



# **Estudiante y padre/tutor**

## **Manual**

**Año escolar 2025-2026**

Junta de Educación de Waterbury  
236 Grand Street, Waterbury, CT 06702  
Teléfono: (203) 574-8000  
[www.waterbury.k12.ct.us](http://www.waterbury.k12.ct.us)

## **Junta de Educación de Waterbury**

Honorable Paul K. Pernerewski, Jr., Presidente ex officio

Juanita Hernández, Presidenta

Elizabeth Brown, vicepresidenta

Melissa Serrano-Adorno, Secretaria

Jacqueline Jackson, Comisionada

LaToya R. Ireland, Comisaria

Yarixa López, Comisionada

Anthony Ireland, Comisario

Margaret A. O'Brien, Comisionada

Rocco F. Orso, Comisionado

Thomas Van Stone, Sr., Comisionado

Dr. Darren Schwartz, Superintendente de Escuelas

**¡Manténgase conectado!**



## TABLA DE CONTENIDO

|                                                                          |       |
|--------------------------------------------------------------------------|-------|
| Declaración de misión del Distrito y la Escuela (R).....                 | 8     |
| Prefacio (O) Y DECLARACIÓN DE DESCARGO DE RESPONSABILIDAD (R) .....      | 9     |
| Igualdad de oportunidades y no discriminación (M).....                   | 9-10  |
| Declaración de igualdad de oportunidades (R).....                        | 10    |
| Admisión/Colocación (R) .....                                            | 10-11 |
| Cursos de colocación avanzada (M).....                                   | 12-13 |
| Publicidad (O) .....                                                     | 12    |
| Mayoría de edad (O).....                                                 | 12-13 |
| CURRÍCULO SOBRE EL SIDA (R).....                                         | 13    |
| PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA.....                                  | 13    |
| Ley de Estadounidenses con Discapacidades y                              |       |
| Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (R).....                 | 14-15 |
| Política anti-ralentí (o).....                                           | 15    |
| Antirracismo (R).....                                                    | 15    |
| AMIANTO (r).....                                                         | 15-16 |
| Asambleas (O).....                                                       | 17    |
| Asistencia (M) .....                                                     | 17    |
| Ausencia (R).....                                                        | 18    |
| Ausencia Justificada (R) .....                                           | 19    |
| Ausencia injustificada (R) .....                                         | 19    |
| Ausentismo crónico (R).....                                              | 19-22 |
| Salida del recinto escolar/Salida del estudiante de la escuela (R) ..... | 22    |
| Llegada tarde (R) .....                                                  | 23    |
| Ausentismo escolar (M) .....                                             | 23    |
| Exenciones .....                                                         | 24    |
| Apelaciones .....                                                        | 24    |
| SISTEMAS DE MENSAJERÍA TELEFÓNICA AUTOMATIZADA (O).....                  | 25    |
| MOCHILAS Y BOLSAS PARA LIBROS (o).....                                   | 25    |
| JUNTA DE EDUCACIÓN (o).....                                              | 25    |
| Política de la Junta de Educación (R).....                               | 25    |
| ALCOHOMETROS (O).....                                                    | 25-26 |
| Acoso escolar (suspensión/expulsión/debido proceso).....                 | 26    |

|                                                                                                  |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| CONDUCTA EN EL AUTOBÚS (R).....                                                                  | 27    |
| Cafetería (O) .....                                                                              | 27    |
| TRAMPAS/PLAGIO (o).....                                                                          | 27    |
| Maltrato infantil (M) .....                                                                      | 28    |
| NIÑOS EN Acogimiento Familiar (O).....                                                           | 28-29 |
| RECURSOS INFORMÁTICOS (r).....                                                                   | 29-34 |
| Conducta (Suspensión/expulsión/debido proceso)<br>(Respuesta de Prácticas Restaurativas)(M)..... | 34-36 |
| Armas e instrumentos peligrosos (R).....                                                         | 36-37 |
| Código de vestimenta (R).....                                                                    | 37-42 |
| Fumar (M) .....                                                                                  | 42    |
| Abuso de sustancias (M).....                                                                     | 42-43 |
| Clima escolar de Connecticut.....                                                                | 43    |
| Contactar con los profesores (O).....                                                            | 43    |
| COMPORTAMIENTO DEL CORREDOR (O).....                                                             | 43-44 |
| CIBERACOSO (R).....                                                                              | 44    |
| DESFIBRILADORES EN LAS ESCUELAS (DEA) (R)/<br>Programa de paro cardíaco repentino.....           | 45    |
| Disciplina (M) .....                                                                             | 45    |
| Detención .....                                                                                  | 45    |
| Expulsión .....                                                                                  | 45-47 |
| Suspensión .....                                                                                 | 47-48 |
| Distribución de Materiales (R) .....                                                             | 48    |
| DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (Dispositivos Electrónicos,<br>Teléfonos Celulares).....               | 48    |
| INFORMACIÓN DE CIERRE ESCOLAR DE EMERGENCIA (r).....                                             | 48    |
| Estudiantes de inglés (ELL) (M).....                                                             | 48    |
| Actividades extracurriculares (R).....                                                           | 49    |
| Atletismo (O).....                                                                               | 49-50 |
| Clubes y grupos de interpretación (O).....                                                       | 50    |
| Bailes y eventos sociales (O).....                                                               | 50    |
| Excursiones (R).....                                                                             | 50-51 |
| Asistencia financiera (O).....                                                                   | 51    |
| Simulacros de incendio y preparación para la respuesta a crisis (R) .....                        | 51    |
| ALERGIAS ALIMENTARIAS (R).....                                                                   | 51-53 |

|                                                                        |       |
|------------------------------------------------------------------------|-------|
| Dispositivos GPS (O).....                                              | 53    |
| Sistema de calificación (R).....                                       | 53    |
| Boletas de calificaciones (R).....                                     | 54-58 |
| Calificación ponderada (M).....                                        | 59-63 |
| PROGRAMAS DE LIMPIEZA ECOLÓGICA (R).....                               | 63-64 |
| Orientación y asesoramiento (O).....                                   | 64-65 |
| DECLARACIÓN DE ACOSO (R).....                                          | 65    |
| Servicios de Salud (R).....                                            | 65-66 |
| Administración de medicamentos (R).....                                | 67-67 |
| Enfermedades transmisibles/infecciosas (R).....                        | 67    |
| Discapacidades (R) .....                                               | 67    |
| Tratamiento médico de emergencia (R).....                              | 67    |
| Registros de Salud (R).....                                            | 67-68 |
| Estudiantes sin hogar (M).....                                         | 68    |
| Vacunas (R).....                                                       | 68-69 |
| Exámenes físicos (R) .....                                             | 69    |
| Tarea (M).....                                                         | 69    |
| Procedimiento de bloqueo (R).....                                      | 69    |
| Programa de Almuerzo/ Carga .....                                      | 70    |
| Productos menstruales disponibles en los baños de estudiantes (O)..... | 70    |
| ESTUDIANTES MIGRANTES (m).....                                         | 70    |
| EVALUACIÓN NACIONAL DEL PROGRESO EDUCATIVO (NAEP) (R).....             | 70    |
| RECLUTAMIENTO EN EL CAMPUS (M).....                                    | 70-71 |
| Mala conducta fuera de la escuela (R).....                             | 71    |
| PARTICIPACIÓN/COMUNICACIÓN DE LOS PADRES (r).....                      | 71    |
| APLICACIONES DE PESTICIDAS (m).....                                    | 72    |
| FOTOGRAFÍAS (R).....                                                   | 72    |
| ACTIVIDAD FÍSICA (M).....                                              | 72    |
| EJERCICIO FÍSICO (M).....                                              | 73    |
| Promoción, retención y colocación (M).....                             | 73-74 |
| Propiedad, Casilleros y Equipos (R).....                               | 74-75 |
| USO DE DROGAS PSICOTRÓPICAS (m).....                                   | 75    |
| Investigación, desarrollo y pruebas.....                               | 75    |
| Promesa de Sandy Hook.....                                             | 76    |

|                                                                             |        |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------|
| ALTERNATIVAS ESCOLARES (O).....                                             | 76     |
| Ceremonias y celebraciones escolares (m).....                               | 76-77  |
| Clima escolar (R).....                                                      | 77-78  |
| SEGURIDAD ESCOLAR (R).....                                                  | 78     |
| Política de visitantes escolares .....                                      | 78-80  |
| Búsqueda e Incautación (R).....                                             | 80-81  |
| Aislamiento/restricciones, exclusiones y tiempos de espera, uso de (O)..... | 81     |
| PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y EDUCACIÓN SOBRE ABUSO SEXUAL (M).....              | 81     |
| Acoso sexual (R).....                                                       | 81-82  |
| FUMAR.....                                                                  | 82-83  |
| Programas Especiales (O).....                                               | 82-83  |
| PRIVACIDAD DE DATOS DE LOS ESTUDIANTES (R).....                             | 83-84  |
| Expedientes Estudiantiles (M) .....                                         | 84     |
| Prevención e intervención del suicidio.....                                 | 84     |
| Escuela de Verano (O).....                                                  | 85     |
| ENCUESTAS/PRIVACIDAD ESTUDIANTIL (R).....                                   | 85     |
| CALIFICACIONES DE DOCENTES Y PARAPROFESIONALES (m).....                     | 85     |
| Cuidado y obligaciones de los libros de texto (R).....                      | 85     |
| TÍTULO I COMPARABILIDAD DE LOS SERVICIOS (m).....                           | 86     |
| TÍTULO I Participación de los padres y la familia (M) .....                 | 86     |
| Título IX y jóvenes no conformes con su género.....                         | 86-88  |
| QUEJAS/PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE (M).....                | 88-89  |
| La promesa de Waterbury .....                                               | 89     |
| BIENESTAR (R).....                                                          | 89 -90 |
| RETIRO DE LA ESCUELA (O).....                                               | 90     |



## Elementary

Bucks Hill  
Bunker Hill  
Carrington Pre-K-8  
H.S. Chase  
Wendell L. Cross  
Driggs  
Duggan Pre-K-8  
M.M. Generali  
John G. Gilmartin Pre-K-8  
Hopeville  
Roberto Clemente International  
F.J. Kingsbury  
Maloney Interdistrict Magnet  
Jonathan E. Reed Pre-K-8  
Frank G. Regan  
Rotella Interdistrict Magnet  
Sprague  
Tinker  
Walsh  
Washington  
Woodrow Wilson

## Alternative Schools

Adult Continuing Education  
Enlightenment  
State Street Program

## Middle

North End  
Michael F. Wallace  
Waterbury Arts  
West Side

## High school

Crosby  
John F. Kennedy  
Wilby  
Waterbury Arts Magnet  
Waterbury Career Academy

## Early Childhood

Bucks Hill Pre-Kindergarten

## ENESCUELAS PÚBLICAS DE WATERBURY

### MISIÓN, VISIÓN Y VALORES FUNDAMENTALES

#### Declaración de misión

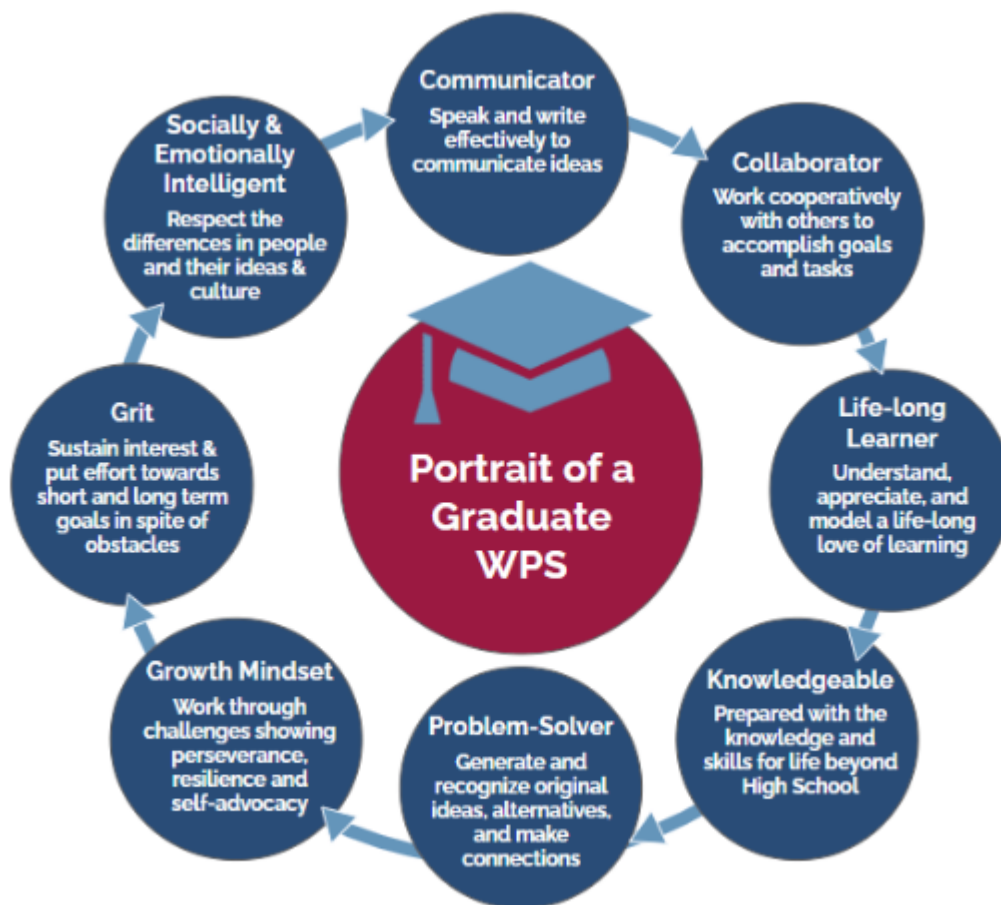
La misión de las Escuelas Públicas de Waterbury es inspirar y preparar a cada estudiante para que tenga éxito dentro y fuera de la escuela.

#### Declaración de visión

TODOS los estudiantes de las Escuelas Públicas de Waterbury se graduarán listos para transformar su mundo.

#### Valores fundamentales

- Tiene altas expectativas de excelencia en la enseñanza y el aprendizaje.
- Promueve la equidad en políticas, prácticas y recursos.
- Proporciona a los estudiantes una experiencia de aprendizaje de calidad alineada con nuestro Retrato de un Graduado
- Actúa como administrador de los recursos de la comunidad y administra nuestros activos para garantizar la equidad y la excelencia.
- Reconoce que las relaciones significativas son la base de una educación de alta calidad.
- Comprometidos con acoger a una comunidad diversa
- Comprometidos con la civilidad, la honestidad, la responsabilidad y la transparencia



## **Prefacio**

El material incluido en este manual estudiantil tiene como objetivo comunicar a estudiantes y padres/tutores la información general, las normas y los procedimientos del distrito, y no pretende ampliar ni reducir ninguna política, reglamento administrativo o acuerdo negociado de la Junta. Por lo tanto, el material aquí contenido puede ser sustituido por dicha política, reglamento administrativo o acuerdo negociado. Toda la información contenida en este manual está sujeta a revisión o eliminación unilateral sin previo aviso. Consulte el sitio web del distrito o de la escuela para obtener información sobre cualquier cambio significativo.

Este folleto está dirigido a nuestros estudiantes y sus padres/tutores. Contiene información esencial y útil. Dado que no puede ser una comunicación tan personal como desearíamos, nos dirigimos a los estudiantes no directamente como "usted", sino como "el estudiante", "estudiantes" o "niños". Asimismo, el término "padre/madre del estudiante" puede referirse al padre/madre, tutor legal u otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad del estudiante. Tanto los estudiantes como los padres/tutores deben estar familiarizados con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y los planes de seguridad escolar, cuyo objetivo es promover la seguridad escolar y un ambiente propicio para el aprendizaje.

El Manual del Estudiante está diseñado para estar en armonía con la política del Consejo. Tenga en cuenta que el manual se actualiza anualmente, aunque la adopción y revisión de políticas puede ocurrir a lo largo del año. Los cambios en las políticas que afecten a partes de este Manual se pondrán a disposición de los estudiantes y padres mediante boletines informativos, páginas web y otras comunicaciones.

Todas las políticas de la Junta se pueden encontrar en el sitio web del Distrito [www.waterbury.k12.ct.us](http://www.waterbury.k12.ct.us) en la sección [Políticas de la Junta de Educación](#).

## **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES y No Discriminación**

Se anima a cada estudiante a desarrollar y alcanzar sus metas educativas individuales. El distrito brindará a todos los estudiantes igualdad de oportunidades educativas, independientemente de su raza, color, credo, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, origen nacional, religión, edad, situación económica, estado civil o discapacidad. Ningún estudiante será excluido por este motivo de participar o acceder a las ofertas de cursos, actividades deportivas estudiantiles, servicios de orientación, ayuda laboral, actividades extracurriculares u otros recursos escolares. Los programas y actividades serán accesibles y utilizables por personas con discapacidad, según lo prescriba la ley.

Lisa Dunn, generalista sénior de RR. HH. (Capital humano), es el oficial de cumplimiento del distrito designado, que coordinará el cumplimiento de los requisitos de no discriminación del Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

Las Escuelas Públicas de Waterbury no discriminan en la admisión, acceso, tratamiento o empleo en sus servicios, programas y actividades, por motivos de raza, color u origen nacional, de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Título VI); por sexo, de conformidad con el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 (Título IX); por discapacidad, de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA); por edad, de conformidad con la Ley de Discriminación por Edad de 1975 (Ley de Discriminación por Edad) en su versión modificada; identidad y expresión de género (PA 11-55); condición de veterano (PA 17-127); o cualquier otra condición protegida, como la orientación sexual. El término "discapacidad" se interpretará en sentido amplio. La cuestión de si la discapacidad de una persona constituye una discapacidad según la ADA no requiere un análisis exhaustivo. El Distrito ofrece igualdad de acceso a los Boy Scouts y a otros grupos juveniles designados.

Las Escuelas Públicas de Waterbury no toman represalias contra ningún denunciante que alegue discriminación.

Para presentar una queja alegando discriminación o acoso por parte de las Escuelas Públicas de Waterbury por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, identidad o expresión de género, discapacidad o edad, según el Título VI, Título IX, Sección 504, la ADA, la Ley de Discriminación por Edad, PA 11-55 o sus respectivas regulaciones de implementación, o cualquier otro estado protegido como la orientación sexual, comuníquese con:

Dr. Darren Schwartz, Superintendente de Escuelas  
Escuelas públicas de Waterbury  
236 Grand Street, Waterbury, CT 06702  
(203) 574-8004

Información adicional sobre la Política de No Discriminación 5145.4 de BOE también está disponible en nuestro sitio web: [Política de no discriminación de las Escuelas Públicas de Waterbury](#).  
4000.1 - [Política del Título IX \(Personal: Certificado y No Certificado\)](#)  
5145.44 - [Política del Título IX \(Estudiantes\)](#)

## **ADMISIÓN/UBICACIÓN**

Se espera que los padres/tutores de estudiantes de preescolar que cumplan cinco (5) años antes del 1 de septiembre de cualquier año escolar inscriban a sus hijos en kínder. Los padres/tutores de niños en edad de kínder que planeen retrasar el ingreso de sus hijos deben comunicarse con el director de su escuela para completar el "Formulario de Exclusión de Kínder".

Un estudiante que busca inscribirse en el (ESCUELA) por primera vez o después de asistir a otro distrito escolar público de Connecticut, asistir fuera del estado, asistir a una escuela privada o ser admitido a través de un programa de intercambio extranjero legítimo, debe comunicarse con el director. Un estudiante que se transfiere de escuelas no públicas o escuelas fuera del distrito será ubicado en su nivel de grado actual en espera de evaluación y observación del estudiante. Después de dicha evaluación y consulta con los padres, el director determinará la ubicación del

niño en el grado. Los no residentes pueden asistir a la escuela con matrícula, siempre que haya espacio disponible. Los estudiantes no residentes de otros distritos escolares dentro del estado (distritos en las regiones de Hartford, New Haven, Bridgeport y New London) que soliciten de acuerdo con las regulaciones de la Junta de Educación, pueden inscribirse en programas o escuelas particulares dentro del distrito, según el espacio disponible, sin pago de matrícula, como parte del programa de asistencia a escuelas públicas interdistritales llamado Open Choice. Los Centros Regionales de Servicios Educativos determinarán qué distritos escolares están lo suficientemente cerca para que el transporte sea factible. El padre o la persona a cargo de un niño de diecisiete años de edad puede consentir que dicho niño deje la escuela. El padre, madre o persona a cargo de un menor de diecisiete años puede ejercer esta opción presentándose personalmente en la oficina del distrito escolar para firmar un formulario de baja. Este formulario incluirá una certificación del consejero escolar o de un administrador escolar que acredite que el distrito ha proporcionado al padre, madre o persona a cargo información sobre las opciones educativas disponibles en el sistema escolar y en la comunidad. A un estudiante de diecisiete años que haya cancelado voluntariamente su matrícula en las escuelas del distrito y posteriormente solicite admisión, se le podrá denegar la readmisión hasta por noventa días lectivos a partir de la fecha de dicha cancelación, a menos que solicite la readmisión en el Distrito a más tardar diez días lectivos después de dicha cancelación, en cuyo caso se le proporcionarán adaptaciones escolares a más tardar tres días lectivos después de la solicitud. Un estudiante de diecinueve años o más puede ser ubicado en un programa escolar alternativo u otro programa educativo adecuado si no puede obtener los créditos suficientes para graduarse antes de los veintiún años. Los estudiantes clasificados como personas sin hogar según la ley federal y sin residencia fija serán admitidos de conformidad con la ley federal.

Para determinar la elegibilidad de un niño para programas de ESL o bilingües, los padres/tutores de todos los estudiantes nuevos que se matriculen para el primer trimestre y de todos los estudiantes que se reinscriban y que no hayan asistido previamente a una escuela pública en Connecticut deben completar una Encuesta sobre el Idioma que se Habla en el Hogar. El estudiante, después de matricularse, también puede realizar un examen de detección.

Los padres de estudiantes que asisten a las escuelas del Distrito tienen la opción de inscribir a sus hijos en una escuela magnet con la que el Distrito no participa, si dicha escuela tiene cupo disponible. El Distrito cubrirá cualquier costo de matrícula. (No incluye la matrícula de un programa magnet preescolar).

Todos los niños que ingresan al Sistema Escolar de Waterbury, desde kínder hasta octavo grado, pueden inscribirse en el Centro de Bienvenida de las Escuelas Públicas de Waterbury, ubicado en One Jefferson Square, 185 South Main Street, Waterbury, llamando al 203-346-3511. El horario de inscripción es de 8:00 a. m. a 2:30 p. m., de lunes a viernes. Los estudiantes de preparatoria pueden inscribirse en la escuela de su distrito para facilitar la selección de cursos. Las familias interesadas en inscribirse en preescolar pueden comunicarse con la Oficina de Educación Infantil, ubicada en 30B Church Street, Waterbury, llamando al 203-574-8025.

La inscripción de nuevos estudiantes también está disponible en nuestro sitio web: [Información de inscripción de nuevos estudiantes - Escuelas Públicas de Waterbury](#)

Se requiere completar las evaluaciones de salud y vacunación antes de que un niño pueda asistir a la escuela, pero no son requisitos previos para inscribir a un niño que reside en el Distrito y tiene la edad apropiada para asistir a la escuela.

Para determinar la elegibilidad de un niño para programas de ESL o bilingües, los padres/tutores de todos los estudiantes nuevos que se inscriban para el primer período y todos los estudiantes que se reinscriban y que no hayan cursado previamente Quienes asisten a una escuela pública en Connecticut deben completar una Encuesta sobre el Idioma en el Hogar. Tras la inscripción, el estudiante también puede realizar un examen de detección.

Información adicional sobre la admisión y colocación en BOE está disponible en nuestro sitio web:  
5111(a) - [Política de admisión de la Junta de Educación de las Escuelas Públicas de Waterbury](#)  
5112 - [Política de edades de asistencia de las Escuelas Públicas de Waterbury](#)

### **CURSOS DE COLOCACIÓN AVANZADA (H.S.)**

Las Escuelas Públicas de Waterbury creen firmemente que todos los estudiantes deben tener oportunidades para alcanzar el éxito en cursos de Colocación Avanzada y con créditos universitarios. Con ese fin, nuestro programa de Colocación Avanzada está abierto a todos los estudiantes del distrito. Si bien existen prerrequisitos para los cursos, los niveles y/o calificaciones anteriores no impiden que un estudiante se inscriba en un curso de Colocación Avanzada (AP). Cada curso culmina con una evaluación estandarizada de nivel universitario, el Examen AP. Los exámenes AP se realizan en mayo y los estudiantes pueden obtener créditos universitarios según sus calificaciones.

Información adicional sobre los Cursos o Programas Avanzados de BOE, Criterios de Elegibilidad para la Política de Inscripción 6141.51 está disponible en el sitio web de nuestro distrito: [Política de criterios de elegibilidad para cursos o programas avanzados de las Escuelas Públicas de Waterbury](#).

### **PUBLICIDAD**

Las escuelas públicas controlan cuidadosamente la forma en que los estudiantes se exponen a materiales y anuncios, salvo los directamente relacionados con los programas y actividades escolares. Se actúa con cautela para evitar la explotación del sistema y de sus estudiantes. Se deben cumplir las normas establecidas por el distrito.

### **MAYORÍA DE EDAD**

En todos los asuntos escolares que requieran la aprobación o presencia de un padre o tutor, el estudiante de dieciocho años podrá representarse a sí mismo y firmar todos los formularios

correspondientes bajo su responsabilidad. Sin embargo, la escuela se reserva el derecho de contactar a los padres en relación con asuntos del estudiante. Estos incluyen, entre otros, asistencia escolar, bajas, autorización para pruebas psicológicas o académicas, salidas tempranas, cambios de curso, representación en las sesiones de práctica presencial (PPT), apelaciones, audiencias y acceso o divulgación de expedientes académicos.

### **PLAN DE ESTUDIOS SOBRE EL SIDA**

Es política del Consejo de Educación impartir durante la jornada escolar instrucción planificada, continua y sistemática sobre el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA). Los padres que deseen que sus hijos sean eximidos de dicha instrucción deberán comunicarlo al director.

Información adicional sobre la Política 6164.12 del BOE sobre el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA) (Instrucción) está disponible en nuestro sitio web: [Política de instrucción sobre el síndrome de inmunodeficiencia adquirida \(SIDA\)](#).

### **PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA**

En caso de una recomendación para la colocación en el Programa Alternativo, se llevará a cabo una audiencia en la escuela del estudiante con el Director de Asuntos Estudiantiles, Programación Alternativa e Innovadora, el estudiante, su padre/tutor y el director de la escuela o su designado. En el momento de la audiencia, el/la estudiante...Director de Clima Escolardeterminará, de acuerdo con la política de WPS, si el estudiante permanecerá en la escuela del distrito o será transferido a una ubicación alternativa hasta que el estudiante haya cumplido con éxito los objetivos de su plan de aprendizaje individualizado.

---

Información adicional sobre la Política 6172 de Programas de Educación Alternativa de BOE está disponible en nuestro sitio web: [Política de programas de educación alternativa de las escuelas públicas de Waterbury](#).

#### **Proceso de apelación:**

Si el padre, la madre o el tutor legal no está de acuerdo con la decisión de inscripción del Director de Asuntos Estudiantiles, Programación Alternativa e Innovadora, responsable de la asignación al Programa de Educación Alternativa, el proceso que describe su derecho a apelar es el siguiente. El padre, la madre o el tutor legal debe escribir una carta de apelación dirigida al Director de Asuntos Estudiantiles, Programación Alternativa e Innovadora y al director de la escuela remitente dentro de los cinco (5) días posteriores a la decisión, solicitando una audiencia de apelación. Tras recibir la solicitud por escrito, el Director de Asuntos Estudiantiles, Programación Alternativa e Innovadora debe convocar una audiencia para impugnar la asignación. La audiencia es el último paso del proceso de apelación.

