Manual de Julian Curtiss Magnet School
2026-2027

Eduardo Calderón, Director
Claribel Michilena, Subdirectora
Karina Fernandez, Asistente Administrativa

DIRECCIÓN: 180 E. Elm Street, Greenwich, CT 06830
Teléfono de la oficina: (203) 869-1896
Fax: (203) 869-5101

Tabla de contenido (* Declaración exigida por ley)

Misión y valores fundamentales 3
Declaración sobre no discriminación y equidad 3
Visión del graduado 3
Junta de Educación 4
Carta del director 5
Administración de la Oficina Central 6
Profesorado y personal administrativo de la escuela 7

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA 8
Oficina 8
Voluntarios escolares 8
Salida anticipada 8
Cierres de emergencia 8
Información del perfil del estudiante 9
Simulacros de incendio y preparación para emergencias 9
Aviso del Registro de Delincuentes Sexuales de Connecticut 9
Educación para la salud 9
Abuso infantil* 9
Información del directorio y registros de estudiantes* 10
Drogas, tabaco y alcohol* 11
Admisión/Colocación 11
Estudiantes sin hogar* 12
Estudiantes migrantes* 12
Aplicación de plaguicidas* 12

INFORMACIÓN DE ASISTENCIA 12
Verificación y registro de residencia 12
Asistencia* 12
Ley de Asistencia 13
Tardanza 13
Absentismo escolar* 13
Fiestas religiosas 14
Vacaciones familiares 14
Restricciones de custodia ordenadas por el tribunal 14

NORMAS DE CONDUCTA 14
Acoso/Comportamiento amenazante* 14
No discriminación* 14
Acoso sexual/Igualdad de oportunidades* 15
Lucha 15
Armas e instrumentos peligrosos* 15
Acoso escolar* 15
Teléfonos móviles y dispositivos digitales 16
Normas del distrito escolar sobre clima escolar seguro GPS 16
Detención 16
Filosofía de la disciplina* 16
Suspensión 16
Expulsión 17
Servicios de salud 17
Programa de Salud Escolar 17
Evaluaciones de salud e inmunizaciones 17
Administración de medicamentos 18
En caso de una reacción alérgica grave: 18
Autoadministración de medicamentos 18
Uso de drogas psicotrópicas* 18
Exámenes de salud escolares 18
Amianto 19
Enfermedades transmisibles/infecciosas 19
Enfermedad 19
Directrices para las enfermedades infantiles 19
Hospitalizaciones y lesiones 19
Necesidades especiales de atención médica 19
Chinches de cama 20
Oficina de enfermería 20
Seguro estudiantil 20

POLÍTICAS Y SERVICIOS EDUCATIVOS 20
Oficina de Educación Especial y Apoyo Estudiantil 20
Instrucción a domicilio 20
Educación especial y apoyo estudiantil 21
Equipo de Planificación y Colocación (PPT) 21
Plan de Educación Individualizado (PEI) 21
Igualdad de oportunidades para estudiantes con discapacidades 21
Ceremonias y conmemoraciones 22
Plan de mejora estratégica 23
Asignación de alumnos a un profesor y a clases 24
Pautas para el tamaño de las clases 24
Agrupación (Instrucción diferenciada) 24
Promoción/Retención/Colocación* 24
Requisitos para docentes y auxiliares docentes* 24
Programa de pruebas estandarizadas 24
Tarea* 25
Excursiones 25
Escuela de verano 25
Taquillas escolares 25
Código de vestimenta 25
Ejercicio físico* 25
Ropa de recreo 26
Calzado para educación física 26
Adaptaciones para personas con discapacidad 26

Escuelas públicas de Greenwich
Edificio Havemeyer
290 Avenida Greenwich
Greenwich, Connecticut 06830
(203) 625-7400

Solicitud de estudiantes 26
Distribución de materiales impresos de organizaciones externas 26

COMUNICACIONES ENTRE LA ESCUELA Y EL HOGAR 26
Inscripción al jardín de infancia 26
Reuniones de padres 26
Boletines de calificaciones/Notas* 26
Carpetas del viernes 27
Envío de correo duplicado 27
Correspondencia por correo electrónico 27
Comparabilidad del servicio según el Título I* 27
Participación de padres y familias en el marco del Título I* 27

INFORMACIÓN GENERAL 27
Celebraciones de cumpleaños y en el aula 27
El programa de almuerzos escolares de Greenwich 27
Menú 27
Sistema de cuenta de débito 27
Política de reembolso 28
Almuerzo gratuito o a precio reducido 28
Niños sin dinero para el almuerzo 28
Procedimiento para días de nieve en el programa de almuerzo escolar 28
Información nutricional 28
Información sobre alergias alimentarias 28
Política de bienestar 28
Denuncia obligatoria/Abuso infantil/Negligencia 29
Artículos personales 29
Fotos de clase 29
Perros y mascotas 29

TRANSPORTE ESTUDIANTIL 29
Directrices generales 29
Elegibilidad 29
Alumno a pie 29
Normas de seguridad 29
Funciones y responsabilidades en los procedimientos de autobús 30
Derechos y responsabilidades 31
Horarios y paradas de autobús 31
Viajes escolares 31
Quejas/Procedimientos relacionados con la seguridad en el transporte* 31

INFORMACIÓN GRADUARIA 31
Programa de Aprendizaje Avanzado (PAA) 31
Programa de Aprendizaje del Idioma Inglés (ELL) 31
Lengua Extranjera en la Escuela Primaria (FLES) 31
Lengua y Literatura Inglesa/Estudios Sociales 32
Medios y tecnología de la biblioteca 32
Matemáticas 33
Música, artes visuales y artes escénicas 33
Educación física 34
Ciencia 34
Concienciación sobre alergias en GPS 35
Recibo del manual 36

Si bien algunas políticas y procedimientos de GPS se mencionan a lo largo de este manual, puede encontrar una lista completa y actualizada de todas las políticas y regulaciones en el sitio web. Sitio web de gobierno electrónico de GPS.

Visión del graduado

Misión y valores fundamentales
Es la misión de las Escuelas Públicas de Greenwich.

- Educar a todos los estudiantes para que alcancen los más altos niveles de rendimiento académico;
- para que puedan alcanzar y desarrollar su potencial; y
- para prepararlos para que se conviertan en miembros productivos, responsables, éticos, creativos y compasivos de la sociedad.

Valores fundamentales: “Como educadores, valoramos:

- Una educación integral: Brindamos a nuestros estudiantes una educación estimulante y completa que incluye las artes, las humanidades, las matemáticas, las ciencias, la tecnología y la salud, y que fomenta el bienestar social y emocional de los estudiantes.
- Altas expectativas: Nos exigimos a nosotros mismos y a nuestros estudiantes altos estándares de rendimiento y comportamiento.
- Integridad: Somos honestos, éticos y respetuosos con los demás, y fomentamos esas cualidades en nuestros estudiantes.
- Responsabilidad: Establecemos objetivos claros, medimos el progreso y asumimos la responsabilidad de los resultados, y enseñamos a nuestros estudiantes a convertirse en aprendices responsables y automotivados.
- Colaboración: Nos asociamos con los padres y nuestra diversa comunidad para apoyar el aprendizaje de nuestros estudiantes, y les enseñamos a trabajar en cooperación con los demás para lograr objetivos.
- Diversidad: Valoramos, respetamos y aprendemos de los diversos puntos de vista, y enseñamos a nuestros estudiantes a hacer lo mismo.
- Aprendizaje permanente: Nos esforzamos por continuar nuestro propio desarrollo profesional y personal, y buscamos inculcar en nuestros estudiantes el amor por el aprendizaje.

Declaración sobre no discriminación y equidad
Las Escuelas Públicas de Greenwich no discriminan por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, religión, discapacidad o edad en sus programas y actividades.

Visión del graduado
Las Escuelas Públicas de Greenwich están comprometidas con la preparación de los estudiantes para desenvolverse eficazmente en una comunidad global interdependiente. Por lo tanto, además de adquirir un conjunto básico de conocimientos —establecido en documentos curriculares locales que reflejan los estándares nacionales y estatales, así como las expectativas del mundo laboral—, todos los estudiantes desarrollarán sus capacidades individuales para:

Capacidades académicas

- Dominar un conjunto fundamental de conocimientos
- Plantear y analizar cuestiones sustantivas
- Interpretar, evaluar y sintetizar información de forma crítica.
- Explorar, definir y resolver problemas complejos
- Generar ideas y productos innovadores y creativos.

Capacidades personales

- Ser responsables de su propia salud mental y física.
- Comportarse de manera ética y responsable.
- Reconocer y respetar otros contextos culturales y puntos de vista.
- Cultivar sus intereses, pasiones y curiosidades únicas.
- Responde a los fracasos y a los éxitos con reflexión y resiliencia.

Capacidades interpersonales

- doComunicarse eficazmente para un propósito determinado.
- Defender ideas, causas y acciones.
- Colaborar con otros para producir un trabajo unificado y/o una mayor comprensión.
- Contribuir a la comunidad a través del diálogo, el servicio y/o el liderazgo.

Acerca de este manual

Este manual proporciona información sobre las políticas y reglamentos administrativos de la Junta de Educación más consultados para el Distrito Escolar de Greenwich. El manual no incluye todas las políticas ni reglamentos. Las políticas se modifican a lo largo del año y se ponen a disposición de padres y alumnos a través de boletines informativos, páginas web y otras comunicaciones. Para consultar las políticas y reglamentos más recientes y actualizados, visite: Sitio web de gobierno electrónico de GPSEn este manual, el término "padre" se utiliza para referirse tanto a los padres como a los tutores legales.

Junta de Educación

Según la ley estatal, la Junta de Educación es responsable de las escuelas públicas. Generalmente se reúne una o dos veces al mes para revisar, debatir y/o tomar medidas sobre los informes y propuestas de la Junta y la Administración, así como para revisar y modificar las políticas de la Junta. Los miembros del público pueden dirigirse a la Junta durante las audiencias públicas que se llevan a cabo en las reuniones mensuales de trabajo, ya sea sobre un punto del orden del día o sobre otro. Las fechas, horarios, agendas, políticas y documentos de las reuniones están disponibles en el sitio web de gobierno electrónico de la Junta en: Sitio web de gobierno electrónico de GPS.

La Junta está compuesta por cuatro republicanos y cuatro demócratas, elegidos y no remunerados. Dos miembros de cada partido político son elegidos cada dos años para un mandato de cuatro años. Las listas de los miembros actuales de la Junta, los comités, las asignaciones de enlace, etc., pueden obtenerse a través de la oficina de Comunicaciones (203-625-7426) y/o a través del sitio web de GPS.

Carta del director

Estimadas familias de Julian Curtiss,

Bienvenidos a un nuevo año escolar. Al comenzar nuestro tercer año juntos, estoy lleno de gratitud por la comunidad que hemos construido y de entusiasmo por lo que nos espera. Cada año en Julian Curtiss ha fortalecido nuestro compromiso compartido con nuestros estudiantes, y este año no es la excepción.

Durante los últimos dos años, hemos logrado un progreso real. Nuestros estudiantes han crecido académicamente, nuestro personal ha profundizado su práctica colaborativa, y nuestra comunidad escolar se ha vuelto más fuerte y unida. Este año, continuaremos construyendo sobre esa base. Nuestro enfoque sigue siendo claro: priorizar la seguridad de cada estudiante y mantener a los estudiantes en el centro de cada decisión que tomamos para lograr resultados académicos favorables.

