, servicios auditivos y de visión y servicios de enfermería y terapias ocupacionales y físicas. El distrito también ofrece servicios adicionales a los estudiantes con discapacidades para asegurar que ellos pueden acceder al currículo y participar en las actividades escolares. El distrito tiene un instructor de tecnología asistida que es el responsable de las evaluaciones de tecnología asistida y que también colabora con el equipo de IEP para recomendar los aparatos que un estudiante en particular podría necesitar. También facilita entrenamiento y asistencia técnica al personal y a las familias sobre el uso efectivo de la tecnología.

### **Equipo de valoración y ubicación (PPT)**

Equipo del plan educativo individualizado (IEP) Cualquier estudiante que es identificado como posible estudiante que podría necesitar educación especial o servicios relacionados debe ser referido a un PPT de educación especial para que su caso pueda ser considerado y para posibles evaluaciones. El grupo de PPT está formado por profesionales que representan las áreas de enseñanza, administración y servicios de apoyo personal, también lo forman los padres o el tutor del estudiante y cuando es pertinente el mismo estudiante. Si el equipo sospecha que el estudiante puede tener una discapacidad, se procederá a una evaluación del estudiante. El PPT determinará si el estudiante tiene derecho a los servicios especiales de acuerdo a los criterios de IDEA. Si el estudiante tiene derecho a los servicios de acuerdo al criterio de IDEA se desarrollará un IEP. Los padres tienen que dar su consentimiento por escrito antes de que se pueda llevar a cabo cualquier evaluación y antes de que cualquier servicio pueda comenzar. Durante el año se llevan a cabo valoraciones del progreso de cada estudiante, revisiones anuales del IEP y cada tres años se revisa si el estudiante sigue teniendo derecho a los servicios con el objeto de facilitar una "educación pública gratuita y apropiada" (FAPE).

### **Plan Educativo Individualizado (IEP)**

El plan educativo individualizado (IEP) se desarrolla anualmente para cada estudiante con derecho a la educación especial de acuerdo a los criterios de IDEA. El IEP se desarrolla para reflejar los niveles actuales de rendimiento del estudiante. Fijándose en las limitaciones y las fortalezas del estudiante, el equipo de IEP desarrolla una serie de metas anuales y objetivos a corto plazo y explica el apoyo y servicios que el estudiante necesitará para alcanzar dichas metas y objetivos. El equipo de IEP deberá reunirse por lo menos una vez al año aunque la escuela o los padres podrían convocar reuniones en cualquier momento para discutir posibles cambios en el IEP.

### **Igualdad de oportunidades para estudiantes con discapacidades**

Las escuelas públicas de Greenwich no discriminarán por motivos de discapacidad tal y como lo requiere el Acta de Americanos con Discapacidades (ADA), la sección 504 del Acta de Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA) y el Estatuto General de Connecticut 10-76<sup>a</sup>, al igual que otras leyes o mandatos similares. Mary P. Forde, directora de los Servicios de Apoyo Personal (625-7466), es la designada para coordinar el cumplimiento de las leyes no-discriminatorias de la sección 504 del Acta de Rehabilitación del 1973, al igual que el cumplimiento de ADA. Judith Nedell, Coordinadora de Consejería, es la coordinadora de la Sección 504 para el distrito, 203-625-8097

El Acta de Rehabilitación del 1973, referida normalmente como Sección 504, es un estatuto no-discriminatorio promulgado por el congreso de EEUU. La finalidad de este Acta es la de prohibir la discriminación y asegurarse que los individuos con discapacidades dispongan de las mismas oportunidades educativas y beneficios que los de los estudiantes sin discapacidades.

Un estudiante con derecho a estos servicios bajo la Sección 504, es un estudiante que tiene antecedentes o se considera que tiene un impedimento físico o mental suficientemente grave para limitar funciones importantes en la vida tales como aprender, cuidarse de sí mismo, caminar, ver, oír, hablar, respirar, trabajar y hacer labores con las manos.

Muchos estudiantes podrán tener derecho a servicios educativos bajo la Sección 504 y el Acta de Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA) pero el derecho a servicios bajo IDEA u otros estatutos no es necesariamente requerido bajo la Sección 504. Un estudiante puede estar discapacitado y estar cubierto bajo la Sección 504 incluso si no cumple los requisitos para recibir servicios de educación especial bajo IDEA

A continuación se describen los derechos y las opciones otorgadas por la ley federal a los estudiantes con discapacidades. Bajo la Sección 504, usted tienen el derecho a:

- Estar informado de sus derechos bajo la Sección 504
- Que su hijo tome parte y reciba beneficios de los planes educativos de las escuelas públicas de Greenwich sin ser discriminado debido a su discapacidad
- Que su hijo tenga igualdad de oportunidades a la hora de participar en actividades académicas y no académicas y en actividades extraescolares en su escuela sin ser discriminado debido a su discapacidad
- Ser notificado de las decisiones y las razones de las decisiones que se toman referentes a la identificación, evaluación y ubicación educacional de su hijo bajo la Sección 504
- Solicitar una evaluación sin ningún recargo económico para usted, si piensa que su hijo tiene una discapacidad, para determinar si se cumplen los requisitos para educación especial bajo la Sección 504, y si se cumplen, a que un equipo de personas conocedoras de su hijo, de los datos evaluativos y de las opciones de ubicación, tome una decisión sobre la ubicación educacional de este
- Que su hijo, (si este tiene derecho a los servicios bajo la Sección 504), reciba la educación pública gratuita apropiada (FAPE por sus siglas en inglés). Esto incluye el derecho a recibir educación regular o especial y servicios relacionados que están diseñados para cubrir las necesidades individuales de su hijo de la misma manera que se cubren las necesidades de los estudiantes sin discapacidades.
- Que su hijo, (si este tiene derecho a los servicios bajo la Sección 504), reciba las acomodaciones, modificaciones y servicios relacionados necesarios para que pueda participar en igualdad de condiciones en las actividades escolares.
- Que su hijo sea educado con sus compañeros sin discapacidades en la mayor medida posible
- Que su hijo sea educado en unas instalaciones y con servicios comparables a los de los estudiantes sin discapacidades
- A revisar todos los records relevantes relacionados con las decisiones que se toman bajo Sección 504 de identificación, evaluación y ubicación educacional
- A examinar u obtener copias del expediente educativo de su hijo a un precio razonable a menos que el coste le prohíba acceso a las copias.
- A solicitar cambios en el programa educativo de su hijo, a que el equipo considere su solicitud, a que el equipo tome una decisión, y si la solicitud es denegada, a que el equipo le proporcione una explicación de su decisión
- A un debido procedimiento de audiencia imparcial en caso de que no esté de acuerdo con las decisiones

del distrito escolar referentes a la identificación de su hijo en Sección 504, a la evaluación o ubicación educativa. Los gastos de la audiencia correrían a cargo del distrito escolar. Usted y su hijo tienen el derecho de formar parte de la audiencia y de tener un abogado para representarle cuyos honorarios correrían de su cargo.

- A presentar una queja con el coordinador del distrito escolar encargado de Sección 504 para resolver quejas de discriminación, incluyendo quejas de discriminación directamente relacionadas con la identificación, evaluación o ubicación de su hijo.

La Oficina de los Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos hace que los requisitos de la Sección 504 se cumplan

La dirección de la oficina regional es:

Boston Reginal Office  
Office for Civil Rights  
U.S. Department of Education, 8<sup>th</sup> Floor  
5 Post Office Square, Suite 900  
Boston, MA 02109-3921  
Teléfono: (617) 289-0111

La Directora del Distrito de FERPA es Mary P. Forde.

### \*Ceremonias y celebraciones

Apertura de la escuela

La rutina de apertura por la mañana puede incluir lo siguiente:

1. Una oportunidad al comienzo de cada día para los estudiantes o maestros que deseen tener un rato de silencio para la meditación
  2. Una oportunidad al comienzo de cada día para que los estudiantes reciten el Juramento de Lealtad. Los estudiantes pueden optar por no recitar el Juramento de Lealtad y por no rendir homenaje a la bandera. El estudiante que opte por no participar en este homenaje deberá permanecer sentado durante el homenaje a la bandera
- La rutina de apertura por la mañana puede también incluir actividades tales como:
- Canciones patrióticas (la participación es voluntaria)
  - Lectura
  - Música
  - Estudiantes hablando por el altavoz
  - Noticias
  - Compartir experiencias
  - Anuncios
  - Planear el día
  - Actividades apropiadas en días especiales
  - Asignación de tareas

La bandera de los Estados Unidos

Cada salón tiene que desplegar la bandera de los Estados Unidos y esta tiene que ondear en cada edificio escolar durante los días de escuela siempre y cuando el tiempo lo permita. La bandera tiene que izarse antes de que comience el día y arriarse cuando finaliza el día.