**LEY DE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES Y SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973**

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 garantiza el apoyo a las personas con discapacidad. Estas personas reciben una educación gratuita y apropiada (FAPE), y se les adapta y emplea sin discriminación por su discapacidad.

Es la intención del Distrito brindar una educación pública gratuita y apropiada a cada estudiante calificado y elegible de la Sección 504/ADA con una discapacidad dentro de su jurisdicción, como se define en 28 CFR, Partes 35 y 36, de las Enmiendas a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, Título II y Título III.

La Sección 504 prohíbe la discriminación contra personas con discapacidad (tanto estudiantes como personal) por parte de los distritos escolares que reciben asistencia federal de cualquier tipo para cualquier programa o actividad. Los distritos no pueden discriminar a ninguna persona con discapacidad, independientemente de si el programa o actividad, después de la inscripción, también permite realizar un examen de detección.

Todas las personas con discapacidades o "minusválidas" están protegidas por la Sección 504. Sin embargo, las personas que han sido determinadas como "minusválidas" bajo la Sección 504 pueden no ser consideradas discapacitadas bajo la IDEA. IDEA, que puede verse como una subcategoría de la Sección 504, prevé programación o ubicación especial, mientras que la Sección 504 protege los derechos de las personas con discapacidades. Bajo IDEA, los estudiantes son elegibles para servicios bajo 13 condiciones de discapacidad de IDEA; los equipos del Programa de Educación Individualizado (IEP) planifican programas educativos individuales especialmente diseñados para cada estudiante. Bajo la Sección 504, los estudiantes con "minusválidas" tienen derecho a adaptaciones especiales para asegurar que puedan participar y beneficiarse de la educación y los programas públicos, y se diseña un plan de adaptaciones 504 para cada estudiante de acuerdo con sus necesidades individuales.

La Sección 504 no es un aspecto de la educación especial, sino una responsabilidad del sistema integral de educación pública general. A diferencia de un sistema de elegibilidad basado en categorías clínicas de discapacidad, la Sección 504 se basa en una premisa más funcional. Según la Sección 504 [29 U.S.C. y § 706(8)], se considera que una persona tiene una discapacidad si:

1. tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más de las funciones de dicha persona actividades principales de la vida;
2. tiene antecedentes de tal impedimento; o
3. se considera que tiene tal impedimento

Si bien la Sección 504 proporciona un medio para prevenir la discriminación contra estudiantes con discapacidad, esto no significa que los planes 504 deban centrarse en la condición discapacitante

ni en abordar la discapacidad directamente. Más bien, los planes 504 ofrecen un medio para centrarse en las fortalezas de los estudiantes y aprovechar lo que aportan al proceso educativo, no sus carencias.

A los estudiantes con discapacidades, de conformidad con la Sección 504 y/o ADA, se les brindará una educación pública apropiada y gratuita que puede incluir, entre otras cosas, proporcionar un entorno de aprendizaje estructurado; repetir y simplificar las instrucciones sobre las tareas en clase y para el hogar; complementar las instrucciones verbales con instrucciones visuales; ajustar los horarios de clase, modificar la entrega de exámenes; instrucciones asistidas por computadora; utilizar libros de texto modificados y adaptar las tareas para el hogar.

Si tiene alguna pregunta sobre la Sección 504, llame al director de la escuela de su hijo o al Director de Servicios Estudiantiles de las Escuelas Públicas de Waterbury al 203-346-3505.

Cualquier persona elegible, incluido cualquier estudiante, padre/tutor, miembro del personal u otro empleado que sienta que ha sido discriminado por motivos de discapacidad, puede presentar una queja por escrito ante el distrito. Coordinadora de la Sección 504 del Distrito, Nyree Toucet, Directora de Preparación para la Universidad y la Carrera, dentro de los 30 días posteriores a la presunta ocurrencia.

Información adicional sobre la Política 5145 de la Sección 504 de las Escuelas Públicas de Waterbury: Derechos y Responsabilidades Civiles y Legales también está disponible en nuestro sitio web: [Sección 504 de las Escuelas Públicas de Waterbury: Derechos y responsabilidades civiles y legales](#).

### **POLÍTICA CONTRA EL RALENTÍ PARA AUTOMÓVILES/VEHÍCULOS DE SERVICIO**

La Junta de Educación ha establecido una política contra el ralenti en los vehículos. Se solicita a los conductores que apaguen el motor mientras esperan en sus vehículos más de tres minutos para recoger a estudiantes o adultos, si el clima lo permite.

### **ANTI-RACISMO**

El Distrito rechaza toda forma de racismo por ser perjudicial para la misión, la visión, los valores y los objetivos de este sistema escolar. Todas las formas de racismo deben ser eliminadas del Distrito. Los niños deben encontrar en la escuela un lugar seguro y acogedor, donde puedan alcanzar el éxito, independientemente de su origen racial o étnico. No se tolerará ninguna forma de racismo. El objetivo es que todos los estudiantes prosperen en una comunidad socialmente cohesionada dentro de una sociedad positiva y multicultural.

### **AMIANTO**

La legislación exige que todos los edificios escolares sean reevaluados para determinar la presencia de asbesto y si representa un riesgo significativo para la salud de sus ocupantes. El Distrito cuenta con planos en archivo que muestran la ubicación del asbesto en cada edificio y las medidas adoptadas para cumplir con las regulaciones y mantener un entorno escolar seguro. Las

solicitudes para revisar estos planos pueden hacerse en la secretaría de la escuela.

La Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto (AHERA) requiere que las escuelas se aseguren de que los trabajadores y ocupantes del edificio o sus tutores legales estén informados al menos una vez cada año escolar sobre las inspecciones, acciones de respuesta y otras actividades relacionadas con el asbesto en la escuela.

#### *Información general sobre el amianto*

El asbesto es un mineral fibroso natural que se extrae de la tierra y se añade a ciertos productos, como materiales de construcción como baldosas, aislamiento de tuberías, yeso u otros sustratos. Anteriormente, se utilizaba ampliamente en materiales de construcción por sus excelentes propiedades aislantes, ignífugas y su capacidad para fortalecer y prolongar la vida útil de los sustratos.

Se ha demostrado que la inhalación de fibras de asbesto conlleva graves riesgos para la salud, como asbestosis, cáncer de pulmón y mesotelioma. Estas enfermedades pueden ser consecuencia de la exposición al asbesto; sin embargo, los síntomas pueden tardar muchos años en manifestarse.

Cabe señalar que los ocupantes de edificios solo corren riesgo de exposición al asbesto cuando se alteran o dañan los materiales de construcción que lo contienen. Cuando los materiales que contienen asbesto están intactos, las fibras de asbesto permanecen latentes en el sustrato. El daño o la alteración de estos materiales puede provocar la liberación de fibras de asbesto, lo que puede provocar exposición. Por esta razón, se revisa periódicamente el estado y la ubicación de los materiales que se sabe o se supone que contienen asbesto para garantizar las medidas de respuesta adecuadas ante cualquier daño o alteración de los materiales de construcción que se sospeche que contengan asbesto.

#### *Se están tomando medidas para proteger la salud y la seguridad de las personas en la escuela.*

Se realiza una vigilancia periódica de las escuelas cada seis meses para monitorear los cambios en el estado de cualquier material que se sepa o se presuma que contiene asbesto. Se realizan reinspecciones periódicas cada tres años para actualizar el plan de gestión escolar sobre el estado actual del ACM en las escuelas. Se encuentran disponibles copias de los informes de vigilancia periódica semestral y de las reinspecciones trienales, junto con el Plan de Gestión de Asbesto (PGA) de la escuela, que se encuentra en la oficina principal.

#### *Amianto en los materiales de construcción*

Una lista completa de los tipos y ubicaciones de los materiales de construcción en la escuela que se sabe o se presume que contienen asbesto está disponible en el Plan de Manejo de Asbesto de la escuela, ubicado en la oficina principal.

#### *Plan de gestión del amianto*

Se dispone de un Plan de Gestión de Asbesto por escrito que documenta las actividades de inspección y vigilancia, los materiales que contienen asbesto, tanto conocidos como presuntos, en el edificio, los registros de alteraciones en los materiales de construcción relacionados con el

asbesto y las actividades de respuesta, así como la documentación posterior a la respuesta. El Plan de Gestión de Asbesto se encuentra en la oficina principal y está disponible para su revisión por parte de padres, tutores legales, docentes y demás personal escolar, representantes de la EPA, representantes del Estado y el público en general.

Información adicional sobre la Política de Amianto 7553 también está disponible en nuestro sitio web: [Declaración sobre el asbesto de las escuelas públicas de Waterbury](#).

### ASAMBLEAS

Hay ocasiones en que las clases, grados, equipos o toda la escuela se reúnen para programas de asamblea. Estos programas se organizan para brindar información o entretenimiento a la comunidad estudiantil. La conducta de los estudiantes en las asambleas debe cumplir con los mismos estándares que en el aula.

### ASISTENCIA

La ley estatal de Connecticut exige que los padres se aseguren de que sus hijos de entre 5 y 18 años asistan a la escuela con regularidad. La asistencia diaria es clave para el éxito estudiantil, por lo que cualquier ausencia escolar representa una pérdida educativa. Estas normas están diseñadas para minimizar el ausentismo estudiantil y, al mismo tiempo, brindarles la oportunidad de recuperar las tareas escolares perdidas debido a una ausencia justificada. Los estudiantes deben asistir a la escuela con regularidad, tanto presencialmente como virtualmente.

Ausencia significa una ausencia justificada o una ausencia injustificada.

Se considera que un estudiante está presente si asiste a su escuela asignada o a una actividad patrocinada por esta, como una excursión, durante al menos la mitad de la jornada escolar. Un estudiante que cumpla una suspensión fuera de la escuela o una expulsión siempre se considerará ausente.

El padre o la persona que tenga el control de un niño tendrá la opción de esperar para enviar al niño a la escuela hasta que tenga seis o siete años de edad, firmando un formulario de opción en las oficinas del distrito escolar.

Un niño con un total de ausencias durante el año escolar igual o superior al 10% del total de días que ha estado matriculado en la escuela durante el año escolar se considera un "niño con ausencia crónica". El distrito o el equipo de asistencia escolar revisarán su caso.

Todos los niños que asisten a las escuelas del distrito deben obtener las vacunas requeridas, a menos que tengan contraindicaciones médicas. Esta obligación puede eximirse para los estudiantes sin hogar.

Un estudiante debe permanecer en la escuela hasta los 18 años, a menos que se gradúe u obtenga el consentimiento por escrito de un padre/tutor en un formulario proporcionado por el distrito para dejar la escuela a los 17 años.

### Ausencia

Se debe hacer todo lo posible para que las citas necesarias se limiten a los días después de la escuela, los fines de semana y los periodos de vacaciones. Si un padre determina que una ausencia es necesaria, se le solicita que se comuniquen con la escuela el día de la ausencia por teléfono.

Si no es posible llamar a la escuela el día de la ausencia, se solicita a los padres que envíen una justificación por escrito a la escuela el día del regreso del estudiante. El estudiante debe entregar la justificación directamente en la secretaria. Los padres deben contactar al director para aprovechar servicios especiales, como la recogida de tareas para el estudiante que deberá faltar varios días.

### Ausencia justificada

La ausencia de un estudiante a la escuela se considerará "justificada" solo si se ha presentado documentación escrita del motivo de dicha ausencia dentro de los diez (10) días escolares posteriores al regreso del estudiante a la escuela y cumple con los siguientes criterios:

A. Para las ausencias de la primera a la novena, las ausencias de un estudiante se consideran justificadas cuando su padre/tutor la aprueba y presenta la documentación correspondiente a las autoridades escolares. (Defina la documentación requerida).

B. Los estudiantes reciben una ausencia justificada por la décima ausencia y todas las ausencias posteriores, cuando están ausentes de la escuela por las siguientes razones:

1. Enfermedad del estudiante, verificada por un profesional médico autorizado, independientemente de la duración de la ausencia.
2. Los estudiantes celebran una festividad religiosa.
3. Muerte en la familia del estudiante u otra emergencia fuera del control de la familia del estudiante.
4. Comparecencias judiciales obligatorias. (Documentación requerida)
5. La falta de transporte que normalmente proporciona el distrito además del que asiste el estudiante.
6. Oportunidades educativas extraordinarias previamente aprobadas por la administración del Distrito y de acuerdo con las pautas del Departamento de Educación del Estado de Connecticut.
7. 10 días adicionales para hijos de miembros del servicio militar.

Una llamada telefónica sin seguimiento por escrito se considerará automáticamente una ausencia injustificada. La responsabilidad de recuperar el trabajo recae en el estudiante, no en el profesor. A menos que el estudiante tenga una enfermedad prolongada, todos los permisos de recuperación deben completarse dentro de los límites de tiempo establecidos. 5 días después de que el estudiante regrese a la escuela.

### Ausencia injustificada

Las ausencias injustificadas son aquellas que no se incluyen en ninguna de las clases justificadas. A los estudiantes con ausencias injustificadas se les puede negar el derecho a recuperar las clases. Estas ausencias también pueden verse reflejadas en la calificación final del estudiante.\*

Las ausencias que sean resultado de acciones disciplinarias de la escuela o del distrito están excluidas de las definiciones.

Si bien la escuela mantendrá registros y mantendrá informados a los padres dentro de sus posibilidades, se espera que tanto padres como estudiantes mantengan registros de asistencia precisos y los comparen con las boletas de calificaciones cuando se emitan. También se anima a los padres a contactar a los maestros, orientadores y administradores para obtener ayuda con la verificación de la asistencia y los registros de asistencia en cualquier momento del año.

### Ausentismo crónico

La Junta de Educación, en cumplimiento del estatuto, requiere el establecimiento de equipos de revisión de asistencia cuando las tasas de ausentismo crónico en el Distrito o en escuelas individuales del Distrito cumplen las siguientes circunstancias:

1. Se deberá establecer un equipo para el Distrito cuando la tasa de ausentismo crónico del Distrito sea del 10 por ciento o superior.
2. Se debe establecer un equipo para la escuela cuando la tasa de ausentismo crónico de la escuela sea del 15 por ciento o más.
3. Se debe establecer un equipo para el Distrito o para cada escuela cuando (a) más de una escuela en el Distrito tiene una tasa de ausentismo escolar crónico del 15 por ciento o más alta o (b) un Distrito tiene una tasa de ausentismo escolar crónico del 10 por ciento o más alta y una o más escuelas en el Distrito tienen una tasa de ausentismo escolar crónico del 15 por ciento o más alta.

Los equipos de revisión de asistencia pueden estar compuestos por administradores escolares, consejeros de orientación, trabajadores sociales escolares, maestros, niños con ausencias crónicas, padres o tutores de niños con ausencias crónicas y representantes de programas comunitarios que abordan cuestiones relacionadas con la asistencia de los estudiantes proporcionando programas y servicios a los ausentes.

Cada equipo de revisión de asistencia será responsable de revisar los casos de ausentismo escolar y ausencias crónicas, analizar las intervenciones escolares y las derivaciones a la comunidad para estos ausentismos y ausencias crónicas, y formular recomendaciones adicionales para estos ausentismos y ausencias crónicas, así como para sus padres o tutores. Cada equipo de revisión de asistencia establecido se reunirá al menos una vez al mes.

El Distrito utilizará el plan de prevención e intervención del ausentismo crónico desarrollado por el

Departamento de Educación del Estado. Dicho plan debe incluir los medios para recopilar y analizar datos sobre la asistencia, el ausentismo escolar y el ausentismo crónico de los estudiantes. Los datos deben desglosarse por distrito escolar, grado escolar y subgrupos como raza, etnia, género, elegibilidad para almuerzos gratuitos o a precio reducido, estudiantes cuya lengua materna no es el inglés y estudiantes con discapacidades.

El Distrito deberá incluir anualmente información para el informe de perfil escolar estratégico de cada escuela y del Distrito que se presenta al Comisionado de Educación, datos relativos al ausentismo escolar y a los niños con ausencia crónica.

El director o la persona que él designe de cualquier escuela primaria o secundaria ubicada en una ciudad designada como distrito de alianza podrá remitir a la clínica de ausentismo escolar infantil establecida por el Tribunal de Sucesiones de la ciudad a un padre/tutor con un hijo definido como ausente o que esté en riesgo de incurrir en ausentismo. (Un oficial de asistencia o un agente de policía entregará la citación y una copia de la remisión al padre/tutor).

### **AUSENTISMO ESCOLAR**

(Requisitos de asistencia para estudiantes menores de 18 años con respecto al ausentismo escolar)

#### **Introducción**

La política del Distrito sobre el ausentismo estudiantil hará hincapié en la prevención temprana y la investigación que conduzca a la corrección de las ausencias, en lugar de la imposición de medidas punitivas. Normalmente, la remisión a las autoridades legales se realizará solo cuando se hayan agotado los recursos locales. Para la implementación de esta política y para la presentación de informes sobre ausentismo, el Distrito utilizará las definiciones aprobadas por la Junta Estatal de Educación de ausencias "justificadas", "injustificadas" y "disciplinarias". (Nota: Véase también la política titulada "Requisitos de asistencia para obtener créditos o pasar de curso").

#### **Definiciones**

- **Ausente** se entenderá por estudiante un estudiante de cinco a dieciocho años inclusive, que tenga cuatro ausencias injustificadas en un mes o diez ausencias injustificadas en un año escolar.
- **Presentes** Se refiere a un estudiante que asiste a su escuela asignada o a una actividad patrocinada por esta (por ejemplo, una excursión) durante al menos la mitad de la jornada escolar regular. Un estudiante que cumple una suspensión o expulsión fuera de la escuela siempre se considerará ausente.
- **Un niño crónicamente ausente** es un estudiante matriculado cuyo número total de ausencias en cualquier momento durante un año escolar es igual o mayor al diez por ciento del número total de días que dicho estudiante ha estado matriculado en dicha escuela durante el año escolar.
- **Ausencia** significa una ausencia justificada, ausencia injustificada o ausencia disciplinaria, según los términos definidos por la Junta Estatal de Educación de conformidad con C.G.S.

10-198b.

- **Día del bienestar de la salud mental** se refiere a un día escolar durante el cual el estudiante atiende su bienestar emocional y psicológico en lugar de asistir a la escuela. Dichos días no deben ser consecutivos.
- **La tasa de ausentismo crónico del distrito** significa el número total de niños crónicamente ausentes en el año escolar anterior dividido por el número total de niños bajo la jurisdicción de la Junta de Educación para dicho año escolar.
- **Tasa de ausentismo escolar crónico** significa el número total de niños crónicamente ausentes de una escuela en el año escolar anterior dividido por el número total de niños matriculados en dicha escuela durante el año escolar.

### Remediación del ausentismo escolar

El personal escolar solicitará la cooperación de los padres u otras personas a cargo de estos niños y les ayudará a remediar y prevenir el ausentismo escolar. El Superintendente de Escuelas elaborará un reglamento que detalle las siguientes obligaciones del distrito escolar conforme a su política de ausentismo escolar.

1. Notificar anualmente a los padres sobre sus obligaciones según la política de asistencia.
2. Obtener números de teléfono para tarjetas de registro de emergencia u otros medios de comunicarse con los padres u otras personas que tengan control del niño durante el día escolar.
3. Establecer un sistema para monitorear la asistencia de los estudiantes.
4. Se hará un esfuerzo razonable por teléfono y por correo para notificar a los padres u otras personas a cargo del niño, matriculado en los grados primero a octavo, inclusive, cuando un niño no se presente a la escuela sin autorización previa ni otra indicación que indique que los padres están al tanto de la ausencia. (Nota: Quienes de buena fe notifiquen o no notifiquen conforme a esta sección estarán exentos de cualquier responsabilidad, civil o penal, en la que se pudiera incurrir o imponer, y gozarán de inmunidad respecto a cualquier procedimiento judicial que resulte de dicha notificación o de la falta de notificación).
5. Identificar a un estudiante como "ausente" cuando el estudiante acumula cuatro ausencias injustificadas en un mes o diez en un año escolar.
6. Identificar a un estudiante como "crónicamente ausente" cuando el estudiante acumula un número total de ausencias en cualquier momento durante un año escolar que es igual o mayor al diez por ciento del número total de días que dicho estudiante ha estado inscrito en la escuela durante el año escolar.
7. El personal escolar correspondiente se reúne con los padres de un niño identificado como ausente injustificado o con ausencia crónica para revisar y evaluar la situación, dentro de los diez días posteriores a dicha designación. Estas reuniones pueden involucrar a la escuela o al Equipo de Asistencia del Distrito. Los estudiantes así identificados pueden estar sujetos a (a) retención en el mismo grado para adquirir las habilidades necesarias para la promoción o retención; (b) el requisito de completar con éxito un programa de escuela de verano antes de ser promovidos al siguiente grado.
8. Cuando se presenta una petición, el personal escolar apropiado deberá realizar una

evaluación educativa del estudiante ausente si no se ha realizado dicha evaluación durante el año anterior.

9. Proporcionar coordinación de servicios y derivar a los "ausentes" a agencias comunitarias que brindan servicios para niños y familias.
10. Si existe, remitir al niño a la clínica de ausentismo escolar del tribunal de sucesiones para menores.
11. Hasta que el Departamento de Educación del Estado proporcione un modelo de ausentismo escolar, las Escuelas Públicas de Waterbury seguirán sus procedimientos actuales.

La Junta, a más tardar el 15/8/18, implementará un modelo de intervención contra el ausentismo escolar identificado por el Departamento de Educación del Estado de Connecticut (SDE) en cualquier escuela del Distrito que presente una tasa desproporcionadamente alta de ausentismo escolar, según lo determine el Comisionado de Educación. Se notificará a los padres u otras personas a cargo de cada niño sobre dichos modelos. (Nota: El SDE debe identificar estos modelos eficaces de intervención contra el ausentismo escolar antes del 15/8/17).

#### Salida del recinto escolar/Salida de los estudiantes de la escuela/Despedida

Bajo ninguna circunstancia un estudiante podrá salir de la escuela o del recinto escolar durante el horario escolar sin el permiso de sus padres o tutores y de la administración escolar. En caso de que sea necesario que un estudiante salga temprano, el padre o tutor deberá enviar una solicitud por escrito a la oficina. Las solicitudes telefónicas para la salida temprana de un estudiante solo se atenderán si la persona que llama puede ser identificada positivamente como el padre o tutor del estudiante. Los niños de familias monoparentales solo podrán salir a petición del padre a quien el tribunal considere directamente responsable del niño y que esté identificado como tal en los registros escolares, a menos que se hayan hecho arreglos previos con la escuela. Se debe hacer arreglos con el administrador del edificio para que el padre o tutor recoja al estudiante en la oficina de la escuela. Ningún estudiante podrá ser liberado bajo la custodia de otra persona que no sea el padre o tutor del estudiante, a menos que el nombre de la persona aparezca en la lista que mantiene el director de la escuela como autorizado para obtener la salida de estudiantes.

Si alguien que no sea el padre/tutor recoge al estudiante, la persona que se presente en la secretaría escolar deberá presentar una identificación del padre/tutor. El Consejo de Educación no permite que los estudiantes salgan del campus escolar en vehículos de terceros, especialmente en servicios de transporte compartido (Uber, Lyft), cuyas políticas prohíben explícitamente que los menores los utilicen sin la compañía de un adulto.

El maestro del aula o del salón de clases, el asistente administrativo o la persona administrativa designada determina la legitimidad de una ausencia justificada, y la determinación final la tomará el director del edificio.

- Ninguna escuela, grado o clase podrá ser despedida antes de la hora de salida regularmente programada sin la aprobación del Superintendente o su designado.
- Ningún profesor podrá permitir que un estudiante abandone la escuela antes de la hora regular de salida sin el permiso del director.

- No se permitirá que ningún estudiante abandone la escuela en ningún momento que no sea el de salida normal sin la aprobación del padre/tutor del estudiante. Cuando los padres necesitan cambiar el procedimiento de salida de un estudiante, se requiere una notificación por escrito y debe entregarse al maestro a través de una nota o Parent Square. Si un funcionario judicial con permiso legal para tomar la custodia de un niño, o si un oficial de policía arresta a un estudiante, la administración debe notificar a los padres/tutores sobre estas situaciones.

### **LÍMITE DE VEINTE AUSENCIAS**

#### **Para cualquier estudiante inscrito en el Sistema Escolar de Waterbury en los grados K-12**

Ningún estudiante podrá recibir créditos por un curso de año completo tras haber estado ausente de dicho curso más de veinte (20) periodos de clase durante el año escolar. Estas ausencias se prorratearán para cursos que no sean de año completo y para cursos con más de cinco (5) periodos de clase por semana. Se contabilizarán todas las ausencias, excepto las incurridas mientras el estudiante participa en actividades escolares o asuntos administrativos esenciales, o las que se consideren medidas disciplinarias.

### **TARDANZAS/SALIDA ANTICIPADA**

A efectos de tardanzas y salidas tempranas, "justificadas" se define como lo mismo que "ausencias justificadas". Un alumno que llega tarde o sale temprano debe reportarse a la secretaría antes de ir a su aula. Independientemente de si la tardanza o salida temprana es justificada o injustificada, el alumno debe estar presente en la escuela durante al menos la mitad de la jornada escolar regular para recibir el crédito de asistencia de ese día.

### **Escuela secundaria y preparatoria**

Se considera que un alumno llega tarde o sale temprano si no está en clase al sonar el timbre. Por cada tres tardanzas injustificadas o tres salidas tempranas injustificadas, se añadirá un día de ausencia injustificada al expediente académico del alumno para el periodo de clase afectado por la tardanza o la salida temprana.

En la preparatoria, la tardanza o ausencia injustificada se aplica a cada clase a la que el estudiante llega tarde o se ausenta. Esto puede aplicarse a más de una clase. Además, cuando se disuelve el aula principal, las ausencias y tardanzas injustificadas previas del estudiante se reflejarán en su clase del primer periodo.

### **Escuelas primarias**

El tiempo total de tardanzas injustificadas y salidas anticipadas injustificadas acumulado durante el año se evaluará en el expediente académico del estudiante según lo determine el administrador de la escuela.

La política de la Junta de Educación, "Requisitos de Asistencia para Estudiantes Menores de 18 Años con Respecto al Ausentismo Escolar", n.º 5113.2, se aplicará estrictamente. El administrador

escolar o su designado administrativo será responsable de su aplicación.

### **EXENCIONES**

La administración escolar podrá otorgar una exención a un estudiante que haya acumulado más ausencias de las permitidas por la política si existen circunstancias atenuantes. A discreción de la administración, se podrá solicitar la comparecencia de los padres en la audiencia para verificar la legitimidad de las circunstancias atenuantes.

La exención pasará a formar parte del expediente acumulativo permanente del estudiante y quedará registrada en la base de datos de la computadora.

### **APELACIONES**

- A. Si existen circunstancias atenuantes, los padres y estudiantes tienen derecho a apelar la denegación del crédito o la promoción. La apelación debe solicitarse por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la baja del crédito y dirigirse al director de la escuela.
- B. Cada escuela establecerá una Junta de Apelaciones para considerar la apelación, compuesta por el director o su designado y dos docentes, quienes atenderán informalmente todas las solicitudes. La Junta de Apelaciones podrá invitar a otros docentes y personal docente a participar cuando corresponda. Todas las partes directamente involucradas podrán asistir a la audiencia informal. La Junta de Apelaciones se reunirá lo antes posible después de que cada estudiante haya excedido sus ausencias.
- C. La Junta de Apelaciones considerará
  - a. Presentación por parte del personal de la escuela y/o padres/tutores legales
  - b. Documentación del personal médico
  - c. El registro de asistencia del estudiante
  - d. La solicitud del estudiante para recuperar los créditos perdidos
  - e. Otra información que la administración considere apropiada
- D. A un estudiante se le puede permitir una audiencia de apelación de asistencia anualmente. Sin embargo, una apelación exitosa para obtener crédito o promoción solo se puede otorgar dos veces en los grados K-5, una vez en los grados 6-8 y una vez en los grados 9-12.
- E. Las decisiones de la Junta de Apelaciones son inapelables. Las apelaciones, concedidas o denegadas, deben formar parte del expediente académico del estudiante y registrarse en la base de datos informática.