Este compromiso se refleja en nuestras prácticas diarias, desde los procedimientos de llegada y salida hasta nuestra continua asociación con las familias, y en la instrucción, el apoyo y el aliento que cada estudiante recibe para prosperar académicamente.

Nada de esto sería posible sin ustedes. Nuestra asociación con las familias es una de las mayores fortalezas de esta escuela, y espero seguir trabajando junto a ustedes este año.

Gracias por confiarnos a sus hijos. Es un honor comenzar este tercer año como su director, y fiel a nuestro lema escolar, sé que nuestros estudiantes Volarán Alto Como Águilas hacia un año lleno de crecimiento, conexión y éxito.

Cordialmente,

Eduardo Calderón Director, Escuela Primaria Julian Curtiss

Directorio del personal de la oficina central

El edificio Havemeyer, ubicado en el número 290 de Greenwich Avenue, alberga la Junta de Educación y las oficinas de la Superintendente de Escuelas y su personal.

Administración Central

Superintendente de Escuelas	Dr. A.S. Tony Jones	(203) 625-7425
Director de Currículo y Liderazgo K-12	Señor Marc D'Amico	(203) 625-7463
Subdirector de Currículo y Liderazgo, K-12	Sra. Tara Fogel	(203) 625-7421
Director Financiero y Administrativo	Señor Ben Branyan	(203) 625-7471
Director de Educación Especial y Apoyo Estudiantil	Dra. Stacey Heiligenthaler	(203) 625-7466
Director de Recursos Humanos	Dr. Jonathan Budd	(203) 625-7405
Director de Recursos Humanos y Reclutamiento	Señor Matthew Salvestrini	(203) 625-7461
Director de Comunicaciones	Señor Jonathan Supranowitz	(203) 625-7415
Director de Tecnología	Señor Michael Ting	(203) 625-7442
Coordinador del programa de datos y sistemas educativos	Señor Scott Trungadi	(203) 625-7431

Negocios y Operaciones

Director de Finanzas	Señor Patrick Lai	(203) 625-7480
Coordinador de contabilidad	Sra. Jaime Powers	(203) 625-7438
Director de Instalaciones	Por determinar	(203) 625-7450
Director de Servicios de Alimentación	Sra. Martha Ramkellawan	(203) 625-7424
Gerente de Transporte	Sra. Kayla Coker	(203) 625-7449
Gerente de Adquisiciones Escolares	Señor Eugene Watts	(203) 625-7411
Director de Seguridad Escolar y Residencia	Señor Brent Reeves	(203) 625-7478

Administración del programa

Programa de aprendizaje para adultos/Educación continua	Señor Matthew Salvestrini	(203) 625-7461
Coordinador del programa de inglés como segundo idioma y lenguas extranjeras	Señor Geoffrey Schenker	(203) 625-4454
ELA K-8	Sra. Kimberly Paladino	(203) 625-7484
Artes Aplicadas Unificadas	Sra. Leah Stillman	(203) 625-7435
Estudios Sociales K-5	Sra. Tara Fogel	(203) 625-7421
Matemáticas de K-8	Señor Michael Reid	(203) 625-7483
Ciencia/Medios de comunicación K-8	Dr. Jeffrey Beckley	(203) 625-7403
Bienestar y apoyo estudiantil	Sra. Jessica McEvily	(203) 625-8097
SESS: PreK/ES	Sra. Kathryn Natale	(203) 625-7498
SESS: ES	Señor Eugene Matejak	(203) 625-7472
SESS: ES	Sra. Deborah Perry	(203) 625-3945
SESS: MS	Sra. Jennifer Stewart	(203) 625-7492
SESS: GHS/Transición	Sra. Kristina Remy	(203) 625-7372
Programa de Aprendizaje Avanzado	Sra. Bonnie O'Regan	(203) 625-7422
Educación Física/Bienestar	Señor Marc D'Amico	(203) 625-7463
Títulos I, II, III y IV	Señor Marc D'Amico	(203) 625-7463
Bienestar y apoyo estudiantil	Sra. Jessica McEvily	(203) 625-8097
Supervisora de enfermería escolar	Sra. Jessica Wieneke	(203) 625-7494
Título IX	Dr. Jonathan Budd	(203) 625-7405

Revisión 20/7/26

Profesorado y personal administrativo de la escuela

Name	Position		Name	Position
Alves, Fernanda	Professional Assistant K-5		Jackson, Shantal	BCBA
Breen, Katherine	Teacher Literacy Specialist		Khalitova, Alsu	Professional Assistant PreK
Brown, Holly	Teacher Music		Kovac, Christine	Teacher English Lang Learners
Cadotte, Rebecca	Teacher Speech		Laccetti, Arlene	Media Assistant
Calderon, Eduardo	Elementary School Principal		Livingston, Jessica	Teacher Social Worker
Champion, Melanie	Teacher Music		Manuli, Christopher	Custodian 2
Comerford, Tania	Teacher Kindergarten		Mastroianni, Colleen	Teacher 2nd Grade
Confalone, Jessica	Professional Assistant Sped		Mazzella, Naoimi	Professional Assistant Sped
Covello, Iolanda	Professional Assistant K-5		McAuley, Dawn	Teacher Literacy Specialist
Currier, Heather	Teacher 4th Grade		McHale, Margaret	OT
Deitrick, Taryn	Teacher Art		Michilena, Claribel	Asst Principal Elementary
Dempsey, Rebecca	Professional Assistant PreK		Mileto, Julianna	Professional Assistant PreK
Ehlinger, John	Teacher Advanced Learning Prog		Miltner, Virginia	Professional Assistant ELL
Engle, Keturah	Teacher Interventionist		Murray, Esra	Teacher Media
Esposito, Rosa	Teacher French		O'Brien, Kenneth	Teacher Physical Education
Fabion, Stacey	Teacher 3rd Grade		O'Leary, Kathryn	Professional Assistant Sped
Ferguson, Mahalia	Professional Assistant Sped		Odinak, Meredith	Teacher Social Worker
Fernandez, Karina	Administrative Asst - School		Pagan, Alexander	Custodian II
Flynn, Sarah	School Nurse		Redmond, Alex	Teacher Pre-school
Gillam, Meredith	Teacher Sped (Monitor)		Ripegno, Anna	IT Support Technician
Granados, Julissa	Cafeteria Monitor		Salomon, Michelle	Teacher 1st Grade
Grandinetti, Sandra	Teacher 5th Grade		Sanford, Giulia	Teacher Music
Gryak, Rachel	Teacher Spanish		Schnefke, Kathleen	Teacher Literacy Specialist
Harrison, Courtney	Teacher 1st Grade		Shuster, Samantha	Teacher 2nd Grade
Harvey, Suzanne	Teacher Interventionist		Smith, Martha	Teacher 4th Grade
Heredia Arias, Adriana	Professional Assistant K-5		Stambaugh, Catherine	Professional Assistant PreK
Hermoza, Silvia	Cafeteria Monitor		Stewart, Heather	Teacher 5th Grade
Hidalgo, Theresa	Teacher Spanish		Verdugo Morales, Carol	Teacher Sped (Monitor)
Hohl, Stephen	Teacher 3rd Grade		Walker, Stephen	Custodian II
Horan, Caryn	Teacher Pre-school		Walsh, John	Professional Assistant K-5
Huaman, Sophia	Professional Assistant Sped		Williams, Renay	Teacher Psychologist
Inzitari, Mary	Cook 1 - Schools		Wilshaw, Ariel	Teacher Advanced Learning Prog
Isidori, Catherine	Food Service Worker		Wilson, James	Head Custodian
Iway, Dale	PT			

Información administrativa

Oficina
El horario de oficina está publicado de lunes a viernes. Se ruega a los padres que deseen entregar mensajes, tareas olvidadas, instrumentos musicales, etc., que acudan a la oficina. Se hace todo lo posible por minimizar las interrupciones en el aula.

Visitantes: Los padres, tutores y/o miembros de la comunidad son bienvenidos a nuestras escuelas y se les anima a visitarlas. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal y llevar una identificación de visitante.

Visitas generales: Las consultas generales sobre su hijo/a no requieren cita previa y pueden dirigirse al personal de la oficina principal. Se ruega a los visitantes que soliciten cita previa para obtener información o realizar consultas con la dirección del centro o los profesores.

Visitas a las aulas/recorridos por la escuela: Se debe presentar una solicitud por escrito al director con al menos 48 horas de anticipación, especificando el objetivo de la visita y fechas/horarios alternativos.

Voluntarios escolares
El Superintendente fomenta la participación de voluntarios en las Escuelas Públicas de Greenwich, convencido de que esto brinda a los ciudadanos la oportunidad de prestar servicios valiosos a la comunidad escolar. Asimismo, considera que dicha participación contribuye al logro de los objetivos del Distrito en materia de relaciones con la comunidad. Se procurará involucrar a todos los sectores de la comunidad en el programa de voluntariado.

Salida anticipada
Si bien no recomendamos programar citas para los estudiantes durante el día, reconocemos que a veces es inevitable que salgan temprano.

Cuando un padre solicita una salida anticipada, el niño debe llevar una nota escrita a la escuela. La nota debe indicar lo siguiente: hora de salida, motivo y nombre de la persona que recogerá al niño. La nota debe entregarse al maestro de la clase, quien la remitirá a la oficina donde se registrará en un Libro de Salidas.inicialadoy regresó con el profesor de aula.

Todos los niños que sean dados de alta por cualquier motivo deberán ser recogidos en la oficina por el padre, la madre o la persona designada para ello.

Cierres de emergencia

En caso de una APERTURA RETRASADA y/o CIERRE DE LA ESCUELA

En caso de inclemencias del tiempo u otras causas (cortes de luz, etc.) que provoquen el retraso en la apertura o el cierre de las escuelas, el Superintendente o su representante determinará el curso de acción apropiado y seguro. Generalmente, la decisión se toma y se anuncia* entre las 5:00 y las 6:00 de la mañana. Tenga en cuenta que, si bien se hace todo lo posible por determinar el estado de apertura de las escuelas lo antes posible, el Superintendente se reserva el derecho de tomar esa decisión en cualquier momento según las condiciones del momento. En caso de retraso en la apertura, continúe consultando el estado de las escuelas, ya que podría cambiar a cierre si el clima o una situación de emergencia persisten o empeoran.

Para notificar el cierre de los centros escolares o el retraso en su apertura, se utilizarán los siguientes métodos de comunicación:

- Correo electrónico, mensaje de texto y mensaje telefónico enviados a los números principales de la familia.
- sitio web de GPS
- Medios locales: sitio web, periódicos, radio, televisión.

Tenga en cuenta: Un horario de apertura retrasado implica que el personal docente también llegará tarde a la escuela. Dado que no hay supervisión disponible antes de la hora de apertura indicada, los estudiantes no deben llegar temprano esos días. Los padres que deban presentarse a trabajar en su horario habitual deberán buscar a otro adulto para que su hijo/a se quede en casa de un compañero/a hasta que abra la escuela.

En caso de un LANZAMIENTO ANTICIPADO

En caso de salida anticipada, la decisión se toma antes de las 11:00 a. m. para cumplir con el horario habitual. Sin embargo, se puede decidir en cualquier momento salir antes o después del horario estándar. En ambos casos, los horarios de salida anticipada se encuentran publicados en el sitio web de GPS. Se recomienda que, si existe la posibilidad de mal tiempo y los padres o tutores no estarán disponibles ese día debido al trabajo u otras obligaciones, se comuniquen con sus contactos de emergencia y tomen las medidas necesarias en caso de que se solicite una salida anticipada.