Las banderas en las escuelas y los edificios de la Junta Directiva de Educación ondearán a media asta cuando así lo indique el Director Ejecutivo de la Ciudad de Greenwich.

Ceremonias religiosas

La decisión del Tribunal Supremo de los Estados Unidos exige que las escuelas públicas tienen que ser neutrales en cuestiones de religión y cualquier práctica debe:

- Tener un propósito secular
- No promover ni inhibir la religión
- Evitar mezclar el gobierno con la religión.

1. Rezos en las escuelas públicas: los rezos en voz alta de cualquier religión y las lecturas ceremoniales de textos sagrados como los del viejo y nuevo testamento de la Biblia y del Corán en las escuelas públicas son prácticas anticonstitucionales. También es anticonstitucional que un clérigo rece en una graduación oficial de las escuelas públicas. Los directores de las escuelas, los empleados o cualquier visitante no puede rezar en las asambleas escolares. Los estudiantes voluntarios tampoco pueden rezar en las asambleas escolares incluso si las asambleas son voluntarias.

Es anticonstitucional que los maestros recen con o en la presencia de los estudiantes en la escuela o en sus capacidades de maestros o representantes de la escuela.

Un estudiante podría rezar privadamente o practicar otras actividades religiosas como el iniciar discusiones religiosas con otros estudiantes, siempre y cuando estas actividades religiosas privadas no disturben la misión y las actividades educativas de la escuela. Las actividades religiosas personales no deben interferir con los derechos y el bienestar de los otros estudiantes.

2. Religión en el currículo: la religión debe ser presentada como parte de un programa educativo secular con el fin de enseñar a los estudiantes el papel de la religión en el desarrollo histórico, cultural, económico y social de los Estados Unidos y de otras naciones y de infundir la comprensión, tolerancia y respeto por una sociedad plural. Se debe discutir la religión de una manera neutral, objetiva, equilibrada y factual.

El estudio de la religión deberá ocurrir naturalmente dentro del contexto del estudio de otros temas. La orientación de los estudios no debe ser devocional o doctrinal ni tener el efecto de promover o inhibir la religión. Los textos sagrados como los del nuevo y viejo testamento de la Biblia y del Corán, tendrán que estudiarse como literatura y no como una doctrina religiosa. La lección debe ser secular, neutral y objetiva.

Si se discute la religión se debe incluir en la discusión todas las religiones tanto mayoritarias como minoritarias. Cualquier discusión sobre la religión que se realice dentro de la clase debe conducirse en un tono que no ofenda las distintas creencias de los estudiantes. En ningún caso un estudiante se debe sentir como que sus creencias o prácticas están siendo cuestionadas, violadas o puestas en peligro.

Los estudiantes pueden ser excusados de una clase o programa si sus creencias religiosas o las de sus padres entran en conflicto con la actividad de la clase. Se necesitará un permiso por escrito de los padres.

3. Fiestas religiosas: celebrar fiestas religiosas con veneración u otras prácticas es anticonstitucional. Enseñar el aspecto histórico, contemporáneo y cultural de las fiestas dentro de unas bases religiosas y seculares puede ser constitucional si con ello se fomenta el conocimiento de un programa de educación genuino secular, si se presenta objetivamente y si no tiene el efecto de promocionar o inhibir la religión. El estudio de las fiestas religiosas deberá reflejar la diversidad de la nación.

Los símbolos religiosos tales como cruces, pesebres, menorahs, se podrían utilizar en el salón para ilustrar la lección siempre y cuando los símbolos son presentados como un ejemplo de la herencia cultural y religiosa de la festividad y tienen una naturaleza temporal. Estos no se podrían usar como decoraciones. Los símbolos religiosos que han adquirido un significado secular, como los árboles de Navidad, pueden ser utilizados como decoraciones. Los estudiantes pueden ser excusados de las clases si sus creencias religiosas o las creencias religiosas de sus padres entran en conflicto con el contenido de la actividad de la clase. Se necesitará un permiso por escrito del padre o tutor.

Cuando se habla de las festividades se podrían incluir aspectos de la música, del arte, de la literatura y del arte dramático que contengan temas religiosos, siempre y cuando se presenten de una manera neutral, prudente y objetiva y se relacionen a sólidos objetivos educativos seculares. Se podría incluir música religiosa o arte dramático religioso en los eventos escolares tales como asambleas, conciertos y programas siempre y cuando los programas son objetivos y educativos y no se centran en ninguna religión en particular o en ninguna fiesta religiosa. La participación de los estudiantes es voluntaria.

### **Equipo estratégico para la mejoría**

Un elemento esencial para nuestro éxito es la mejora continua. Anualmente, cada escuela tiene que desarrollar un Plan Estratégico de Mejora (SIP). El Equipo Escolar de Análisis de Datos formado por directores y maestros es responsable de:

- Revisar las estadísticas de rendimiento de los estudiantes para identificar las áreas que necesiten mejoras académicas
- Desarrollar una meta SMART (específica, medible, alcanzable, relevante y oportuna)
- Crear un Plan de Acción con estrategias específicas y con un calendario de trabajo diseñado para alcanzar las metas de SIP

Un equipo estratégico de mejora (SIT) formado por directores, maestros y padres se reúne en puntos clave a lo largo del año para revisar y supervisar la implementación y los resultados de SIP

### **Asignación de los estudiantes a un maestro o clases**

El director de la escuela tendrá la responsabilidad y la autoridad de asignar a cada estudiante una clase con su consiguiente maestro teniendo en cuenta los intereses del estudiante. Los directores no tendrán en cuenta las peticiones de los padres de designar a sus hijos a un salón en concreto con un maestro en concreto. Los padres tendrán la oportunidad de informar al director en la primavera, antes de que se asignen las clases, la manera en que aprende su hijo, las especialidades y dificultades del niño y sus necesidades personales o educacionales. Se anima también a que los padres hablen con el director sobre el progreso de su hijo en el otoño, una vez que las clases han comenzado. No obstante, el director tendrá la última palabra sobre la ubicación de cada estudiante de su escuela.

### **Agrupar (Instrucción diferenciada)**

La Junta Directiva de Educación tiene la convicción de que un aspecto crucial de un modelo educativo de calidad es la oferta de cursos, actividades, experiencias e instrucción hechos a medida de las necesidades particulares o las habilidades de cada estudiante. La Junta Directiva de Educación también es consciente de su responsabilidad de

educar a todos los estudiantes para que logren su máximo potencial académico.

En cada curso se deben establecer objetivos apropiados para el estudiante o resultados que vayan en coherencia con las altas expectativas que la Junta Directiva de Educación tiene para los estudiantes y maestros. Tales objetivos se deben dar a conocer a los estudiantes y al público, y por cada curso de todas las escuelas del distrito se deberá mantener una uniformidad. Se deben establecer niveles deseados de rendimiento en estos objetivos para el estudiante y se deben establecer exámenes y otras valoraciones que midan hasta qué punto cada estudiante está logrando alcanzar los estándares. Los instrumentos de valoración desarrollados dentro del distrito deberán reflejar las recomendaciones de los maestros y deberán cubrir los estándares de fiabilidad y validez, ya que estos son necesarios para medir con exactitud el rendimiento del estudiante.

Los estudiantes se deben agrupar siguiendo una variedad de factores tales como rendimientos anteriores similares, los rendimientos en las valoraciones académicas, los intereses de los estudiantes y los diferentes estilos de aprendizaje. La finalidad sigue siendo que cada estudiante domine los objetivos del curso. Los grupos de instrucción se deberán organizar de la manera más heterogénea posible donde se den oportunidades de recuperación y aceleración integradas en cada clase.