Información adicional sobre las políticas de asistencia y ausentismo de BOE está disponible en nuestro sitio web:

5113 - [Requisitos de asistencia para obtener créditos o promoción del curso](#)

5113.2 - [Requisitos de asistencia para estudiantes menores de 18 años con respecto al ausentismo escolar](#)

### **SISTEMAS DE MENSAJERÍA TELEFÓNICA AUTOMATIZADA**

El sistema de Escuelas Públicas de Waterbury utiliza un sistema automatizado de mensajería telefónica (Parent Square) que permite a los administradores del Distrito y de la Escuela comunicarse fácilmente con los padres/tutores inmediatamente si hay alguna noticia importante. Los administradores pueden enviar mensajes pregrabados a toda la comunidad escolar o adaptar las transmisiones a grupos más pequeños, según sea necesario. El sistema permite al Distrito programar hasta tres números para cada padre/tutor de un estudiante del Distrito (teléfono de casa, teléfono del trabajo, celular). Estas llamadas están permitidas sin consentimiento previo si se limitan a avisos de emergencia, como cierres por mal tiempo, problemas de seguridad y salud estudiantil y amenazas de peligro inminente. Se solicitará el consentimiento de los padres cuando se utilice el sistema de mensajería para otros fines informativos.

### **MOCHILAS Y BOLSOS PARA LIBROS**

A los estudiantes les resulta útil llevar mochilas, bolsos de lona y morrales. Solo se permite llevar estos artículos al ir y volver de la escuela. No es necesario que carguen con todos sus libros y cuadernos durante toda la jornada escolar. Se recomienda el uso de las taquillas. Se debe considerar la seguridad y la comodidad tanto de los estudiantes como de los adultos.

### **JUNTA DE EDUCACIÓN**

Los miembros de la junta son funcionarios públicos electos responsables de la gobernanza del distrito escolar. Para desempeñar sus funciones de forma abierta y pública, y de conformidad con la ley estatal, la Junta de Educación de Waterbury celebra reuniones ordinarias el tercer jueves de cada mes a las 17:30 h en la Escuela Magnet de Artes de Waterbury. Se anima a los padres, estudiantes y demás miembros de la comunidad a asistir.

Las reuniones de la Junta Directiva siguen una agenda planificada y publicada. En un momento determinado de la agenda, el presidente de la Junta Directiva dará la palabra a quienes deseen hacer una declaración, de no más de cinco minutos de duración, o expresar su punto de vista.

El objetivo principal de la Junta es establecer políticas diseñadas para mejorar el aprendizaje estudiantil. Sus miembros se interesan por la opinión pública sobre los asuntos del distrito, lo cual les ayuda a formular políticas que reflejen los valores y expectativas de la comunidad.

Información adicional sobre la Política 2000.1 de Clasificación de Funciones de la Junta de Educación/Superintendente está disponible en nuestro sitio web: [Política de clasificación de funciones \(administración\) del superintendente/junta de educación de las escuelas públicas de Waterbury](#).

### **BREALIZADORES**

La seguridad de los estudiantes es nuestra prioridad. Los estudiantes que consumen alcohol o se encuentran bajo los efectos del alcohol en la escuela o en cualquier actividad escolar representan

un peligro para sí mismos y para los demás. Para proteger la seguridad de los estudiantes, los administradores escolares pueden utilizar un alcoholímetro para determinar si un estudiante se encuentra bajo los efectos del alcohol. La prueba de alcoholemia se realizará únicamente tras una observación personal que establezca una causa razonable de que el estudiante ha estado bebiendo.

### **Acoso escolar (suspensión/expulsión/debido proceso)**

El acoso escolar incluye, entre otros, cualquier comunicación escrita, verbal o electrónica, o cualquier acto o gesto físico basado en cualquier característica diferenciadora, real o percibida, como raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, nivel socioeconómico, nivel académico, apariencia física o discapacidad física, mental, del desarrollo o sensorial, o por asociación con una persona o grupo que tenga o se perciba que tenga una o más de dichas características. Se define como "Comportamiento no deseado y agresivo entre niños de primaria y secundaria que implica un desequilibrio de poder real o percibido". El acoso escolar puede denunciarse mediante...[Formulario de denuncia de conductas desafiantes](#).

La violencia en el noviazgo adolescente significa cualquier acto de abuso físico, emocional o sexual, incluyendo acoso, hostigamiento y amenazas que ocurre entre dos estudiantes que actualmente están o han estado recientemente en una relación de noviazgo.

Los estudiantes que participen en cualquier acto de acoso *oviolencia en el noviazgo adolescente*, en las instalaciones de la escuela, en una actividad, función o programa patrocinado o relacionado con la escuela, ya sea dentro o fuera de las instalaciones de la escuela, en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo propiedad de, alquilado o utilizado por la Junta de Educación, o mediante el uso de un dispositivo electrónico o un dispositivo móvil electrónico propiedad de, alquilado o utilizado por la Junta de Educación, y fuera del entorno escolar si dicho acoso:

- A. Crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima,
- B. Atenta contra los derechos de la víctima en la escuela, o
- C. Interrumpe sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

Los estudiantes y/o sus padres pueden presentar quejas verbales o escritas sobre sospechas de acoso escolar o violencia en el noviazgo adolescente, y se les permitirá denunciar anónimamente los actos de acoso escolar o violencia en el noviazgo adolescente al personal escolar. Cualquier denuncia de sospecha de acoso escolar o violencia en el noviazgo adolescente será revisada con prontitud. Si se verifican los actos de acoso escolar o violencia en el noviazgo adolescente, se podrán tomar medidas disciplinarias inmediatas contra el responsable, de conformidad con su derecho al debido proceso. La política y regulación n.º 5131.911 del Consejo establece esta prohibición y los procedimientos relacionados en detalle, y están disponibles para los estudiantes y sus padres/tutores que la soliciten.

## CONDUCTA EN EL AUTOBÚS

---

Los privilegios de transporte escolar se otorgan a los estudiantes bajo la condición de que se comporten satisfactoriamente en el autobús. Se podrá suspender el servicio de transporte a los estudiantes por conducta insatisfactoria mientras esperan o reciben el transporte escolar, que ponga en peligro a personas o bienes, o que infrinja una política o reglamento administrativo de la Junta.

## CAFETERÍA

Todas las comidas deben realizarse en la cafetería. No se permite comer en ningún otro lugar del edificio. Las normas de limpieza deben observarse en todo momento. La mala conducta en la cafetería puede dar lugar a la asignación de un asiento, la pérdida del derecho a comer en ese lugar o cualquier otra medida disciplinaria que se considere apropiada.

El Distrito participa en el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas diariamente. Se ofrecen almuerzos gratuitos y a precio reducido según la necesidad económica. Puede obtener información sobre este programa en el sitio web del Distrito/Escuela.

El Distrito cumple con los estándares profesionales para el personal de nutrición escolar que administra y opera los Programas Nacionales de Almuerzos Escolares y Desayunos Escolares.

La Junta de Educación tiene la intención de que las escuelas tomen medidas proactivas para animar a los estudiantes a elegir alimentos nutritivos. Los alimentos y bebidas que se vendan a los estudiantes, ya sea en la cafetería, la tienda escolar o las máquinas expendedoras, cumplirán con las normas y directrices federales y estatales. No se venderán refrescos ni bebidas deportivas.

De conformidad con la legislación aplicable, se proporcionarán las adaptaciones necesarias, cuando sea necesario, para los estudiantes con alergias alimentarias, incluidos procedimientos de emergencia para tratar las reacciones alérgicas que puedan producirse.

El Distrito no fomenta el cobro de comidas, pero si un estudiante no tiene dinero, se le ofrecerá una comida alternativa. La política del Consejo de Educación establece las condiciones bajo las cuales los estudiantes pueden cobrar una comida y las formas de pago.

## TRAMPAS/PLAGIO (Deshonestidad académica)

Se espera que los estudiantes realicen sus tareas escolares con integridad y honestidad. Hacer trampa y plagiar demuestra falta de integridad y carácter. Esto es incompatible con los objetivos y valores del Distrito. Todas las formas de hacer trampa y plagio, incluyendo las que se realizan por medios electrónicos, son inaceptables. La tergiversación por parte de los estudiantes de tareas, trabajos de clase, exámenes, informes u otras asignaciones como si fueran completamente suyas se considerará una forma de hacer trampa y/o plagio. Las consecuencias de hacer trampa y/o plagio serán de carácter académico, a menos que la repetición de los incidentes requiera una

medida disciplinaria. Las consecuencias por hacer trampa se basarán en el grado del estudiante y la gravedad de la tergiversación.

### **ABUSO INFANTIL, NEGLIGENCIA Y AGRESIÓN SEXUAL**

Todos los empleados escolares, incluyendo maestros, superintendentes, administradores, entrenadores de deportes intramuros o interescolares, paraprofesionales y demás personal escolar profesional, incluyendo orientadores, consejeros escolares, paraprofesionales, trabajadores sociales, psicólogos, enfermeras con licencia, médicos, analistas de conducta con licencia y maestros sustitutos, están obligados por ley (C.G.S. 17a-101) a denunciar cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil, o cualquier situación en la que un menor se encuentre en peligro inminente de sufrir daños graves o agresión sexual por parte de un empleado escolar, al Departamento de Servicios para Niños y Familias del Estado de Connecticut. Existen procedimientos específicos que rigen la denuncia de abuso y negligencia, y el personal recibe capacitación sobre su uso, según lo exige la ley estatal.

Denunciar abuso, negligencia y agresión sexual infantil por parte de un empleado escolar es una responsabilidad que se toma muy en serio. Si existe alguna duda sobre la denuncia de una sospecha de abuso, negligencia o agresión sexual, se presentará una denuncia. El colegio colaborará con los padres y las agencias sociales correspondientes en todos los casos.

El maltrato infantil se define como cualquier lesión física causada por medios que no sean accidentales o lesiones que no se ajusten a la explicación dada para su causa. El trato inadecuado, como la desnutrición, el abuso sexual, la privación de bienes esenciales, el abuso emocional, los castigos crueles o la negligencia, también se considera maltrato infantil.

La Junta de Educación publicará en cada escuela el número de teléfono de la línea directa de abuso infantil del Departamento de Niños y Familias (Careline) y la dirección web que proporciona información sobre la Careline en un lugar visible y frecuentado por los estudiantes. Dicha publicación se publicará en varios idiomas, adecuados para los estudiantes matriculados en la escuela.

Información adicional sobre la Política 5141.4 de la BOE sobre informes de abuso, negligencia y agresión sexual infantil está disponible en nuestro sitio web: [Política sobre abuso, negligencia y agresión sexual infantil de las Escuelas Públicas de Waterbury](#).

### **NIÑOS EN Acogimiento Familiar**

El Distrito colabora con las agencias estatales y locales de bienestar infantil para garantizar la estabilidad escolar de los niños en acogida. Un niño en acogida debe permanecer en su escuela de origen si se determina que es lo mejor para él. Se coordinará el transporte según sea necesario. La

persona de enlace del Distrito para estudiantes sin hogar es Shynea Paris y también es el punto de contacto para la educación de los niños en acogida.

### **RECURSOS INFORMÁTICOS**

El Distrito utiliza tecnología informática para ampliar la instrucción y preparar a los estudiantes para una sociedad digitalizada. El uso de estos recursos está restringido a los estudiantes que trabajan bajo la supervisión de un maestro y solo para fines autorizados. Se les pedirá a los estudiantes y a sus padres que firmen un acuerdo de usuario sobre el uso apropiado de estos recursos. El incumplimiento de este acuerdo puede resultar en la pérdida de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Los estudiantes y sus padres deben tener en cuenta que las comunicaciones por correo electrónico realizadas a través de las computadoras del distrito no son privadas y pueden ser monitoreadas por el personal. Los estudiantes no pueden acceder a redes sociales utilizando equipos del Distrito mientras se encuentren en sus instalaciones ni en una actividad patrocinada por el Distrito, a menos que la publicación cuente con la aprobación de un docente. El Distrito no se responsabiliza de la información publicada por los estudiantes en redes sociales, como Facebook, Instagram, YouTube, etc., cuando el estudiante no esté participando en actividades del Distrito ni utilizando equipos del Distrito.

El Distrito se reserva el derecho de supervisar, inspeccionar, copiar, revisar y almacenar, en cualquier momento y sin previo aviso, cualquier uso de la red informática y el acceso a Internet, así como cualquier información transmitida o recibida en relación con dicho uso. Todos estos archivos de información serán y seguirán siendo propiedad del Distrito Escolar, y ningún usuario tendrá derecho a la privacidad de dicho material.

La ley federal requiere que el distrito coloque dispositivos de filtrado en las computadoras de la escuela para bloquear el ingreso a representaciones visuales que sean obscenas, pornográficas, dañinas o inapropiadas para los estudiantes según lo define la Ley de Protección Infantil en Internet y según lo determine el Superintendente o su designado.

La Junta de Educación se compromete a ayudar a los estudiantes y al personal a crear un entorno de aprendizaje del siglo XXI. Por lo tanto, se les permitirá acceder a la red inalámbrica del Distrito con sus dispositivos personales durante la jornada escolar. Con la aprobación del profesor, los estudiantes podrán usar sus propios dispositivos para acceder a internet y colaborar con otros estudiantes.

Los estudiantes y padres/tutores que participen en el programa Traiga su propio dispositivo/tecnología deben cumplir con el Código de conducta estudiantil, así como con todas las políticas aplicables de la Junta, en particular la política de uso aceptable de computadoras.

Información adicional sobre las políticas del BOE sobre recursos informáticos está disponible en nuestro sitio web:

5131.81 - [Política de dispositivos electrónicos \(estudiantes\)](#)

6141.321 - [Política de uso aceptable de Internet y otras redes en la escuela](#)

### PROCEDIMIENTOS Y DIRECTRICES PARA ESTUDIANTES DEL CHROMEBOOK

El objetivo del programa Chromebook es proporcionar herramientas y recursos a los estudiantes. Nuestra misión es integrar la tecnología en el programa educativo para mejorar la enseñanza, el aprendizaje y aumentar su participación en el aula. Los docentes incorporarán la tecnología para que los estudiantes aprendan a comunicarse, colaborar, pensar críticamente y ser creativos en el aula.

Los estudiantes inscritos activamente y que asisten a clases pueden usar una Chromebook estudiantil propiedad del Distrito. Para usar esta Chromebook, los estudiantes deben cumplir con todas las expectativas del **Guía de Chromebooks para estudiantes** y el [Política de uso aceptable](#) y **Los padres y estudiantes (de preescolar a 12.º grado) deben firmar y devolver el formulario de permiso para Chromebook** antes de que se le pueda entregar el Chromebook a su hijo.

Una Chromebook es una computadora personal con el sistema operativo Google Chrome OS. Las Chromebooks están diseñadas para usarse conectadas a internet y admiten aplicaciones como Google Docs, que residen en la web, a diferencia de las aplicaciones tradicionales de PC como Microsoft Office y Photoshop, que residen en el propio equipo. El equipo incluye los siguientes artículos y accesorios.

- **Chromebook**
- **Un (1) adaptador de CA (con cable de alimentación)**

El Distrito Escolar de Waterbury es el titular legal y lo seguirá siendo en todo momento. Su derecho, posesión y uso del dispositivo prestado se limita y condiciona a su total cumplimiento de las expectativas detalladas en este documento. [Manual para estudiantes y padres](#) y el [Política de uso aceptable](#). El dispositivo es mantenido y prestado por el Distrito, por lo que no hay expectativas de privacidad en el uso ni en los datos almacenados en un dispositivo propiedad del Distrito.

### Devolución del Chromebook

Si un estudiante se transfiere a otro distrito, se retira o finaliza su inscripción por cualquier motivo, deberá entregar su Chromebook o se le cobrará el costo total de reemplazo. **Si no se entrega la Chromebook en la Oficina Principal de la Escuela el último día de asistencia, se cobrará al estudiante el costo total de reemplazo y se conservarán sus registros escolares.**

| Daño                    |                                                                                                                                                              |                                                  |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Asunto                  | Acción                                                                                                                                                       | Costo                                            |
| Daño<br>(1ª Instancia)  | Se debe realizar un informe inmediato a la administración. El dispositivo debe devolverse a la escuela para que se pueda emitir un dispositivo de reemplazo. | \$0.00                                           |
| Daño<br>(2ª Instancia e | Se debe informar de inmediato a la administración. El dispositivo debe devolverse a la escuela para que se                                                   | Teclado dañado - \$90<br>Pantalla dañada - \$180 |

| instancias adicionales))                      | <p>pueda emitir uno de reemplazo una vez recibido el pago de la reparación.</p> <p><b>La pérdida de privilegios de uso del Chromebook puede ocurrir como se indica a continuación:</b></p> <p><b>Limitar la participación en el programa Chromebook</b></p> <p><b>Es posible que no se permita llevar el dispositivo a casa.</b></p> | <p>Chromebook y cargador: \$453</p> <p>Cargador faltante - \$22</p>                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dispositivo perdido                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                     |
| Asunto                                        | Acción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Costo                                                                                                                                                                               |
| Dispositivo perdido (1ª Instancia)            | Se debe presentar un informe inmediato a la administración.                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Chromebook y cargador: \$453</p> <p>Solo Chromebook: \$431</p> <p>Solo cargador - \$22</p>                                                                                       |
| Dispositivo perdido (2da instancia adicional) | Se debe presentar un informe inmediato a la administración.                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Chromebook y cargador: \$453</p> <p>Solo Chromebook: \$431</p> <p>Solo cargador - \$22</p>                                                                                       |
| Robo                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                     |
| Robo (1ª Instancia)                           | Se debe hacer un informe inmediato a la administración y un informe policial. <b>DEBE</b> presentarse ante el departamento de policía local. Una copia de ese informe <b>DEBE</b> ser llevado a la administración.                                                                                                                   | <p>Con copia del informe policial \$0.00</p> <p>No hay copia del informe policial</p> <p>Chromebook y cargador: \$453</p> <p>Solo Chromebook: \$431</p> <p>Solo cargador - \$22</p> |
| Robo (2da instancia y adicionales)            | <p>La pérdida de privilegios de uso del Chromebook puede ocurrir como se indica a continuación:</p> <p><b>Limitar la participación en el programa Chromebook</b></p> <p><b>Es posible que no se permita llevar el dispositivo a casa.</b></p>                                                                                        | <p>Chromebook y cargador: \$453</p> <p>Solo Chromebook: \$431</p> <p>Solo cargador - \$22</p>                                                                                       |
| Cargador                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                     |
| Daño o pérdida del cargador de Chromebook     | Se debe realizar un informe inmediato a la administración: Si el cable de alimentación está dañado, debe devolverse a la Administración.                                                                                                                                                                                             | <p>Primera vez - \$0.00</p> <p>Pérdidas adicionales: \$22 por cargador</p>                                                                                                          |

### Pagos

Los pagos por el reemplazo de una Chromebook, computadora portátil, cargador u otra propiedad del distrito dañada solo se pueden aceptar mediante el siguiente método de pago: **Cheque de caja, giro postal o efectivo; no se aceptan cheques personales.**

- Los cheques de caja o giros postales deben hacerse a nombre de la Ciudad de Waterbury, Junta de Educación.
- No se aceptan pagos en efectivo en la Oficina de Administración. Por favor, deposite el efectivo en su fondo para actividades escolares. Luego, emita un cheque a nombre de la Junta de Educación de la Ciudad de Waterbury y envíelo a la Oficina de Administración, a la atención de Sandy McCasland.

### **Cuidado del Chromebook**

Los estudiantes son responsables del cuidado general de la Chromebook que les ha proporcionado la escuela. Las Chromebooks que estén rotas o no funcionen correctamente deben reportarse a un maestro o administrador lo antes posible para que puedan recibir el cuidado adecuado. La Chromebook debe **NUNCA** ser llevado a un servicio informático externo para cualquier tipo de reparación o mantenimiento.

### **Precauciones generales**

Se espera que los estudiantes utilicen el dispositivo y los accesorios proporcionados de manera responsable, ética y legal:

- No se permitirán pegatinas ni otras marcas en el exterior del dispositivo.
- No debe haber alimentos ni bebidas cerca del Chromebook.
- Los cables, cordones, dispositivos de almacenamiento extraíbles y auriculares deben insertarse con cuidado en el dispositivo.
- Las Chromebooks no deben usarse ni almacenarse cerca de mascotas, agua o cualquier otro líquido, alimentos, posibles peligros climáticos (lluvia/nieve/sol), ni dejarse en vehículos donde pueda haber frío y calor extremos.
- Nunca se deben colocar objetos encima de la Chromebook.
- Las Chromebooks NO deben llevarse al baño ni al vestuario.
- Nunca intercambies ni compartas la Chromebook con otro estudiante. Los estudiantes son responsables del dispositivo que les corresponde.
- No descargue ni instale ningún software ni ningún otro material.
- Las Chromebooks solo deben usarse sobre una superficie plana y estable.
- Mantenga la Chromebook segura o supervisada en todo momento.
- No grabe video o audio sin el permiso del profesor y cuando lo haga, debe ser con fines educativos.

### **Transporte de Chromebooks**

- No deje los auriculares enchufados y dentro del Chromebook al cerrarlo ya que esto puede provocar que la pantalla se rompa.
- Nunca levante la Chromebook con la pantalla abierta.
- Nunca dejes el ordenador en el coche.
- Los estudiantes son responsables de todos los daños y robos después de su segundo incidente.

### **Cómo guardar su Chromebook**

- La Chromebook no debe usarse en la cafetería durante el almuerzo. Debe guardarse bajo llave en el aula.
- Los estudiantes que asisten o participan en clases de educación física y/o actividades extracurriculares deben dejar las Chromebooks en un lugar seguro (a menos que el maestro solicite tener la Chromebook en clase).

- Los estudiantes que asistan o participen en actividades fuera de la escuela deben tener mucho cuidado para proteger la Chromebook de cualquier daño.
- Cuando los estudiantes no estén supervisando sus Chromebooks, deben guardarse en sus mochilas o en los casilleros para Chromebooks del aula.
- Bajo ninguna circunstancia se debe guardar una Chromebook en áreas sin supervisión. Estas áreas pueden incluir el recinto escolar, la cafetería, aulas sin llave, la biblioteca, los vestuarios, los pasillos, el baño, el coche o cualquier otra área que no esté cerrada con llave o sin supervisión.
- Los Chromebooks sin supervisión serán confiscados por el personal y llevados a la oficina del director.
- El estudiante, no el Distrito, es responsable de la custodia y protección de las Chromebooks.

**Cuidado de la pantalla**

- La pantalla de la Chromebook puede dañarse si se la somete a objetos pesados, trato brusco, algunos solventes de limpieza, otros líquidos, etc. Las pantallas son particularmente sensibles a los daños causados por una presión excesiva (objetos pesados sobre la Chromebook, auriculares o un bolígrafo o lápiz dejado en la Chromebook, etc.).
- No guarde ni transporte la Chromebook con la pantalla abierta (tapa levantada).
- No coloque nada en el exterior que presione contra la cubierta.
- Asegúrese de que no haya nada sobre el teclado antes de cerrar la tapa (bolígrafos, auriculares, etc.).
- Limpie la pantalla únicamente con un paño de microfibra suave y seco o un paño antiestático.

**Etiquetas de activos**

- Todas las Chromebooks estarán etiquetadas con una etiqueta de activo del Distrito.
- Las etiquetas de activos no pueden modificarse ni manipularse de ninguna manera.

**Daños, Reparaciones y Garantías**

Cualquier problema con la Chromebook debe reportarse a la administración escolar. El distrito reparará o reemplazará el equipo dañado por el uso normal.

**Procedimientos de reparación**

- Los estudiantes que necesiten reparar o reemplazar su Chromebook deben dejar el dispositivo con la Administración de la escuela.
- La administración de la escuela documentará el problema para el Departamento de Tecnología.
- Si hay una Chromebook disponible, se le entregará una Chromebook en préstamo al estudiante. El cuidado de la Chromebook en préstamo es responsabilidad del estudiante y se aplican todas las normas para Chromebooks. Si se requiere reparación debido a daños maliciosos o repetidos, la escuela puede negarse a proporcionar una Chromebook en préstamo o a volver a entregarla.
- Se notificará a los estudiantes cuando su Chromebook haya sido reparado. Las Chromebooks reparadas pueden recogerse en la secretaría de la escuela.

**Software y seguridad**

Todas las Chromebooks se entregan con la última versión del sistema operativo Google Chrome (Chrome OS) y muchas otras aplicaciones útiles en el ámbito educativo. Chrome OS instalará actualizaciones automáticamente al apagar y reiniciar la computadora. El distrito emplea un sistema

de administración centralizado para cambiar la configuración de seguridad, actualizar software y agregar o eliminar aplicaciones. Los estudiantes tienen prohibido deshabilitar, modificar, eludir o alterar la configuración de administración o los filtros de contenido.

**Filtro de contenido**

El Distrito utiliza un filtro de contenido de internet que cumple con la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA), de mandato federal. Todas las Chromebooks, independientemente de su ubicación física y conexión a internet, tendrán un filtro de actividad en internet. A pesar del filtro, el Distrito no puede garantizar que se bloquee todo el material controvertido o inapropiado. Los intentos repetidos de acceder a material inapropiado pueden resultar en medidas disciplinarias a discreción de la administración del edificio.

**USO EDUCATIVO**

Las Chromebooks proporcionadas por la escuela deben usarse con fines educativos. Los estudiantes deben cumplir con las [Política de uso aceptable](#) y todos sus trámites administrativos correspondientes en todo momento.

**CONDUCTA (suspensión/expulsión/debido proceso) (Respuesta de Prácticas Restaurativas)**

Los estudiantes son responsables de comportarse correctamente, de manera responsable y acorde a su edad y madurez. Deben asumir la responsabilidad por cualquier mala conducta y colaborar con el personal escolar para determinar cómo una acción diferente podría resultar en un mejor resultado. El distrito tiene autoridad sobre los estudiantes durante la jornada escolar regular y durante su transporte escolar. Esta jurisdicción abarca cualquier actividad escolar, independientemente de la hora o el lugar, y cualquier mala conducta fuera del campus, independientemente de la hora o el lugar.

Las responsabilidades de los estudiantes para lograr un ambiente de aprendizaje positivo en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela incluyen:

1. Asistir a todas las clases, regularmente y a tiempo.
2. Estar preparado para cada clase con materiales y tareas apropiadas.
3. Estar vestido apropiadamente.\*
4. Mostrar respeto hacia los demás y participar en un discurso civilizado.
5. Comportarse de manera responsable.
6. Pagar las tasas y multas requeridas.
7. Cumplir con el código de conducta.
8. Obedecer todas las reglas de la escuela, incluidas las reglas de seguridad y las reglas relativas a la seguridad en Internet.
9. Buscar el cambio en las políticas y regulaciones escolares de manera ordenada y responsable, a través de los canales apropiados.
10. Cooperar con el personal en las investigaciones de casos disciplinarios y proporcionar voluntariamente información relacionada con una infracción grave.

Los estudiantes que violen estas reglas estarán sujetos a acciones disciplinarias y serán remitidos cuando corresponda a las autoridades legales por violación de la ley.