Para notificar una liberación anticipada no programada, se utilizarán los siguientes métodos de comunicación:

- Correo electrónico, mensaje de texto y mensaje telefónico enviados a los números principales de la familia.
- sitio web de GPS
- Medios locales: sitio web, periódicos, radio, televisión.

Asegúrese de estar familiarizado con el plan de comunicación de su escuela en caso de salida anticipada no programada.

IMPORTANTE
No confíe en una sola forma de comunicación para obtener información relacionada con el cierre de escuelas, retrasos o salidas anticipadas.

Por favor, revisen su teléfono, correo electrónico, sitio web, televisión y/o radio para estar al tanto de cualquier cambio en el estado de apertura de las escuelas.

Información del perfil del estudiante
Al inicio de cada nuevo año escolar, las familias recibirán una Hoja de Perfil Estudiantil de la base de datos de nuestro distrito. Este perfil contiene todos los datos del estudiante (domicilio, dirección, número de teléfono), incluyendo información de contacto en caso de emergencia. Se ruega a los padres que revisen la hoja de perfil, actualicen la información según corresponda y la devuelvan a la escuela de inmediato. Esta información se utilizará para actualizar el perfil del estudiante en nuestra base de datos y se consultará en caso de emergencia.

Simulacros de incendio y preparación para emergencias
Los simulacros de incendio y de preparación para emergencias se realizan periódicamente según lo exige la ley estatal. Los estudiantes deben seguir las instrucciones publicadas en cada aula. La escuela realizará un simulacro al mes, para un total de 11. Durante los primeros 30 días del año escolar, se realizarán dos simulacros de incendio. Además, se llevarán a cabo dos simulacros de confinamiento cada año.

Aviso del Registro de Delincuentes Sexuales de Connecticut
De conformidad con la Ley Pública 09-199, vigente desde el 1 de septiembre de 2009, cuando una persona inscrita en el Registro de Delincuentes Sexuales sea puesta en libertad, el Registro de Delincuentes Sexuales de Connecticut notificará al Superintendente del distrito donde dicha persona reside o planea residir. Esta notificación se suma a la que se realiza al departamento de policía local.

Esta información está disponible al público en:Registro de delincuentes sexuales de Connecticut

Nota: Debe escribir el nombre de cada oficina de correos de Greenwich para buscar en toda la ciudad, por ejemplo: “Glenville, Old Greenwich, Riverside, etc.”

Si le interesa recibir notificaciones sobre la liberación de personas registradas en la comunidad o sobre cambios en su estatus, puede registrarse en el sitio web del Registro de Delincuentes Sexuales de Connecticut mencionado anteriormente. Le recomendamos consultar con frecuencia el sitio web del Registro de Delincuentes Sexuales de Connecticut para mantenerse al tanto de cualquier cambio de estatus o incorporación a la lista de delincuentes sexuales registrados que residen en Greenwich.

El procedimiento distrital E-0151.16 describe la notificación interna a los directores y a todo el personal sobre cada registro o cambio de estado en el Registro de Delincuentes Sexuales. Los directores mantienen un archivo de todos los inscritos con la información disponible en el sitio web del Registro de Delincuentes Sexuales. Este archivo está disponible para su consulta previa solicitud.

Como en cualquier emergencia, todo el personal está en alerta y conoce los procedimientos establecidos en caso de que surja una situación que requiera intervención urgente. Aproveche esta oportunidad para hablar con sus hijos y recordarles que estén atentos a los extraños y que informen de inmediato cualquier actividad sospechosa a un adulto responsable y de confianza. Les informamos que mantenemos un contacto estrecho con el Departamento de Policía de Greenwich en relación con todos los incidentes denunciados que involucren a delincuentes sexuales.

Educación para la salud
La educación para la salud se imparte desde el jardín de infancia hasta el quinto grado como parte de los mandatos federales y estatales.

De acuerdo con la ley de Connecticut y la política de la Junta de Educación de Greenwich, los padres tienen derecho a eximir a sus hijos de ciertas partes del programa de salud. Estas partes son: VIH/SIDA para los grados 2 y 5 y la pubertad para el grado 5.

Con el fin de mantener a todos los padres informados, se establecerán anualmente las fechas y horarios de las sesiones informativas sobre este programa de estudios, y se les notificará para que puedan asistir. Asimismo, recibirán formularios que podrán utilizar si desean ejercer su derecho a eximir a sus hijos de cualquiera de las áreas mencionadas.

Creemos firmemente en la importancia de brindar una educación integral a cada niño sobre temas de salud, que son parte fundamental de nuestra compleja sociedad. Asimismo, tras años de desarrollo y revisión por parte de profesionales y grupos comunitarios, creemos que nuestro programa de salud ofrece una educación de alta calidad en todas las áreas críticas de la salud.

Abuso infantil*
Todos los empleados escolares, incluidos maestros, superintendentes, administradores, entrenadores de atletismo intramuros o interescolar, auxiliares docentes y demás personal escolar profesional, incluidos orientadores escolares, consejeros escolares, auxiliares docentes, trabajadores sociales, psicólogos, enfermeros titulados, médicos, analistas de conducta titulados y maestros suplentes, están obligados por ley (C.G.S. 17a-101) a denunciar cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil, o si un niño se encuentra 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 para la denuncia de abuso y negligencia, y el personal recibe capacitación sobre su uso, según lo exige la ley estatal.

La denuncia de abuso, negligencia y agresión sexual infantil por parte del personal escolar es una responsabilidad que se toma muy en serio. Ante cualquier duda sobre la conveniencia de denunciar un presunto abuso, negligencia o agresión sexual, se elaborará un informe. La escuela colaborará con los padres y los servicios sociales pertinentes en todos los casos.

El maltrato infantil se define como cualquier lesión física infligida por medios no accidentales o lesiones que no se correspondan con la explicación dada para su causa. El trato inadecuado, como la desnutrición, el abuso sexual, la privación de necesidades básicas, el maltrato emocional, los castigos crueles o la negligencia, también se consideran maltrato infantil.

Un miembro del personal profesional certificado o un auxiliar de instrucción que tenga motivos razonables para sospechar que un niño ha sido víctima de abuso deberá presentar o hacer que se presente un informe oral al Comisionado del Departamento de Niños y Familias o a una agencia de aplicación de la ley dentro de las 12 horas siguientes a la sospecha razonable de que un niño ha sido abusado o descuidado.

Información del directorio y registros de estudiantes*
Los expedientes académicos de los estudiantes son confidenciales y están protegidos por las leyes federales y estatales contra la inspección o el uso no autorizados. Se mantiene un registro acumulativo para cada estudiante desde su ingreso al Distrito hasta su retiro o graduación. Este registro acompaña al estudiante de una escuela a otra.

Por ley, ambos padres, ya sean casados, separados o divorciados, tienen acceso a los expedientes de un estudiante menor de 18 años o dependiente a efectos fiscales. A un padre cuyos derechos hayan sido legalmente revocados se le denegará el acceso a los expedientes si la escuela recibe una copia de la orden judicial que los revoca.

El director es el custodio de todos los expedientes de los alumnos matriculados en la escuela asignada. El superintendente es el custodio de los expedientes de los alumnos que se han dado de baja o se han graduado. Los expedientes pueden consultarse durante el horario escolar habitual tras completar el formulario de solicitud por escrito. El custodio del expediente o la persona designada responderá a las solicitudes razonables de explicación e interpretación de los mismos.

Los padres de un menor o de un estudiante que sea dependiente a efectos fiscales, el estudiante (si tiene 18 años o más) y los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos son las únicas personas que tienen acceso general a los expedientes de un estudiante. Se consideran "funcionarios escolares con intereses educativos legítimos" a todos los empleados, agentes o centros con los que el Distrito tenga un contrato para la ubicación de estudiantes con discapacidades, así como a sus abogados y consultores, quienes son:

1. Trabajar con el estudiante;
2. Considerando las acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante, un Plan de Educación Individual (PEI) para un estudiante con discapacidades según la IDEA o un programa diseñado individualmente para un estudiante con discapacidades según la Sección 504;
3. Recopilar datos estadísticos; o
4. Investigar o evaluar programas.
5. Algunos funcionarios de diversas agencias gubernamentales pueden tener acceso limitado a los registros. Se requiere el consentimiento de los padres para divulgar los registros a cualquier otra persona. Cuando el estudiante cumple 18 años, solo él tiene derecho a autorizar la divulgación de los registros.

El derecho de los padres o del estudiante a acceder a los expedientes académicos y obtener copias de los mismos no se extiende a todos los expedientes. Los materiales que no se consideran expedientes educativos, como las notas personales de los profesores sobre un estudiante que se comparten únicamente con un profesor sustituto y los expedientes de antiguos alumnos una vez que ya no están matriculados en el Distrito, no tienen que ponerse a disposición de los padres o del estudiante.

Un estudiante mayor de 18 años y los padres de estudiantes menores de edad pueden inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección si los registros son inexactos, engañosos o violan de alguna otra manera la privacidad del estudiante u otros derechos. Si el Distrito rechaza la solicitud de enmendar los registros, el solicitante tiene derecho a una audiencia. Si los registros no se enmendan como resultado de la audiencia, elsolicitanteEl estudiante tiene 30 días escolares para ejercer su derecho a incluir una declaración con comentarios sobre la información en su expediente. Si bien las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser impugnadas, ni los padres ni el estudiante pueden impugnar la calificación de un estudiante en un curso a través de este proceso. Los padres o el estudiante tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos si consideran que el Distrito no cumple con la ley en lo que respecta a los expedientes estudiantiles. La política del Distrito sobre expedientes estudiantiles está disponible en la oficina del director o del superintendente.

Las copias de los expedientes estudiantiles están disponibles sin cargo para el primer juego de copias y luego a un costo de $0.50 por página, pagaderos al momento de recibir las copias duplicadas. A los padres se les puede negar copias de los expedientes de un estudiante (1) después de que el estudiante cumpla 18 años y ya no sea dependiente para fines fiscales; (2) cuando el estudiante esté asistiendo a una institución de educación postsecundaria; (3) si el padre no sigue los procedimientos adecuados y no paga el cargo por copia; o (4) cuando el Distrito reciba una copia de una orden judicial que extinga los derechos parentales.

Cierta información sobre los estudiantes del Distrito se considera información de directorio y se divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla, a menos que el padre o tutor se oponga a la divulgación de parte o la totalidad de dicha información. Esta objeción debe presentarse por escrito al director dentro de los diez días escolares posteriores a la publicación de este manual. La información de directorio incluye el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento, la especialidad, los grados, la fotografía, la dirección de correo electrónico, la participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, el peso y la estatura de los miembros de los equipos deportivos, las fechas de asistencia, los premios recibidos en la escuela y la escuela anterior más reciente a la que asistió el estudiante.

Los reclutadores militares o las instituciones de enseñanza superior tendrán acceso a los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria, a menos que un padre/tutor o un estudiante de secundaria mayor de 18 años solicite por escrito que dicha información no se divulgue.