### **\*Pasar de curso, adelantar cursos y repetir cursos**

Un estudiante pasa de curso cuando logra y adquiere los objetivos básicos de aprendizaje. Normalmente, los estudiantes pasan de curso todos los años. Los estudiantes que logran los objetivos propuestos más rápido de lo normal podrían adelantar cursos o clases. Los maestros facilitarán clases de recuperación durante el año escolar a aquellos estudiantes que no logren alcanzar los objetivos básicos de aprendizaje, en este caso, los padres de dichos estudiantes serán notificados. Si las clases de recuperación no sirven para que el estudiante logre alcanzar los objetivos de aprendizaje se considerará la repetición de curso. Las decisiones sobre repetir curso o adelantar cursos serán tomadas por los maestros y el director de escuela después de haber notificado y hablado con los padres. Las decisiones finales las toma el director de escuela de acuerdo a las regulaciones establecidas por el Superintendente.

### **\*Credenciales de maestros y auxiliares**

Los padres tienen el derecho de solicitar las credenciales de los maestros de su hijo. Las credenciales indicarán si el maestro está certificado en la materia y en el grado que enseña, su licenciatura en la universidad y cualquier certificación de postgraduado que pueda tener. A los padres también se les informará si su hijo se beneficia de los servicios de un auxiliar y de las credenciales de dicho auxiliar.

### **Programa de exámenes estandarizados**

Todos los estudiantes a partir del tercer grado hasta octavo y en décimo grado participarán en los programas de exámenes estandarizados. Los estudiantes que reciben educación especial participarán en estos exámenes, excepto en casos excepcionales cuando el equipo de expertos del PPT del estudiante determina que la participación en estos exámenes no es apropiada para el estudiante. Para que los estudiantes se gradúen, estos deberán alcanzar los estándares de graduación del distrito, además de conseguir los créditos de los cursos requeridos. Los exámenes estandarizados son

algunas de las medidas que se usan para determinar si los estudiantes han logrado alcanzar los estándares.

Las Escuelas Públicas de Greenwich facilitan oportunidades adicionales para que los estudiantes puedan demostrar sus conocimientos y progreso a través de un Sistema Comprensivo de Valoraciones. Los tipos de valoraciones utilizados son universales, formativos, acumulativos y ofrecen diagnósticos. Algunas de estas valoraciones se usan para controlar el progreso, determinar apoyos especiales (para recuperar o enriquecer) y determinar la ubicación. Para más información consulten el procedimiento actualizado en: [GPS eGovernance Website](#)

#### **\*Tareas**

En general, las tareas benefician a los estudiantes. Las tareas deben ser una extensión de las lecciones que se imparten en la escuela, deben ser claras para los estudiantes y deben estar bien planeadas y ser significativas. Las tareas no se deben utilizar como castigo. Las tareas se deben reducir durante las vacaciones y no se deben poner durante fiestas religiosas importantes.

#### **Propósito de las tareas**

##### **1. Practicar los conocimientos**

La práctica proporciona a los estudiantes la oportunidad de aprender y robustecer los conceptos específicos presentados en clase y la oportunidad de repasar el contenido.

##### **2. Preparación para las siguientes clases**

Prepara a los estudiantes para clases futuras incluyendo preparación para discusiones intelectuales, lectura, investigación, estudios u otras actividades de recopilación de información.

##### **3. Extensión del trabajo en clase**

Este aspecto se centra en la aplicación individual de los conceptos, la investigación y el estudio. Hace que los estudiantes vayan más allá de lo que se estudió en clase.

Para más información consulten el procedimiento sobre Sistema para hacer las tareas en casa y el procedimiento de tareas de GPS en: [GPS eGovernance Website](#)

#### **Excursiones**

Las excursiones son viajes educativos organizados por los maestros y son parte integral del programa educacional y están unidos a los objetivos curriculares. Es obligatorio que los padres den su consentimiento para que sus hijos puedan ir de excursión. Se utilizarán buses como medio de transporte para estas excursiones. El día de la excursión los padres deberán firmar en secretaría antes de irse de excursión. Esto es a efectos de seguro. Para poder participar, los estudiantes tienen que entregar un permiso firmado.

Los maestros llevarán y distribuirán voluntariamente medicamentos de emergencia a los estudiantes autorizados o medicamentos a los estudiantes que tienen que tomar dosis regulares de medicamentos autorizados durante las horas de escuela. El enfermero dará al maestro los medicamentos. Los padres serán los responsables de facilitar cualquier medicamento que se tenga que tomar en las excursiones fuera de las horas normales de escuela (8:45-3:15). Se necesitará un formulario de autorización adicional para cubrir los medicamentos añadidos en ese tiempo adicional. Rogamos consulte con el enfermero.

#### **Escuela de verano**

La Junta Directiva de Educación patrocina un programa de escuela de verano que proporciona cursos de recuperación y enriquecimiento para todos los grados y cursos de repaso y recuperación de créditos para los grados secundarios. La información de la escuela de verano se manda a casa en primavera. Los servicios del Año escolar Ampliado se ofrecen a todos los estudiantes que tienen derecho a dichos servicios cuando esto se determina en las reuniones de PPT.

#### **Casilleros escolares**

Los casilleros pueden ser registrados por el director de escuela cuando él crea que es necesario proteger la vida, la salud o la seguridad de los estudiantes de su escuela. El registro de casilleros debe realizarse con discreción y no se pueden registrar los casilleros indiscriminadamente. Esto significa que el director de la escuela posee información o sabe que el casillero puede contener material ilegal o material que presente un peligro claro e inminente para el estudiante o para los demás estudiantes de la escuela.

Se permite el uso de perros detectores de drogas para detectar sustancias ilegales en los casilleros. La identificación de un casillero por un perro entrenado es razón justificada para que el director registre ese casillero.

Cuando se registra un casillero, el director deberá reportar el hecho ese mismo día al Auxiliar del Superintendente a través de una llamada de teléfono o por escrito.

#### **\*Código de vestimenta**

La elección de un estudiante en el estilo de ropa o como se acicala es parte de su derecho a la privacidad y una manera de auto-expresión. La Junta Directiva de Educación no debe imponer restricciones en la manera de vestir basándose únicamente en la moda o el gusto personal. No obstante, en las escuelas primarias se pide a los estudiantes que:

- Cuando elijan la ropa lo hagan teniendo en consideración la salud, seguridad y respeto por el ámbito académico.
- No lleven sombreros de ningún tipo excepto por motivos religiosos
- No lleven ropa con propaganda de alcohol, drogas o tabaco o ropa que muestre lenguaje ofensivo.

#### **Calzado para la clase de educación física**

- Se requiere calzado atlético, deportivo o específico para correr o entrenar (no está permitido las zapatillas de deporte sofisticadas como Mary Janes, slides, mules o zapatillas de sport)
- Se requiere calzado que se cierre con cordones o velcro, no con goma elástica. Los zapatos tienen que estar atados durante toda la clase de gimnasia.
- El calzado se debe llevar con calcetines
- El calzado tiene que ser cerrado por delante y detrás
- El calzado tiene que soportar el balón.
- No se permite calzado para el agua que se use en la playa, piscina o ducha
- No se permite calzado con plataforma
- No se permite calzado que se cierre con una tira con hebilla.
- No se permiten sandalias deportivas
- No se permiten tacones altos
- No se permiten zapatillas de deporte de skate-board
- No se permiten zapatos con ruedas supletorias incluso cuando las ruedas se han quitado.

- No se permiten zapatos de goma tipo zuecos (ej. Crocs etc)
- Los zapatos deben pasar la “prueba de la patada”, es decir, no pueden salir volando cuando se da una patada  
**Mande a su hijo a la escuela vistiendo de la misma manera que usted se vestiría cuando va a un gimnasio.**

### **Adaptaciones para los americanos con discapacidades**

Contacten con el personal de secretaría de la escuela en caso de necesitar adaptaciones especiales en los accesos, de acuerdo al Acta de Americanos con Discapacidades, cuando se asiste a la escuela, a una función o a una reunión.

### **Solicitud por parte de los estudiantes**

Todas las solicitudes de fondos se deben recibir previa autorización del director de la escuela. Los fondos recaudados no se deben utilizar para reemplazar los fondos presupuestarios de los programas o actividades existentes. Todos los fondos recaudados deben estar sujetos a la normativa de contabilidad y a auditorías periódicas.