Los estudiantes en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela tienen prohibido:

1. Incurrir en deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, plagiar intencionalmente, dar o recibir ayuda indebidamente durante un examen académico y obtener ilícitamente copias o calificaciones de exámenes.
2. Lanzar objetos que puedan causar lesiones corporales o daños a la propiedad.
3. Abandonar el recinto escolar o eventos patrocinados por la escuela sin permiso.
4. Dirigir blasfemias, lenguaje vulgar o gestos obscenos hacia otros estudiantes o personal.
5. Desobedecer las directivas del personal de la escuela o las políticas, reglas y regulaciones de la escuela.
6. Ser irrespetuoso o dirigir blasfemias, lenguaje vulgar o gestos obscenos hacia los maestros u otros empleados de la escuela.
7. Jugar con fósforos, fuego o provocar incendios.
8. Cometer robo o hurto.
9. Dañar o vandalizar la propiedad de la escuela, de otros estudiantes o de empleados de la escuela.
10. Desobedecer las reglas escolares en los autobuses escolares.
11. Pelear, cometer abuso físico o amenazar con abuso físico.
12. Cometer extorsión, coerción o chantaje; es decir, obligar a un individuo a actuar mediante el uso de la fuerza o la amenaza de fuerza.
13. Insultar, hacer comentarios étnicos o raciales o declaraciones despectivas que puedan perturbar considerablemente el programa escolar o incitar a la violencia.
14. Participar en contacto físico o sexual inapropiado que perturbe el ambiente escolar o moleste a otros estudiantes.
15. Agredir a un profesor, miembro del personal u otro individuo.
16. Vender, dar, entregar, poseer, usar o estar bajo la influencia de drogas como: marihuana; una sustancia o droga controlada; o una bebida alcohólica.
17. Poseer un arma mortal, un instrumento peligroso, un arma de fuego, un arma de artes marciales o una réplica de un arma.
18. Poseer medicamentos recetados que se entreguen a una persona distinta a la que se prescribe el medicamento.
19. Fumar o usar productos de tabaco, incluidos los sistemas electrónicos de suministro de nicotina (cigarrillos electrónicos) y los productos de vapor.
20. Novatadas, acoso escolar
21. Comportarse de cualquier manera que perturbe el ambiente escolar o el proceso educativo.
22. Utilizar dispositivos electrónicos durante el día escolar en los edificios escolares, sin la aprobación previa del director.
23. Violar la política de seguridad en Internet del distrito y/o la política de redes sociales en línea.
24. Hacer trampa, plagiar, incluso por medios electrónicos.

25. Amenazar de cualquier manera, ya sea oralmente, por escrito o mediante comunicación electrónica, a un miembro de la escuela, incluido cualquier maestro, un miembro de la administración de la escuela u otro empleado, o a un compañero de estudios.

26. Tomar, almacenar, difundir, transferir, ver o compartir imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, lascivas o de otro modo ilegales, ya sea mediante transferencia electrónica de datos u otros medios, incluidos, entre otros, mensajes de texto y correos electrónicos.

27. Violar cualquier ley estatal o federal que indique que el estudiante representa un peligro para cualquier persona en la escuela o para la propiedad escolar.

28. Dañar de manera intencional los equipos electrónicos y/o programas informáticos del colegio.

Se insta a los estudiantes a participar en los esfuerzos para crear un clima escolar positivo, así como alternativas a la disciplina excluyente, como círculos restaurativos o supervisión entre pares.

Durante los bailes escolares, los estudiantes no pueden salir del edificio hasta la 1:00 p.m. a menos que se reciba permiso por escrito de los padres indicando que recogerán al estudiante antes 1:00 P.M. A las 10:00 P.M., el edificio y el terreno de la escuela estarán cerrados y la supervisión de un adulto finalizará. Los estudiantes sin dicho permiso por escrito no podrán salir ni volver a entrar a la actividad de baile. No se permite fumar en ninguna actividad escolar. Todas las normas escolares se aplicarán durante dicha actividad.

Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo suspensión y expulsión, por mala conducta que perturbe gravemente el proceso educativo y constituya una violación de la política publicada por la Junta de Educación, incluso si dicha conducta ocurre fuera de la propiedad escolar y durante el horario no escolar. Para determinar si una conducta es "perturbadora gravemente del proceso educativo" a efectos de suspensión y expulsión, la administración en casos de suspensión, y la Junta de Educación o la junta de audiencia imparcial, en asuntos de expulsión, pueden considerar, entre otros factores, (1) si el incidente ocurrió cerca de una escuela, (2) si otros estudiantes estuvieron involucrados o si hubo participación de pandillas, (3) si la conducta implicó violencia, amenazas de violencia o el uso ilegal de un arma y si se produjeron lesiones, y (4) si la conducta implicó el consumo de alcohol.

### Armas e instrumentos peligrosos

No se permite el ingreso a la escuela con armas de fuego, cuchillos ni ningún otro objeto, incluyendo armas de artes marciales y réplicas de armas, que pueda amenazar, causar lesiones o la muerte. Cualquier objeto utilizado para causar lesiones se considerará un arma. Los infractores estarán sujetos a arresto y enjuiciamiento, así como a las medidas disciplinarias correspondientes. Cualquier estudiante que posea un arma en la escuela o durante una actividad escolar será expulsado.

Un estudiante expulsado puede solicitar la readmisión anticipada a la escuela. Dicha readmisión queda a discreción de la Junta de Educación (a menos que esta haya delegado la autoridad para

tomar decisiones de readmisión al Superintendente). La Junta o el Superintendente, según corresponda, podrán condicionar dicha readmisión a criterios específicos.

### Código de vestimenta

La vestimenta de los estudiantes podrá ser regulada y se les anima a vestir ropa apropiada para la situación escolar. Se podrán aplicar restricciones a la libertad de expresión cuando la vestimenta sea insegura, interrumpa el proceso educativo o sea contraria a la ley. Los administradores actuarán con sensatez y discreción al determinar la idoneidad de la vestimenta. El personal escolar aplicará el código de vestimenta de forma coherente, evitando así la marginación u opresión de ningún grupo por motivos de raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, etnia, religión, observancia cultural, ingresos familiares o tipo/talla corporal. La aplicación del código de vestimenta será neutral en cuanto al género.

Se prohíbe cualquier vestimenta escolar que afecte la seguridad o aumente el riesgo de lesiones a uno mismo o a otros, provoque incomodidad a otros (por ejemplo, falta de limpieza, mal olor, lenguaje inapropiado), provoque distracción o interrupción del entorno de aprendizaje, anuncie o promueva el uso de alcohol o drogas, pornografía, o sea difamatoria o contenga inherentemente un potencial irrazonable de molestar y lastimar a otros.

### Política de código de vestimenta obligatoria para escuelas primarias y secundarias

La siguiente Política de Vestimenta es obligatoria para todos los estudiantes de primaria y secundaria. El propósito de esta política es promover los importantes intereses educativos identificados anteriormente. *(tenga en cuenta la política separada para los estudiantes de Waterbury Arts Magnet Middle School).*

1. NIÑOS
  - a. Pantalones o pantalones cortos de color azul marino, blanco, gris, negro o caqui; que se usen cubriendo completamente la ropa interior y no más de tres pulgadas por encima de la rodilla.
  - b. Tops en azul sólido, blanco, gris, negro o caqui; estilo abotonado, estilo pulóver o cuello alto con mangas largas o cortas y cuello.
2. CHICAS:
  - a. Pantalones, shorts, faldas, escasez Vestidos o suéteres en azul marino, blanco, gris, negro o caqui lisos; deben cubrir completamente la ropa interior y no deben exceder los 7,5 cm por encima de la rodilla. Nota: Las mallas, medias u otras prendas elásticas o ajustadas para cubrir las piernas solo pueden usarse debajo de pantalones cortos, faldas, faldas pantalón, vestidos o suéteres.
  - b. Partes de arriba en color azul, blanco, gris, negro o caqui lisos; con botones, estilo pulóver o cuello alto, con mangas largas o cortas y cuello; se usan cubriendo completamente la ropa interior, el escote y el abdomen.
3. TODOS LOS ESTUDIANTES:
  - a. Se pueden usar suéteres, chalecos, chaquetas de traje o polares opcionales de color azul sólido, blanco, gris, negro o caqui sobre una blusa con código de vestimenta.
  - b. Se pueden usar pantalones de mezclilla opcionales de color blanco, gris, negro o

caqui.

- c. Se debe usar zapatos o zapatillas deportivas en todo momento. Los cordones deben estar atados. No se permiten sandalias, zuecos, chanclas, tacones ni pies descalzos. Todos los zapatos deben tener talón.
- d. Ropa para el día de gimnasia (niños y niñas): Los estudiantes de primaria pueden usar ropa deportiva los días de gimnasia. La ropa deportiva debe ser de color azul marino, blanco, gris, negro o caqui. Los estudiantes de secundaria deben traer ropa deportiva para cambiarse en las clases de educación física.

#### **Escuela secundaria Waterbury Arts Magnet**

- 4. NIÑOS/Escuela secundaria Waterbury Arts Magnet:
  - a. Pantalones o pantalones cortos/o pantalones cortos cargo en tela o mezclilla de color negro o caqui; usados a la cintura y cubriendo completamente la ropa interior y no más de tres pulgadas por encima de la rodilla.
  - b. Partes de arriba en color azul Columbia liso, camisa de cuello "polo" o "golf", con o sin el logo "WAMS".
- 5. CHICAS/Escuela secundaria Waterbury Arts Magnet:
  - a. Pantalones, shorts, faldas, escasezO vestidos de tela o mezclilla de color negro o caqui; se usan a la cintura y cubren completamente la ropa interior, sin sobrepasar los 7.5 cm por encima de la rodilla. Nota: Las mallas, medias u otras prendas elásticas o ajustadas para cubrir las piernas solo se pueden usar debajo de pantalones cortos, faldas, faldas pantalón o vestidos.
  - b. Partes de arriba en color azul Columbia liso, camisa de cuello "polo" o "golf", con o sin el logo "WAMS".
- 6. TODOS LOS ESTUDIANTES/Escuela secundaria Waterbury Arts Magnet:
  - a. Se puede usar un suéter, chaleco, chaqueta de traje o una blusa estilo polar de color sólido sin capucha, opcional, de color NEGRO o WPS, SOBRE una camisa con código de vestimenta.
  - b. Se pueden usar pantalones de mezclilla opcionales de color blanco, gris, negro o caqui.
  - c. Se debe usar zapatos o zapatillas deportivas en todo momento. Los cordones deben estar atados. No se permiten sandalias, zuecos, chanclas, tacones ni ir descalzo. Todos los zapatos deben tener talón.
  - d. Ropa para el día de gimnasia (niños y niñas): Los estudiantes de primaria pueden usar ropa deportiva el día de gimnasia. La ropa deportiva debe ser de color azul marino, blanco, gris, negro o caqui. Los estudiantes de secundaria deben traer ropa deportiva para cambiarse en las clases de educación física.

A TODOS los estudiantes no se les permite usar lo siguiente durante el día escolar:

- 1. Pantalones vaqueros azules de cualquier tipo.
- 2. Leggings, medias u otras prendas elásticas o ajustadas para cubrir las piernas, a menos que se usen debajo de faldas, pantalones cortos, faldas pantalón o suéteres.
- 3. Faldas, pantalones cortos, faldas pantalón, vestidos o suéteres usados más de tres pulgadas por encima de la rodilla.
- 4. Pantalones usados a un largo que es peligroso para ellos mismos o para los demás.

5. Camisetas o sudaderas con capucha.
6. Ropa rota, desgarrada, harapienta o con agujeros.
7. Ropa usada para exponer el abdomen, el escote o la ropa interior.
8. Ropa que muestre palabras, imágenes o símbolos que promuevan o representen blasfemias, violencia, drogas, alcohol, sexo, grupos de odio o afiliación a pandillas.
9. Ropa que distraiga el proceso educativo.
10. Abrigos exteriores de cualquier tipo.
11. Cualquier prenda de vestir que cubra cualquier parte de la cara y/o la cabeza, incluidos, entre otros, sombreros, viseras, orejeras, cintas para la cabeza, pañuelos para el pelo, pañuelos, rulos, gafas protectoras y gafas de sol.
12. Calzado que no es seguro o representa un riesgo para la salud, incluidos, entre otros, chancas, sandalias, zuecos, tacones y todo calzado abierto.
13. Ropa o artículos que indiquen afiliación a una pandilla.

### Política de código de vestimenta obligatoria para escuelas secundarias

La siguiente Política de Vestimenta es obligatoria para todos los estudiantes de preparatoria. El propósito de esta política es promover los importantes intereses educativos identificados anteriormente. *(tenga en cuenta la política separada para Waterbury Career Academy).*

1. CHICOS:
  - a. Pantalones o pantalones cortos/o pantalones cortos cargo en tela o mezclilla de color negro o caqui; usados en la cintura y cubriendo completamente la ropa interior y no más de tres pulgadas por encima de la rodilla.
  - b. Se permiten camisetas negras lisas con cuello tipo polo o de golf, con o sin el logotipo de Waterbury High Schools. Además de la camiseta negra distrital, cada escuela secundaria tendrá una camiseta negra lisa con cuello tipo polo o de golf específica de la escuela (es decir, Crosby – azul real con/sin logo “bulldog”; Azul marino Enlightenment con/sin el logotipo «Rise Up»; Wilby-kelly verde con/sin logo “wildcat”; Kennedy – azul marino con/sin el logotipo de “águila”; y WAMS – blanco con/sin el logotipo “WAMS”).
2. CHICAS:
  - a. Pantalones, shorts, faldas, escasez O vestidos de tela o mezclilla de color negro o caqui; se usan a la cintura y cubren completamente la ropa interior, sin sobrepasar los 7.5 cm por encima de la rodilla. Nota: Las mallas, medias u otras prendas elásticas o ajustadas para cubrir las piernas solo se pueden usar debajo de pantalones cortos, faldas, faldas pantalón o vestidos.
  - b. Camisetas negras lisas con cuello tipo polo o golf, con o sin el logotipo de Waterbury High Schools. Además de la camiseta negra distrital, cada escuela secundaria tendrá una camiseta con cuello tipo polo o golf específica de su escuela (p. ej., Crosby: azul rey con o sin el logotipo de bulldog; Enlightenment: azul marino con o sin el logotipo de Rise Up; Wilby: verde Kelly con o sin el logotipo de wildcat; Kennedy: azul marino con o sin el logotipo de águila; y WAMS: blanca con o sin el logotipo de WAMS; que cubra la ropa interior, el escote y el abdomen).

Colores de la escuela: Todos los estudiantes pueden optar por usar una camiseta negra o

del color de su escuela. Ver más abajo.

- Crosby – Azul Real
- Kennedy – Azul marino
- Iluminación – Azul Marino
- WAMS – Blanco
- Wilby – Kelly Green

3. **TODOS LOS ESTUDIANTES:**

- a. Se puede usar un suéter, chaleco, chaqueta de traje o una blusa estilo polar de color sólido opcional, sin capucha, de color NEGRO o WPS, SOBRE una camisa con código de vestimenta.
- b. Se debe usar zapatos o zapatillas deportivas en todo momento. Los cordones deben estar atados. No se permiten sandalias, zuecos, chanclas, tacones ni ir descalzo. Todos los zapatos deben tener talón.

**Academia de Carreras de Waterbury**

4. **NIÑOS/Academia de Carreras Waterbury:**

- a. Pantalones o pantalones cortos/o pantalones cortos cargo de tela negra o caqui lisa, usados en la cintura y cubriendo completamente la ropa interior y no más de tres pulgadas por encima de la rodilla.
- b. Tops en camisa de cuello "polo" color negro liso con logo "Spartan" de WCA.

5. **CHICAS/Academia de Carreras Waterbury:**

- a. Pantalones, shorts, faldas, escasezO vestidos de tela lisa negra o caqui; se usan a la cintura, cubriendo completamente la ropa interior y no más de siete centímetros por encima de la rodilla. Nota: Las mallas, medias u otras prendas elásticas o ajustadas para cubrir las piernas solo se pueden usar debajo de pantalones cortos, faldas, faldas pantalón o vestidos.
- b. Partes de arriba en camisa de cuello "polo" negra lisa con el logo "Spartan" de WCA; se usan cubriendo completamente la ropa interior, el escote y el abdomen.

6. **TODOS LOS ESTUDIANTES/Waterbury Career Academy:**

- a. Se puede usar un suéter, chaleco, chaqueta de traje o una blusa estilo polar de color sólido sin capucha, opcional, de color NEGRO o WPS, SOBRE una camisa con código de vestimenta.
- b. Se debe usar zapatos o zapatillas deportivas en todo momento. Los cordones deben estar atados. No se permiten sandalias, zuecos, chanclas, tacones ni ir descalzo. Todos los zapatos deben tener talón.

A TODOS los estudiantes no se les permite usar lo siguiente durante el día escolar:

1. Pantalones vaqueros azules de cualquier tipo.
2. Leggings, medias u otras prendas elásticas o ajustadas para cubrir las piernas, a menos que se usen debajo de faldas, pantalones cortos, faldas pantalón o suéteres.
3. Faldas, pantalones cortos, faldas pantalón, vestidos o suéteres usados más de tres pulgadas por encima de la rodilla.
4. Pantalones usados a un largo que es peligroso para ellos mismos o para los demás.
5. Camisetas o sudaderas con capucha.

6. Ropa rota, desgarrada, harapienta o con agujeros.
7. Ropa usada para exponer el abdomen, el escote o la ropa interior.
8. Ropa que muestre palabras, imágenes o símbolos que promuevan o representen blasfemias, violencia, drogas, alcohol, sexo, grupos de odio o afiliación a pandillas.
9. Ropa que distraiga el proceso educativo.
10. Abrigos exteriores de cualquier tipo.
11. Cualquier prenda de vestir que cubra cualquier parte de la cara y/o la cabeza, incluidos, entre otros, sombreros, viseras, orejeras, cintas para la cabeza, pañuelos para el pelo, pañuelos, rulos, gafas protectoras y gafas de sol;
12. Calzado que no sea seguro o represente un riesgo para la salud, incluidos, entre otros, chanclas, sandalias, zuecos, tacones y todo calzado abierto;
13. Ropa o artículos que indiquen afiliación a una pandilla.

### **Adaptaciones religiosas, de discapacidad y de salud**

Cuando las creencias religiosas legítimas, la discapacidad o las necesidades de salud de un estudiante entren en conflicto con la política de vestimenta escolar, las escuelas proporcionarán adaptaciones razonables. Todo estudiante que desee adaptaciones deberá notificar por escrito al director o al equipo escolar sobre la adaptación solicitada y los fundamentos de la solicitud. Esta política no prohíbe el uso de prendas de vestir aprobadas como parte de las prácticas o creencias religiosas legítimas de un estudiante.

### **Asistencia con la ropa**

La política del Consejo de Educación es que a ningún estudiante se le negará la educación por una incapacidad financiera legítima para obtener ropa que cumpla con la Política de Vestimenta Escolar. Cualquier estudiante para quien el cumplimiento de la política de vestimenta escolar represente una carga financiera legítima puede presentar una solicitud por escrito al director de su escuela para obtener ayuda con la ropa, especificando la ropa que necesita y una declaración de necesidad económica. Los directores de las escuelas se comunicarán con la oficina central con recomendaciones para atender la solicitud escrita de las familias con necesidad económica.

### **Alojamiento de la libre expresión**

Se permite el uso de prendas de vestir aprobadas que contengan un mensaje expresivo. Se prohíben los artículos expresivos si, a juicio razonable de las autoridades escolares, tienden a perturbar o interferir con los intereses educativos.

### **Revisión administrativa**

Cualquier estudiante que considere que su escuela no ha atendido razonablemente sus necesidades religiosas, de salud o financieras legítimas, ni su derecho a la libre expresión, puede presentar una solicitud de revisión por escrito ante la Junta de Educación de Waterbury. La Junta de Educación, o su representante, revisará el asunto y responderá por escrito a la inquietud del estudiante.

### Cumplimiento

Se anima a los administradores y maestros escolares a usar el refuerzo positivo para asegurar el cumplimiento de los requisitos de vestimenta escolar. Sin embargo, si un estudiante no cumple con la Política de Vestimenta Escolar, se aplicarán medidas disciplinarias. Consulte "Procedimientos para Medidas Disciplinarias".

Puede encontrar información adicional sobre la vestimenta escolar en la Política de vestimenta escolar 5132(a) de BOE, que está disponible en nuestro sitio web: [Política de vestimenta escolar de las Escuelas Públicas de Waterbury](#).

### De fumar

Estudiantes no deberá poseer, fumar o usar productos de tabaco o cigarrillos electrónicos o dispositivos de productos de vapor en toda la propiedad escolar, tanto dentro como fuera, o en cualquier actividad relacionada con la escuela o sancionada por la escuela, dentro o fuera de la propiedad escolar según lo dispuesto por la ley estatal y federal.

### Abuso de sustancias

Como se indica en la sección de CONDUCTA de este manual, la escuela prohíbe la fabricación, distribución, dispensación, posesión o consumo de alcohol o sustancias controladas en las instalaciones escolares o durante las actividades escolares. Cualquier estudiante que infrinja esta norma estará sujeto a las siguientes medidas disciplinarias:\*

Además de la prohibición relativa al alcohol, las drogas, el tabaco y los inhalantes, la Junta de Educación prohíbe el uso de drogas para mejorar el rendimiento, incluidos los esteroides anabólicos y los suplementos alimenticios, incluida la creatina, por parte de los estudiantes que participan en actividades deportivas relacionadas con la escuela o cualquier actividad o programa escolar cocurricular o extracurricular, salvo su uso para un propósito médico válido documentado por un médico.

El abuso de sustancias o la distribución de drogas y/o parafernalia relacionada con drogas, incluyendo alcohol, puede indicar problemas graves subyacentes. Se hará todo lo posible para ofrecer asistencia al estudiante, incluyendo la identificación temprana, la derivación a tratamiento a agencias privadas o comunitarias y el apoyo posterior.

Los estudiantes tienen prohibido poseer, usar, vender, entregar, fabricar o estar bajo la influencia de cualquier sustancia que contenga cannabidiol (CBD) o tetrahidrocannabinol (THC), independientemente de si constituye una sustancia controlada según las leyes federales.

Los procedimientos disciplinarios se administrarán teniendo en cuenta el bienestar del estudiante, la población escolar y la comunidad, y considerando debidamente sus derechos. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que el abuso de sustancias es ilegal y está sujeto a enjuiciamiento penal.

La posesión, distribución, venta o consumo no autorizado de drogas peligrosas, narcóticos o bebidas alcohólicas puede resultar en una recomendación de expulsión.

Se anima a los estudiantes a consultar con sus profesores, administradores y demás personal profesional sobre problemas de abuso de sustancias. Cualquier miembro del personal que sea contactado por un estudiante con respecto a un problema de drogas o alcohol puede optar por mantener la confidencialidad de dicha información y no divulgarla a ninguna otra persona, de acuerdo con la ley estatal. Sin embargo, se animará al estudiante a buscar ayuda de sus padres o tutores lo antes posible.

En tales casos, la decisión de involucrar a los padres/tutores se tomará conjuntamente entre el estudiante y el educador, a menos que, a juicio del educador, la salud mental o física del estudiante se vea amenazada de forma inmediata y peligrosa por el consumo de drogas/alcohol. Si dicho peligro es inminente, se notificará a los padres/tutores y a las autoridades sanitarias para que se tomen las medidas pertinentes.

Como lo exige el estatuto, se proporcionará instrucción sobre los "conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para comprender y evitar los efectos del alcohol, la nicotina, el tabaco y las drogas".

### **Clima escolar de Connecticut**

Se prohíbe el acoso escolar entre estudiantes. Este tipo de comportamiento se define como comportamiento indeseado y agresivo que implica un desequilibrio de poder, real o percibido.

El comportamiento desafiante significa un comportamiento que impacta negativamente el clima escolar o interfiere o corre el riesgo de interferir con el aprendizaje o la seguridad de un estudiante o la seguridad de un empleado.

El especialista en clima escolar es responsable de tomar un informe de comportamientos "desafiantes" e investigar la queja, implementar intervenciones que incluyan prácticas restaurativas, liderar el comité de clima escolar y liderar la implementación del plan de mejora escolar.

### **Contactar con los profesores**

Puede contactar a los profesores por correo de voz o correo electrónico. El directorio del personal está disponible en el sitio web de cada escuela. Por favor, espere 24 horas, durante la semana escolar, para que los profesores respondan a su correo electrónico o correo de voz. Tenga en cuenta que la política del Distrito impide que los profesores compartan información confidencial por correo electrónico.

### **COMPORTAMIENTO EN EL PASILLO**

Para garantizar la seguridad de los estudiantes y de los demás, deberán circular por la derecha al transitar por los pasillos, cumplir con la política de NO MANOS, caminar a un ritmo razonable, no

obstruir el paso de los demás y usar las puertas de la derecha. Los estudiantes que estén en los pasillos durante las clases deben tener un pase.

### **ACOSO CIBERNÉTICO**

La red informática del Distrito, el internet y los dispositivos electrónicos personales de los estudiantes, ya sea dentro o fuera del campus, durante o después del horario escolar, no pueden utilizarse con fines de acoso. Todas las formas de acoso por internet, comúnmente conocidas como ciberacoso, son inaceptables y constituyen una violación de la política del Distrito y de su política y procedimientos sobre el uso aceptable de computadoras. El ciberacoso se refiere a cualquier acto de acoso mediante el uso de internet, tecnologías interactivas y digitales, teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos móviles, o cualquier comunicación electrónica.

El ciberacoso incluye, entre otros, el uso indebido de la tecnología, como acosar, provocar, intimidar, amenazar o aterrorizar a otra persona mediante el envío o la publicación de correos electrónicos, mensajes instantáneos, mensajes de texto, imágenes digitales o publicaciones en sitios web, incluyendo blogs, que resulten inapropiados e hirientes. También se reconoce que el autor (publicador o remitente) del material inapropiado puede estar disfrazado o haber iniciado sesión como otra persona.

Los estudiantes y miembros de la comunidad que consideren haber sido víctimas de los usos indebidos de la tecnología descritos no deben borrar el material ofensivo del sistema. Deben imprimir una copia del material y entregarla al Especialista en Clima Escolar Seguro, al Director o al Director de Tecnología. El Especialista en Clima Escolar Seguro investigará todas las denuncias de ciberacoso.

En situaciones en las que el ciberacoso se originó desde una computadora ajena a la escuela, pero se informó a las autoridades escolares, cualquier medida disciplinaria se basará en si la conducta se considera gravemente disruptiva del proceso educativo, de modo que interrumpe o dificulta significativamente el funcionamiento diario de la escuela. Además, dicha conducta debe violar una política escolar pública. Dicha conducta incluye, entre otras, amenazas, o amenazas fuera de la escuela, de matar o herir a un profesor o alumno.

Las medidas disciplinarias pueden incluir la pérdida de privilegios informáticos, detención, suspensión o expulsión. Se denunciará a la policía cualquier amenaza o delito de odio. Se instruirá a los estudiantes sobre el comportamiento apropiado en línea.



Es fácil y completamente confidencial. [Informar sobre problemas de seguridad](#) Para ayudar a prevenir la violencia y las tragedias. Llame al 911 de inmediato si cree que está experimentando una emergencia.

**Desfibriladores en escuelas (DEA)/Paro cardíaco repentino**

Cada escuela contará con (1) un desfibrilador externo automático (DEA) y (2) miembros del personal escolar capacitados en su funcionamiento y reanimación cardiopulmonar (RCP). El DEA y el personal capacitado estarán disponibles durante el horario escolar, en los eventos deportivos y prácticas escolares, así como en los eventos que no se celebren durante el horario escolar. La escuela también cuenta con un plan de respuesta ante emergencias que incluye la intervención de personal escolar capacitado en caso de paro cardíaco repentino o emergencias similares que pongan en peligro la vida. Los entrenadores, según lo exige la ley, revisan el plan estatal de educación sobre la concienciación de la cardiopatía súbita antes de comenzar su tarea. Los padres de los estudiantes participantes recibirán una copia del formulario de consentimiento informado, adoptado por el estado, que autoriza a su hijo a participar en las actividades deportivas intramuros o interescolares.

**DISCIPLINA**

Un estudiante que viole el código de conducta del distrito estará sujeto a medidas disciplinarias. Las medidas disciplinarias de las Escuelas Públicas de Waterbury pueden incluir el uso de una o más técnicas de gestión disciplinaria, como el modelo de prácticas restaurativas, detención, expulsión de la clase, traslado a un programa de educación alternativa, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela y expulsión. Las medidas disciplinarias serán las apropiadas para la infracción. Además, cuando un estudiante viola la ley, puede ser remitido a las autoridades legales para su enjuiciamiento. Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión y la expulsión por mala conducta, que perturbe gravemente el proceso educativo y viole la política publicada por la junta de educación, incluso si dicha conducta ocurre fuera de la propiedad escolar y durante el horario no escolar. El distrito escolar considera que las prácticas disciplinarias excluyentes (suspensión, expulsión) limitan el acceso de los estudiantes a la instrucción en el aula y no mejoran los resultados estudiantiles ni el clima escolar. Estas prácticas se utilizarán como último recurso.