Anualmente, el sistema escolar notifica a los padres sobre sus derechos, incluyendo el derecho a negarse a divulgar cualquier información del directorio, según se define. La negativa a divulgar dicha información implica la negativa a divulgarla a cualquier institución sin autorización expresa. Si un padre (o estudiante elegible) no presenta objeciones dentro del plazo especificado en la notificación, los administradores escolares y del distrito divulgarán dicha información, previa solicitud, sin el consentimiento específico de los padres o del estudiante elegible, a las siguientes entidades. Cada organización puede solicitar la información en formato impreso o electrónico estándar. La producción de etiquetas de envío o el desarrollo de formatos personalizados es responsabilidad de la organización solicitante que utilice los datos proporcionados.

1. Agencias gubernamentales federales, estatales y locales, incluidas, entre otras, las escuelas y programas regionales, interdistritales y otros programas especializados.
2. Representantes de los medios de comunicación
3. Empleadores o posibles empleadores
4. Organizaciones juveniles sin fines de lucro
5. Asociaciones de padres y maestros con el propósito de elaborar y distribuir listas de clase y/o directorios escolares a los miembros de la comunidad escolar.
6. Reclutadores militares o instituciones de educación superior según se describe en la política relacionada 5145.14.

No se podrá divulgar información, ni directa ni indirectamente, a ninguna entidad privada con fines de lucro, salvo a empleadores, posibles empleadores y representantes de los medios de comunicación. Los administradores escolares o del distrito deberán remitir cualquier pregunta relacionada con la divulgación, incluyendo, entre otros aspectos, el tipo de organización, al Superintendente Adjunto.

Cuando un estudiante se traslada a un nuevo sistema escolar o escuela autónoma, el Distrito enviará sus expedientes al nuevo Distrito o escuela autónoma dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la notificación por escrito del traslado por parte del nuevo Distrito. A menos que los padres o tutores del estudiante autoricen la transferencia de expedientes por escrito, el Distrito de origen está obligado a enviar una notificación cuando los expedientes se envíen al nuevo Distrito.
Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a supuestos incumplimientos por parte del Distrito de los Requisitos de FERPA. Las quejas pueden dirigirse a:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de los Estados Unidos
5400 Avenida Maryland, S.O.
Washington, DC 20202-4605.

La persona designada como responsable de la protección de datos personales (HIPAA) del distrito es la supervisora de enfermería escolar.

Drogas, tabaco y alcohol
Las escuelas desempeñan tres funciones importantes para ayudar a prevenir el consumo de drogas, tabaco y alcohol entre los estudiantes. Trabajando en conjunto con el hogar y la comunidad, estas funciones incluyen:

- Intentar prevenir el consumo de drogas mediante la educación.
- Intervenir con consumidores de drogas y estudiantes en riesgo.
- Promover la recuperación a través de derivaciones y apoyo para la reinserción.

Se prohíbe fumar y/o usar tabaco sin humo a los estudiantes de primaria, secundaria y bachillerato. Los estudiantes no podrán fabricar, poseer, vender, distribuir ni usar sustancias ilegales o nocivas en los edificios escolares, en los terrenos escolares ni durante ninguna actividad escolar o autorizada por la escuela.

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

Admisión/Colocación
Un estudiante que solicite la inscripción en las Escuelas Públicas de Greenwich por primera vez o después de haber asistido a otro distrito escolar público de Connecticut, a una escuela fuera del estado, a una escuela privada o a través de un programa de intercambio extranjero legítimo, debe comunicarse con el director. Un estudiante que se transfiera de escuelas no públicas o fuera del distrito será ubicado en su nivel de grado actual, sujeto a evaluación y observación del estudiante. Después de dicha evaluación y consulta con los padres, el director determinará el grado del niño. Un estudiante que haya cumplido dieciséis años y que haya terminado voluntariamente su inscripción en las escuelas del distrito y posteriormente solicite la admisión, puede ser rechazado por hasta noventa días escolares a partir de la fecha de dicha terminación. Los estudiantes clasificados como personas sin hogar según la ley federal y que no tengan una residencia fija serán admitidos de acuerdo con la ley federal.

La residencia de todos los estudiantes nuevos en las Escuelas Públicas de Greenwich se verifica en la oficina central del Distrito mediante un conjunto estándar de comprobantes aceptables (identificación con foto, recibos de impuestos, estados de cuenta hipotecarios, contratos de alquiler verificables y facturas de servicios públicos, excepto teléfono). Una vez verificada la residencia, los materiales de inscripción, que incluyen una solicitud, la verificación de la fecha de nacimiento del estudiante y el formulario médico, se procesan a nivel escolar. Los cambios de domicilio también se verifican a nivel del Distrito. Los estudiantes que viven con alguien que no es su padre, madre o tutor legal son remitidos a la oficina central para obtener patrocinio. En este caso, el adulto con quien vive el estudiante proporciona un comprobante de domicilio y firma una declaración jurada que certifica que el estudiante vive con él o ella de forma permanente. Una vez verificada la residencia y el patrocinio, el proceso de inscripción se completa a nivel escolar.

Los estudiantes matriculados en una escuela identificada para mejora escolar según la ley federal pueden transferirse a otra escuela pública dentro del Distrito que no haya sido identificada para mejora escolar. La transferencia se permitirá de acuerdo con la ley. El Distrito proporcionará el transporte.

Estudiantes sin hogar*
Los estudiantes sin hogar, según lo definen las leyes federales y estatales, tendrán acceso a todos los programas, servicios y transporte de los que disfrutan los demás estudiantes y podrán seguir asistiendo a la escuela de origen. El enlace local para niños sin hogar es el Director de Educación Especial y Apoyo Estudiantil.

Estudiantes migrantes*
El Distrito cuenta con un programa para atender las necesidades de los estudiantes migrantes. Se les brindará una amplia gama de servicios, que incluyen, entre otros: programas del Título I, educación especial, educación para superdotados, formación profesional, programas de idiomas, programas de orientación y clases optativas. Los padres o tutores de los estudiantes migrantes participarán y serán consultados periódicamente sobre el desarrollo, la implementación, el funcionamiento y la evaluación del programa.

Aplicación de plaguicidas *
El Superintendente ordena a la persona designada que notifique debidamente a los estudiantes, al personal y a los padres/tutores antes de la aplicación de plaguicidas en los edificios y terrenos escolares, de conformidad con la legislación vigente. La definición de aplicación de plaguicidas excluye desinfectantes, sanitizantes y cebos.

Los padres/tutores que deseen ser notificados antes de la aplicación de plaguicidas en el área escolar de su hijo/a pueden comunicarse con la oficina de la escuela para obtener información.

INFORMACIÓN DE ASISTENCIA

Verificación y registro de residencia
El Estatuto General de Connecticut y la Política de la Junta de Educación de Greenwich exigen que los estudiantes matriculados en las Escuelas Públicas de Greenwich residan en el municipio de Greenwich. Antes de la inscripción, los padres deben presentar un comprobante de residencia. Se requiere la verificación de residencia para todos los estudiantes que ingresan o pasan a noveno grado. La verificación se realiza en la escuela del estudiante; todos los formularios necesarios con la documentación requerida se encuentran en el enlace del sitio web de las Escuelas Públicas de Greenwich, en la sección de Verificación de Residencia.

Los padres que se muden durante el año escolar deben verificar nuevamente su nueva dirección y completar los puntos 1 al 4 de la Lista de Verificación de Residencia antes de que la nueva dirección pueda agregarse a la base de datos del estudiante. Los padres que alquilan una propiedad deben presentar un nuevo contrato de arrendamiento o una carta de extensión de su arrendador/administrador de la propiedad junto con una Declaración Jurada del Padre/Tutor cuando expire su contrato.

Los estudiantes que viven con alguien que no sea su padre, madre o tutor legal deben dirigirse a la oficina central para obtener patrocinio. En este caso, el adulto con quien vive el estudiante debe presentar un comprobante de domicilio y firmar una declaración jurada que certifique que el estudiante reside con él o ella de forma permanente. Una vez verificados el domicilio y el patrocinio, se completa el proceso de inscripción en la escuela. El patrocinio debe verificarse anualmente.

Asistencia*
La información sobre la asistencia se puede encontrar en el siguiente procedimiento:

Se lleva un registro diario de asistencia para cada estudiante. Se seguirán estrictamente todas las regulaciones estatales sobre contabilidad estudiantil. Todas las ausencias, justificadas o injustificadas, se reportan al Departamento de Educación del Estado de Connecticut, según lo estipula la ley. Los estudiantes con 18 o más ausencias durante un año escolar completo se consideran con absentismo crónico.

1. "Ausencia injustificada": cualquier ausencia de un día escolar programado regularmente durante al menos la mitad de la jornada escolar, que no esté justificada ni se considere una ausencia disciplinaria.
2. "Ausencia justificada": se considera que un estudiante está justificado de faltar a la escuela si la escuela ha recibido documentación que describa el motivo de la ausencia dentro de los 10 días escolares posteriores al regreso del estudiante a la escuela y se cumplen los siguientes criterios:
    A. Las ausencias del alumno de la 1 a la 9 se consideran justificadas cuando el padre/madre o tutor legal del alumno aprueba dicha ausencia y presenta a los funcionarios escolares la documentación pertinente por escrito o por teléfono.
    B. A partir de la décima ausencia del alumno y de todas las ausencias posteriores, las ausencias del alumno a la escuela se considerarán justificadas, con la documentación escrita o telefónica adecuada, únicamente por los siguientes motivos:
        a. Enfermedad del estudiante (verificada por un profesional médico debidamente autorizado)
        b. celebración de una festividad religiosa
        c. Comparecencias judiciales obligatorias (se requiere documentación)
        d. funeral o fallecimiento de un familiar, u otra emergencia ajena al control de la familia del estudiante.
        e. Oportunidades educativas extraordinarias previamente aprobadas por los administradores del distrito de acuerdo con las directrices del Departamento de Educación del Estado de Connecticut.
        f. falta de transporte que normalmente proporciona un distrito distinto al que asiste el estudiante

Requisitos de documentación escrita:

1. Se deberá presentar/registrar documentación escrita por cada ausencia dentro de los diez (10) días escolares posteriores al regreso del estudiante a la escuela. Se considera ausencia un período de días consecutivos.
2. Los primeros nueve días de ausencia quedarán justificados previa presentación de una nota que confirme la ausencia por parte del padre/madre o tutor legal del alumno, una nota firmada por un funcionario escolar que haya hablado personalmente con el padre/madre o tutor legal sobre la ausencia, o una nota que confirme la ausencia por parte de la enfermera escolar o un profesional médico autorizado, según corresponda.
3. Para la décima ausencia del estudiante y todas las ausencias posteriores, se deberá presentar documentación que justifique la ausencia e incluya

el motivo de la misma y la siguiente información adicional:

a. Enfermedad del estudiante: (1) nota firmada de un profesional médico, que puede ser la enfermera escolar, que haya evaluado al estudiante confirmando la ausencia y dando una fecha de regreso prevista; o (2) nota firmada de la enfermera escolar que haya hablado con el profesional médico del estudiante y haya confirmado la ausencia, incluyendo la fecha y el lugar de la consulta.
b. celebración de una festividad religiosa
c. Comparecencia judicial obligatoria: (1) citación policial, (2) una orden judicial, (3) notificación para comparecer, (4) una nota firmada por un funcionario judicial o (5) otra documentación oficial escrita que acredite la obligación legal de comparecer ante el tribunal.
d. Funeral o fallecimiento de un familiar, u otra emergencia ajena al control de la familia del estudiante. Se deberá presentar documentación escrita que explique la naturaleza de la emergencia.
e. Oportunidad educativa extraordinaria: aprobación previa por escrito de la administración escolar.
f. falta de transporte normalmente proporcionado por un distrito distinto al que asiste el estudiante

Para que una oportunidad educativa extraordinaria sea considerada como tal, debe cumplir con los siguientes requisitos: (a) ser de naturaleza educativa y tener un objetivo de aprendizaje relacionado con el plan de estudios o el programa académico del estudiante; (b) ser una oportunidad que normalmente no está disponible para esta exención; (c) ser apropiada para el grado y el desarrollo del estudiante; y (d) incluir contenido de gran relevancia para el estudiante. Se espera que los estudiantes que obtienen permiso para ausentarse de la escuela para participar en oportunidades educativas extraordinarias compartan sus experiencias con otros estudiantes y/o el personal escolar a su regreso. Las vacaciones familiares no se consideran oportunidades educativas extraordinarias. Todas las solicitudes de aprobación de oportunidades educativas extraordinarias deben presentarse por escrito a la administración del centro educativo con al menos 10 días de antelación a la fecha prevista, salvo en circunstancias excepcionales y a discreción del administrador del centro.