### **Distribución de material impreso de organizaciones ajenas a la escuela**

Todas las peticiones de grupos o de individuos para distribuir materiales a los padres a través de la escuela, con la excepción de organizaciones con conexiones en las escuelas, se referirán a la oficina del Superintendente para determinar si la petición cumple las normativas del Distrito. Los eventos, actividades, programas y servicios ofrecidos por organizaciones sin ánimo de lucro serán anunciados en el calendario de la página Web del distrito para que cualquiera pueda acceder a esta información después de que la oficina del Superintendente haya autorizado su divulgación.

### **\*Boletín de notas y calificaciones**

Un sistema anual de evaluación del rendimiento del estudiante deberá incluir medidas estandarizadas de logros y la habilidad del estudiante para aprender. También deberá medir si alcanzó los objetivos curriculares de Greenwich. Anualmente, el superintendente debe informar de estas formas de medición a la Junta Directiva y al público a través de los Informes de Seguimiento. Los padres y los estudiantes deberán de ser informados de manera regular mediante los boletines de notas, del progreso en el área académica, en aprendizaje, en actitud, en esfuerzo y asistencia.

Los boletines de notas se reparten tres veces al año en las escuelas primarias y cuatro veces al año en las escuelas secundarias y en la High School. Rogamos revisen con atención el boletín de notas de su hijo. Le animamos a que contacte al maestro de su hijo si tiene alguna pregunta o preocupación.

### **Correspondencia duplicada**

En el caso de custodia compartida, podría existir la necesidad de mandar la correspondencia por duplicado, (dos copias del boletín de notas, dos copias de la Carpeta de los Viernes etc.). Bajo estas circunstancias, los padres deberán notificar a la escuela cada año por escrito listando la información de contacto pertinente.

### **Correspondencia por email**

El email es una manera conveniente de comunicarse con los maestros. Usted puede utilizar el email pero rogamos no lo

use cuando la comunicación es algo que requiere atención inmediata. Los periodos de tiempo que tienen los maestros cuando no están enseñando suelen utilizarlos para planear y reunirse con sus colegas. Por eso, puede que ellos no lean los emails en un periodo de 24 horas. Si tienen un mensaje para el maestro para ese día, rogamos escriba una nota o llame a la oficina.

Para mandar un mensaje a cualquier maestro o director escriba primero el nombre de pila, un guión bajo, el apellido seguido de @greenwich.k12.ct.us.

John\_Smith@greenwich.k12.ct.us

### **\*Title I equivalencia de Servicios**

La Junta Directiva de Educación es de la opinión que sus escuelas deben estar equipadas y mantenidas por igual en todos los momentos, en la medida de lo posible y dentro de las limitaciones financieras existentes. Deberá ser una normativa de la Junta Directiva de Educación el asegurar la equivalencia de servicios sufragados por fondos del estado y fuentes locales tanto en las escuelas denominadas Title I como en las que no lo son. Por lo tanto la Junta Directiva de Educación:

1. Mantendrá una lista de salarios para todo el distrito
2. Proveerá servicios usando fondos federales, estatales y locales en las escuelas denominadas Title I que sean comparables a los servicios de las escuelas que no son Title I
3. Utilizará fondos federales, estatales y locales para proveer una equivalencia entre todas las escuelas con los mismos cursos, maestros, administradores y personal auxiliar.
4. Utilizará fondos federales, estatales y locales para proveer una equivalencia entre todas las escuelas con los mismos cursos en la administración del currículo y de materiales de instrucción, libros y material.
5. Nada dentro de esta normativa impedirá que la administración solucione problemas identificados en las distintas escuelas.

### **\*Title I Involucración de los padres**

Los padres de un estudiante en un programa sufragado por Title I recibirán una copia del distrito sobre la política del Distrito sobre involucración paternal que incluye estipulaciones sobre las reuniones anuales y la involucración de los padres en el desarrollo, revisión e implementación de los programas de Title I

---

## **INFORMACIÓN GENERAL**

---

### **El programa de almuerzo de las escuelas de Greenwich**

---

Trabajamos en aras de promover la buena salud y el bienestar de los estudiantes de Greenwich. Ponemos un alto interés y orgullo en esta labor importante y apreciamos nuestra buena reputación en el servicio y suministro de alimentos de calidad. Nuestro Distrito, el cual participa en el Programa Nacional de Almuerzo Escolar, también sigue las Directrices Nacionales y los Estándares desarrollados por el Departamento de Educación del Estado de Connecticut. Nuestro personal ha sido entrenado para reconocer una

comida equilibrada y para animar a los estudiantes a comer un almuerzo equilibrado.

### **Menú:**

Ofrecemos a los estudiantes de primaria diariamente una gran variedad de comidas equilibradas. Cada día ofrecemos distintas opciones de comida caliente y comida fría. Todos los días servimos sándwiches de pan integral, ensaladas, yogurt, fruta fresca, verduras, (fresca o congelada, nunca en lata), y leche descremada.

Ofrecemos a los estudiantes de secundaria diariamente multitud de selecciones de alimentos calientes o fríos. Se ofrece también a los estudiantes una gran variedad de selecciones a la carta además del almuerzo diario. Estas selecciones van desde ensaladas especiales y sándwiches hasta otras delicias del gusto de los estudiantes.

El programa de servicio alimenticio de la High School ofrece diariamente muchas opciones calientes y una combinación ilimitada de opciones frías. Se ofrece también una amplia selección a la carta que cubre todas las necesidades alimenticias de los estudiantes, incluyendo un programa Nacional de Desayuno Escolar a la carta que se sirve diariamente de 7 a 11.

Los menús están anunciados en la página Web de GPS.

### **Sistema de débito:**

Las escuelas de Greenwich utilizan un sistema de débito que permite a los estudiantes y al profesorado ingresar dinero en una cuenta a través de un cheque o con tarjeta de crédito en MySchoolBucks.com. De esta manera se evita el tener que llevar dinero todos los días. El dinero depositado en la cuenta se puede limitar a la compra exclusiva de almuerzos o se puede designar para la compra de almuerzos o para la compra de comida a la carta. EL formulario para ingresar dinero y más información sobre esto se podrán obtener visitando la página Web de GPS.

### **Devoluciones:**

#### **A. Prekinder-Grado 11**

Para obtener una devolución, los padres o tutores deberán requerirlo por escrito y mandar la petición a la oficina de Servicios Alimenticios. Una vez verificado el balance de la cuenta, el tesorero municipal mandará un cheque por la cantidad de la devolución. Los estudiantes que se van de las escuelas permanentemente deberán mandar la petición de devolución en un plazo de 90 días antes de que se vayan de la escuela. La devolución tarda en procesarse de dos a cuatro semanas.

#### **B. Los estudiantes que se gradúan de la High School**

**OPCIÓN 1:** Si el estudiante que se gradúa de la High School tiene un hermano pequeño escolarizado en las escuelas públicas de Greenwich, el padre o tutor podrá mandar una petición a la oficina de Servicios Alimenticios para que se transfieran los fondos a la cuenta del hermano que sigue escolarizado. La petición para la transferencia de fondos se puede solicitar en un plazo de 90 días después de la graduación

**OPCIÓN 2:** El padre o tutor podría pedir la devolución del dinero que queda en la cuenta mandando una petición por escrito a la oficina de Servicios Alimenticios en un plazo de 90 días después de la graduación. Una vez que el tesorero municipal compruebe el balance de la cuenta, mandará un

cheque. La devolución tardará en procesarse de dos a cuatro semanas.

### **Almuerzo gratuito y almuerzo a precio reducido**

Las regulaciones del Programa Nacional de Almuerzo Escolar requieren que los estudiantes cuyas familias carecen de medios económicos suficientes para cubrir las necesidades básicas, incluyendo alimentos nutritivos de calidad, se les proporcionen almuerzos. Los formularios de solicitud y más información sobre esto se podrán obtener visitando la página Web de GPS o la oficina de la escuela.

### **Estudiantes sin dinero para el almuerzo**

El Departamento de Servicios Alimenticios de Greenwich **no** extenderá ningún crédito a los estudiantes que han olvidado su almuerzo en casa, perdido u olvidado el dinero para el almuerzo o que han agotado el dinero de su cuenta de débito. Los estudiantes dentro de esta categoría tendrán un almuerzo gratuito que consistirá en un sándwich de mantequilla de maní con mermelada (Sun Butter) o un sándwich de queso, acompañados de leche y fruta. Cuando esto ocurre dos veces seguidas, el personal de secretaría contactará a los padres o tutor.