Los administradores siguen [Procedimientos de disciplina/conducta estudiantil](#) establecer consecuencias de forma individual y que varíen según el grado de la infracción.

**Detención**

Un estudiante puede ser detenido fuera del horario escolar por no más de 2 horas en uno o más días por violación del código de conducta. Sin embargo, la detención no comenzará hasta que los padres del estudiante hayan sido notificados del motivo de la misma (y puedan coordinar el transporte del estudiante el/los día(s) de la detención).

**Expulsión**

Un profesor puede expulsar a un estudiante de la clase cuando éste causa deliberadamente una interrupción grave en el proceso de enseñanza y aprendizaje dentro del aula.

Antes de una audiencia de expulsión, se notificará a los padres con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación. El aviso incluirá información sobre los derechos legales del estudiante y sus padres, así como información sobre los servicios legales gratuitos o con descuento disponibles localmente y cómo acceder a ellos. Un abogado u otro defensor podrá representar a cualquier estudiante sujeto a un proceso de expulsión. El padre/tutor del estudiante tiene derecho a posponer la audiencia de expulsión hasta una semana para tener tiempo de obtener representación legal, excepto en caso de emergencia, en cuyo caso dichas audiencias se celebrarán lo antes posible después de la expulsión.

La Junta de Educación podrá expulsar de la escuela a un estudiante de 3.º a 12.º grado inclusive si, tras una audiencia completa, determina que su conducta (1) infringe una política de la Junta; y (2) perturba gravemente el proceso educativo o pone en peligro a personas o bienes. Los estudiantes expulsados por primera vez pueden ser elegibles para un programa educativo alternativo, según lo definido por las normas de la Junta Estatal de Educación.

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

Para cualquier estudiante menor de 16 años expulsado, así como para los estudiantes de entre 16 y 18 años expulsados por primera vez y que nunca hayan sido suspendidos, la Junta de Educación podrá acortar o condonar el período de expulsión si completa satisfactoriamente un programa especificado por la Junta y cumple con cualquier otra condición requerida por esta. Dicho programa especificado por la Junta no requiere que el estudiante ni sus padres/tutores paguen por su participación. A estos estudiantes se les debe ofrecer una oportunidad educativa alternativa que cumpla con los "Estándares para Oportunidades Educativas Alternativas" de la Junta Estatal de Educación.

Los estudiantes de kínder a 12.º grado inclusive están sujetos a expulsión obligatoria por posesión o uso de armas, incluyendo armas de artes marciales, u otros instrumentos peligrosos en cualquier edificio escolar, en el recinto escolar, en cualquier vehículo escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela durante un año calendario. Un estudiante de kínder a 12.º grado inclusive que ofrezca drogas ilegales para su venta o distribución dentro o fuera del recinto escolar también es motivo de expulsión durante un año calendario. La Junta podrá modificar el período de expulsión caso por caso.

Cuando un estudiante sea expulsado, se incluirá en su expediente académico acumulativo la notificación de la expulsión y la conducta por la cual fue expulsado. Este expediente se eliminará si el estudiante se gradúa de la preparatoria y la expulsión no fue por posesión de armas ni por venta o distribución de drogas ilegales.

Si se acorta la expulsión de un estudiante o se condona el período de expulsión basándose en el hecho de que el estudiante fue expulsado por primera vez, nunca ha sido suspendido y ha completado exitosamente un programa especificado por la Junta y/o ha cumplido otras condiciones requeridas por la Junta, el aviso de expulsión será eliminado del registro educativo

acumulativo si el estudiante se gradúa de la escuela secundaria o, si la Junta así lo decide, en el momento en que el estudiante complete el programa especificado por la Junta y cumpla con otras condiciones requeridas por la Junta.

A los estudiantes expulsados menores de 16 años se les ofrecerá un plan de aprendizaje individualizado como parte de una educación alternativa. A los estudiantes de entre 16 y 18 años expulsados, incluso por conducta que ponga en peligro a otros, se les ofrecerá una oportunidad educativa alternativa si se trata de su primera expulsión (PA 16-147). Una vez admitidos en una colocación educativa alternativa, se elaborará un Plan de Aprendizaje Individualizado (ILP) que regirá su programación durante el período de expulsión.

Un estudiante del distrito que haya cometido una infracción que justifique la expulsión y que busque regresar a una escuela del Distrito después de haber estado en un centro de detención juvenil, la Escuela de Capacitación Juvenil de Connecticut o cualquier otro lugar de internamiento durante un año o más, en lugar de ser expulsado del Distrito, podrá regresar a la institución escolar correspondiente dentro del Distrito. Además, el Distrito no expulsará al estudiante por más tiempo por la(s) infracción(es).

### Suspensión

Un profesor puede expulsar a un estudiante de una clase cuando este causa deliberadamente una interrupción grave del proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula. La administración escolar determinará, según las directrices estatales, si la suspensión será dentro o fuera de la escuela.

La administración podrá suspender a un estudiante por infringir las normas escolares. La suspensión se define como la exclusión de los privilegios escolares por un máximo de diez (10) días consecutivos, siempre que dicha exclusión no se extienda más allá del final del año escolar en el que se impuso.

Los estudiantes desde preescolar hasta el segundo grado, inclusive, solo pueden recibir suspensiones dentro de la escuela, a menos que, después de una audiencia informal, la administración determine que una suspensión fuera de la escuela es apropiada basándose en evidencia de que la conducta de los estudiantes en las instalaciones escolares es de naturaleza violenta o sexual que pone en peligro a las personas.

Sin embargo, ningún estudiante será suspendido sin una audiencia informal ante el director de la escuela o su designado, en la que se le informarán los motivos de la medida disciplinaria y se le dará la oportunidad de explicar la situación, a menos que las circunstancias del incidente requieran la expulsión inmediata. En tales casos, la audiencia informal se celebrará durante la suspensión.

La suspensión de la escuela resultará en la pérdida de privilegios extracurriculares y sociales durante el período de suspensión.

Para cualquier estudiante suspendido por primera vez y que nunca haya sido expulsado, la administración puede acortar la duración o eximir el período de suspensión si el estudiante completa exitosamente un programa especificado por la administración y cumple con cualquier otra condición requerida por la administración, lo que no supondrá un gasto para el estudiante o sus padres.

### **DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y ENVÍO DE VOLANTES**

Como parte de nuestro compromiso continuo de ser más respetuosos con el medio ambiente y garantizar que las partes interesadas tengan acceso rápido y fácil a información crítica, el Distrito de Escuelas Públicas de Waterbury (WPS) *ya no distribuye volantes de papel*. La distribución de volantes digitales será el único método de distribución de volantes dentro del Distrito.

Los volantes se pueden distribuir a las familias a través de ParentSquare y/o colocar en nuestra página web de Eventos comunitarios (accesible aquí). [Pautas para la distribución de folletos](#)

### **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y JUEGOS (Dispositivos Electrónicos, Teléfonos Celulares)**

La escuela se esfuerza por mantener un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso, a la vez que brinda a los estudiantes oportunidades de acceso razonable a teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos. Esta política también reconoce el uso de dispositivos electrónicos con fines educativos con permiso administrativo o con la aprobación del docente dentro del aula. La Junta de Educación de Waterbury ha adoptado una política revisada para incluir la YONDER Bolsa para estudiantes de secundaria y preparatoria. Política 5131.81(a) de la Junta de Educación de Waterbury. [Tecnología personal](#) A los efectos de esta política, "Tecnología personal" se refiere a equipos electrónicos portátiles e inalámbricos de propiedad privada que se pueden usar para procesamiento de textos, acceso inalámbrico a Internet, captura y grabación de imágenes, juegos, grabación de sonido, transmisión y/o recepción o almacenamiento de información o datos, etc. Además, "Tecnología personal" se refiere a dispositivos Bluetooth y tecnología portátil, como, entre otros, iPads, tabletas, relojes inteligentes, dispositivos de juego y AirPods.

### **INFORMACIÓN SOBRE EL CIERRE ESCOLAR DE EMERGENCIA**

En caso de que la escuela esté cerrada debido al mal tiempo u otra emergencia, se harán anuncios en estaciones de radio y televisión locales y se publicarán en el sitio web del distrito. <http://www.waterbury.k12.ct.us> o [Cierre de escuelas, retrasos y salidas anticipadas](#) de nuestro sitio web. Además, se enviará una llamada o mensaje automático al número de teléfono o correo electrónico del estudiante registrado en Parentsquare.

### **ESTUDIANTES DE INGLÉS/ESTUDIANTES MULTILINGÜES (EL/ML)**

Según la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), los estados deben contar con un procedimiento de identificación estatal para todos los estudiantes de inglés/aprendices multilingües (EL/ML). La ESSA exige que cada estado cuente con procedimientos uniformes de entrada y salida para los EL/ML. El plan ESSA del CSDE describe estos procedimientos de entrada estandarizados para la identificación de los EL/ML en el CSDE. [Estudiante de inglés/estudiante multilingüe \(EL/ML\)](#) Página web que también incluye información adicional para padres y tutores.

Se informará a los padres sobre los resultados de la colocación inicial de su hijo/a y se les explicarán los programas de servicios para EL/ML. Los padres tienen la opción de optar por los servicios para EL/ML o rechazarlos. Además, tienen derecho a modificar su selección de servicios para EL/ML en cualquier momento firmando el Formulario de Baja/Cambio de Programa en una reunión con una persona designada del Departamento de Educación para Estudiantes Multilingües. Para que un estudiante EL/ML pueda salir del Programa de Educación Bilingüe/LTSS o del Programa ESOL y ya no sea elegible para recibir servicios para EL/ML, debe cumplir con el requisito estatal de dominio para salir, como se indica en el [Sitio web del CSDE](#).

Todos los EL/ML identificados deben ser evaluados anualmente mediante una evaluación estatal de dominio del inglés, ya sea LAS Links o la CAAELP. Esta evaluación determina el nivel de lectura, escritura, expresión oral y comprensión auditiva de los estudiantes. Los estudiantes que no alcancen el estándar de dominio del inglés seguirán recibiendo servicios de apoyo lingüístico, que pueden incluir, entre otros, programas bilingües, programas de inglés como segundo idioma, programas de inglés contextualizado, programas de inmersión en inglés, escuela de verano, apoyo extraescolar, ayuda con las tareas y tutorías.

## **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

### **Atletismo**

El atletismo, incluidos los deportes electrónicos, se considera parte integral del programa educativo de la escuela. Ya sea a nivel intramuros, interescolar o de clase, los estudiantes tienen la oportunidad de desarrollar aptitud física, autodisciplina y cooperación.

Los estudiantes atletas no pueden participar en ninguna actividad intramuros o interescolar a menos que el estudiante atleta y su padre/tutor completen el plan de educación sobre conmociones cerebrales y firmen el formulario de consentimiento informado.

El plan educativo sobre conmociones cerebrales puede consistir en materiales escritos, capacitación en línea o videos, o capacitación presencial. El formulario de consentimiento incluye un resumen del plan educativo sobre conmociones cerebrales de la escuela/distrito y las políticas aplicables de la junta escolar sobre conmociones cerebrales.

A partir del año escolar 2022-23, los padres/tutores y los estudiantes también deben cumplir con los requisitos de educación sobre enfermedades causadas por el calor, lo que incluye prohibirles participar en actividades deportivas intramuros o interescolares a menos que ambos lean o revisen el material de capacitación o asistan a una capacitación presencial. El padre/tutor debe firmar un formulario de consentimiento informado que confirma el cumplimiento de este requisito.

Las actividades interescolares estudiantiles, incluidos los deportes electrónicos, se rigen por el reglamento de la Conferencia Atlética Interescolar de Connecticut (CIAC). La elegibilidad para

participar se determina según la capacidad y el nivel académico, y se rige por la ley estatal y el reglamento de la CIAC. (Considere incluir aquí los requisitos de elegibilidad del distrito).

Cualquier estudiante atleta que no se haya presentado a la escuela antes del mediodía no podrá entrenar ni jugar esa tarde o noche. Solo se considerarán excepciones a esta regla si el padre del jugador explica las circunstancias inusuales al director o a su designado.\*\*

### Clubes y grupos de actuación

Los clubes estudiantiles, grupos de actuación, equipos deportivos y otras actividades extracurriculares pueden establecer reglas de conducta para los participantes que pueden ser más estrictas que las de los estudiantes en general.

Tenga en cuenta: Los patrocinadores de clubes estudiantiles y grupos de actuación pueden establecer normas de conducta, incluidas consecuencias por mala conducta, que sean más estrictas que aquellas para los estudiantes en general.

### Bailes y eventos sociales

Se pueden programar bailes escolares periódicamente durante el año escolar. Solo los alumnos matriculados legalmente en esta escuela pueden asistir a los bailes, a menos que la administración haya hecho otros arreglos y los haya aprobado. Se espera que los alumnos vistan apropiadamente para todos los bailes.

Los estándares de vestimenta, costos de admisión y otras instrucciones pertinentes para un baile en particular se anunciarán antes del baile.

Información adicional sobre la Política de Elegibilidad de Estudiantes-Atletas de BOE 5135 está disponible en nuestro sitio web: [Política de elegibilidad de estudiantes deportistas de las Escuelas Públicas de Waterbury](#) y [Apéndice A y B](#).

### EXCURSIONES DE CAMPO

Las excursiones pueden programarse con fines educativos, culturales o extracurriculares. El director podrá prohibir la participación a cualquier estudiante cuyo comportamiento se considere perjudicial para el bienestar de los demás. Durante una excursión, todos los estudiantes se consideran "en la escuela". Esto significa que las normas de conducta y vestimenta serán apropiadas para la actividad. La Junta de Educación recomienda encarecidamente que el transporte de estudiantes se realice en autobuses u otros vehículos que cumplan con los requisitos de las leyes y reglamentos del Departamento de Educación del Estado. La Junta reconoce que, en ocasiones excepcionales, puede ser más rentable o conveniente que los empleados escolares transporten a un número reducido de estudiantes en automóviles privados.

El Distrito no respalda, sanciona, patrocina ni aprueba los viajes de estudiantes al extranjero mediante viajes o excursiones privadas patrocinadas por docentes. Dichos programas son patrocinados por agencias externas, no por el Consejo de Educación.

### **ASISTENCIA FINANCIERA**

No se negará a los estudiantes la oportunidad de participar en ninguna clase o actividad escolar por no poder pagar los materiales, el transporte, las entradas ni ningún otro gasto relacionado. Cualquier estudiante que necesite ayuda financiera para actividades escolares debe contactar a un orientador, asesor o administrador para solicitar ayuda confidencial.

### **SIMULACROS DE INCENDIO Y PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS**

Se realizan simulacros de incendio periódicamente, según lo exige la ley estatal. Los estudiantes deben seguir las indicaciones de salida publicadas en cada aula. Cada tres meses, se realizará un simulacro de respuesta a crisis en lugar de uno de los simulacros de incendio escolares mensuales obligatorios. Dicho simulacro se planificará y realizará con la policía local. Estos simulacros incorporarán los protocolos básicos de confinamiento, evacuación y confinamiento.

Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada.

La señal para un simulacro de incendio es el toque constante de una bocina especial. Cuando suene la alarma, los estudiantes deberán avanzar por las rutas de salida señalizadas de forma rápida, silenciosa y tranquila. No deben regresar al edificio hasta que se dé la señal de regreso.

Las autoridades policiales locales y otros funcionarios de seguridad pública locales evaluarán y brindarán comentarios sobre los simulacros de incendio y de respuesta a crisis.

### **ALERGIAS ALIMENTARIAS**

La escuela se compromete a brindar un entorno seguro a los estudiantes con alergias alimentarias y a apoyar a los padres en el manejo de estas alergias. Se implementará un plan basado en las directrices promulgadas por el Departamento de Educación del Estado para cada estudiante, con el fin de controlar las alergias alimentarias potencialmente mortales y la enfermedad por almacenamiento de glucógeno.

Se realizarán sustituciones a la comida regular proporcionada por la escuela para los estudiantes que no puedan consumir las comidas escolares debido a su discapacidad, siempre que dicha necesidad esté certificada por escrito por un médico. Los servicios de alimentación se proporcionarán en el entorno más integrado y adecuado a las necesidades del estudiante con discapacidad. Se desarrollará e implementará un Plan de Atención Médica Individualizado (PAI) y un Plan de Atención de Emergencia (PAE) para los estudiantes con alergias alimentarias.

identificadas. Dichos estudiantes también podrían ser elegibles para adaptaciones y servicios bajo la Sección 504 y la ley de educación especial.

La Junta de Educación de Waterbury está comprometida con la seguridad y la salud de todos los estudiantes y empleados. De conformidad con esto y con las leyes de Connecticut (Ley Pública de Connecticut n.º 05-104 (2005), Capítulo 170, Sec. 10-220f (1998), el propósito de esta política es:

- Proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y saludable para los estudiantes con alergias alimentarias;
- Reducir la probabilidad de reacciones alérgicas graves o potencialmente mortales;
- Garantizar una respuesta rápida y eficaz en caso de una reacción alérgica grave o potencialmente mortal; y
- Proteger los derechos de los estudiantes alérgicos a los alimentos a participar en todas las actividades escolares.

Con el fin de implementar adecuadamente la política de la Junta relativa al manejo de las alergias alimentarias, se establecen las siguientes normas administrativas:

1. Los padres con niños alérgicos deben proporcionar a la escuela un historial médico de alergia alimentaria documentado por un médico antes del ingreso a la escuela o dentro de un período de tiempo razonable.
2. Cada escuela establecerá un método para garantizar que la información pertinente se transmita a todas las personas que supervisen a un estudiante identificado. Es responsabilidad de la escuela notificar a cualquier persona que supervise a un estudiante identificado con alergias alimentarias, especialmente aquellas que puedan poner en peligro la vida, como la alergia al cacahuete.
3. La principal preocupación de la escuela es la prevención y el tratamiento adecuado de reacciones alérgicas potencialmente graves y anafilaxia.
4. La enfermera de la escuela establecerá un Plan de Atención de Emergencia con el padre/tutor.
5. Los estudiantes en riesgo que participan en el plan de comidas del sistema escolar se identifican con una ventana de alerta separada en el sistema informático POS del Servicio de Alimentos después del POS del Servicio de Alimentos.
6. Algunos niños con alergias alimentarias traen su almuerzo de casa. Sin embargo, las directrices establecidas por la División de Nutrición Infantil del USDA, encargada de los almuerzos escolares, exigen que el personal del servicio de alimentación escolar proporcione comidas sustitutivas a los estudiantes con alergias graves si el médico del estudiante envía un certificado médico completo con instrucciones escritas que certifiquen la alergia del niño, los alimentos que deben evitarse y las sustituciones seguras. El personal del servicio de alimentación mantendrá un registro alfabético y una lista actualizada en computadora de cada plan de acción y certificado médico completo recibido de la enfermera escolar.
7. Considere establecer una política de no comercio de alimentos dentro de la escuela.

Los padres pueden consultar los menús en el sitio web de Waterbury K-12 para seleccionar alimentos seguros para sus hijos. Considere las siguientes estrategias de prevención, ya que el

riesgo nunca se puede eliminar por completo en el entorno escolar:

- Se debe alentar a los padres a que instruyan a sus hijos sobre estrategias para evitar la exposición a sustancias a las que son alérgicos, reconocer los síntomas de las reacciones alérgicas, leer las etiquetas de los alimentos (según la edad) y cómo y cuándo decirle a un adulto que pueden tener un problema relacionado con la alergia.
- Vigilar cuidadosamente a los niños identificados.
- Los niños alérgicos pueden considerar comer alimentos que sólo se preparan en casa.
- Se debe alentar a los estudiantes a no intercambiar alimentos o utensilios con otros estudiantes.
- Las superficies, juguetes y equipos deben lavarse para eliminar cualquier alimento que pueda provocar alergias.
- Se instruye al personal de alimentos sobre las medidas necesarias para prevenir la contaminación cruzada durante la manipulación, preparación y servicio de alimentos.
- Establecer un sistema de compañeros para estudiantes identificados.
- Proporcionar actualizaciones al personal en las reuniones de la facultad.
- Considere una mesa sin maní en la cafetería.
- Brindar capacitación al personal en el reconocimiento de síntomas de una reacción alérgica, primeros auxilios básicos, técnicas de reanimación y el uso de autoinyecciones de epinefrina.
- La epinefrina y/o adrenalina deben mantenerse fácilmente disponibles para los estudiantes con riesgo de anafilaxia y en todos los casos en que se administre, el estudiante debe ser enviado al hospital inmediatamente.

### **Dispositivos GPS**

Algunos estudiantes con discapacidad podrían necesitar el uso de tecnología de asistencia orientada a la seguridad ("Angel Sense") por razones de seguridad. La solicitud de un padre/tutor para el uso de dicho dispositivo se procesará mediante el proceso de IEP/PPT o el proceso de la Sección 504. La función de escucha del dispositivo debe estar desactivada durante el horario escolar o en un evento organizado por la escuela.

### **SISTEMA DE CALIFICACIÓN**

#### **Fórmula**

La fórmula que se utilizará para calificar el desempeño de los estudiantes en el área de adquisición de conocimientos será del 100% de manera uniforme para cada asignatura, según se define a continuación:

15% Compromiso/Participación/\*Tareas:

- 1) Participar en las tareas y completar las asignaciones
- 2) Participó activamente en clase
- 3) Comunica el aprendizaje en clase
- 4) Participa en grupos

5) Cumplir con las expectativas del programa de contenidos

\*El porcentaje máximo para la tarea puede ser el 5% de esta sección.

85% Conocimiento del contenido:

- 1) Evaluaciones alineadas a los estándares
- 2) Proyectos alineados a estándares
- 3) Trabajos de clase/tareas alineados con los estándares

### Calificación semanal/quincenal

Todos los docentes deberán elaborar y mantener una calificación numérica para todos los estudiantes semanal o quincenalmente. Se deberá proporcionar a la escuela primaria receptora una calificación numérica que indique el desempeño del estudiante al momento de la salida. Todas las calificaciones de los estudiantes se basarán en una escala de 0 a 100 para las dos categorías anteriores.

### Transferencia de boleta de calificaciones

Para aquellos estudiantes que se transfieran, su boletín de calificaciones los seguirá hasta la escuela receptora.

### Uso de la tarjeta de calificaciones

La boleta de calificaciones es un documento flexible y puede utilizarse en el programa regular, la educación especial y los programas bilingües. Si corresponde, será responsabilidad del docente explicar cómo se modificó el programa para satisfacer las necesidades del estudiante en la sección de comentarios de la boleta. Los docentes deberán hacer dos o más comentarios por estudiante, por asignatura, para cada período de calificación. Las boletas de calificaciones se procesarán con prontitud y se devolverán al docente lo antes posible después de su entrega a la Oficina Central.

### Trabajo de maquillaje

El trabajo perdido por ausencias se completará dentro de los cinco (5) días escolares posteriores al regreso a clases. Se podrán hacer excepciones con autorización administrativa.

### Sensibilidad de calificación

Se recuerda a los docentes que sean comprensivos con los estudiantes que reciben malas calificaciones y sienten que no hay manera de mejorarlas o aprobar el curso. Los docentes deberán dialogar con los padres, el director y la Oficina Central para buscar una alternativa que mejore el rendimiento estudiantil antes del final del período de calificaciones. Los estudiantes pueden obtener un promedio mínimo de 50 como calificación final en un período de calificaciones.

### Instrucción en el hogar

Todos los instructores de larga duración que imparten clases a domicilio se pondrán en contacto con el profesor de aula para solicitar el material que se cubrirá. El instructor de clases a domicilio entregará un portafolio del estudiante al profesor de aula para su revisión y asignación de recursos.

Se enviarán informes periódicos sobre el rendimiento del estudiante al director de la escuela a la que asiste.

### **Educación especial**

La decisión de promover a los estudiantes en estos grados se tomará con base en el plan educativo individualizado de cada estudiante.

### **Calificación incompleta**

Una calificación incompleta debe cambiarse a una calificación numérica y enviarse a la oficina antes del final del siguiente período de calificación.

### **Calificación aprobatoria**

La calificación aprobatoria es de 65 o más. Se considerará el progreso del estudiante para la promoción.

### **Retención**

Los estudiantes retenidos serán ubicados con un maestro diferente, si está disponible, durante su año de retención.

### **Prejardín de infantes y jardín de infantes**

Las calificaciones y boletas de calificaciones de kinder se ajustarán al sistema de informes basado en estándares establecidos. Prejardín y kinder funcionarán con un calendario trimestral.

En caso de que las escuelas se cierren inesperadamente en virtud de una orden municipal, estatal o federal

mandato por diez (10) o más días escolares consecutivos, y con la aprobación de la Junta de Educación, el Superintendente proporcionará procedimientos de calificación equitativos en el

el mejor interés de todos los estudiantes que dan cuenta de dicho cierre y comunican la cambios en los procedimientos. En caso de tal cierre, la calificación del Superintendente

Los procedimientos reemplazarán las fórmulas y las políticas de calificación. Estos procedimientos...

permanecerán en vigor, por decisión del Superintendente y la Junta de Educación, hasta que momento que se considere oportuno.

### ***Política de calificación de uniformes de la escuela secundaria***

### **Plan de estudios**

Las ofertas curriculares de todo el distrito en las escuelas intermedias consistirán en materias académicas básicas y artes unificadas.

### Fórmula

La fórmula que se utilizará para calificar el desempeño de los estudiantes en el área de adquisición de conocimientos será del 100% de manera uniforme para cada asignatura, según se define a continuación:

15% Compromiso/Participación/\*Tareas:

- 1) Participó activamente en clase
- 2) Comunica el aprendizaje en clase
- 3) Participa en grupos
- 4) Cuaderno calificado
- 5) Completa la tarea asignada

\*El porcentaje máximo para la tarea puede ser el 5% de esta sección.

85% Conocimiento del contenido:

- 1) Evaluaciones alineadas a los estándares
- 2) Proyectos alineados a estándares
- 3) Trabajos de clase/tareas alineados con los estándares

### Calificación semanal

Todos los docentes deberán elaborar y mantener una calificación numérica para todos los estudiantes semanal o quincenalmente. Todas las calificaciones se otorgarán en una escala de 0 a 100 para las dos categorías anteriores. Se proporcionará una calificación numérica que indique el desempeño del estudiante en todas las asignaturas cuando un estudiante se transfiera internamente.

### Informe provisional

Los informes provisionales se enviarán a casa a mitad de cada período de calificaciones para todos los estudiantes.

### Trabajo de maquillaje

El trabajo perdido por ausencias se completará dentro de los cinco (5) días escolares posteriores al regreso a clases. Se podrán hacer excepciones con autorización administrativa.

### Sensibilidad de calificación

Se recuerda a los docentes que sean comprensivos con los estudiantes que reciben malas calificaciones y sienten que no hay manera de mejorarlas o aprobar el curso. Los docentes dialogarán con los estudiantes, orientadores, jefes de departamento y administradores para buscar una alternativa que mejore el rendimiento estudiantil antes del final del periodo de calificaciones. Los estudiantes pueden obtener un promedio mínimo de 50 como calificación final en un periodo de calificaciones.

### **Instrucción en el hogar**

Todos los instructores de confinamiento a domicilio a largo plazo se comunicarán con el profesor de aula para solicitar el material a cubrir. El instructor de confinamiento a domicilio entregará un portafolio del estudiante al profesor de aula para su revisión y asignación de instrucción. Se enviarán informes periódicos sobre el desempeño del estudiante al director de la escuela secundaria a la que asiste.

### **Educación especial**

La decisión de promover a los estudiantes en estos grados se tomará a nivel de edificio, incluido el equipo de planificación y ubicación para los estudiantes de educación especial identificados.

### **Calificación incompleta**

Una calificación incompleta debe cambiarse a una calificación numérica y entregarse en la oficina antes del final del siguiente período de calificación.