Ley de Asistencia

Los Estatutos de Connecticut exigen que los padres o tutores de niños de entre cinco y dieciocho años sean responsables de su asistencia regular a una escuela pública diurna en su distrito, durante el horario escolar, o a otra escuela que imparta instrucción conforme a la ley; de lo contrario, deben demostrar que el niño recibe una instrucción equivalente a la de la escuela pública. La ley otorga un plazo de cinco días antes de que la infracción pueda acarrear un proceso judicial.

Tardanza

Los horarios de inicio de clases varían. Un estudiante será registrado como impuntual si llega a su salón de clases después de la hora establecida. Los niños que lleguen tarde deberán presentarse en la oficina para verificar su asistencia y el almuerzo. Se recomienda a los padres que sus hijos lleguen a tiempo a la escuela. La impuntualidad interrumpe el proceso educativo. La impuntualidad reiterada puede resultar en medidas disciplinarias, como castigos, o puede requerir la intervención del psicólogo escolar. En casos extremos, la impuntualidad puede considerarse negligencia educativa y requiere que el personal escolar reporte dichos casos a la agencia estatal correspondiente.

Absentismo escolar*

La ausencia injustificada se define por ley como la falta de asistencia a la escuela sin el conocimiento ni la aprobación de los padres/tutores y/o las autoridades escolares. Un estudiante de entre cinco y dieciocho años** inclusive, con cuatro faltas injustificadas en un mes o diez faltas injustificadas en un año escolar, será considerado ausente injustificadamente. Las medidas disciplinarias pueden incluir la detención después de clases por cada período de estudio o clase perdido. Las pruebas y el trabajo académico no realizado en clase ese día se registrarán como una calificación reprobatoria.

Los padres tienen la responsabilidad de ayudar a los funcionarios escolares a solucionar y prevenir el absentismo escolar. El personal escolar está obligado por ley a informar sobre ausencias excesivas o patrones preocupantes.

La información sobre el absentismo escolar también se publicará en los informes anuales del distrito que exige la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés).

Fiestas religiosas

Los alumnos que falten a clase por un día festivo religioso dispondrán de tiempo suficiente para recuperar el trabajo perdido. No se les exigirá que lo entreguen al día siguiente. Faltar a clase por un día festivo religioso se considera una ausencia justificada y no conllevará ninguna penalización.

Vacaciones familiares

Las vacaciones familiares tomadas durante el período escolar se consideran ausencias injustificadas. Se insta encarecidamente a los padres a que se abstengan de retirar a los estudiantes de la escuela fuera de los períodos

vacacionales. Sin embargo, si las circunstancias obligan a tomar vacaciones durante el período escolar, los padres deben informar por escrito a la oficina y al maestro de aula. Dado que las vacaciones personales no se consideran ausencias justificadas, los maestros no son responsables de preparar materiales con anticipación para los estudiantes. Es importante tener en cuenta, al planificar las vacaciones familiares durante las vacaciones de primavera, que estas pueden acortarse o cancelarse por completo debido al clima o a cierres de emergencia durante el año escolar que excedan los previstos en el calendario escolar. El distrito está obligado por ley estatal a mantener la escuela abierta durante un mínimo de 180 días de asistencia estudiantil por año.

Restricciones de custodia ordenadas por el tribunal
Los padres deben notificar de inmediato a la secretaría del colegio sobre cualquier restricción de custodia relacionada con su hijo/a. Se debe presentar al colegio la documentación judicial que acredite cualquier acuerdo especial de custodia.

NORMAS DE CONDUCTA

Las directrices de comportamiento se reflejan en el siguiente procedimiento:

Se espera un comportamiento apropiado de todos los estudiantes. Es responsabilidad del personal docente conocer y aplicar técnicas para reforzar la conducta positiva y fomentar en los estudiantes la autodisciplina y el respeto por los derechos de los demás. En los casos en que la conducta de un estudiante ponga en peligro a personas o bienes, perturbe gravemente el proceso educativo o infrinja alguna norma o política del centro, el estudiante podrá ser expulsado de clase, suspendido o dado de baja del colegio.

Los profesores pueden expulsar de clase a los alumnos que interrumpan deliberadamente el proceso educativo. La Junta tiene la intención de que la suspensión de clases y de los privilegios escolares, incluido el transporte, se aplique únicamente en casos de faltas disciplinarias graves.

Acoso/Comportamiento amenazante*
Todo niño tiene derecho a sentirse seguro, valorado y cómodo en la escuela. El comportamiento de nadie debería hacer que los niños se sientan temerosos o avergonzados por su color de piel, su religión, su país de nacimiento, su género, su orientación sexual o su discapacidad. Las Escuelas Públicas de Greenwich tienen tolerancia cero ante el acoso o cualquier tipo de comportamiento amenazante.

Por favor, enseñe a su hijo que si sufre acoso, intimidación, amenazas o si presencia acoso o comportamientos amenazantes hacia otra persona, debe informarlo a un maestro o al director. Para mantener un ambiente de aprendizaje positivo y productivo, la Junta de Educación y los funcionarios del Distrito harán todo lo posible para detener cualquier acoso o comportamiento amenazante, haciendo hincapié en esta política o mediante medidas disciplinarias directas. En caso de amenazas graves, las medidas disciplinarias incluirán la notificación al superintendente o a la persona que este designe, la posible intervención de la División Juvenil del Departamento de Policía de Greenwich o la suspensión.

No discriminación*
Las Escuelas Públicas de Greenwich no discriminan por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, religión, discapacidad o edad en sus programas y actividades, incluido el empleo. De conformidad con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, 34 CFR Parte 106, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, 34 CFR Parte 104, la Ley de Discriminación por Edad de 1975 y 34 CFR Parte 110, las Escuelas Públicas de Greenwich no discriminan en la admisión, el acceso, el trato ni el empleo en ningún programa o actividad.

Consulte la presentación de PowerPoint sobre la capacitación del Título IX de la Junta de Educación de Greenwich (presentada por Shipman and Goodwin LLP - 16 de junio de 2021).

Consulte las Políticas de la Junta de Educación para obtener información sobre el proceso de quejas de la Junta de Educación de Greenwich, incluyendo cómo denunciar o presentar una queja por discriminación sexual y/o acoso sexual, y cómo responderán las Escuelas Públicas de Greenwich: 4000.1, 4118.11/4218.11, 5145.44 y 6121.

Las preguntas relativas al cumplimiento del Título VI, el Título IX o la Ley de Discriminación por Edad deben dirigirse a:

Dr. Jonathan Budd
Coordinador del Título VI, la Ley de Edad y el Título IX de GPS
290 Avenida Greenwich
Greenwich, CT 06830
jonathan_budd@greenwich.k12.ct.us
(203) 625-7405

y/o

Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles
5 Post Office Square, 8.ª planta
Boston, MA 02109.

Las preguntas relativas al Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y su reglamento de aplicación en 28 CFR Parte 35, y a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y su reglamento de aplicación en 34 CFR Parte 104 deben dirigirse a:
Jessica McEvily
Coordinador de Bienestar y Apoyo Estudiantil
290 Avenida Greenwich
Greenwich, CT 06830
jessica_McEvily@greenwich.k12.ct.us

Acoso sexual/Igualdad de oportunidades*
El Título IX de las Enmiendas Federales a la Educación de 1972 (20 U.S.C. 1681, 1682) prohíbe a los sistemas escolares participar en prácticas de empleo y operar programas o actividades educativas que discriminen por razón de sexo. El acoso sexual también está prohibido según el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 y la Ley Estatal – Sec. 10-15c. El acoso basado en la orientación sexual también está protegido por la Ley Estatal – Sec. 10-15c. El acoso sexual se define como**no deseado y no bienvenido**comportamiento de naturaleza sexual que interfiera con el derecho de un estudiante a aprender, estudiar, trabajar, lograr sus objetivos o participar en las actividades escolares en un ambiente cómodo y de apoyo.

La Junta de Educación de Greenwich ha adoptado un Procedimiento de Quejas interno que prevé la resolución pronta y equitativa de las quejas que aleguen cualquier acción prohibida por las regulaciones que implementan el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972. Se puede obtener una copia de la Política del Título IX y del Procedimiento de Quejas en cada escuela en la oficina principal, en la Junta de Educación, Departamento de Recursos Humanos o en laSitio web de gobierno electrónico de GPShaciendo clic en Políticas y procedimientos.

El Director de Recursos Humanos actuará como Responsable de Cumplimiento del Título IX del Distrito. Además, cada escuela secundaria y preparatoria cuenta con un Coordinador del Título IX en sus instalaciones.

El distrito brindará a cada estudiante igualdad de oportunidades educativas, independientemente de su raza, color, credo, sexo, orientación sexual, origen nacional, religión, edad, situación económica, estado civil o discapacidad. Ningún estudiante será excluido por tales motivos de participar o tener acceso a la oferta de cursos, deportes estudiantiles, servicios de orientación, asistencia para el empleo, actividades extracurriculares u otros recursos escolares.

Lucha
Las peleas no son una solución aceptable a un problema. Si un niño tiene dificultades con otro estudiante, con un grupo de estudiantes o si alguien lo amenaza, debe hablar con su maestro. Si el problema persiste, debe consultar con el subdirector o el director. Si un estudiante se ve involucrado en una pelea en la escuela, puede ser enviado al subdirector o al director. El director se comunicará con los padres del estudiante y le asignará una consecuencia.

Armas e instrumentos peligrosos*
La Junta de Educación vela por la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes y el personal escolar, tanto dentro como fuera de las instalaciones escolares o durante las actividades patrocinadas por la escuela. Por este motivo, la Junta prohíbe que los estudiantes porten armas de fuego, armas letales, instrumentos peligrosos o armas de artes marciales en cualquier edificio escolar, en los terrenos escolares, en cualquier vehículo escolar o durante cualquier actividad patrocinada por la escuela. El incumplimiento de esta norma conllevará la recomendación obligatoria del Superintendente de expulsión por un año calendario.

Además, la posesión de una réplica de un arma, un instrumento peligroso o un arma de artes marciales en cualquier edificio escolar, en los terrenos escolares, en cualquier vehículo escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela puede dar lugar a medidas disciplinarias que incluyen la suspensión y/o la expulsión.