### **Los procedimientos del programa de almuerzo en los días que no hay escuela debido a la nieve**

Si un día la escuela se cancela, el menú programado para ese día se servirá el próximo día de escuela. Por ejemplo: Si la escuela se cancela un martes, el miércoles se servirá el menú del martes, el jueves se servirá el menú del miércoles y el menú del jueves será cancelado.

### **Información nutritiva**

El Programa Nacional de Almuerzo Escolar realizó los primeros cambios, que no ocurrían desde hace 20 años, al introducir en el 2010 la ley de Niños Saludables sin Hambre, (HHFKA por sus siglas en inglés). El programa, que comenzó en el año escolar de 2012-2013, fue implementado para ofrecer a los consumidores una comida más saludable junto con una reducción de calorías y del tamaño de las raciones alimenticias, acompañado de un aumento en el consumo de verduras y cereales. En los nuevos almuerzos escolares, los niños diariamente pueden elegir entre una gran variedad de alimentos. Nuestros platos principales y acompañamientos junto con las distintas opciones de leche ofrecidas, tienen como objetivo el proveer a los estudiantes con los niveles recomendados de nutrición. Los siguientes nutrientes claves representan el objetivo de nuestras comidas: (<30% calorías provenientes de la grasa <10% calorías provenientes de la grasa saturada), proteínas, calcio, hierro, vitamina A y vitamina C..

### **Información sobre alergias alimenticias**

El Programa de Almuerzo de las Escuelas Públicas de Greenwich es consciente del aumento de alergias entre los estudiantes capaces de poner en peligro sus vidas. Una gestión eficaz de las alergias alimenticias incluye la implementación de estrategias que eviten ofrecer alimentos alérgicos a los estudiantes que padecen de alergias. El programa de Almuerzo de las Escuelas Públicas de Greenwich pretende facilitar apoyo e información a los padres con el objeto de ayudarles a determinar si su hijo consume o no consume los productos alimenticios que se sirven en la cafetería.

Se recomienda que los padres se pongan en contacto con la oficina de Servicios alimenticios localizada en el edificio de la Junta Directiva de Educación o que lean las etiquetas de los



productos alimenticios publicadas en la página Web del distrito.  
Consulte la carta para los padres en la página 32.

### **Política del bienestar**

Esta política ayudará a los padres en sus esfuerzos por proporcionar a sus hijos una dieta saludable y ejercicio físico diario.

El distrito ofrecerá seminarios para los padres sobre una alimentación saludable, mandará a casa información sobre la nutrición, publicará consejos en las páginas Web de las escuelas y proporcionará análisis de los nutrientes de los menús escolares.

Las escuelas deberán recomendar a los padres que preparen almuerzos y meriendas saludables y que no incluyan bebidas y alimentos que no cumplen los estándares de nutrición.

La escuela proporcionará a los padres una lista con alimentos que cumplen los estándares del distrito e ideas para celebrar fiestas u otros eventos de manera saludable.

El distrito brindará oportunidades a los padres para que puedan compartir con los demás sus prácticas del bienestar

- Los padres y cualquier otro miembro de la familia están invitados a comer con sus hijos en la cafetería de vez en cuando.
- Las familias están invitadas a asistir a exhibiciones de los estudiantes sobre nutrición o salud.
- Las escuelas colaborarán con diferentes instituciones de la comunidad para asegurarse que los servicios de prevención están disponibles para las familias interesadas.

El distrito proporcionará información sobre educación física y otras oportunidades escolares de actividad física que transcurren antes del comienzo de la escuela, durante la escuela y después de la escuela y también colaborará con los esfuerzos de los padres para proporcionar a sus hijos oportunidades para mantenerse activos fuera de la escuela. Estas colaboraciones incluirán la distribución de información sobre actividades físicas y educación física por medio de un boletín informativo electrónico u otra información que se mande a casa o con tareas de educación física.

Las escuelas proporcionarán a los estudiantes el acceso a una variedad de alimentos asequibles, nutritivos y apetitosos que cubrirán las necesidades de los estudiantes y que se adaptarán a la ética y cultura alimenticia de todos los estudiantes. Las comidas de las escuelas incluirían una variedad de alternativas saludables que cubren los requisitos de USDA y están en concordancia con las Directrices Dietéticas para los Americanos y que se modificarán según sea necesario de acuerdo a las necesidades especiales dietéticas de los estudiantes. Para promover alternativas saludables alimenticias para los estudiantes, los estándares nutritivos usados por el distrito proporcionarán directrices claras sobre las comidas y bebidas disponibles en las escuelas a lo largo del día. Los estándares nutritivos se centrarán en el aumento de nutrientes, en la disminución de las grasas y azúcares añadidos y en la moderación del tamaño de las porciones.

Los procedimientos y las prácticas estimularán la consumición de alimentos altos en nutrientes tales como cereales integrales, frutas frescas, verduras, y productos lácteos de bajo contenido graso.

### **Informes Obligatorios/Maltrato Infantil/Abandono**

El enlace a continuación contiene el reporte de presuntos maltratos infantiles y el sumario de requisitos legales para los Informes obligatorios:

[CT DCF Policy & Forms](#)

### **Celebración de cumpleaños**

Para acceder al procedimiento sobre cumpleaños y celebraciones visite la página Web del distrito en:

[GPS eGovernance Website](#).

### **Objetos personales**

Las escuelas no se responsabilizan por los objetos personales que se pierden o que son robados.

### **Retratos de clase**

Cada año se toman portarretratos y retratos de toda la clase. Se notifica a los padres de las fechas fijadas para tomar retratos. Se debe comprar tanto el portarretrato como el retrato de toda la clase.

### **Perros y mascotas**

Las escuelas Públicas de Greenwich no permiten animales en los salones debido a las directrices del programa Herramientas Escolares para el Control de la Calidad del Aire Interior, con excepción de los animales entrenados para ofrecer servicios especiales. Estas directrices están diseñadas para la promoción de ambientes educativos seguros y limpios.

Por motivos de salud y de seguridad, las escuelas piden a los padres y a los vecinos que mantengan a sus perros u otras mascotas alejadas de la escuela y sus alrededores durante las horas lectivas. Las horas lectivas se extienden también al periodo de actividades extraescolares. El Departamento de Salud de Greenwich ha declarado que todos los terrenos escolares sean zonas restringidas para los perros (Código Municipal, Sección 6, Artículo 7 – Control Animal). El aviso legal dicta que en todas las zonas restrictivas los perros se tienen que llevar con una correa que no mida más de 10 pies y que los encargados de los perros o los dueños deben retirar inmediatamente las heces de los perros cuando defecan en las susodichas zonas. El personal escolar contactará al oficial de control y sanidad animal del Departamento de Policía para rescatar a los perros vagabundos.

### **TRANSPORTE ESTUDIANTIL (Procedimiento de GPS E051.4 y E051.5)**

Consulte los siguientes procedimientos del distrito para informarse sobre las directrices de trasportación.

### **Directrices generales**

El distrito proporcionará transporte seguro, fiable, efectivo y económico para todos los estudiantes de las escuelas públicas, privadas y parroquiales de Greenwich en la medida que la ley así lo requiera. El Gerente de Transporte, el Director de Seguridad en las Escuelas y el Director de Operaciones junto con el Director de Servicio de Apoyo Personal y los Directores de las escuelas son los responsables de todos los asuntos relacionados con el transporte escolar.

### **Requisitos**

Se proporciona transporte gratuito desde casa a las escuelas y viceversa a todos los estudiantes que vivan más allá de las distancias establecidas para que un alumno camine a la

escuela de su barrio y a los estudiantes que van a una escuela Magnet del distrito y que viven dentro de la agrupación de zonas designadas de la escuela. Western - Hamilton Ave.; Central - Julian Curtiss; Eastern - International School at Dundee).

Los estudiantes también pueden recibir transportación en las siguientes circunstancias especiales.

- a. estudiantes que vivan dentro de unas distancias ya establecidas para que vayan caminando a la escuela pero que compraron un pase de cortesía, sujeto a la disponibilidad de cupo, después de haber pagado una cuota y con la condición de que **no se efectuarán cambios en la ruta del bus o en las paradas**. Esta condición también aplica a los estudiantes que viven dentro de las distancias establecidas para caminar al colegio y están asistiendo a una escuela Magnet del distrito fuera de la agrupación de las zonas designadas de su escuela (Eastern, Central, Western) La explicación completa del procedimiento del Pase de Cortesía se define en la página Web del distrito.
- b. estudiantes que viven dentro de las distancias establecidas para ir caminando a la escuela pero que las rutas para caminar han sido declaradas no aptas para caminar basándose en los estándares y criterios establecidos.
- c. estudiantes con discapacidades cuyos planes de acomodación descritos en IEPs o Sección 504 estipulan que necesitan trasporte especial.