### **Calificación aprobatoria**

La calificación aprobatoria es de 65 o más. Todo estudiante con un promedio de 64 o menos debe asistir a la escuela de verano. Los estudiantes que obtengan una calificación de 50 en dos o más períodos de calificación deberán asistir a la escuela de verano. Estos requisitos de la escuela de verano son obligatorios a menos que se verifiquen circunstancias extraordinarias para el estudiante, según lo determine el director de la escuela.

### **Retención**

Los estudiantes retenidos serán colocados en un equipo diferente, si está disponible, durante su año de retención.

### **Actividades extracurriculares**

Los estudiantes que no aprueben al menos cuatro asignaturas académicas básicas no podrán participar en actividades extracurriculares. De acuerdo con la política de asistencia del Consejo de Educación, una vez que superen el número de ausencias injustificadas, perderán inmediatamente su derecho a participar en actividades extracurriculares (todos los programas extraescolares). Además, los estudiantes que no hayan mantenido un promedio numérico de 70.0 o superior, o un promedio general (GPA) de 2.0 durante el periodo de calificaciones anterior y durante su participación, no podrán participar en actividades extracurriculares. (Consulte también la Lista de Elegibilidad para Estudiantes Atletas de Secundaria).

En caso de cierre inesperado de las escuelas por mandato municipal, estatal o federal durante diez (10) o más días lectivos consecutivos, y con la aprobación de la Junta de Educación, el Superintendente establecerá procedimientos de calificación equitativos que beneficien a todos los estudiantes y que justifiquen dicho cierre, y comunicará los cambios en dichos procedimientos. En caso de cierre, los procedimientos de calificación del Superintendente prevalecerán sobre las fórmulas y políticas de calificación. Estos procedimientos permanecerán vigentes, por decisión del Superintendente y la Junta de Educación, hasta que se considere oportuno.

**Calificación de la escuela secundaria/QPR****Fórmula**

La fórmula que se utilizará para calificar el desempeño de los estudiantes en el área de adquisición de conocimientos

será del 100% según se define a continuación:

**Cálculo de las calificaciones de los estudiantes**

- *50% Evaluaciones: es decir, cumple con las expectativas a través de evaluaciones basadas en estándares, cumple con las expectativas a través de evaluaciones sumativas, cumple con las expectativas a través de pruebas hechas por el maestro, cuestionarios, evaluaciones basadas en texto, proyectos basados en el plan de estudios y completados con precisión.*
- *35% Trabajo en clase: es decir, tareas diarias completadas con precisión, tareas extendidas completadas a tiempo y con precisión.*
- *Disposición del 10%: es decir, participa activamente en clase, participa en grupo, muestra hacia el aprendizaje: perseverancia, integridad y expectativas sociales y cívicas.*
- *5% Tareas: es decir, tareas realizadas de forma independiente fuera del aula.*

**Calificación**

Todos los profesores deberán desarrollar y mantener una calificación numérica para todos los estudiantes. Esto es

Esto se vuelve cada vez más necesario cuando los estudiantes se transfieren de una escuela a otra a mitad de semestre y no cuentan con calificaciones que acompañen su inscripción. Una vez que el Distrito actualice las listas de estudiantes de las aulas en PowerSchool, los maestros subirán todas las tareas, exámenes y calificaciones de los estudiantes a PowerSchool regularmente, pero al menos cada tres semanas. Las calificaciones de los estudiantes se subirán según un promedio ponderado, donde el maestro asignará un peso a cada tipo de tarea (por ejemplo, tareas, exámenes y pruebas) siguiendo la política de calificación aplicable de la Junta de Educación. Se debe proporcionar a la escuela preparatoria receptora una calificación numérica que indique el desempeño del estudiante al momento de la salida. Los maestros harán dos o más comentarios por estudiante y por asignatura para cada período de calificación. Las boletas de calificaciones se procesarán con prontitud y se devolverán al maestro lo antes posible después de su entrega a la Oficina Central.

Todos los profesores deben seguir utilizando la escala completa de 0 a 100 para fines de calificación en lo que respecta a evaluaciones, trabajo en clase, disposición, tareas, exámenes parciales y finales.

Si un estudiante obtiene un promedio final de 0 a 50, ese estudiante recibirá un promedio final de 50 para el período de calificación.

### Informes provisionales

Los informes deberán enviarse a casa a mitad de cada período de calificación.

### Trabajo de maquillaje

El trabajo perdido por ausencias se completará dentro de los cinco (5) días escolares posteriores al regreso a clases. Se podrán hacer excepciones con autorización administrativa.

### Sensibilidad de calificación

Se recuerda a los docentes que sean comprensivos con los estudiantes que reciben malas calificaciones y sienten que no hay manera de mejorarlas o aprobar el curso. Los docentes dialogarán con los estudiantes, orientadores, jefes de departamento y administradores para buscar alternativas que mejoren el rendimiento estudiantil.

### Instrucción en el hogar

Todos los instructores de educación a domicilio a largo plazo se comunicarán con el maestro de aula para solicitar el material a cubrir y administrarán exámenes y pruebas elaborados por este. El instructor de educación a domicilio le proporcionará la calificación para la boleta de calificaciones. Se enviarán informes periódicos sobre el desempeño del estudiante al director de la escuela preparatoria a la que asiste.

### Actividades extracurriculares

Los estudiantes que no hayan obtenido las Unidades Carnegie requeridas para el rango asignado no podrán participar en actividades extracurriculares. En cuanto superen el número de ausencias injustificadas, de acuerdo con la política de asistencia de la Junta de Educación, perderán inmediatamente su derecho a participar en actividades extracurriculares (todos los programas extraescolares). Los estudiantes que no hayan mantenido un promedio general (GPA) de 1.67 o superior durante el periodo académico anterior y durante su participación no podrán participar en actividades extracurriculares. (Consulte también la Lista de verificación de elegibilidad para estudiantes-atletas de secundaria).

### Calificación aprobatoria

La calificación numérica para aprobar es 65 o más.

La oferta curricular distrital en las escuelas preparatorias consistirá en asignaturas básicas y optativas. Se modificarán algunos cursos básicos y optativos distritales del Nivel Acelerado para incorporar requisitos adicionales que permitan a los estudiantes obtener puntos de calidad adicionales.

- Para obtener una calificación aprobatoria para la clase del año, un estudiante debe tener un valor de crédito promedio de 1.0 para todo el año, calculado para la calificación final.
- Las calificaciones finales se calcularán de forma que cada periodo de evaluación represente el 20% de la calificación del estudiante, y el examen parcial y el examen final representen

cada uno el 10% de la calificación final. (En los cursos semestrales, el examen final del curso representará el 20% de la calificación). El examen parcial solo cubrirá el aprendizaje esperado del primer y segundo trimestre, mientras que el examen final solo cubrirá el aprendizaje esperado del tercer y cuarto trimestre.

**Curso de año completo**

| Q1  | Q2  | Examen de mitad del trimestre | T3  | T4  | Final |
|-----|-----|-------------------------------|-----|-----|-------|
| 20% | 20% | 10%                           | 20% | 20% | 10%   |

**Curso de medio año**

| Q1  | Q2  | Examen de mitad del trimestre |
|-----|-----|-------------------------------|
| 40% | 40% | 20%                           |

- Se otorga una calificación de "E" a cualquier estudiante al que se le niegue el crédito por ausencias excesivas.
- Se otorga una calificación de "I" si el profesor determina que el trabajo del estudiante está incompleto. El profesor puede cambiar la calificación de "I" en cualquier momento del año. Cualquier calificación de "I" que permanezca al final de septiembre del siguiente año escolar se cambiará a "F".

**Ponderación de calificaciones y rango de clase**

El Consejo de Educación promueve la calificación ponderada para cursos más rigurosos. Los estudiantes reciben un promedio de calificaciones (GPA) no ponderado y una Clasificación de Puntos de Calidad (QPR) ponderada al final de cada año académico, excepto en el último año. El promedio de calificaciones (GPA) y la Clasificación de Puntos de Calidad (QPR) finales del último año se determinarán después de siete semestres. El GPA (no ponderado) oscila entre 4.33 y 0 y es un indicador de éxito académico; el QPR (ponderado) oscila entre 15.5 y 0 y es un indicador de rigor académico promedio. En ambos casos, cuanto mayor sea el valor numérico, mayor será el rendimiento académico.

Se informará a los padres/tutores y a los estudiantes si una calificación de un curso es válida o no, ponderado en el Programa de Estudios.

**Promedio general de calificaciones**

El GPA general se calculará basándose en el promedio aritmético no ponderado de las calificaciones de todos los cursos, utilizando valores de calificación numéricos de la siguiente

manera:

|    |        |    |        |     |        |    |        |
|----|--------|----|--------|-----|--------|----|--------|
| A+ | = 4.33 | B+ | = 3.33 | C+  | = 2.33 | D+ | = 1.33 |
| A  | = 4.0  | B  | = 3.0  | do  | = 2.0  | D  | = 1.0  |
| A- | = 3.67 | B- | = 2.67 | DO- | = 1.67 | F  | = 0.00 |

$$\text{Overall QPR} = \frac{\sum(\text{Course Credit}) * (\text{Course QPR})}{\sum \text{Course Credits}}$$

### Clasificación de puntos de calidad (QPR)/Clasificación de clase

El Sistema Escolar Público de Waterbury considera necesario e importante ofrecer calificaciones diferenciadas para ponderar la oferta académica de la escuela preparatoria. El currículo actual incluye una amplia variedad de cursos con distintos niveles de exigencia académica. Los estudiantes tienen amplias opciones y se les anima a esforzarse por alcanzar la excelencia académica. La ponderación de calificaciones incentiva y recompensa a los estudiantes por seleccionar cursos con niveles de dificultad más exigentes.

Los puntos de calidad son las ponderaciones que se asignan a los cursos para comunicar sus diferentes exigencias académicas. Las ponderaciones asignadas a los cursos académicos comunican el nivel de exigencia académica inherente a cada curso a los estudiantes y a sus padres; por lo tanto, ayudan a los estudiantes a elegir los cursos más adecuados. Las ponderaciones adicionales asignadas a los cursos preparatorios para la universidad reconocen que los cursos más exigentes requieren niveles de trabajo más avanzados; por lo tanto, los cursos avanzados tienen ponderaciones más altas.

Se implementará un sistema de ponderación de calificaciones/clasificación de clases para las escuelas secundarias de la siguiente manera:

| Rango de calificaciones |        |     | Avanzado AP y correos Secundario | Acelerado ASES, ÁTOMOS Y SOAR | Honores | General |
|-------------------------|--------|-----|----------------------------------|-------------------------------|---------|---------|
| Mínimo                  | Máximo |     |                                  |                               |         |         |
| 97                      | 100    | A + | 15.5                             | 14                            | 13      | 11      |
| 93                      | 96     | A   | 14.5                             | 13                            | 12      | 10      |
| 90                      | 92     | A - | 13.5                             | 12                            | 11      | 9       |

|                  |    |                |      |    |    |   |
|------------------|----|----------------|------|----|----|---|
| 87               | 89 | B <sup>+</sup> | 12.5 | 11 | 10 | 8 |
| 83               | 86 | B              | 11.5 | 10 | 9  | 7 |
| 80               | 82 | B <sup>-</sup> | 10   | 9  | 8  | 6 |
| 77               | 79 | C <sup>+</sup> | 9    | 8  | 7  | 5 |
| 73               | 76 | C              | 8    | 7  | 6  | 4 |
| 70               | 72 | C <sup>-</sup> | 7    | 6  | 5  | 3 |
| 67               | 69 | D <sup>+</sup> | 6    | 5  | 4  | 2 |
| 65               | 66 | D              | 5    | 4  | 3  | 1 |
| Menos de 65 años |    | F              | 0    | 0  | 0  | 0 |

### Cuadro de honor

La designación de Altos Honores y Honores se basará en el GPA de cada período de calificación.

Cuadro de Honor Alto: Promedio de 90 o más y ninguna calificación individual por debajo de 80

Cuadro de Honor: Promedio de 80-89 y ninguna calificación individual por debajo de 70

En caso de cierre inesperado de escuelas por mandato municipal, estatal o federal durante diez (10) o más días lectivos consecutivos, y con la aprobación de la Junta de Educación, el Superintendente establecerá procedimientos de calificación equitativos que beneficien a todos los estudiantes y que justifiquen dicho cierre, y comunicará los cambios en dichos procedimientos. En caso de cierre, los procedimientos de calificación del Superintendente prevalecerán sobre las fórmulas y políticas de calificación. Estos procedimientos permanecerán vigentes, por decisión del Superintendente y la Junta de Educación, hasta que se considere oportuno.

### PROGRAMA DE ADMISIÓN AUTOMÁTICA DE CONNECTICUT:

La Junta de Educación (Junta), a partir del año escolar 2022-2023, y para cada escuela año siguiente, con el propósito de calificar a un estudiante para el Programa de Admisiones Automáticas de Connecticut, deberá:

1. Calcular un promedio de calificaciones utilizando el método estandarizado establecido por la Junta de Regentes de Educación Superior por cada estudiante que complete el undécimo grado, y

2. determinar si el percentil del rango de clase de dicho estudiante está por encima o por debajo del mínimo

establecido por la Junta de Regentes de Educación Superior.

La Junta compartirá el promedio de calificaciones del estudiante y su situación por encima o por debajo del percentil mínimo de su clasificación con el estudiante, sus padres o tutores, el Departamento de Educación, en la forma y manera que este determine, y, a solicitud del estudiante, con una institución participante para que solicite admisión a dicha institución bajo el Programa de Admisión Automática de Connecticut. La Junta permitirá que los padres de un estudiante tengan acceso a su clasificación en la clase.

La Junta reconoce que no está obligada a publicar o proporcionar una clasificación de clase para ningún estudiante ni a publicar en la transcripción de un estudiante el promedio de calificaciones calculado de conformidad con el Programa de Admisiones Automáticas de Connecticut, o si dicho estudiante está por encima o por debajo del percentil mínimo de clasificación de clase establecido por la Junta de Regentes de Educación Superior de conformidad con el Programa de Admisiones Automáticas de Connecticut.

La Junta, a partir del año escolar 2022-2023 y cada año escolar posterior, notificará a cada estudiante inscripto en su último año de escuela secundaria y al padre o tutor de dicho estudiante, si dicho estudiante puede ser admitido en al menos una institución participante bajo el Programa de Admisiones Automáticas de Connecticut según el umbral académico establecido por dicha institución.

Información adicional sobre las políticas relacionadas con la calificación del BOE está disponible en nuestro sitio web:

6146.1 - [Política de calificaciones/QPR de la escuela secundaria de las escuelas públicas de Waterbury](#)

6146.11 - [Política de calificación de uniformes para escuelas primarias de las Escuelas Públicas de Waterbury](#)

6146.111 - [Política de calificaciones de la escuela secundaria de las Escuelas Públicas de Waterbury](#)

### **PROGRAMAS DE LIMPIEZA ECOLÓGICA**

Se implementará un programa de limpieza ecológica para la limpieza y el mantenimiento de la escuela a partir del 1 de julio de 2011. Este programa contempla la adquisición y el uso adecuado de productos de limpieza ecológicos en la escuela. Los productos de limpieza utilizados cumplen con los estándares aprobados por el Departamento de Servicios Administrativos y minimizan los posibles efectos nocivos para la salud humana y el medio ambiente. Los padres/tutores pueden solicitar una copia escrita de la política del Distrito relativa al programa de limpieza ecológica y una declaración escrita que incluya los nombres y tipos de productos de limpieza ecológicos utilizados en la escuela y en qué parte del edificio se aplican; el calendario de aplicación de los productos; y los nombres del administrador escolar o persona designada con quien el padre/tutor o el estudiante pueden contactar para obtener más información.

Información adicional sobre la Política 3525 del Programa de Limpieza Ecológica del BOE está disponible en nuestro sitio web: [Política del Programa de Limpieza Ecológica de las Escuelas Públicas de Waterbury](#).

### **GRAMOORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO**

El departamento de orientación escolar está comprometido con un programa integral de servicios de desarrollo, estructurado para anticipar y fomentar el crecimiento personal, social, profesional y educativo de todos los estudiantes a medida que atraviesan las etapas de desarrollo específicas. Este programa integral incorpora un currículo de orientación escolar, planificación individual, servicios de atención personalizada y gestión del programa. Los servicios sociales y la orientación son prestados por personal escolar profesionalmente cualificado. Las responsabilidades de los trabajadores sociales y los orientadores escolares incluyen ayudar al estudiante a desenvolverse mejor en el entorno escolar.

Los consejeros escolares utilizarán una variedad de métodos para ayudar a los estudiantes a superar las barreras al aprendizaje, establecer conexiones sólidas con las oportunidades educativas en la escuela y garantizar que cada niño aprenda en un entorno seguro, saludable y de apoyo.

La consejería es una oportunidad para hablar con alguien sobre temas importantes para los estudiantes. Estas oportunidades pueden ser personales, sociales, educativas o vocacionales. Los consejeros escucharán y serán abiertos y honestos con los estudiantes. Se anima a los consejeros escolares a entregar formularios de solicitud de cita a los estudiantes. Las citas también se pueden programar llenando un formulario de solicitud de cita de orientación en la oficina o visitando la oficina de orientación antes, entre clases o después de clases.

Se ofrece orientación para la planificación educativa y profesional, junto con información para desarrollar un plan de futuro para el estudiante. Esto puede incluir un plan de estudios a largo plazo para los grados 9.º a 12.º y la selección de asignaturas anuales según sus intereses profesionales y habilidades o talentos especiales. Se solicitará la notificación y participación de los padres.

También se podría recomendar la derivación a servicios de asistencia psicológica o psiquiátrica a otras agencias de servicios sociales, dentro o fuera de la escuela. Nota: La escuela no realizará ningún examen, prueba ni tratamiento psicológico sin obtener previamente el consentimiento por escrito de los padres/tutores.

## **DECLARACIÓN DE ACOSO**

Todo niño tiene derecho a sentirse seguro, valorado y cómodo en la escuela. Ningún comportamiento ajeno debe causar miedo o vergüenza a los niños por su raza, color, religión, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, o cualquier discapacidad que puedan tener. El Distrito prohíbe cualquier tipo de acoso. Se espera que los estudiantes traten a los demás estudiantes y empleados del distrito con cortesía y respeto; que eviten cualquier comportamiento que se considere ofensivo; y que lo detengan cuando se les pida o se les ordene.

Se insta a los padres a que enfatizen a sus hijos que, si sufren acoso o presencian acoso hacia otra persona, deben reportarlo a un maestro o al director. Para mantener un ambiente de aprendizaje productivo y positivo, la Junta de Educación hará todo lo posible por detener cualquier acoso del que tengan conocimiento, informando sobre esta política o, de ser necesario, mediante medidas disciplinarias directas.

Se anima a todo estudiante que crea haber sido acosado a denunciar el incidente al director o al especialista en clima escolar. Las acusaciones se investigarán y abordarán, y se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes, si es necesario. Las denuncias de presunto acoso pueden presentarse a través del [Formulario de denuncia de conductas desafiantes](#).

## **SERVICIOS DE SALUD**

La oficina de enfermería escolar está diseñada para brindar atención a los estudiantes que se enferman o se lesionan mientras están en la escuela.

Se mantiene un historial médico acumulativo para cada estudiante. Este historial incluye anotaciones de enfermedades previas, resultados de exámenes físicos y otra información pertinente sobre su salud. Se realizan pruebas de visión y audición a los estudiantes de kínder, 1.º, 3.º, 4.º y 5.º grado. Se realizarán evaluaciones posturales en 5.º y 7.º grado para las alumnas, y en 8.º y 9.º grado para los alumnos. Los resultados se entregan a los padres. Se notificará anualmente por escrito la fecha de estas evaluaciones, sin costo alguno para los padres. Los padres que deseen que su médico particular les realice estas evaluaciones deben informar los resultados a la enfermera escolar.

Se recomienda a los padres que realicen evaluaciones de salud bucal para sus hijos antes de la matriculación escolar, tanto en 6.º como en 7.º grado, y en 9.º o 10.º grado. Dicha evaluación puede ser realizada por un dentista, higienista dental, médico, asistente médico (PA) o enfermero/a titulado/a de práctica avanzada (APRN) capacitado/a para realizar dichas evaluaciones. Los resultados deben entregarse al/a la representante designado/a del distrito escolar (enfermero/a escolar). (Nota: El distrito escolar tiene la opción de realizar dicha evaluación bucal, con el consentimiento de los padres, sin costo alguno para ellos).

Se notifica a los padres sobre cualquier alteración del estado de salud y se les dan sugerencias para el seguimiento. Asimismo, es importante que los padres notifiquen a la enfermera escolar en

caso de enfermedad de un estudiante. Si un estudiante debe ser excusado o limitado por un período prolongado de participación en las actividades escolares, debe presentar un certificado médico. La enfermera escolar está disponible para padres y estudiantes para reuniones sobre temas de salud.

### Administración de medicamentos

Los padres de alumnos que necesiten medicación durante el horario escolar deben contactar a la enfermera escolar. Se requieren formularios especiales para permitir la administración de medicamentos en la escuela. Estos formularios están disponibles a través de la enfermera escolar. Todos los medicamentos deben estar en su envase original con las etiquetas correspondientes.

En los casos en que un estudiante pueda autoadministrarse medicamentos, los padres o tutores deben presentar una declaración firmada que acredite que el medicamento debe tomarse durante la jornada escolar y que el estudiante es capaz de administrárselo. Esta declaración debe ir acompañada de una declaración de un médico, dentista o enfermero titulado que indique la necesidad, el nombre del medicamento, la concentración y la dosis prescrita. Debe especificar el horario de administración y los detalles de la administración. Dichas declaraciones deben renovarse al inicio de cada año escolar.

Un estudiante con asma o alergia puede llevar consigo un inhalador, un EpiPen o un dispositivo similar en la escuela en todo momento si está bajo la supervisión de un médico, asistente médico o enfermero práctico, y dicho profesional certifica por escrito que el niño necesita llevar consigo un inhalador o EpiPen para el asma en todo momento para garantizar el tratamiento inmediato de su asma o alergia y para protegerlo de daños graves o la muerte. Se requiere una autorización por escrito del padre/tutor.

Una enfermera escolar, o en su ausencia, un empleado escolar cualificado, podrá administrar epinefrina en un inyector de cartucho como medida de primeros auxilios a estudiantes que experimenten reacciones alérgicas, pero que no se haya comprobado previamente que padecían alergias graves y, por lo tanto, no cuenten con la autorización previa por escrito de un padre/tutor o un profesional médico cualificado para la administración de epinefrina. Los padres/tutores podrán solicitar por escrito a la enfermera escolar y al asesor médico escolar que no se administre epinefrina a su hijo/a.

Una enfermera escolar, o en su ausencia, un empleado escolar cualificado, podrá administrar medicamentos antiepilépticos a un estudiante con un diagnóstico médico de epilepsia que requiera tratamiento inmediato, de acuerdo con su plan de acción individual para las convulsiones. Se requiere la autorización escrita de los padres y una orden médica.

Un estudiante con diabetes puede autoevaluarse su nivel de glucosa en sangre si cuenta con la autorización escrita de sus padres o tutores y una orden escrita de un médico colegiado de Connecticut. No se restringirá la hora ni el lugar de la prueba.

Una enfermera escolar o el director seleccionarán a un empleado escolar cualificado para, en determinadas circunstancias, administrar una inyección de glucógeno a un estudiante con diabetes que pueda requerir tratamiento inmediato para protegerlo de daños graves o la muerte. Se requiere la autorización escrita de los padres y una orden médica.

Los conductores de autobuses escolares están capacitados para administrar epinefrina en caso de una reacción anafiláctica potencialmente mortal a un estudiante que necesita atención de emergencia debido a una reacción alérgica diagnosticada médicamente.

El Distrito no permite la ingestión de marihuana para uso paliativo (médico) en ninguna escuela, en las instalaciones de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela, dentro o fuera de las instalaciones de la escuela.

### Enfermedades transmisibles/infecciosas

Los estudiantes con cualquier condición médica que, dentro del entorno escolar, pueda exponer a otros a enfermedades o afecciones contagiosas o infecciosas podrán ser excluidos de la escuela y derivados para diagnóstico y tratamiento médico. Puede obtener más información al respecto de la enfermera escolar.

Antes de que un niño pueda regresar a la escuela después de una ausencia debido a tal condición, es posible que se requiera que los padres y los estudiantes presenten evidencia médica de que su hijo se ha recuperado lo suficiente para evitar exponer a otros.

### Discapacidades

Los distritos escolares no discriminarán por motivos de discapacidad como lo exigen la ADA, IDEA y la Sección 504 y C.G.S. 10-76a y cualquier ley o disposición similar.

### Tratamiento médico de emergencia

Cada año se les pide a los padres que completen un formulario de información de emergencia para que la escuela lo utilice en caso de una emergencia médica.

### Historiales médicos

Las enfermeras escolares mantienen los expedientes médicos utilizando el "Formulario de Evaluación y Registro de Salud" de Connecticut. Estos expedientes son accesibles para el personal certificado que trabaja con el niño y para los auxiliares de salud escolar, si la enfermera o el administrador del edificio lo autorizan. Los padres pueden solicitar la revisión de los expedientes médicos de su hijo. Se pueden proporcionar copias si se solicitan. Se envían copias originales del expediente cuando un estudiante se transfiere a otra escuela dentro del estado. Si se muda fuera del estado, se enviará una copia. Los expedientes médicos se conservan durante al menos seis años después de la graduación del estudiante. El Distrito cumplirá con los requisitos de la Ley de

Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico (HIPPA) para mantener la privacidad de la información médica protegida.

Un estudiante diabético puede autoevaluarse su nivel de glucosa en sangre por orden escrita de un médico o enfermero de práctica avanzada, que indique la necesidad y la capacidad del estudiante para autoevaluarse. Dicha autoevaluación se realizará de acuerdo con las directrices emitidas por el Comisionado de Educación.

5141.21 - [Política de la Administración de Medicamentos de las Escuelas Públicas de Waterbury](#)

5141.22 - [Política sobre enfermedades transmisibles e infecciosas de las escuelas públicas de Waterbury](#)

5125.11 - [Política de registros médicos y de salud \(HIPAA\) de las Escuelas Públicas de Waterbury](#)

### **ESTUDIANTES SIN HOGAR**

Los estudiantes sin hogar, según lo define la legislación federal y estatal, tendrán acceso a todos los programas, servicios y transporte que disfrutaran otros estudiantes y podrán continuar asistiendo a la escuela de origen. El enlace local para niños sin hogar es Shynea Paris, 203-346-3511/ extensión 4058, [sparis@waterbury.k12.ct.us](mailto:sparis@waterbury.k12.ct.us). El Distrito ha revisado sus políticas y reglamentos vigentes para eliminar las barreras a la matriculación y retención de niños y jóvenes sin hogar. Se define a los niños y jóvenes sin hogar como "personas que carecen de un lugar de residencia fijo, regular y adecuado para pasar la noche". Tienen derecho a asistir a su escuela de origen "en la medida de lo posible", a menos que ello sea contrario a la solicitud de sus padres/tutores o del joven no acompañado.

Todo niño o joven sin hogar al que se le nieguen adaptaciones escolares deberá continuar asistiendo o será matriculado inmediatamente en la escuela que haya seleccionado en el distrito escolar. Se le proporcionará una explicación por escrito de los motivos de la denegación, de forma comprensible para el niño o joven sin hogar, o para sus padres o tutores. También se le informará sobre su derecho a apelar la decisión de la denegación. El niño o joven sin hogar tiene derecho a continuar asistiendo durante todas las apelaciones disponibles.

Un estudiante sin hogar que no esté bajo la custodia física de un padre/tutor tendrá pleno acceso a sus registros educativos y médicos en posesión de la Junta.

### **Inmunizaciones**

Todos los estudiantes deben estar vacunados contra ciertas enfermedades y presentar un certificado de una agencia de salud física o local. Si el estudiante no debe vacunarse por razones médicas, se debe proporcionar una declaración de un médico o de los padres, según corresponda. Las vacunas requeridas son: difteria, tétanos, polio, tos ferina, sarampión, paperas, hepatitis A, hepatitis B, varicela, meningococo, neumococo, rubéola, influenza y Haemophilus influenzae tipo B.\* Los padres o tutores de cualquier niño que no pueda recibir las vacunas obligatorias antes del ingreso a la escuela inicial y los refuerzos requeridos en los grados posteriores pueden solicitar que la ciudad pague las vacunas, por recomendación de la Junta de Educación.