Acoso escolar*
La Junta de Educación (la Junta) promueve un ambiente escolar seguro y agradable, propicio para la enseñanza y el aprendizaje, libre de amenazas, acoso y cualquier tipo de comportamiento intimidatorio (según se define en este documento). Por lo tanto, la Junta prohíbe el acoso de un estudiante por parte de otro.

La Junta considera que un entorno escolar donde los estudiantes se sientan seguros, apoyados, motivados y con desafíos adecuados es óptimo para el aprendizaje y el desarrollo saludable. La Junta busca un entorno donde estudiantes y adultos se sientan seguros social, emocional, intelectual y físicamente; un entorno libre de acoso, intimidación y hostigamiento.

Los estudiantes que participen en cualquier acto de acoso escolar, ya sea en las instalaciones escolares, en una actividad, función o programa patrocinado o relacionado con la escuela, dentro o fuera de las instalaciones escolares, en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo propiedad de, arrendado o utilizado por la Junta de Educación, o mediante el uso de un dispositivo electrónico o un dispositivo móvil electrónico propiedad de, arrendado o utilizado por la Junta de Educación, y fuera del entorno escolar, estarán sujetos a las medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir

la suspensión, la expulsión y/o la remisión a las autoridades policiales.

La Junta espera que se realicen investigaciones rápidas y razonables de los presuntos actos de acoso escolar y violencia en las relaciones de pareja adolescentes. El especialista en seguridad escolar de cada escuela es responsable de gestionar todas las quejas sobre presuntos casos de acoso escolar y violencia en las relaciones de pareja adolescentes. El especialista en seguridad escolar investigará o supervisará la investigación de todos los informes de acoso escolar y violencia en las relaciones de pareja adolescentes con prontitud.

A los efectos de esta política, “Acoso” significa un acto directo o indirecto, grave, persistente o generalizado, que:

A. causa daño físico o emocional a una persona.
B. infunde en una persona un temor razonable de sufrir daño físico o emocional, o
C. infringe los derechos u oportunidades de un individuo en la escuela

El acoso escolar incluirá, entre otros, cualquier comunicación escrita, oral o electrónica, o acto o gesto físico basado en cualquier característica distintiva real o percibida, como raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, estatus socioeconómico, rendimiento académico, apariencia física o discapacidad mental, física, del desarrollo o sensorial, o por asociación con un individuo o grupo que tenga o se perciba que tiene una o más de dichas características. (El estudiante contra quien se dirige la actividad debe asistir a la escuela en el mismo distrito que los estudiantes que participan en la actividad).

Teléfonos móviles y dispositivos digitales
En las 11 escuelas primarias, las tres escuelas secundarias y la preparatoria Greenwich, está prohibido el uso de teléfonos celulares en todo el campus. Los teléfonos y dispositivos portátiles deben estar apagados y guardados en mochilas o casilleros. Para obtener más información, consulte el Reglamento 6141.326, Recursos Electrónicos - Teléfonos Celulares y Dispositivos. Los estudiantes deben apagar sus teléfonos y guardarlos al ingresar al campus.

Normas del distrito escolar sobre clima escolar seguro GPS

- Estar aquí
- Estar a salvo
- Sé honesto
- Cuidado de uno mismo y de los demás
- Suelta y sigue adelante.

Detención
Si un niño debe quedarse en la escuela después del horario escolar para tareas pendientes o por motivos disciplinarios, se le pedirá que notifique a sus padres. El maestro o un administrador también se comunicará con ellos para dar seguimiento. Ningún estudiante será retenido hasta que el padre/madre o tutor legal haya sido notificado y haya dado su autorización.

Filosofía de la disciplina*
Los objetivos del Consejo de Educación al establecer normas disciplinarias son garantizar un entorno ordenado y seguro que propicie la educación, y animar a los estudiantes a desarrollar la autodisciplina, el autocontrol y el cumplimiento voluntario de las normas justas.

Un entorno ordenado y seguro es esencial para que todos los estudiantes puedan continuar con su educación y debe mantenerse para proteger sus derechos. El distrito escolar se compromete con el principio de que no se debe permitir que las conductas desordenadas y disruptivas interfieran con el derecho de los demás estudiantes a cursar sus estudios.

La autodisciplina lleva a cada niño a convertirse en un ciudadano maduro y responsable. La disciplina en el ámbito escolar que se basa únicamente en medidas coercitivas externas, sin centrarse en el desarrollo de la autodisciplina, es simplemente un control de masas, lo que lleva a los niños a desarrollar bajos niveles de compromiso con el buen comportamiento.

Para mantener el orden y la disciplina, la administración establecerá normas que rijan la conducta estudiantil. Cada escuela informará a los estudiantes y a sus padres al inicio de cada año escolar sobre las normas administrativas y el reglamento escolar relativo a la conducta estudiantil. La administración, a través de sus directores y profesores, y con la colaboración de los padres, velará por la aplicación de dichas normas. Los estudiantes serán responsables de cumplir con las normas de conducta. Cualquier estudiante que no cumpla con las normas y reglamentos relativos a la conducta estudiantil estará sujeto a diversas medidas disciplinarias.

El apoyo de los padres para fomentar la autodisciplina en sus hijos en el hogar y la cooperación con las autoridades escolares en relación con el comportamiento de sus hijos en la escuela es esencial para un enfoque eficaz de la disciplina y para crear un ambiente escolar seguro y ordenado.

Suspensión
Ningún estudiante podrá ser suspendido sin una audiencia informal ante el director del centro o la persona designada por este, a menos que el director determine que existe una situación de emergencia.

Si es necesario suspender a un estudiante antes de la audiencia, esta se celebrará lo antes posible tras la

suspensión. En la audiencia informal, se informará al estudiante de los motivos de la medida disciplinaria y se le dará la oportunidad de explicar la situación. Nada de lo expuesto en la audiencia informativa impedirá la celebración de una audiencia más formal si las circunstancias lo justifican.

Excepto en una situación de emergencia definida anteriormente, ningún estudiante será suspendido sin previa consulta con el estudiante; uno o ambos padres del estudiante, si es posible contactarlos (si es imposible contactar a los padres de un estudiante, se les notificará lo antes posible); un administrador docente u otro miembro del personal profesional que esté en condiciones de evaluar las necesidades y problemas del estudiante.

La información relativa al procedimiento de apelación se proporcionará al padre, madre o tutor legal o al estudiante que cumpla los requisitos como parte de la notificación de su derecho a apelar.

Los estudiantes deberán indemnizar por los daños y perjuicios que resulten de sus acciones.

Cuando parezca que un estudiante ha infringido la ley, el director o la persona que este designe deberá informar a los padres del estudiante y a la policía. Todos los estudiantes tendrán derecho al debido proceso legal.

Si un miembro del personal obtiene pruebas físicas de un estudiante que indiquen que este ha cometido o está cometiendo un delito, o que tiene la intención de hacerse daño a sí mismo o a otros, dicho miembro del personal está obligado a entregar estas pruebas a los administradores escolares o a las autoridades policiales lo antes posible.

Expulsión
La expulsión es la medida más extrema para disciplinar a los estudiantes.

La Junta de Educación puede expulsar a un estudiante de la escuela si, tras una audiencia completa, determina que su conducta pone en peligro a personas, bienes o el proceso educativo, o si infringe alguna norma publicada por la Junta. Los estudiantes expulsados pueden optar a un programa educativo alternativo.

La expulsión del centro educativo conllevará la pérdida de todos los privilegios extracurriculares y sociales durante el período de expulsión.

La posesión o el uso de armas, incluidas las de artes marciales, u otros instrumentos peligrosos por parte de un estudiante en cualquier edificio escolar, en el recinto escolar, en cualquier vehículo escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela, es motivo de expulsión por un año calendario. Un estudiante que ofrezca drogas ilegales para la venta o distribución dentro o fuera del recinto escolar también es motivo de expulsión por un año calendario.

Cuando un estudiante es expulsado, la notificación de la expulsión y la conducta por la cual fue expulsado se incluirán en su expediente académico. El expediente se eliminará si el estudiante se gradúa de la escuela secundaria y la expulsión no se debió a posesión de armas ni a la venta o distribución de drogas ilegales.

Servicios de salud

Los principales objetivos del Programa de Salud Escolar son evaluar la salud de cada estudiante, prevenir enfermedades y promover la salud y un entorno saludable para todos los estudiantes y el personal.

Programa de Salud Escolar
El asesor médico escolar, designado por el superintendente, y el supervisor de enfermería escolar dirigen el programa de salud escolar. Cada escuela del distrito recibe regularmente los servicios de una enfermera escolar de salud pública y otros miembros del equipo de atención médica. La enfermera escolar de cada escuela supervisa las evaluaciones de salud e inmunización requeridas, planifica la atención de enfermería para satisfacer las necesidades de salud de los estudiantes y proporciona referencias a otros servicios médicos, atención de emergencia y programas que promueven un entorno saludable.

Evaluaciones de salud e inmunizaciones
El Distrito Escolar GPS reconoce la importancia de las evaluaciones de salud periódicas para determinar el estado de salud de los estudiantes, facilitar la eliminación de obstáculos para el aprendizaje y determinar si es necesaria alguna adaptación especial del programa escolar por motivos médicos. El Distrito exige que los estudiantes se sometan a evaluaciones y exámenes de salud antes de su matriculación y en los grados tercero, sexto y décimo, según lo estipulado por el Departamento de Salud del Estado y la normativa del Distrito.

El Distrito proporcionará evaluaciones de salud gratuitas cuando sea necesario.

Para participar en los equipos deportivos competitivos de las escuelas secundarias y preparatorias, se requiere un examen físico cada 13 meses. El examen físico debe documentarse en el formulario "Examen físico para la participación deportiva" o en el Registro de evaluación de salud del estado de Connecticut. Los formularios se pueden obtener a través del sitio web del distrito.

El Distrito Escolar GPS se adhiere a las leyes estatales relativas a las vacunas y evaluaciones de salud escolares. Se podrá negar la asistencia a clases a cualquier estudiante que no obtenga las evaluaciones de salud (HAR-3) y las vacunas requeridas según C.G.S. 10-206. Los padres que deseen que sus hijos estén exentos de exámenes físicos, evaluaciones de salud, pruebas de detección y vacunas, deben cumplir con las normas estatales de exención médica o religiosa. La enfermera escolar de salud pública de cada escuela está a su disposición para responder cualquier pregunta que los padres puedan tener sobre los nuevos requisitos de salud para los estudiantes.

Todos los estudiantes de las escuelas de Connecticut deben presentar un comprobante de las vacunas requeridas por el estado para poder inscribirse.Requisitos de vacunación para estudiantes matriculados en escuelas de Connecticut.

Todos los estudiantes deben estar vacunados y presentar un certificado médico o de la agencia de salud local. Si el estudiante no debe vacunarse por razones médicas o religiosas, deberá presentar la documentación requerida por el Estado de Connecticut a la enfermera escolar. Los formularios están disponibles en el sitio web del distrito.

Administración de medicamentos
La enfermera escolar de salud pública, o en su ausencia el director, el maestro, el entrenador atlético, el entrenador, el terapeuta ocupacional o el personal escolar calificado, el auxiliar docente y/o el empleado escolar calificado, que hayan recibido la capacitación adecuada, pueden administrar medicamentos.