#### **Distancias para caminar**

No se proporcionará transporte gratuito a los estudiantes que vivan dentro de las siguientes distancias establecidas para poder caminar a la escuela. Las distancias establecidas para caminar también se aplican a las paradas de autobús. Información adicional sobre las millas se puede encontrar en la página Web de GPS.

Escuelas primarias: una milla  
Escuelas secundarias: milla y media  
High School: dos millas

#### **Reglas de seguridad**

Las siguientes directrices y protocolos están creados para asegurar que los estudiantes llegan a la escuela y vuelven a casa sanos y salvos y para establecer una comunicación clara y coherente entre la escuela, el hogar, la compañía de buses, la policía y los administradores de la oficina central:

1. los directores de las escuelas son los responsables de guardar los permisos escritos de los padres cuando solicitan por adelantado un permiso para que su hijo vaya en un autobús que no es el asignado y para verificar que hay sitio en dicho bus una vez que se recibe el permiso. Los permisos se archivarán en secretaría durante el resto del año escolar.
2. La regulación (Sec. 14-275c-16) del Departamento de Tráfico de Connecticut dicta que al menos dos veces al año, cada alumno deberá ser instruido en las prácticas de ir en autobús de manera segura y participar en simulacros de evacuación de emergencia. Los directores de la escuela deberán ponerse en contacto con el Director de Transporte del Distrito para concertar estos simulacros.
3. Los padres tienen que ser informados por escrito de que los estudiantes de Pre-K hasta primer grado con derecho a transporte en bus tienen que estar acompañados por un adulto responsable. Si no hay ningún adulto responsable en la parada del bus, el conductor del bus contactará a la compañía de buses y retornará al estudiante a la escuela bajo la supervisión del director de la escuela.
4. Los papeles y responsabilidades citados a continuación se aplican en caso de accidente, (llamamos accidente a

cualquier accidente, sin limitación alguna y sin importar su levedad, cuando un automóvil, motocicleta, camión o furgoneta o cualquier otro tipo de vehículo con motor o bicicleta, animal o propiedad personal o pública se chocha con cualquier bus), o en caso de retraso, (más de 30 minutos de la hora programada de recogida o llegada). Las consecuencias y responsabilidades podrán variar dependiendo de las circunstancias.

#### **El papel y la responsabilidad en cuestión de buses**

##### **El conductor del autobús**

El conductor del autobús es el adulto responsable en el bus. Se le tiene que obedecer. El conductor recordará a los estudiantes que su responsabilidad es obedecer las reglas.

##### **Los padres**

Los padres deberán ponerse en contacto con el director de escuela o el administrador del Distrito cuando el bus llega más de 30 minutos tarde en la recogida por la mañana o a la llegada por la tarde.

##### **En caso de accidente:**

El conductor del bus se pondrá en contacto con la compañía de buses por radio o por teléfono.

##### **El departamento de policía**

Notifica a la compañía de buses y al Superintendente del accidente.

##### **El Director de Transporte y el Director de Seguridad en las Escuelas**

- Se ponen en contacto con las escuelas cuando hay problemas con los buses tanto si suceden en rutas a colegios privados o públicos.
- Informan de los problemas al Auxiliar del Superintendente.
- Informan al director de Servicio de Apoyo Personal en caso de haber estudiantes de necesidades especiales involucrados en el problema.

##### **La compañía de buses (cualquiera o todos los proveedores de servicios)**

- Reporta inmediatamente por teléfono al Director de Transporte del Distrito o al Director de Seguridad en las Escuelas
- Se pone en contacto con del Director de Operaciones en ausencia del Director de Transporte y del Director de Seguridad en las escuelas
- Reporta de nuevo el incidente después de transcurrir una hora dando detalles sobre el retraso o accidente e incluyendo detalles sobre cualquier lesión producida, daños a la propiedad o multas
- Presenta un informe por escrito en un plazo de 48 horas después de que ocurrió el accidente
- Se pone en contacto con el Departamento de Policía con el conocimiento de que a los estudiantes no se les puede bajar del autobús o dejar que se vayan con los padres o adultos a menos que la policía haya autorizado una evacuación del bus o que el conductor del bus determine que los estudiantes tienen que desalojar el bus ya que si permanecen dentro del él podrían correr un grave peligro.
- Se mantiene en contacto con el conductor del bus para identificar la causa del problema y encontrar soluciones.

### **SEl Director de Operaciones, el Auxiliar del Superintendente**

- Facilita respaldo y apoyo al Director de Transportación
- Comparte la información con los otros administradores del distrito incluyendo el Superintendente, el auxiliar del Superintendente y la oficina de Comunicados la cual actualizará, cuando sea pertinente, la información en la página Web.

### **El Director de Servicio de Apoyo Personal o su asignado**

- Cuando es necesario, establece y mantiene una comunicación con las escuelas que no pertenecen al distrito pero que han sido afectadas por el problema al tener alumnos de necesidades especiales que viajaban en el bus.
- Notifica a los padres con hijos de necesidades especiales proporcionándoles los contactos donde podrían encontrar la información de última hora

### **Los Directores de Escuela**

Notifican a los padres de los estudiantes involucrados proporcionándoles los contactos donde podrían encontrar la información de última hora. El director de la escuela podrá ponerse en contacto con la compañía de buses en caso de retraso debido a condiciones climatológicas obvias u otras circunstancias extremas.

### **Derechos y responsabilidades**

Aunque los distritos están obligados a proporcionar transporte a todos los estudiantes con derecho a ello, el Estatuto de Connecticut (C.G.S. 10-233c) permite a los distritos suspender los servicios de transporte a los alumnos cuya conducta durante o mientras esperan el transporte pone en peligro la seguridad de otros o viola los reglamentos y procedimientos del Distrito. A menos que exista una emergencia, el transporte para esos estudiantes no se suspenderá sin previa notificación por escrito a los padres o tutores y sin una audiencia informal convocada por la escuela y los administradores del Distrito. El alumno será informado de las razones del castigo y se le dará una oportunidad para que explique la situación. Si las circunstancias así lo justifican, el Distrito podría convocar una audiencia más formal. En situaciones de emergencia, la audiencia se llevaría a cabo lo más pronto posible después de la suspensión. A menos que exista una audiencia formal, no se puede suspender el transporte a un alumno más de diez veces seguidas o un total de cincuenta días en un año escolar, la opción que resulte en menos días.

### **Horarios y paradas del bus:**

Los horarios del autobús escolar, incluyendo la localización de las paradas de bus, están sujetos a cambios basados en la seguridad de los estudiantes, necesidades educativas, número de estudiantes, frecuencia, número de pasajeros y la duración del viaje. Normalmente la cantidad de tiempo que los estudiantes pasan en el bus no excede los 60 minutos. La meta del Distrito es que los buses lleguen a la escuela con un margen de 10 o 15 minutos antes del comienzo del día escolar. Las rutas y las paradas de los últimos buses (buses de después de la escuela) son distintas a las rutas de los buses regulares debido al número de pasajeros. Sólo la transportación de un sitio alternativo requerirá la autorización del Director de Seguridad en las Escuelas.

### **Viajes relacionados con la escuela**

El transporte para viajes atléticos o excursiones se puede realizar también por medio de compañías de transporte privadas que operan bajo un contrato distinto al contrato de otras compañías de transporte escolar y que está sujeto al contrato de compra, adjudicación y a los requisitos del seguro.

### **\*Preguntas, preocupaciones, peticiones y quejas**

Los padres o cualquier otra persona interesada deberán reportar los problemas con los buses o hacer indagaciones a través del sistema en línea sobre transportes que está disponible en la página Web del distrito ([www.greenwichschools.org](http://www.greenwichschools.org)). Aquellos que no tengan acceso a una computadora deberán ponerse en contacto con el personal de secretaría de la escuela de su hijo donde alguien contestará a las preguntas que puedan tener o les ayudará a presentar el reporte de transporte en línea.