Además de las vacunas requeridas para el ingreso inicial a la escuela en los programas de kínder, educación preescolar regular y especial, se requieren vacunas adicionales para el ingreso a séptimo grado, octavo grado, noveno o décimo grado. La escuela debe matricular a cualquier estudiante sin hogar, incluso si no puede presentar el historial médico y de vacunación requeridos.

Para obtener más información sobre las vacunas, comuníquese con la enfermera de la escuela de su hijo.

### Exámenes físicos

Todos los estudiantes deben presentar evidencia de un examen físico al inscribirse en el distrito. (C.G.S. 10-204a) La evaluación de salud también será requerida en el grado 6 (o 7) y en el grado 9 (o 10). Todos los estudiantes en los grados K y grados 1, 3, 4, 5 se someterán a un examen de la vista por la enfermera escolar o el auxiliar de salud escolar. Se realizará un examen de audición a todos los estudiantes en los grados K, 1, 3, 4, y 5. Se realizará un examen postural a todas las estudiantes de los grados 5 y 7 y a los estudiantes de los grados 8 o 9. Si un estudiante sin hogar, según lo define el estatuto federal, carece de inmunización / registros médicos, la escuela lo inscribirá y remitirá al padre / tutor al enlace del distrito para personas sin hogar.

### TAREA

El propósito de las tareas es ayudar a los estudiantes a convertirse en aprendices autónomos e independientes, y está relacionado con su progreso educativo. Sirve para ayudar a todos los estudiantes a alcanzar sus metas educativas.

Las tareas específicas pueden fortalecer habilidades básicas; ampliar el aprendizaje en el aula; estimular y promover intereses; reforzar las habilidades de estudio independiente; desarrollar la iniciativa, la responsabilidad y la autodirección; estimular el uso valioso del tiempo libre; y familiarizar a los padres con el trabajo del estudiante en la escuela.

Para que las tareas escolares sean un apoyo eficaz al aprendizaje, la política de tareas requiere una colaboración entre el sistema escolar, representado por el docente, el estudiante y sus padres. Sin esta colaboración en apoyo al aprendizaje, los estudiantes no alcanzarán su máximo potencial. Información adicional sobre la Política 6154 de tareas/trabajos de recuperación del BOE está disponible en nuestro sitio web: [Política de tareas/trabajos de recuperación](#).

### PROCEDIMIENTO DE BLOQUEO

En caso de una emergencia crítica, todo el personal escolar, incluyendo a los estudiantes, seguirá los "Procedimientos de Confinamiento". Se les informará a los estudiantes sobre las medidas específicas que deben tomar cuando se implemente un Procedimiento de Confinamiento. Se realizarán simulacros de confinamiento, al igual que los simulacros de incendio, periódicamente durante el año escolar.

### **PROGRAMA DE ALMUERZO/CARGA**

El objetivo del programa de servicios de alimentación es proporcionar a los estudiantes alimentos nutritivos y saludables a través del programa de servicios de alimentación del distrito, lo que mejorará su aprendizaje. El programa de nutrición escolar es una parte esencial del sistema educativo y, al ofrecer comidas sabrosas y nutritivas en un entorno agradable, contribuimos a enseñar a los estudiantes el valor de una buena nutrición.

El Departamento de Servicio de Alimentos, a través de su participación en la Disposición de Elegibilidad Comunitaria, establece que todos los estudiantes de Waterbury sean elegibles para recibir comidas gratuitas y solo paguen por refrigerios o comidas adicionales, que no se pueden cobrar.

### **PRODUCTOS MENSTRUALES DISPONIBLES EN LOS BAÑOS DE ESTUDIANTES**

El distrito proporcionará productos menstruales gratuitos en los baños de mujeres, baños para todos los géneros y al menos un baño para hombres. Estos baños serán accesibles para estudiantes de tercer a duodécimo grado en cada escuela bajo la jurisdicción de la junta. La provisión de estos productos se realizará de manera que no se estigmatice a ninguna estudiante que busque productos menstruales, de conformidad con las directrices que debe establecer el Comisionado de Salud Pública y publicar en el sitio web del DPH. La Junta podrá aceptar donaciones de productos menstruales y subvenciones de cualquier fuente para la compra de dichos productos, y podrá colaborar con una organización sin fines de lucro o comunitaria.

### **ESTUDIANTES MIGRANTES**

El distrito cuenta con un programa para atender las necesidades de los estudiantes migrantes. Se les brindará una gama completa de servicios, incluyendo programas de Título I aplicables, educación especial, educación para superdotados, formación profesional, programas de idiomas, programas de consejería y clases optativas. Los padres/tutores de los estudiantes migrantes participarán y serán consultados regularmente sobre el desarrollo, la implementación, el funcionamiento y la evaluación del programa.

Información adicional sobre la Política 6141.312 para Estudiantes Migrantes de la BOE está disponible en nuestro sitio web: [Política para estudiantes migrantes de las escuelas públicas de Waterbury](#).

### **Evaluación Nacional del Progreso Educativo (NAEP)**

La legislación federal exige que las escuelas seleccionadas para participar en este programa nacional de pruebas notifiquen a los padres de los niños que presentarán la prueba sobre su derecho a excluirlos. Los padres también tienen derecho a revisar todos los datos, preguntas e instrumentos de evaluación de NAEP.

### **RECLUTAMIENTO EN EL CAMPUS**

Se informará a los estudiantes de secundaria y preparatoria sobre la disponibilidad de (1) formación profesional, técnica y tecnológica en escuelas secundarias técnicas y (2) educación en ciencias y

tecnología agrícolas en los centros regionales de educación en ciencias y tecnología agrícolas. Se proporcionará pleno acceso para el reclutamiento de estudiantes en escuelas secundarias técnicas, centros regionales de educación en ciencias y tecnología agrícolas, escuelas magnet y escuelas chárter. Los reclutadores militares y las instituciones de educación superior tendrán acceso a los nombres, direcciones y teléfonos de los estudiantes de secundaria, a menos que sus padres o tutores soliciten por escrito que no se divulgue dicha información sin su consentimiento previo por escrito.

Información adicional sobre la Política de Reclutamiento en el Campus BOE 5145.14 también está disponible en nuestro sitio web: [Política de reclutamiento en el campus de las Escuelas Públicas de Waterbury](#).

### **MALA CONDUCTA FUERA DE LA ESCUELA**

Los estudiantes están sujetos a disciplina, que puede incluir la suspensión y expulsión por mala conducta que perturbe gravemente el proceso educativo y constituya una violación de una política publicada por la junta, incluso si dicha conducta ocurre fuera de la propiedad de la escuela y durante el tiempo no escolar.

Los ejemplos de conducta fuera de la escuela que pueden dar lugar a dicha disciplina incluyen, entre otros:

1. Venta, posesión, uso o distribución de armas peligrosas, incluidas las armas de artes marciales;
2. Uso, posesión o distribución de drogas ilegales;
3. Conducta violenta;
4. Realizar una amenaza de bomba;
5. Amenazar con dañar o matar a otro estudiante o miembro del personal; cuando dicha actividad tenga la probabilidad razonable de amenazar la salud, la seguridad o el bienestar de la propiedad escolar, de las personas que se encuentren en ella y/o del proceso educativo.

### **PARTICIPACIÓN/COMUNICACIÓN DE LOS PADRES**

La educación alcanza su máximo éxito cuando existe una sólida colaboración entre el hogar y la escuela, basada en la comunicación, la interacción y la participación. Se insta a los padres/tutores a animar a sus hijos a priorizar la educación y a aprovechar al máximo las oportunidades educativas disponibles. Los padres/tutores deben familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos del Distrito, incluidos los programas especiales. Se recomienda encarecidamente la asistencia a las reuniones de padres y maestros, la participación en las organizaciones de padres del campus, la asistencia a las reuniones de la junta educativa y el voluntariado escolar.

## **APLICACIÓN DE PESTICIDAS**

Solo se utilizarán aplicadores de pesticidas certificados en las escuelas para cualquier uso de pesticidas que no sea de emergencia en los edificios escolares o en los terrenos de la escuela. Las aplicaciones de pesticidas se limitan a horas no escolares y cuando no se están llevando a cabo actividades. Las áreas para recibir la aplicación de pesticidas se publicarán y se mantendrá un registro escrito de todas las aplicaciones de pesticidas durante cinco años. Los padres/tutores y el personal que deseen recibir un aviso por adelantado de todo uso de pesticidas se incluirán en un registro y dicho aviso se proporcionará según lo exija la ley (las escuelas sin un plan de manejo integrado de plagas deben enviar un aviso previo por correo). Los padres/tutores que deseen ser notificados antes de las aplicaciones de pesticidas dentro del área de asignación escolar de sus hijos pueden comunicarse con \_\_\_\_\_. Nota: Si el distrito está implementando el concepto de Manejo Integrado de Plagas (MIP), se deben cumplir requisitos similares a los anteriores. Se proporcionará un aviso al menos 24 horas antes de la aplicación de un pesticida, ya sea en la página de inicio de la escuela o en la cuenta principal de redes sociales de la escuela o el distrito.

Información adicional sobre la Política de aplicación de pesticidas 3524.1 del BOE está disponible en nuestro sitio web: [Política de aplicación de pesticidas de las escuelas públicas de Waterbury](#).

## **FOTOGRAFÍAS**

De vez en cuando, solicitamos la cobertura mediática (periódicos, radio, televisión, página web de la escuela, redes sociales del Distrito o de la Escuela, como Facebook, Twitter, Instagram y YouTube) de los eventos que se llevan a cabo en nuestro distrito. Esta es una experiencia emocionante y gratificante para los estudiantes y sus familias. Bajo ninguna circunstancia permitiremos que nuestros estudiantes sean presentados de una manera que no sea positiva y saludable.

Sin embargo, respetamos que algunos padres no deseen que sus hijos y familias participen en estos eventos con cobertura mediática. Si así lo desean, indíquelo en el formulario a continuación y su hijo quedará exento de toda cobertura mediática.

[Formulario de autorización de prensa](#)

## **ACTIVIDAD FÍSICA**

Todos los estudiantes matriculados en la escuela primaria deberán incluir, en la jornada escolar regular, un tiempo dedicado al ejercicio físico de no menos de 20 minutos en total. Este requisito podrá ser modificado por el Equipo de Planificación y Ubicación (PPT) en el caso de un niño que requiera educación especial y servicios relacionados, o si la junta de educación permite un tiempo adicional.

Este período diario de actividad física para estudiantes de la escuela primaria puede ser una combinación de clases de educación física planificadas, recreo y/o actividades de clase dirigidas por el maestro.

El personal escolar no podrá exigir a los estudiantes que realicen actividad física como medida disciplinaria durante la jornada escolar. Esta restricción no aplica a breves períodos de descanso, derivaciones a la administración del edificio ni por razones de seguridad. A los estudiantes de primaria no se les podrá negar la participación en el recreo ni en otras oportunidades sostenidas de actividad física durante el aprendizaje en el aula como medida disciplinaria. La pérdida del recreo u otras oportunidades de aprendizaje físicamente activo podrá permitirse con aprobación administrativa, caso por caso.

## **EJERCICIO FÍSICO**

Todos los estudiantes de primaria deberán dedicar no menos de veinte minutos a la actividad física, durante la jornada escolar regular, a menos que el Equipo de Planificación y Colocación lo modifique para un estudiante que requiera educación especial. Dicha actividad física puede ser una combinación de clases de educación física planificadas, recreo y/o actividades de clase dirigidas por el maestro. El período de actividad física no se les quitará a los estudiantes de primaria como castigo. Además, a los estudiantes de todos los grados, desde preescolar hasta 12.º grado, no se les puede asignar actividad física como castigo.

Los empleados de la escuela no pueden impedir que un estudiante de la escuela primaria participe en el recreo o en otras oportunidades sostenidas de actividad física durante el aprendizaje en el aula como una forma de disciplina.

## **PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y COLOCACIÓN**

### *Requisitos de asistencia para obtener créditos o promoción del curso*

#### **Límite de veinte ausencias**

Hay un límite de veinte ausencias para cualquier estudiante matriculado en el Sistema Escolar de Waterbury, desde preescolar hasta 12.º grado. Ningún estudiante podrá recibir créditos por un curso de un año completo tras haber estado ausente de dicho curso durante más de veinte (20) periodos de clase durante el año escolar. Estas ausencias se prorratearán para cursos que no sean de un año completo y para cursos con menos de cinco (5) periodos semanales. Se contabilizarán todas las ausencias, excepto las incurridas mientras el estudiante participa en actividades escolares o asuntos administrativos esenciales, o las que se consideren una medida disciplinaria.

#### **Política de exención**

Un estudiante que haya acumulado más ausencias de las permitidas por la política, pero que considere que la situación amerita una consideración especial, puede apelar a la administración para obtener una exención que aumente el número de ausencias permitidas para ese estudiante en particular. A discreción de la administración, se podrá solicitar la comparecencia de los padres en la audiencia para verificar la legitimidad de la apelación.

- A. En caso de circunstancias atenuantes, los padres y estudiantes tienen derecho a una exención de la denegación de crédito o promoción. La exención debe solicitarse por escrito dentro de los cinco (5) días posteriores a la notificación de la baja del crédito y dirigirse al

director de la escuela.

- B. Cada escuela establecerá una Junta de Apelaciones para considerar la exención, compuesta por el director y dos docentes, quienes atenderán informalmente todas las solicitudes. La Junta de Apelaciones podrá invitar a otros docentes y personal docente a participar cuando corresponda. Todas las partes directamente involucradas podrán asistir a la audiencia informal. La Junta de Apelaciones se reunirá lo antes posible después de que cada estudiante haya excedido sus ausencias.
- C. La Junta de Apelaciones considerará:
  - a. Presentación por parte del padre/tutor legal
  - b. Documentación del personal médico
  - c. El registro de asistencia del estudiante
  - d. La solicitud del estudiante para recuperar los créditos perdidos
  - e. Otra información que la administración considere apropiada
- D. Un estudiante puede tener derecho a una audiencia de apelación de asistencia anualmente. Sin embargo, solo se puede conceder una exención para la promoción o la recuperación de créditos dos veces en los grados K-5, una vez en los grados 6-8 y una vez en los grados 9-12.

Las decisiones de la Junta de Apelaciones son inapelables. Las exenciones concedidas o denegadas deben formar parte del expediente académico permanente del estudiante y registrarse en la base de datos informática.

### **PROPIEDAD, CASILLEROS Y EQUIPO**

Es política de la Junta responsabilizar a los estudiantes por cualquier pérdida o daño a la propiedad de la escuela bajo la jurisdicción de la Junta cuando la pérdida o daño ocurre por culpa del estudiante.

Cualquier estudiante que dañe o desfigure la propiedad de la escuela será financieramente responsable de restaurar la propiedad independientemente de la condición de la propiedad en el momento del acto destructivo, además de cualquier otra disciplina que puede incluir el arresto o el procesamiento civil, según se considere apropiado.

Además, cualquier persona que presencie un acto de este tipo y no lo denuncie a las autoridades competentes será considerada como contribuyente a la acción. Los gastos por daños a la propiedad serán exactamente los mismos que la escuela deberá asumir para reparar los daños.

A cada estudiante se le asigna un escritorio, un casillero y/u otros artículos. Estos artículos son propiedad de la escuela y se prestan a los estudiantes para su comodidad durante el año escolar. Deben mantenerse en buen estado y no ser maltratados.

Se podrán realizar registros de escritorios o casilleros en cualquier momento si existe una causa razonable para creer que contienen artículos o materiales prohibidos por la política del distrito. Se notificará a los padres si se encuentra algún artículo prohibido en el escritorio o casillero del estudiante.

Los estudiantes no deben intentar reparar el equipo escolar, pero deben notificar a la oficina principal inmediatamente si no funciona correctamente. Cualquier daño será responsabilidad de la persona a quien se lo prestó para el año en curso. Los estudiantes pueden traer candados de casa y colocarlos en sus casilleros asignados. Se les advierte que no traigan grandes sumas de dinero ni objetos de valor a la escuela; la responsabilidad por estos artículos recae en el estudiante.

### USO DE DROGAS PSICOTRÓPICAS

El personal escolar tiene prohibido recomendar el uso de psicofármacos a ningún estudiante matriculado en el sistema escolar. Las enfermeras escolares, enfermeras practicantes, asesores médicos del distrito, psicólogos escolares, trabajadores sociales escolares y consejeros escolares pueden recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico competente. Además, el Distrito tiene prohibido exigir a un niño que obtenga una receta médica antes de poder asistir a la escuela, ser evaluado para determinar su elegibilidad para educación especial o recibirla.

Información adicional sobre la Política de Uso de Drogas Psicotrópicas del BOE 5141.231 y 4118.234 también está disponible en nuestro sitio web: [Política sobre el uso de drogas psicotrópicas de las escuelas públicas de Waterbury](#).

### INVESTIGACIÓN, DESARROLLO Y PRUEBAS

La evaluación desempeña un papel importante en la educación de un niño. Desde las pruebas estandarizadas hasta las evaluaciones individuales en el aula, los estudiantes son evaluados constantemente para que los docentes puedan identificar sus áreas de debilidad y desarrollar estrategias de enseñanza para abordarlas. Si bien la evaluación es fundamental, no es el aspecto más importante de la trayectoria educativa de un niño. Los resultados de la evaluación deben utilizarse junto con el desempeño en el aula para determinar con certeza el progreso del estudiante a lo largo de su carrera académica.

Las Escuelas Públicas de Waterbury están a la vanguardia en investigación y evaluación. Los resultados de todas las pruebas estandarizadas se analizan a nivel de estudiante. Los resultados individuales se suben al sistema central de información para un registro más eficiente. Hasta la fecha, los registros estudiantiles reflejan las siguientes puntuaciones:

- Inventario de jardín de infancia
- DIBELS DE CLASE M
- Equilibrado más inteligente
- NGSS (Estándares de Ciencias de Próxima Generación)
- PSAT/NMSQT (Examen preliminar SAT/Examen de calificación para becas de mérito nacional)
- SE SENTÓ
- AP (Colocación Avanzada)

Para obtener más información, comuníquese con: Tara Battistoni, Supervisora, Escuelas Públicas de Waterbury, 203-574-8283, [tbattistoni@waterbury.k12.ct.us](mailto:tbattistoni@waterbury.k12.ct.us)

**PROMESA DE SANDY HOOK/DI ALGO SISTEMA DE DENUNCIAS ANÓNIMAS**

Enseña a los jóvenes a reconocer señales de advertencia y amenazas, especialmente en las redes sociales, de personas que pueden representar un riesgo para ellos mismos o para otros, y a decir algo a un adulto de confianza, utilizar el *Di algo* Sistema de denuncias anónimas (SS-ARS), o llame al 911. Esta herramienta de apoyo está disponible para estudiantes de 6.º a 12.º grado.

Utilice la aplicación móvil:

Disponible para Apple  
y dispositivos Android

Utilice el sitio web:

[www.dialgo.net](http://www.dialgo.net)

Llama a la línea de información:

1-844-5-SAYNOW

**ALTERNATIVAS ESCOLARES**

Las escuelas de Connecticut ofrecen una gama de programas educativos para satisfacer las diversas necesidades y aspiraciones profesionales de sus estudiantes en diversos entornos, incluyendo escuelas locales integrales, escuelas técnicas vocacionales regionales, centros agrícolas vocacionales, escuelas chárter y escuelas magnet. Estos programas preparan a los estudiantes para la universidad, el mundo laboral y la ciudadanía activa.

El programa Elección Abierta permite a los estudiantes urbanos asistir a escuelas públicas en localidades suburbanas cercanas. Los estudiantes de zonas suburbanas y rurales pueden asistir a escuelas públicas en un centro urbano cercano. Las inscripciones se ofrecen según la disponibilidad de plazas en los grados K-12. El programa abarca Hartford, Bridgeport y New Haven y sus distritos circundantes. El objetivo del Programa Elección Abierta es mejorar el rendimiento académico, reducir el aislamiento racial, étnico y económico, y ofrecer a todos los niños una selección de programas educativos de alta calidad.

El distrito ofrece un programa de educación alternativa en un entorno no tradicional que aborda las necesidades emocionales, sociales, conductuales y académicas de los estudiantes. La información sobre la educación alternativa que ofrece el distrito, incluyendo su propósito, ubicación, información de contacto, directorio del personal y criterios de inscripción, se publica en su sitio web.

**CEREMONIAS Y CELEBRACIONES ESCOLARES**

El distrito escolar reconoce la importancia de ciertas ceremonias y celebraciones para promover el patriotismo y la buena ciudadanía entre los estudiantes. Por lo tanto, se fomentan las actividades en las escuelas que conmemoran festividades nacionales, como el Día de Martin Luther King, el Día de los Veteranos, el Día de los Caídos, el Día de Acción de Gracias y el Día de los Presidentes, entre

otras. El distrito recuerda a los estudiantes, al profesorado y a la administración la diversidad de creencias religiosas, y se insta a todos a ser conscientes y respetar las sensibilidades de los demás.

Se planificarán actividades relacionadas con una festividad o tema religioso para garantizar que no sean devocionales y que estudiantes de todas las religiones puedan participar sin sentir que traicionan sus propias creencias. Por lo tanto,

1. Las obras escolares y de clase no deberán ser excesivamente religiosas y se evitarán las escenografías que parezcan de iglesia;
2. La música religiosa no debe dominar por completo la selección musical; y
3. Las notas e ilustraciones del programa no deberán ser religiosas ni sectarias.

Los estudiantes tendrán la opción de ser eximidos de participar en aquellas partes del programa o currículo que incluyan un tema religioso que entre en conflicto con sus propias creencias religiosas. Si un padre o estudiante tiene alguna pregunta sobre el uso de música, obras de arte o símbolos religiosos en un curso o actividad en particular, debe contactar al director del establecimiento.

Al comienzo de cada jornada escolar, se brindará a los estudiantes la oportunidad de realizar un período apropiado de meditación en silencio y recitar el Juramento a la Bandera. La participación en estas actividades es voluntaria. Se espera que quienes no participen mantengan el orden y el decoro propios del entorno escolar.

## **CLIMA ESCOLAR**

El clima escolar significa la calidad y el carácter de la vida escolar basada en los patrones de experiencias de la vida escolar de los estudiantes, los padres y tutores y los empleados de la escuela, incluyendo, pero no limitado a, normas, objetivos, valores, relaciones interpersonales, prácticas de enseñanza y aprendizaje y estructuras organizacionales.

Para que la enseñanza y el aprendizaje se lleven a cabo, debe existir un clima positivo en el que los estudiantes aprecien y acepten las diferencias individuales y se comporten responsablemente con los demás. Se anima a los estudiantes a denunciar el acoso, la discriminación o el hostigamiento a cualquier miembro del profesorado o administrador, y pueden solicitar el anonimato.

### **Cierre de escuelas o cancelación de clases en una situación de emergencia**

En caso de que sea necesario cerrar las escuelas y cancelar las clases por un período prolongado, como resultado de una directiva de la oficina del Gobernador o del gobierno federal, el Distrito implementará un programa de instrucción a distancia. No se ofrecerá transporte a las escuelas ni actividades extraescolares. Además, los estudiantes que reciben desayuno o almuerzo gratuitos continuarán recibiendo los alimentos. Los puntos de recogida o la forma de entrega se anunciarán a través del

sistema de notificación de emergencias del distrito y mediante información publicada en los sitios web del distrito y de las escuelas.

En un período prolongado de cierre de escuelas y cancelación de clases, muchos otros temas importantes se llevarán a la atención de los estudiantes y padres de forma electrónica y principalmente a través de enlaces proporcionados en los sitios web del distrito y la escuela.

### **SEGURIDAD Y PROTECCIÓN ESCOLAR**

Cada escuela del Distrito desarrollará e implementará un plan de seguridad escolar basado en las normas emitidas por el Departamento de Servicios de Emergencia y Protección Pública. Cada escuela, según lo exige la ley, establecerá un comité de seguridad escolar que asistirá en el desarrollo y la administración de dicho plan. Cada escuela del distrito realizará una evaluación de seguridad y vulnerabilidad cada dos años y desarrollará un plan de seguridad escolar basado en las normas del DESPP.

El Distrito ha desarrollado y mantiene un plan de preparación y respuesta ante emergencias ante desastres para su implementación según sea necesario (el "Plan de Seguridad Escolar"). Este plan se basa en las normas promulgadas por el Departamento de Servicios de Emergencia y Protección Pública. Su desarrollo e implementación incluye la colaboración con los servicios de emergencia locales y estatales (fuerzas del orden, bomberos, equipos de rescate y administradores locales de salud pública). El plan, que representa un enfoque integral, utiliza las cuatro fases reconocidas de la gestión de crisis: (1) mitigación/prevención, (2) preparación, (3) respuesta y (4) recuperación.

Si la escuela utiliza oficiales de recursos escolares, incluya aquí el lenguaje relacionado con su función, enfatizando también el uso de un modelo de respuesta/graduación en situaciones disciplinarias de estudiantes.

### **POLÍTICA DE VISITANTES ESCOLARES**

Las escuelas públicas de Waterbury son **Permitir visitas dentro de las escuelas y edificios del distrito**. Sin embargo, los directores de las escuelas pueden determinar el acceso a sus edificios caso por caso. El personal debe estar alerta ante visitantes no autorizados e informar de su presencia al director inmediatamente si existe la preocupación de que los visitantes puedan serlo. Para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal, por favor, cumpla con las siguientes normas:

- Revisar y comunicar las reglas para visitantes y actividades de participación familiar.
- Se recomienda a cualquier visitante que desee visitar un edificio escolar para hablar con un administrador que programe una cita con anticipación. La administración del edificio no siempre está disponible para una reunión inmediata; si no está disponible, se le ofrecerán opciones de cita.

Los padres y miembros de la comunidad son bienvenidos a asistir a eventos deportivos

interescolares, presentaciones estudiantiles o obras de teatro patrocinadas por la escuela, así como a cualquier otro programa autorizado por la Junta de Educación de Waterbury. Sin embargo, es responsabilidad del visitante permanecer en el área de la actividad y no moverse por el edificio donde las clases o las actividades de mantenimiento puedan verse interrumpidas.

Cualquier persona que no cumpla con las políticas y procedimientos de la Junta en materia de visitas a las escuelas, o que no tenga un motivo justificado ni la responsabilidad de supervisar a los estudiantes, podrá ser considerada merodeando en las instalaciones escolares. Se considera culpable de merodeo en las instalaciones escolares a quien merodea o permanece en un edificio o recinto escolar, o en sus alrededores, sin un motivo o relación que implique la custodia o responsabilidad de un estudiante, ni ninguna otra licencia o privilegio para estar allí.

Las Escuelas Públicas de Waterbury, en un esfuerzo por mantener la seguridad, privacidad y protección de los estudiantes y el personal y minimizar las interrupciones a la programación educativa, establecen el siguiente procedimiento a seguir para los visitantes de la escuela.