No se administrará ningún medicamento (excepto los de emergencia; consulte "En caso de reacción alérgica"), incluidos los de venta libre, sin lo siguiente::

1. El formulario de autorización de medicamentos debidamente cumplimentado y firmado por un médico o dentista con licencia en los estados de Connecticut o Nueva York, o por una enfermera titulada de práctica avanzada o un asistente médico titulado.
2. La autorización escrita debidamente cumplimentada por el padre, madre o tutor legal del menor, que figura en la sección correspondiente del Formulario de Autorización de Medicamentos. Para evitar emergencias relacionadas con la medicación, la primera administración de cualquier medicamento autorizado no deberá realizarse durante el horario escolar ni en actividades patrocinadas por la escuela.
3. El medicamento debe entregarse en su envase original con la etiqueta correspondiente.
4. Los medicamentos de venta libre (por ejemplo, Tylenol, Advil, Benadryl, etc.) deben estar en un envase sin abrir.

La enfermera escolar no dispensará ningún medicamento a menos que se cumplan las condiciones anteriores. El formulario de autorización de medicamentos correspondiente se puede obtener en la enfermería escolar o en el sitio web del distrito. Esta autorización es necesaria para administrar tanto medicamentos con receta como de venta libre ANTES de que se puedan administrar. Se requiere un nuevo formulario de administración de medicamentos para cada medicamento, cada año académico. Los medicamentos deben recogerse al final del año escolar; no se pueden guardar en la escuela durante el verano.

En caso de una reacción alérgica grave:
Un niño sin antecedentes médicos y sin autorización de sus padres o médico puede recibir epinefrina mediante autoinyección por parte de un maestro certificado o personal calificado durante el horario escolar habitual si la enfermera no está disponible (CT.Act 14-176). El padre o tutor de un estudiante puede presentar, por escrito, a la enfermera escolar o al asesor médico escolar, si lo hubiere, una notificación indicando que no se le administrará epinefrina a dicho estudiante. El distrito escolar deberá notificar anualmente a los padres o tutores sobre la necesidad de presentar dicha notificación por escrito.

Autoadministración de medicamentos
En los casos en que el padre o tutor desee que el estudiante pueda autoadministrarse la medicación, deberá completar y firmar la sección de autoadministración del Formulario de Administración de Medicamentos. Todas las demás secciones del formulario también deberán completarse. El Formulario de Administración de Medicamentos deberá renovarse al inicio de cada año escolar y estar firmado por el médico autorizado.
La enfermera escolar de salud pública también debe dar su visto bueno a que el estudiante es capaz de autoadministrarse el medicamento de forma segura en la escuela antes de que el estudiante pueda autoadministrárselo.

Uso de drogas psicotrópicas*
El personal escolar tiene prohibido recomendar el uso de medicamentos psicotrópicos a cualquier estudiante matriculado en el sistema escolar. Los miembros del personal médico escolar, incluyendo a las enfermeras escolares, pueden recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico competente. Además, con el consentimiento por escrito del padre/madre o tutor legal del estudiante, el personal escolar puede consultar con el médico sobre el uso de dichos medicamentos psicotrópicos.

Exámenes de salud escolares
Las pruebas de detección en la escuela, como las que se describen a continuación, no deben considerarse un sustituto de los exámenes físicos regulares. Su propósito es complementar el examen físico anual del niño. Estas pruebas se realizan porque los problemas de visión y postura pueden desarrollarse rápidamente, y ayudan a detectarlos a tiempo para que el tratamiento pueda comenzar antes de que los problemas de visión y audición afecten el aprendizaje del niño. Se realizan las siguientes pruebas de detección:

Pruebas de detección de escoliosis: Las enfermeras escolares de salud pública realizan exámenes de detección de escoliosis a las alumnas de quinto y séptimo grado, y a los alumnos de octavo y noveno grado. Los padres tienen derecho a rechazar los exámenes escolares de sus hijos si así lo desean. Si un estudiante no cumple con los estándares mínimos después de dos exámenes, se enviará una notificación por escrito a los padres sugiriendo que un médico evalúe al estudiante.

Exámenes de visión y audición: La enfermera escolar de salud pública examina la visión y la audición de lejos de todos los alumnos de kínder, primero, tercero, cuarto y quinto grado. Si se requiere atención adicional, se notifica a los padres por escrito.

Exámenes dentales: Se ofrecen revisiones dentales a niños de todos los grados. Estas revisiones se realizan además de las visitas dentales regulares del niño. El higienista dental deriva al paciente a un especialista cuando detecta la necesidad de tratamientos dentales restaurativos o preventivos adicionales.

Programa de enjuague con flúor ("Enjuagar y escupir"): Se ofrece un programa semanal de enjuague bucal con flúor para estudiantes de primero a quinto grado. La participación en este programa es voluntaria. Se enviarán formularios de autorización a casa con los estudiantes y, una vez obtenida la autorización de los padres, esta permanecerá vigente hasta que los padres soliciten un cambio.

Amianto
El estado de Connecticut promulgó una ley que exige la reevaluación de todos los edificios públicos para determinar la presencia de amianto y si este representa un riesgo significativo para la salud de sus ocupantes. Los edificios de las Escuelas Públicas de Greenwich cuentan con planos que muestran la ubicación del amianto en cada edificio y las medidas adoptadas para cumplir con la normativa y mantener un entorno escolar seguro. Las solicitudes para consultar estos planos pueden realizarse en la secretaría de la escuela.

Los planes de gestión del amianto se actualizan cada tres años y con mayor frecuencia si es necesario, a menudo como resultado de proyectos de inversión.

Enfermedades transmisibles/infecciosas
Los estudiantes con alguna condición médica que pueda exponer a otros a enfermedades o infecciones dentro del entorno escolar serán excluidos de la escuela y remitidos para diagnóstico y tratamiento médico. Para obtener más información al respecto, pueden consultar con la enfermera escolar.

Conmoción cerebral: Una conmoción cerebral es un problema tanto médico como educativo. Todos los estudiantes que presenten signos de conmoción cerebral serán retirados de la actividad, se notificará a los padres y el estudiante será remitido a un profesional médico. Las adaptaciones para el aprendizaje son individuales y deben ser recomendadas por un especialista en el manejo de conmociones cerebrales y revisadas con la escuela. Se requiere una autorización por escrito de un profesional médico al regresar a las actividades físicas. La Ley Pública de Connecticut No. 14-66: Ley relativa a los deportes juveniles y las conmociones cerebrales exige que todos los estudiantes atletas y padres en actividades intramuros o interescolares consulten materiales escritos o vean capacitación en línea o presencial sobre educación sobre conmociones cerebrales y paro cardíaco súbito y firmen un consentimiento informado.

Enfermedad
Cuando un estudiante se enferma en la escuela, la enfermera escolar de salud pública, o el miembro del personal designado, determina si el estudiante necesita irse a casa. La enfermera escolar de salud pública, o el miembro del personal designado, se comunica con el padre/madre o tutor legal. Cuando se presenta un patrón de numerosos casos de una enfermedad contagiosa (como faringitis estreptocócica), la escuela notifica a los padres sobre los síntomas que deben tener en cuenta. Esta notificación se realiza mediante un aviso de Alerta de Salud Escolar que se envía a casa con los estudiantes. Los padres o los contactos de emergencia autorizados deben estar disponibles para acompañar al estudiante enfermo a casa. Tenga en cuenta las siguientes pautas:

Directrices para las enfermedades infantiles
Las siguientes directrices tienen como objetivo ayudarnos a proporcionar un entorno saludable para su hijo/a en la escuela.

Por favor, mantenga a su hijo/a en casa cuando tenga:
- Síntomas de resfriado con fiebre, malestar general, tos y secreción nasal de color anormal.
- Diarrea y/o vómitos
- Lagrimeo (abundante y/o espeso)
- Fiebre (>100.5)

- Erupción cutánea (sin diagnosticar – no vista por un médico)
- Cuando su hijo se siente demasiado enfermo para participar en la jornada escolar.

Su hijo podrá regresar a la escuela cuando:
- La temperatura es normal durante las 24 horas posteriores a la interrupción del tratamiento con Tylenol o Ibuprofeno.
- La diarrea y/o los vómitos han cesado durante 24 horas.
- La erupción ha sido examinada por un médico (debe llevar una nota a la enfermera escolar).

Los niños generalmente no son contagiosos:
- 24 horas después de comenzar con los antibióticos
- Una semana después del inicio de cualquier enfermedad contagiosa.

Cualquier lesión (que obligue al niño a usar un yeso, una férula, muletas o puntos de sutura) o enfermedad que le impida participar en actividades como gimnasia o recreo, requiere una nota de su proveedor de atención médica que explique las restricciones y el plazo previsto.

El Distrito Escolar de Greenwich y las enfermeras escolares de salud pública se reservan el derecho de enviar a casa a cualquier estudiante que muestre signos de mala salud o lesión que, a juicio de la enfermera, puedan poner en peligro el bienestar general del estudiante y/o de la clase.

Hospitalizaciones y lesiones
Si su hijo regresa a la escuela después de haber sido hospitalizado o atendido en una sala de emergencias, es necesario llevar a la enfermera escolar una nota del proveedor de atención médica del niño o del médico de urgencias que indique que el niño puede regresar a la escuela y que detalle cualquier restricción o tratamiento que el niño pueda necesitar mientras esté en la escuela.

Necesidades especiales de atención médica
Satisfacer las necesidades de los estudiantes: El término "estudiantes con necesidades especiales de atención médica" se refiere a aquellos estudiantes que tienen una afección crónica diagnosticada médicamente, como asma, diabetes, alergias alimentarias o a insectos potencialmente mortales, convulsiones, anomalías cardíacas, enfermedades infecciosas crónicas, discapacidad adquirida, trastornos de salud mental o una enfermedad o lesión aguda significativa que requiere tratamiento y un período de recuperación, como mononucleosis, enfermedad de Lyme o una fractura de brazo o pierna. Estos estudiantes tienen necesidades que a menudo requieren adaptaciones en el entorno escolar para proporcionar un ambiente seguro donde el niño pueda alcanzar un nivel acorde a su capacidad. Para estos estudiantes, el acceso a la educación puede requerir:
- Evaluación y reevaluación periódica del estado de salud y el nivel de funcionamiento del niño para determinar qué servicios especiales o modificaciones del programa pueda necesitar;
- Estrecha colaboración con las familias;
- Elaboración de un plan de atención médica individualizado (PCI) y/o un plan de salud escolar (PSE), y/o un plan de atención de emergencia (PAC) para abordar las necesidades de salud y seguridad relacionadas con la asistencia escolar;
- Servicios relacionados necesarios para garantizar un funcionamiento satisfactorio en entornos educativos;
- Mejorar la comunicación con el personal, los proveedores de servicios sociales y de salud en la escuela y la comunidad;
- Formación del personal escolar

Las Directrices del Departamento de Educación del Estado de Connecticut para la atención de estudiantes con necesidades especiales de atención médica, de 1992, en su versión adaptada, se utilizarán para desarrollar y promover oportunidades educativas seguras y apropiadas para estudiantes con necesidades especiales de salud, caso por caso.

Chinches de cama
Las infestaciones de chinches en las escuelas son poco comunes. Sin embargo, una chinche podría llegar a la escuela en las pertenencias de un estudiante o miembro del personal, y luego ser llevada a casa por otro estudiante o miembro del personal. Esto no es un asunto menor, dado el costo de la erradicación y el estigma social asociado con este problema. El GPS se compromete a abordar todos los incidentes de posibles avistamientos de chinches de manera confidencial y respetuosa.