Si la pregunta, preocupación, petición o queja no se soluciona desde la escuela o a través del Director de Transporte, y la persona que inició el proceso no está satisfecha con los resultados, esta deberá seguir los pasos descritos a continuación para resolver el problema. Estos pasos se deben explicar a los padres a través del manual escolar y a aquellos que intentan solucionar el problema. Los pasos son:

- a. Presentar una apelación por escrito al Director de Operaciones el cual intentará llegar a un acuerdo con la persona que presentó la apelación o con otras personas cuando sea pertinente.
- b. Si no se llega a un acuerdo, el asunto será remitido al Superintendente para que lo revise.
- d. De acuerdo a las Sección 10-186 de los Estatutos Generales de Connecticut, el padre o tutor de cualquier estudiante que se le ha negado el transporte, podría solicitar por escrito una audiencia con la Junta Directiva de Educación. La Junta Directiva de Educación deberá llevar a cabo tal audiencia en un plazo de diez días y utilizando un oficial imparcial a efectos de arbitraje. Las recomendaciones del oficial deben ser obligatorias para la Junta. El oficial se guiará por la ley estatal. Esto debe ser presentado por escrito y deberá incluir una descripción del problema sobre el transporte (ej. comprobación de una queja de las condiciones de seguridad de un peatón o el desacuerdo de los procedimientos) y los cambios solicitados.

### **INFORMACIÓN CURRICULAR**

---

#### **Programa de Aprendizaje Avanzado (ALP)**

El programa de ALP es un programa que se imparte en todo el distrito y que se centra en las necesidades de los estudiantes dotados o talentosos. Los estudiantes que tienen derecho a los servicios de ALP son identificados y seleccionados por un equipo escolar formado principalmente por psicólogos escolares, maestros de salón y el maestro de ALP. Los criterios utilizados para la identificación y la selección de los estudiantes de ALP es una combinación de recomendaciones de los maestros, los resultados de pruebas estandarizadas y las observaciones del maestro de ALP. El programa de instrucción de los estudiantes de ALP puede contener cualquiera de las siguientes opciones: actividades de carácter acelerado o ampliadas sobre asignaturas académicas, enriquecimiento o pequeños cursos, trabajo de campo, estudio independiente, programas con un mentor, programas de computadoras y entrenamiento en el

pensamiento crítico y la investigación. El maestro habitual del salón, el maestro de ALP, el especialista en medios, el personal escolar y voluntarios de la comunidad formarán parte de la educación del estudiante de ALP proporcionando un programa enriquecedor y coherente durante el día escolar.

En las escuelas secundarias, además de enseñar los objetivos de la asignatura de lenguaje, el currículo de lenguaje de ALP inculca unidades temáticas desarrolladas por el Centro de Educación para Dotados de la Universidad de William and Mary. Los objetivos de estas unidades son el de desarrollar la capacidad de análisis literario e interpretación, la escritura persuasiva y competencia lingüística y también el fortalecer la capacidad del estudiante para razonar. A través del estudio de la literatura Utópica, de la literatura de persuasión, la literatura del siglo XIX y la de los años cuarenta, los estudiantes investigarán el omnipresente tema del cambio, considerado como uno de los temas más fundamentales y universales. Las discusiones abiertas enfatizarán la búsqueda de significado en la literatura a la vez que refuerzan la gramática, el vocabulario, la lectura comprensiva y análisis de texto. El estudio de la literatura comprende el estudio de muchos géneros: novela corta, poesía, ensayo, autobiografías, novelas, literatura de hechos reales y teatro.

Además, los estudiantes participan en WordMasters, un programa nacional de vocabulario que potencia la riqueza del vocabulario y la capacidad de diálogo. Las escuelas secundarias también ofrecen el programa de seminarios. Es un programa continuado por un periodo de tres años que permite repasar, practicar y perfeccionar los modelos de razonamiento y los métodos de resolución de problemas. Los estudiantes en los seminarios, formulan sus propias preguntas, investigan, analizan, discuten ideas y aplican lo que aprenden a problemas sociales reales. El tema general para los tres grados es: "¿Qué Significa Ser Humano?" El enfoque en sexto grado será *el cambio evolucionario*, en séptimo será el concepto de *sistemas* y en octavo será *los sistemas de sanidad pública*.

### **Programa de aprendizaje del inglés para estudiantes que hablan otras lenguas, (ELL por sus siglas en inglés)**

El programa de ELL de las escuelas públicas de Greenwich está diseñado para facilitar la adquisición de un inglés comunicativo y académico, con contenido académico y cultural para que los estudiantes que están aprendiendo inglés, (ELLs por sus siglas en inglés), puedan pasar con éxito a las clases regulares y puedan integrarse en la comunidad lo más pronto posible. Nuestros servicios comprenden dos tipos de modelos que se aplican dependiendo de las necesidades de los estudiantes: el modelo de instrucción fuera del salón regular y el modelo de instrucción dentro del salón.

El Superintendente de las escuelas o la persona asignada, determinará anualmente el número de estudiantes que tienen un inglés limitado o que no hablan inglés, los clasificará también de acuerdo a su lengua dominante e informará al Departamento de Educación del Estado de estos datos. Se facilitarán los pertinentes servicios a todos aquellos que necesiten instrucción.

### **Lenguas Extranjeras en las escuelas secundarias (Programa FLES)**

El programa de Lenguas extranjeras en las escuelas secundarias es una continuación del programa FLES de las escuelas primarias de Greenwich. Los estudiantes o continúan sus estudios del español, o empiezan a estudiar

francés en sexto. (La continuación del francés está disponible para los alumnos de Julian Curtiss que pasan a CMS). Las clases de Lenguaje para Nativos están disponibles para todos los estudiantes de las tres escuelas secundarias que tengan herencia cultural hispana y cuya lengua materna sea el español. El objetivo del estudio del idioma extranjero es el de hablar con propiedad combinado con el conocimiento cultural del idioma para que los estudiantes puedan comunicarse con fluidez con personas cuya lengua materna es el español o francés en una variedad de situaciones reales. A este nivel, el mayor enfoque será la fluidez para hablar y comprender el idioma seguido de la capacidad para leer y escribir. Se utilizarán materiales auténticos para crear contextos significativos para que los estudiantes interactúen. Se hacen exámenes y se mandan proyectos frecuentemente y se integra la tecnología siempre que sea posible. Los estudiantes también estudian una variedad de unidades de contenido que refuerzan sus habilidades para hablar el idioma y su conocimiento sobre los países y las culturas, tanto pasadas como presentes, donde se habla el idioma estudiado.

### **Lenguaje**

El departamento de lenguaje apoya las estrategias y conocimientos requeridos por los estudiantes para que comprendan y se comuniquen de manera efectiva en la sociedad del siglo XXI. Se enseña la lectura, escritura, comprensión oral, comunicación y lenguaje dentro de un currículo central que está en concordancia con los Estándares de Connecticut y los Estándares Fundamentales Comunes. Las cinco áreas se enseñan por medio de una orientación integral y constructiva que refuerza la participación del estudiante y promueve la Visión del Graduado de las Escuelas Públicas de Greenwich.

La instrucción es más eficaz cuando los conceptos de escritura y comunicación se enseñan dentro de un contexto. Se espera que los estudiantes participen activamente y se adapten al aprendizaje a medida que organizan, analizan, repasan, sintetizan y evalúan la información. Se anima también a los estudiantes a que aprecien y respeten todos los géneros de la literatura equilibrando sus conocimientos entre la prosa de ficción y la que no lo es. Los estudiantes desarrollan conocimientos y facultades en lectura, escritura, comprensión oral y lenguaje que les ayudará a alcanzar un uso del lenguaje y comprensión de lectura idónea y a prepararse para la universidad o formación profesional después de graduarse.