1. Cualquier visitante que no sea empleado del Distrito o de la Ciudad en comisión de servicio, empleado estatal o federal en comisión de servicio, Comisionado de la Junta de Educación o estudiante matriculado en la escuela, será considerado "visitante" según la Política de la Junta y estará sujeto a los procedimientos que se detallan a continuación. No se considera visitante a quienes asistan a una actividad programada abierta al público en general.
2. Todo visitante, según la definición anterior, que desee visitar un edificio escolar u observar cualquier programa estudiantil debe obtener la autorización previa del director o administrador designado, al menos veinticuatro (24) horas antes de la visita. Se concederán las solicitudes para observar una clase, a menos que interrumpan el proceso educativo.
3. Todos los visitantes deben presentarse directamente en la Oficina Principal a su llegada, presentar una identificación que el personal del colegio conservará durante la visita (junto con una fotocopia que se guardará en el expediente académico del estudiante) y firmar donde se indique. Se les entregará una identificación, que deberán mostrar en todo momento durante la visita.
4. Todos los visitantes deben informar al director o administrador debidamente autorizado el motivo de su visita, el lugar y la duración prevista. Las reuniones con los visitantes deben tener lugar en un área administrativa designada por el director o su designado, a menos que el director o administrador debidamente autorizado acuerde lo contrario.
5. A discreción del director o administrador debidamente autorizado, cualquier visitante puede estar obligado a someterse a una verificación de antecedentes y a una verificación de registro de delincuentes sexuales para poder acceder a la escuela.
6. El director o el administrador debidamente autorizado podrá exigir una escolta para el visitante.
7. Ningún visitante, excepto un agente del orden público debidamente autorizado por el Departamento de Policía de Waterbury o designado según el Estatuto Estatal 53a-217b (enmendado por la Ley Pública 16-55), podrá traer armas de ningún tipo a ninguna escuela del Distrito ni a sus instalaciones. Referencia legal: 53a-217b. Posesión de armas en las instalaciones escolares: Delito grave de clase D (enmendado por la Ley Pública 16-55).
8. Para proteger los derechos de privacidad de los estudiantes, no se permite que el visitante grabe videos, tome fotografías ni utilice dispositivos de grabación o equipos electrónicos,

incluidos teléfonos, durante la visita a menos que el Superintendente otorgue permiso previo y se obtenga el consentimiento previo por escrito del estudiante.

9. Los visitantes deben cumplir con todas las normas y directivas administrativas de la escuela y minimizar las interrupciones en el ambiente de aprendizaje. No deben molestar a los estudiantes ni a los profesores, ni interrumpir las clases de ninguna manera.
10. Si un Visitante no cumple con estos procedimientos, las reglas escolares y las directivas administrativas, se le pedirá que abandone las instalaciones o estará sujeto a ser remitido a las autoridades y posiblemente se le impedirá realizar futuras visitas a discreción del director o un administrador debidamente autorizado.
11. Se advierte a los visitantes que estarán sujetos a cualquier vigilancia que exista en la escuela durante su visita.
12. Un visitante no autorizado será culpable de merodear en las instalaciones escolares cuando merodee o permanezca dentro o alrededor de un edificio o instalaciones escolares sin un motivo o relación que involucre la custodia o responsabilidad de un estudiante o cualquier otra actividad, licencia o privilegio autorizado para estar allí.
13. La administración está autorizada a presentar una denuncia por intrusión ante el Departamento de Policía de Waterbury, cuando sea apropiado o aplicable.

Información adicional sobre la Política 1250 de Visitantes Escolares de BOE también está disponible en nuestro sitio web: [Política de visitantes escolares de las Escuelas Públicas de Waterbury](#).

### **BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN**

El personal escolar podrá ejercer el derecho a inspeccionar los escritorios, casilleros y demás equipo asignado a los estudiantes para protegerlos, sus bienes y los bienes de la escuela. Un administrador escolar autorizado podrá inspeccionar el casillero o escritorio de un estudiante en las siguientes circunstancias:

1. Hay motivos para creer que el escritorio o casillero del estudiante contiene material de contrabando.
2. La probable presencia de material de contrabando representa una grave amenaza para el mantenimiento de la disciplina, el orden, la seguridad y la salud en la escuela.

Este documento sirve como aviso previo de que la política de la junta escolar permite que se inspeccionen los escritorios y casilleros si la administración tiene motivos para creer que en ellos hay materiales perjudiciales para los intereses de los estudiantes y la escuela.

En circunstancias especiales, las autoridades escolares podrán registrar a los estudiantes, especialmente si existe una sospecha razonable de que poseen algún objeto ilegal, como un arma peligrosa o drogas ilegales. Los estudiantes deben saber que estos artículos están prohibidos tanto en la propiedad escolar como en las actividades escolares.

Los vehículos de los estudiantes estacionados en el recinto escolar podrán ser registrados si existe causa razonable para ello. El Distrito podrá utilizar perros adiestrados para alertar a las autoridades escolares sobre la presencia de artículos prohibidos o ilegales, como drogas y alcohol. En cualquier momento, se podrán utilizar perros adiestrados en los casilleros y vehículos estacionados en el

recinto escolar. Los perros adiestrados también podrán realizar registros en las aulas, áreas comunes o pertenencias de los estudiantes cuando estos no estén presentes. No se utilizarán perros detectores de drogas para olfatear a los estudiantes. Los casilleros, vehículos u objetos en el aula que sean detectados por un perro adiestrado podrán ser registrados por las autoridades escolares.

### **AISLAMIENTO/RESTRICCIÓN/TIEMPO FUERA EXCLUSIONAL *(uso de)***

La contención solo será utilizada por personal escolar capacitado en situaciones de emergencia para prevenir lesiones inmediatas o inminentes a un estudiante u otras personas. No se utilizará para disciplinar a un estudiante, por conveniencia ni como alternativa menos restrictiva. El uso de la contención será supervisado constantemente por un empleado escolar capacitado, de acuerdo con la política de la Junta de Educación (Junta) y las autoridades federales y estatales. Cuando se utilice la contención, se notificará a los padres dentro de las 24 horas, pero se hará todo lo razonablemente posible para notificar a los padres/tutores inmediatamente después de su aplicación.

La Junta reconoce que las prácticas de manejo del comportamiento estudiantil pueden incluir, en ocasiones, el uso de salas sensoriales y espacios de aislamiento. Un espacio de aislamiento es un espacio donde el estudiante puede desestabilizarse, autorregularse, calmarse, recuperar el control y prepararse para cumplir con las expectativas de reincorporación a su programa educativo. Un espacio de aislamiento solo se utilizará junto con un programa de manejo del comportamiento que enseñe y refuerce conductas aceptables, excepto cuando sea necesario para alejar al estudiante de una situación potencialmente peligrosa o imprevista.

En las Escuelas Públicas de Waterbury no se utilizan ni se permiten aislamientos.

Información adicional sobre la Política de Restricción Física de la Junta 5144.1(a) también está disponible en nuestro sitio web: [Restricción física/aislamiento/tiempo fuera de exclusión en las escuelas públicas de Waterbury](#).

### **SPROGRAMA DE PREVENCIÓN Y EDUCACIÓN SOBRE EL ABUSO SEXUAL**

Los estudiantes de kínder a 12.º grado participarán en un programa de prevención del abuso sexual infantil, que enseña técnicas apropiadas para su edad para reconocer el abuso sexual infantil y cómo denunciarlo. Los padres o tutores pueden permitir que sus hijos se excluyan del programa de concientización o de cualquier parte del mismo notificando por escrito a la escuela.

Información adicional sobre el Programa de Prevención y Educación sobre Abuso Sexual 5145.511(a) de BOE también está disponible en nuestro sitio web: [Programa de educación y prevención del abuso sexual de las escuelas públicas de Waterbury](#).

### **ACOSO SEXUAL**

El distrito desea que todos los estudiantes aprendan en un entorno libre de toda forma de acoso sexual. El acoso sexual es ilegal por ley estatal y federal. Consiste en una atención sexual

indeseada por parte de compañeros, maestros, personal o cualquier persona con quien la víctima pueda interactuar. El acoso sexual, ya sea verbal o físico, incluye, entre otros, los siguientes casos: (Dé ejemplos apropiados para su edad). Cualquier estudiante que considere haber sido víctima de acoso sexual debe reportar la presunta conducta inapropiada de inmediato al Coordinador del Título IX, al Coordinador de No Discriminación, a su maestro, trabajador social, consejero, administrador, enfermera escolar o cualquier persona responsable con quien se sienta cómodo, ya sea de manera informal o mediante una queja formal. La administración tomará medidas para investigar las acusaciones.

El distrito notificará a los padres de todos los estudiantes involucrados en acoso sexual por parte de otros estudiantes y notificará a los padres de cualquier incidente de acoso sexual o abuso sexual por parte de un empleado.

Un estudiante y/o padre puede presentar una queja alegando acoso sexual por parte de un estudiante o miembro del personal en una conferencia con el director o su designado o con la Coordinadora del Título IX, Lisa Dunn, Generalista Sénior de Recursos Humanos, Capital Humano. [ldunn@waterbury.k12.ct.us](mailto:ldunn@waterbury.k12.ct.us) (203)574-8019 Ext.11240.

### **DE FUMAR**

Está prohibido fumar o usar productos de tabaco o cigarrillos electrónicos o dispositivos con productos de vapor en la propiedad de la escuela o en cualquier actividad relacionada con la escuela o sancionada por la escuela, dentro o fuera de la propiedad de la escuela según lo dispuesto por la ley estatal y federal.

### **PROGRAMAS ESPECIALES**

El distrito ofrece programas especiales, entre otros, para estudiantes bilingües, con discapacidades de aprendizaje y para personas con otras discapacidades que afectan el éxito escolar. Si tiene alguna pregunta sobre estos programas, comuníquese con Wendy Johns, Directora de Servicios Estudiantiles (Educación Especial), o con Janet Frenis (Directora Académica) para obtener información sobre otros programas académicos del distrito. El coordinador de cada programa está disponible para responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, los programas y los servicios que se ofrecen en el distrito o en otras organizaciones.

El Distrito utiliza Sistemas de Apoyo Multinivel (MTSS), también conocidos como Intervención Basada en la Investigación Científica (SRBI), un proceso que combina la evaluación sistemática, la toma de decisiones y un modelo de prestación de servicios multinivel para mejorar los resultados educativos y conductuales de todos los estudiantes. Se proporcionará apoyo académico y conductual, así como intervenciones específicas, a los estudiantes que no alcancen el progreso académico esperado en el currículo general. Cuando los estudiantes tengan dificultades académicas o de comportamiento, se hará todo lo posible para brindarles apoyo y ayudarlos a tener éxito en el aula regular mediante el proceso SRBI/RTI.

Para los estudiantes que necesitan programas de Educación Especial, se ha diseñado un equipo de planificación y colocación (PPT) para facilitar la comunicación y la toma de decisiones a nivel escolar respecto al uso eficaz de los recursos disponibles. El equipo también es responsable del seguimiento y la revisión periódica de todos los estudiantes que actualmente asisten a programas de Educación Especial y servicios especiales.

Todo niño que se identifique como potencialmente necesitado de educación especial o servicios relacionados debe ser remitido a un Equipo de Planificación y Ubicación de Educación Especial (PPT) para su evaluación. El PPT determinará si se requieren servicios de educación especial. Los padres deben dar su consentimiento antes de realizar cualquier evaluación o iniciar cualquier servicio. El PPT desarrollará un Plan Educativo Individualizado, basado en los hallazgos del estudio de evaluación, con la participación de los padres. Se les informará sobre el uso de intervenciones basadas en la investigación científica.

El distrito proporcionará educación pública gratuita y apropiada, así como los servicios relacionados necesarios, a todos los niños con discapacidades que residan en el distrito, de conformidad con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y sus reglamentos, así como las leyes y reglamentos estatales aplicables, con sus modificaciones periódicas, en relación con la identificación, evaluación y disposiciones del programa de educación especial para estudiantes elegibles, desde los tres (3) años de edad hasta su graduación, o durante el año escolar en que el estudiante cumpla veintidós (22) años. Puede encontrar más información sobre esta legislación aquí:  [CSDE Memo\\_PA 23-137.pdf](#)

Para mantener un plan de educación especial eficaz, la Junta de Educación puede participar en programas de educación especial de otros distritos escolares o aquellos ofrecidos por un Centro de Servicios Regional.

Información adicional sobre las políticas de BOE sobre educación especial está disponible en nuestro sitio web:

6159 - [Política del Programa de Educación Individualizado/Programa de Educación Especial de las Escuelas Públicas de Waterbury.](#)

6171.2 - [Educación especial preescolar de la escuela pública de Waterbury.](#)

## **PRIVACIDAD DE DATOS DE LOS ESTUDIANTES**

La legislación de Connecticut, PA 16-189, (C.G.S. 10-234bb (a)) Una Ley Relativa a la Privacidad de Datos Estudiantiles, según enmendada por PA 17-200 y PA 18-125, restringe cómo la información de los estudiantes puede ser utilizada por (1) entidades que contratan para proporcionar software educativo y almacenamiento electrónico de expedientes estudiantiles ("contratistas") y (2) operadores de sitios web, servicios en línea o aplicaciones móviles (es decir, apps). A más tardar cinco (5) días hábiles después de ejecutar un contrato con dichos contratistas, el contrato se publicará en el sitio web del Distrito. El aviso incluirá una breve descripción del contenido y el propósito del contrato e indicará qué información de los estudiantes, expedientes estudiantiles o contenido generado por los estudiantes puede recopilarse como resultado del contrato. La información de los estudiantes será eliminada por los operadores de sitios web, servicios en línea o

aplicaciones móviles a solicitud del estudiante, padre, tutor o junta de educación. Dichos operadores no pueden crear perfiles de estudiantes para su uso en publicidad dirigida y para fines no relacionados con la escuela. Se notificará a los padres y estudiantes sobre las filtraciones de datos. Se notificará a los estudiantes y padres/tutores en un plazo máximo de dos días hábiles tras la notificación de una filtración de seguridad por parte de un contratista a la Junta de Educación. Información adicional sobre nuestra Política de Privacidad de Datos de Estudiantes del BOE 3520.13 está disponible en nuestro sitio web: [Política de privacidad de datos de los estudiantes de las Escuelas Públicas de Waterbury](#).

## **REGISTROS ESTUDIANTILES**

Los expedientes escolares de un estudiante son confidenciales y están protegidos por las leyes federales y estatales contra inspecciones o usos no autorizados. Se mantiene un registro acumulativo de cada estudiante desde su ingreso al distrito hasta su baja o graduación. Este registro se traslada con el estudiante de una escuela a otra.

Información adicional sobre las políticas de Registros Estudiantiles/FERPA de BOE está disponible en nuestro sitio web:

5125 - [Política de Registros Educativos/FERPA de las Escuelas Públicas de Waterbury](#)

5145.15 - [Política de información del directorio de las escuelas públicas de Waterbury](#)

## **PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL SUICIDIO**

La Junta de Educación reconoce que el suicidio es un tema complejo y que, si bien la escuela puede reconocer a un joven con potencial suicida, no puede realizar una evaluación clínica del riesgo ni brindar asesoramiento exhaustivo. En cambio, la Junta ordena al personal escolar que remita a los estudiantes que puedan estar en riesgo de intentar suicidarse a un servicio adecuado para su evaluación y asesoramiento.

La Junta de Educación reconoce la necesidad de contar con procedimientos de prevención del suicidio juvenil y establecerá programas para identificar los factores de riesgo del suicidio juvenil, procedimientos para intervenir con dichos jóvenes, servicios de derivación y capacitación para maestros, otros profesionales escolares y estudiantes para brindar asistencia en estos programas.

Cualquier empleado de la escuela que pueda tener conocimiento de una amenaza de suicidio debe tomar las medidas adecuadas para informar esta información al director del edificio o su designado, quien, a su vez, notificará a los funcionarios escolares correspondientes, a la familia del estudiante y a los servicios de recursos apropiados.

Información adicional sobre la Política 5141.5 de Prevención e Intervención del Suicidio de BOE está disponible en nuestro sitio web: [Política de prevención e intervención del suicidio de las escuelas públicas de Waterbury](#).

**ESCUELA DE VERANO**

Los estudiantes en riesgo de reprobación serán notificados antes de tomar una decisión de retención. El distrito escolar proporcionará y podrá exigir que el estudiante asista a una o más alternativas de apoyo remedial, incluyendo la escuela de verano.

**ENCUESTAS/PRIVACIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

Su hijo no estará obligado a participar sin el consentimiento de los padres en ninguna encuesta, análisis o evaluación que se refiera a:

1. afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
2. problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
3. actitudes o comportamientos sexuales;
4. conducta ilegal, antisocial, auto incriminatoria y degradante;
5. valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares estrechas;
6. relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de los abogados, los médicos y los ministros;
7. ingresos; o
8. prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres.

Además, los padres tienen derecho a revisar, previa solicitud, la encuesta que la escuela administrará a un estudiante antes de su uso. Se les notificará con al menos dos semanas de anticipación sobre cualquier encuesta que se les entregará a sus hijos.

Información adicional sobre la Política 6162.51 de Encuestas a Estudiantes del BOE (Privacidad de los Estudiantes) también está disponible en nuestro sitio web: [Política de privacidad de los estudiantes de las encuestas de las escuelas públicas de Waterbury](#).

**CALIFICACIONES DE DOCENTES Y PARAEDUCADORES**

Los padres tienen derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales del/de los docente(s) de su hijo(a). La respuesta indicará si el docente está certificado para la materia y el grado que imparte, su especialización de pregrado y cualquier título o certificación de posgrado que posea. También se les informará, si lo solicitan, si su hijo(a) recibe servicios de para educadores y sus calificaciones.

Información adicional sobre la Política de Reclutamiento y Selección del BOE 4111 también está disponible en nuestro sitio web: [Política de Reclutamiento y Selección de Personal de las Escuelas Públicas de Waterbury \(Personal Certificado/No Certificado\)](#).

**CUIDADO Y OBLIGACIONES DE LOS LIBROS DE TEXTO**

Los libros de la biblioteca, libros de texto y otros materiales educativos se prestan a los estudiantes para su uso y deben ser devueltos cuando lo soliciten las autoridades escolares. Los estudiantes

son responsables del cuidado de los libros y materiales que se les confían. Se hará cargo de los daños a los libros de texto, equipos o materiales. De acuerdo con la ley estatal, la escuela se reserva el derecho de retener calificaciones, expedientes académicos o boletas de calificaciones hasta que el estudiante pague o devuelva los libros de texto, libros de la biblioteca u otros materiales educativos.

## **TÍTULO I COMPARABILIDAD DE LOS SERVICIOS**

Todas las escuelas del distrito, independientemente de si reciben fondos federales del Título I, ofrecen servicios que, en general, son sustancialmente comparables. El personal, los materiales curriculares y los materiales didácticos se proporcionan de manera que se garantice la equivalencia entre las escuelas del distrito.

### **TÍTULO I PADRES y participación familiar**

Los padres de un niño en un programa financiado por el Título 1 recibirán una copia de la política de participación de padres y familias del distrito, incluidas las disposiciones de una reunión anual y la participación de los padres en la planificación, revisión e implementación de los programas del Título 1 y oportunidades para que los padres y los miembros de la familia participen en la educación de sus hijos.

Información adicional sobre la Política de participación de padres y familias de BOE para estudiantes del Título I 6172.4 y 1110.1 también está disponible en nuestro sitio web:

6172.4 - [Política de participación de padres y familias de las Escuelas Públicas de Waterbury para estudiantes del Título I.](#)

1110.1 - [Política de objetivos de relaciones con los padres de la escuela.](#)

## **TÍTULO IX Y JÓVENES NO CONFORMES CON SU GÉNERO**

### **¿Qué es el Título IX??**

Título IX (g) es uno de los artículos/secciones de la Ley de Derechos Civiles más amplia aprobada por el Congreso de los Estados Unidos. Es una ley federal que está específicamente diseñada y escrita para eliminar muchas barreras que alguna vez impidieron que las personas, por motivos de sexo, participaran en oportunidades educativas y carreras de su elección. Título IX (g) establece formalmente que ninguna persona en los Estados Unidos, por motivos de sexo, será excluida de la participación, se le negarán los beneficios ni estará sujeta a discriminación en ningún programa o actividad educativa que reciba asistencia financiera federal. Título IX fue aprobado en 1972 para garantizar que los estudiantes y empleados hombres y mujeres en entornos educativos sean tratados de manera igualitaria y justa. Protege contra la discriminación basada en el género. Las regulaciones aprobadas para guiar a las organizaciones educativas, como la Escuela Pública de Waterbury (WPS), con respecto al Título IX, prohíben la discriminación, exclusión, negación, limitación o separación basada en el género.

### **¿Quién puede denunciar una supuesta violación del Título IX?**

- Cualquier persona puede denunciar discriminación basada en sexo o género, incluido el acoso sexual o la conducta sexual inapropiada,
- La persona que denuncia una posible violación del Título IX no tiene que ser la presunta víctima de una conducta que podría constituir discriminación sexual o de género, acoso sexual o conducta sexual inapropiada.
- Una presunta violación del Título IX puede ser denunciada por estudiantes, personal, administradores, padres/tutores u otras personas de WPS con conocimiento de presuntos incidentes o discriminación.
- El Título IX requiere que cada distrito escolar, como WPS, tenga al menos una persona designada como Coordinador del Título IX.

---

Los Coordinadores de Distrito son los principales puntos de contacto en relación con el Título IX y, a nivel de distrito, son las personas designadas para coordinar las iniciativas del distrito escolar para cumplir y llevar a cabo sus responsabilidades bajo el Título IX, incluyendo la tramitación de quejas o circunstancias relacionadas con el Título IX que se le comuniquen sobre presuntos incumplimientos del Título IX, o la denuncia de cualquier acción del distrito prohibida por el Título IX. El coordinador del Título IX también se encarga de mantener datos centralizados sobre el cumplimiento del Título IX por parte del distrito. El Estado de Connecticut también exige que cada distrito escolar cuente con un coordinador del Título IX a nivel de edificio.

---

#### [Coordinadores de distrito del Título IX de WPS por programa y lista de edificios](#)

El Título IX también requiere que el distrito notifique a todos sus estudiantes y empleados el nombre, la dirección de la oficina y los números de teléfono y correos electrónicos de los empleados designados de conformidad con estas funciones.

Geen Thazhamallath Director de Recursos Humanos  
Coordinador general y supervisión del Título IX del Distrito de WPS  
geen.thaz@waterbury.k12.ct.us  
Número de teléfono: (203) 574-8019 Ext. 11244  
236 Grand Street  
Waterbury, CT 06702

Lisa Dunn, generalista sénior de recursos humanos  
Monitor de admisión y entrenamiento  
ldunn@waterbury.k12.ct.us  
Número de teléfono: (203) 574-8019 Ext. 11240  
236 Grand Street  
Waterbury, CT 06702

El Título IX requiere que los distritos escolares, como WPS, tengan un procedimiento de quejas/reclamos claro y formal que permita una resolución rápida y equitativa de las quejas/reclamos de los estudiantes y/o empleados que aleguen acciones que puedan violar

Tenga en cuenta que el Título IX se refiere a una queja como una queja formal. Las inquietudes o quejas pueden presentarse imprimiendo y completando un formulario o en línea.

[Formulario imprimible para descargar](#)

[Formulario en línea para completar](#)

Información adicional sobre la Política del Título IX de BOE está disponible en nuestro sitio web:

[Título IX de WPS](#)

## **JÓVENES TRANSGÉNERO Y NO CONFORMES CON SU GÉNERO**

Las leyes federales y estatales, así como la política del Distrito, exigen que todos los programas y actividades estén libres de discriminación por razón de sexo, orientación sexual o identidad o expresión de género. Esta política está diseñada en consonancia con estos mandatos para crear un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes y garantizar que todos tengan acceso equitativo a todos los programas y actividades escolares.

Información adicional sobre la Política del BOE está disponible en nuestro sitio web:

[Política para jóvenes transgénero y no conformes con su género 5145.53 \(c\)](#)

## **QUEJAS/PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE**

### *Rastreador de autobuses de Durham*

Para padres y tutores: el Rastreador de Autobuses de Durham es una forma sencilla, segura y confiable de consultar prácticamente en tiempo real la ubicación del autobús de su hijo. Disponible en inglés y español, la aplicación le permitirá ver la ruta, las paradas programadas, la ubicación del autobús y la hora de llegada programada de su hijo.

[Rastreador de autobuses de Durham - Escuelas Públicas de Waterbury](#)

Todas las quejas relacionadas con la seguridad del transporte escolar deben presentarse al Coordinador de Transporte/Gerente de Negocios del Distrito al 203-574-8037. Se mantendrá un registro escrito de todas las quejas y se investigarán las denuncias.

### *Grabadoras de video en autobuses escolares/recintos escolares (para fines de seguridad escolar)*

El distrito ha instalado equipos de grabación de video en los autobuses escolares para supervisar el transporte escolar y la disciplina. Las grabaciones se realizarán aleatoriamente durante el año escolar; no se notificará a los estudiantes cuando se instale y utilice un dispositivo de grabación en su autobús. La administración revisará las grabaciones. Los estudiantes que infrinjan las normas de conducta en el autobús serán notificados y se tomarán medidas disciplinarias. Las grabaciones de video se considerarán expedientes estudiantiles protegidos según la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA).

Se utilizan equipos de video para mejorar la seguridad de todas las personas. También se utilizan para monitorear el comportamiento de los estudiantes en las áreas comunes del campus. Se utilizan cámaras de videovigilancia en áreas públicas y autobuses escolares para fines de seguridad y para contribuir a la protección de los estudiantes. El director o su designado revisará

las grabaciones periódicamente y documentará la mala conducta de los estudiantes. Las medidas disciplinarias se aplicarán de acuerdo con la política de disciplina del Distrito. Se prohíbe a cualquier estudiante, miembro del personal o visitante de la escuela manipular o dañar el equipo de videovigilancia.

### **PROMESA DE WATERBURY**

La Beca Waterbury Promise ayuda a eliminar las barreras financieras, fortalece la cultura de asistencia a la universidad en las Escuelas Públicas de Waterbury y brinda apoyo esencial para garantizar el éxito universitario.

La Beca Promise es una beca de último dólar; el premio cubre el déficit que queda después de que se hayan aplicado todas las subvenciones individuales, ayuda financiera y otras becas.

Para convertirse oficialmente en un Promise Scholar, los estudiantes califican cumpliendo los siguientes criterios:

1. El estudiante es residente de Waterbury.
2. El estudiante ha asistido los cuatro años a una escuela pública de Waterbury, una escuela técnica de Kaynor o una escuela secundaria de Holy Cross.
3. El estudiante ha obtenido un promedio de calificaciones en la escuela secundaria de 3.0 o superior.
4. El estudiante ha logrado una asistencia acumulada del 90% o más.
5. El estudiante ha completado y enviado la FAFSA
6. El estudiante ha presentado su solicitud y ha sido aceptado en una universidad o colegio acreditado de Connecticut de 2 o 4 años.

Para obtener más información, visite: <https://www.waterburypromise.org/>

### **CENTRO DE BIENVENIDA DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE WATERBURY**

El Centro de Bienvenida de las Escuelas Públicas de Waterbury es un punto central para que las familias inscriban a sus hijos, obtengan información valiosa sobre los recursos escolares y del distrito, y busquen información sobre expedientes estudiantiles y transporte. El Centro de Bienvenida de las Escuelas Públicas de Waterbury se encuentra en 185 South Main Street, dentro de One Jefferson Square, primer piso. Trabajamos en estrecha colaboración con las escuelas, el personal de la Oficina Central y los departamentos municipales, así como con nuestros coordinadores de padres y otros empleados y colaboradores del distrito, para garantizar que todos los padres y estudiantes se sientan bienvenidos en nuestras escuelas y reciban apoyo en nuestra misión compartida de ayudar a cada estudiante a alcanzar su máximo potencial.

### **BIENESTAR**

El bienestar estudiantil, incluyendo una buena nutrición y actividad física, se promueve a través del programa educativo del Distrito, las actividades escolares y los programas de alimentación. Se cumplirán las normas federales y estatales en lo que respecta a todos los alimentos y bebidas

disponibles para la venta a los estudiantes. Se ofrece un programa secuencial de educación física, además de tiempo para el recreo supervisado durante la jornada escolar primaria.

Puede encontrar información adicional sobre bienestar en nuestra Política de salud y seguridad BOE 6142.101, que está disponible en nuestro sitio web: [Política de salud y seguridad de las escuelas públicas de Waterbury](#).

### **RETIRO DE LA ESCUELA**

Si un estudiante necesita darse de baja de la escuela durante el año escolar, sus padres o tutores deben completar un formulario de baja en el edificio y obtener todas las firmas necesarias. Todos los libros, materiales, equipo deportivo y demás equipo prestado por la escuela deben ser devueltos o pagados por el estudiante o sus padres o tutores.