### **Bibliotecas y tecnología**

Las bibliotecas son el centro de nuestras escuelas y desempeñan un papel muy importante en la educación de nuestros estudiantes. Nuestros especialistas educan a los estudiantes sobre el uso de la información, crean presentaciones estimulantes usando la última tecnología y ofrecen nuevas ideas por medio de lecciones interdisciplinarias usando recursos impresos y digitales. Los maestros y los especialistas colaboran juntos para diseñar lecciones que ayuden a los estudiantes a localizar, evaluar, interpretar, sintetizar, utilizar y presentar información de manera parecida a como se hace en el mundo real. Los estudiantes realizan presentaciones multimedia, crean páginas Web y producen películas digitales y podcasts. Los proyectos van unidos a los temas del currículo escolar y a un contexto y no se presentan de manera aislada. Estos centros mediáticos y bibliotecas no sólo poseen una rica colección de libros para todos los gustos e intereses sino que van más allá del espacio físico que ocupan gracias a los poderosos

recursos que el internet facilita las 24 horas del día. Realmente podemos decir que estos centros no están limitados por paredes. Los recursos y las lecciones que estos centros facilitan ayudan a los estudiantes a prepararse para el mundo real del siglo XXI.

Las clases visitan la biblioteca regularmente para que los estudiantes se familiaricen con el uso de las bibliotecas y para que desarrollen una pasión por la literatura

El centro está abierto a los estudiantes a lo largo del día como centro de consulta. Todas las clases reciben instrucción en el Centro de Computadoras al menos una vez a la semana y los estudiantes tienen la oportunidad de solicitar tiempo de laboratorio en sus horas libres.

### **Matemáticas**

El principio rector de la instrucción de matemáticas en las Escuelas Públicas de Greenwich es el de que todos los estudiantes necesitan y merecen un programa de alta calidad, comprensivo y retador que los lleve a alcanzar el dominio en las matemáticas. Al adoptar los Estándares Fundamentales Comunes, el aprendizaje de matemáticas se centra en el desarrollo de las capacidades y disposiciones necesarias para que los estudiantes alcancen un dominio en las matemáticas. Estos estándares incluyen tanto *Estándares de Contenido Matemático*, que tratan el conocimiento conceptual en todos los cursos, como *estándares de práctica matemática* que tratan de la disposición y los hábitos de la mente, que todos los estudiantes en todos los niveles, necesitan poseer para aplicar el conocimiento matemático y prepararse para la universidad o formación profesional una vez que se gradúan.

### **Música**

En nuestro programa de **Música** los estudiantes:

1. Expresarán ideas, sentimientos y experiencias humanas
2. Sabrán que las opciones artísticas están influenciadas por experiencias personales y desarrollo humano.
3. Crearán arte usando su imaginación, auto-disciplina, resolución de problemas y experiencia.
4. Captarán que el proceso artístico influye en el producto final.
5. Aprenderán que la expresión artística puede ser analizada, descrita y evaluada tanto intelectualmente como emocionalmente en una variedad de formas.
6. Entenderán que la respuesta a las artes enriquece la vida de uno e influye en su expresión personal.
7. Estudiarán la disciplina del arte como un lenguaje que se comunica a través de un sistema único de símbolos y términos.
8. Comprenderán que el conocimiento de las artes sirve para facilitar la transmisión de expresiones artísticas.
9. Conectarán las artes a otras disciplinas, a experiencias personales y a la vida real.
10. Encontrarán similitudes y diferencias en las artes producidas por las diferentes culturas a lo largo del tiempo.

### **Educación física**

La Junta Directiva de Educación de Greenwich ha adoptado seis Estándares Nacionales para la educación física, desarrollados por la Asociación Nacional para Deportes y Educación Física como marco para el currículo de educación física. Los estándares han sido reagrupados en cuatro estándares con objetivos y evaluaciones para cada curso.

Esto detalla lo que los estudiantes deben saber y hacer dentro de la educación física.

Una persona que recibe instrucción de educación física, no sólo adquiere las facultades y conocimiento para realizar una variedad de actividades físicas, sino que también participa en estas actividades regularmente y es consciente también de las implicaciones de la no participación. La instrucción enfatiza la naturaleza del modelo de la programación de educación física tal y como aparece descrito en las prácticas nacionales de la programación del siglo XXI. El contenido del programa permite que los estudiantes participen en una gran variedad de deportes y actividades a través de los cuales aprenderán las habilidades esenciales y el conocimiento para mantenerse activos y en forma para toda la vida. Como líder en las últimas corrientes en actividades y deportes, el contenido del programa de las Escuelas Públicas de Greenwich incluye una gran variedad de actividades que van desde "fitness walking", el uso de aparatos para medir las pulsaciones hasta adventure programming, orienteering, deportes con raquetas, danza, y deportes en equipo.

### **Ciencias**

Las escuelas públicas de Greenwich facilitan a todos los estudiantes una rica y retadora experiencia educativa en ciencias. Los estudiantes aprenden los conocimientos básicos sobre los organismos vivos, el mundo físico y su interrelación. Además, los estudiantes desarrollan las capacidades para aplicar el conocimiento científico y poder tomar decisiones con fundamento sobre asuntos personales y sociales. Las escuelas públicas de Greenwich apoyan la investigación en ciencias y creen que es un componente básico de la instrucción diaria de todos los estudiantes. A través de la exploración basada en la investigación, nuestros estudiantes resuelven problemas, analizan y desarrollan un vocabulario que refuerza y promueve la investigación sobre los temas conceptuales que se describen en el Marco de Ciencias de Connecticut y en los Estándares Nacionales de Ciencias.

### **Estudios Sociales**

El programa de Estudios Sociales se compone de tres elementos principales: facultades, conocimientos, (conceptos y contenido), y aplicación. Las facultades es un elemento que se desarrolla paulatinamente con el objeto de equipar al estudiante con las herramientas y procedimientos necesarios para que entienda y utilice los conceptos y el contenido estudiado en cada curso.

Las categorías esenciales que forman la base de las facultades son: métodos cuantitativos, geografía, interacción social, investigación y raciocinio. Según los estudiantes van avanzando en el programa, así van aplicando sus conocimientos a conceptos y contenidos cada vez más sofisticados. La educación de los estudios sociales tiene como fin equipar a los estudiantes con los conocimientos y facultades necesarias para sepan cómo y lo que podrían hacer para mejorar la condición humana.

### **Artes Plásticas**

En nuestro programa de **Artes Plásticas** los estudiantes:

1. Expresarán ideas, sentimientos y experiencias humanas
2. Sabrán que las opciones artísticas están influenciadas por experiencias personales y desarrollo humano.
3. Crearán arte usando su imaginación, auto-disciplina, resolución de problemas y experiencia.
4. Captarán que el proceso artístico influye en el producto final.

5. Aprenderán que la expresión artística puede ser analizada, descrita y evaluada tanto intelectualmente como emocionalmente en una variedad de formas.

6. Entenderán que la respuesta a las artes enriquece la vida de uno e influye en su expresión personal.

7. Estudiarán la disciplina del arte como un lenguaje que se comunica a través de un sistema único de símbolos y términos.

8. Comprenderán que el conocimiento de las artes sirve para facilitar la transmisión de expresiones artísticas.

9. Conectarán las artes a otras disciplinas, a experiencias personales y a la vida real.

10. Encontrarán similitudes y diferencias en las artes producidas por las diferentes culturas a lo largo del tiempo.

**Uso aceptable y Acuerdo de la Seguridad en Internet**

---

**Rogamos se familiarice con este procedimiento y devuelva el formulario que indica que usted no desea que su hijo tenga acceso a la red.**

[Acceptable Use and Internet Safety.](#)

**Formulario de autorización para la publicación 2019-2020**

---

Rogamos complete y entregue el formulario adjunto

<https://resources.finalseite.net/images/v1564079008/greenwich/npwuqwrqpgzrkq6u5n15/2019-2020GPSPublicityReleaseFormwASpanish.pdf>

**CONCIENCIACIÓN SOBRE LAS ALERGIAS EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE GREENWICH**

Septiembre 2019

[Concienciacion Sobre Las Alergias En Las Escuelas Publicas De Greenwich](#)



## Hemos recibido el manual

---

Yo o nosotros \_\_\_\_\_ hemos recibido y leído el manual escolar. Nos comprometemos a acatar todos los procedimientos tal y como se describen en este documento y nos dirigiremos a la persona pertinente cuando tengamos cualquier consulta o duda.

Nombre del alumno

---

Nombre de los padres

---

Firma de los padres \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

(Rogamos devuelva esta hoja firmada al maestro de salón de su hijo antes del miércoles, 4 de septiembre)

## Recordatorios personales

---

Se provee este espacio para escribir cualquier nota o apunte. Algunos padres utilizan este espacio para escribir la información particular del salón de su hijo o su horario.

Preguntas que me gustaría formular al maestro durante la reunión sobre mi hijo:

---