El Distrito ha desarrollado un procedimiento que describe los pasos específicos que la administración del edificio seguirá para:

- Educar a las familias y al personal sobre las chinches de cama.
- Investigar avistamientos de chinches de cama
- Comuníquese con las familias en caso de que se confirme la presencia de chinches.
- Colaborar con las familias directamente afectadas por la presencia de chinches para brindarles el apoyo adecuado.

En el sitio web de GPS encontrará una sección de preguntas frecuentes sobre chinches de cama.

Consultorio de enfermería

La enfermería escolar está diseñada para brindar atención a los estudiantes que se enferman o se lesionan mientras están en la escuela:
El servicio de enfermería escolar está disponible desde 15 minutos antes de que suene la campana de inicio de clases hasta 15 minutos después de que suene la campana de cierre.
Por favor, consulte con la enfermera de su escuela para conocer el horario específico.

Se mantiene un expediente de salud acumulativo para cada estudiante. Este expediente incluye anotaciones sobre enfermedades pasadas, resultados de exámenes físicos y otra información de salud pertinente.

Se notifica a los padres sobre cualquier desviación del patrón de salud habitual y se les ofrecen sugerencias para el seguimiento. Asimismo, es importante que los padres notifiquen a la enfermera escolar en caso de enfermedad del alumno. Si un alumno debe ausentarse o tener una participación limitada en las actividades escolares durante un período prolongado, deberá presentar un certificado médico. La enfermera escolar está disponible para atender a padres y alumnos en reuniones sobre temas de salud.

Seguro estudiantil
El seguro escolar está disponible para las familias a través de un programa específico. Se distribuyen folletos a todos los estudiantes al inicio de cada año académico. Si bien el programa no es obligatorio, se recomienda que los padres aprovechen la oportunidad para brindar la protección adecuada a sus hijos durante su etapa escolar. Cualquier acuerdo de este tipo es contractual entre los padres y las compañías aseguradoras, y las Escuelas Públicas de Greenwich no asumen ninguna responsabilidad por las disputas que surjan de dicho contrato.

Políticas y servicios educativos

Oficina de Educación Especial y Apoyo Estudiantil
Los siguientes servicios están disponibles para los estudiantes a través de las Escuelas Públicas de Greenwich:

- Servicios de salud: evaluar la salud de cada estudiante, prevenir enfermedades y promover la salud y un entorno saludable.
- Servicios psicológicos: para ayudar a los estudiantes que necesitan asistencia especializada en su desarrollo intelectual y emocional.
- Servicios de Trabajo Social Escolar: para ayudar a los estudiantes que tienen problemas emocionales, sociales o personales que interfieren con su experiencia escolar exitosa.
- Servicios de habla y lenguaje: para ayudar a los estudiantes con discapacidades del habla, el lenguaje o la audición a alcanzar el máximo nivel de desarrollo.

Los servicios psicológicos, de trabajo social escolar y de logopedia son parte integral de todo el programa educativo y sirven como red de apoyo para estudiantes, profesores y familias.

Instrucción a domicilio
El inicio de los servicios de instrucción para estudiantes que deben permanecer en casa o que se encuentran hospitalizados y no pueden asistir a la escuela por razones médicas, deberá comenzar a más tardar el undécimo día de ausencia y continuar hasta que el estudiante pueda regresar a la escuela. Para quienes deben permanecer en casa, se requiere una remisión médica que incluya una fecha estimada de regreso.

La instrucción en el hogar o en el hospital se proporcionará de la siguiente manera: (1) para cualquier niño con discapacidad de tres a cinco años de edad, ambos inclusive, durante el tiempo que determine apropiado el PPT; (2) no menos de una hora por día o cinco horas por semana para niños de los grados de jardín de infantes a sexto; y (3) no menos de dos horas por día o diez horas por semana para niños de los grados séptimo a duodécimo.

Educación especial y apoyo estudiantil
Las Escuelas Públicas de Greenwich brindan servicios a estudiantes elegibles bajo la IDEA a través de servicios y apoyos del Distrito diseñados para satisfacer las necesidades individuales de cada estudiante con una discapacidad. Los objetivos son garantizar la provisión de todos los servicios obligatorios de manera que cumpla con las regulaciones estatales y federales. Utilizando el marco del entorno menos restrictivo (LRE) de la IDEA, los estudiantes son educados con sus compañeros sin discapacidades en la mayor medida apropiada para cada estudiante individual. Los entornos de instrucción de los estudiantes incluyen educación general (con y sin apoyo de paraprofesionales), educación especial "incorporada", enseñanza colaborativa, clases de educación especial (todos los estudiantes en el entorno tienen discapacidades), programas especiales dentro del Distrito, programas diurnos en escuelas especiales fuera del Distrito, colocaciones residenciales (tanto por razones educativas como no educativas), educación en hospitales, instrucción en el hogar y colocaciones de diagnóstico a corto plazo.

En la etapa preescolar, los niños pequeños reciben servicios en clases preescolares comunitarias, a través de la "clínica" del habla y en aulas preescolares integradas. Los estudiantes también pueden recibir servicios relacionados según lo descrito en sus IEP (Planes de Educación Individualizados). Estos servicios pueden

incluir: comportamiento/habilidades sociales/salud mental.apoyaEl Distrito ofrece servicios de psicología, trabajo social y/o orientación escolar, terapia del habla, servicios de audición y visión, servicios de enfermería y terapias ocupacionales y físicas. Además, brinda servicios adicionales a los estudiantes con discapacidades para garantizar su acceso al currículo y su participación en las actividades de la comunidad escolar. El Distrito cuenta con un asesor en tecnología de asistencia, responsable de realizar evaluaciones de tecnología de asistencia/comunicación aumentativa y que colabora con los equipos del Programa de Educación Individualizada (PEI) para recomendar dispositivos de alta y baja tecnología para cada estudiante. Asimismo, ofrece capacitación y asistencia técnica al personal y a las familias sobre el uso eficaz de la tecnología.

Equipo de Planificación y Colocación (PPT)
Equipo del Plan de Educación Individual (Equipo del PEI)

Todo estudiante que sea identificado como posiblemente necesitado de educación especial y/o servicios relacionados debe ser remitido a un Equipo de Planificación de Educación Especial (EPE) para su consideración y posible evaluación. El EPE es un grupo de profesionales que representan al personal docente, administrativo y de atención al estudiante, al padre o tutor del estudiante remitido y, cuando corresponda, al propio estudiante. A discreción del padre o tutor o de la escuela, cualquier otra persona con conocimientos o experiencia especial sobre el niño, incluido el personal de servicios relacionados, puede participar. Si el equipo sospecha que el estudiante puede tener una discapacidad, se realiza una evaluación del estudiante. El EPE determinará si el estudiante cumple con los criterios de elegibilidad de la IDEA. Si el estudiante cumple con los criterios de elegibilidad de la IDEA, se desarrollará un Programa de Educación Individualizado (PEI). Los padres deben dar su consentimiento por escrito antes de que se pueda realizar cualquier evaluación y antes de que comiencen los servicios. Existe un proceso de evaluación regular del progreso de cada estudiante a lo largo del año, una revisión anual del PEI y una revisión trienal de la elegibilidad del estudiante para proporcionar una "educación pública gratuita y apropiada" (FAPE).

Plan de Educación Individualizado (PEI)
El Plan de Educación Individualizado (PEI) se elabora anualmente para cada estudiante que cumple con los criterios de elegibilidad de la Ley IDEA. El PEI se diseña para reflejar el nivel de desempeño actual del estudiante. Utilizando las fortalezas y debilidades del estudiante, el Equipo del PEI desarrolla una serie de metas anuales y objetivos a corto plazo, y describe los apoyos y servicios que el estudiante necesitará para alcanzar dichas metas y objetivos. El Equipo del PEI debe reunirse al menos una vez al año, pero tanto la escuela como los padres pueden convocar reuniones en cualquier momento para discutir cambios propuestos al PEI.

Igualdad de oportunidades para estudiantes con discapacidades
Las Escuelas Públicas de Greenwich no discriminarán por motivos de discapacidad, conforme a lo estipulado en la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA), la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), la Sección 504, el Estatuto General de Connecticut 10-76a y cualquier otra ley o disposición similar. Mary P. Forde, Oficial de Educación Especial y Apoyo Estudiantil (625-7466), ha sido designada para coordinar el cumplimiento de los requisitos de no discriminación de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, así como el cumplimiento de la ADA. El Coordinador de Orientación es el Coordinador de la Sección 504 del distrito (625-8097).

La Ley de Rehabilitación de 1973, conocida comúnmente como la Sección 504, es una ley antidiscriminación promulgada por el Congreso de los Estados Unidos. Su propósito es prohibir la discriminación por motivos de discapacidad y garantizar que las personas con discapacidad tengan las mismas oportunidades y beneficios educativos que los estudiantes sin discapacidad.

Un estudiante elegible según la Sección 504 es un estudiante que (a) tiene, (b) tiene un historial de tener, o (c) se considera que tiene una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, incluidas, entre otras, aprender, cuidarse a sí mismo, caminar, ver, oír, hablar, respirar, trabajar y/o realizar tareas manuales.

Muchos estudiantes podrán acceder a servicios educativos tanto en virtud de la Sección 504 como de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), pero no es necesario tener derecho a dichos servicios en virtud de la IDEA u otras leyes para recibirlos en virtud de la Sección 504. Un estudiante puede tener una discapacidad y estar cubierto por la Sección 504 incluso si no reúne los requisitos para recibir servicios de educación especial en virtud de la IDEA.

A continuación se describe los derechos y opciones que la ley federal otorga a los estudiantes con discapacidades según la Sección 504. Según la Sección 504, usted tiene derecho a:

- Para ser informado de sus derechos conforme a la Sección 504;
- Para que su hijo/a participe y se beneficie de los programas educativos del Distrito Escolar de Greenwich sin discriminación por motivos de discapacidad.

- Para que su hijo/a tenga igualdad de oportunidades para participar en actividades académicas, no académicas y extracurriculares en su escuela sin discriminación por motivos de discapacidad;
-
- Para ser notificado de las decisiones y los fundamentos de las mismas con respecto a la identificación, evaluación y ubicación educativa de su hijo conforme a la Sección 504;
- Si sospecha que su hijo puede tener una discapacidad, puede solicitar una evaluación, sin costo alguno para usted, para que se determine su elegibilidad según la Sección 504 y, si es elegible, las decisiones de ubicación serán tomadas por un equipo de personas que conocen a su hijo, los datos de la evaluación y cualquier opción de ubicación;
- Si su hijo reúne los requisitos para recibir servicios conforme a la Sección 504, tendrá derecho a una educación pública gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés). Esto incluye el derecho a recibir educación regular o especial y servicios relacionados diseñados para satisfacer las necesidades individuales de su hijo de manera tan adecuada como se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidades.
- Si su hijo reúne los requisitos para recibir servicios conforme a la Sección 504, para que su hijo reciba adaptaciones y servicios razonables que le permitan tener igualdad de oportunidades para participar en actividades escolares, extracurriculares y relacionadas con la escuela;
- Para que su hijo reciba educación junto con compañeros que no tengan discapacidades, en la mayor medida posible;
- Que su hijo reciba educación en instalaciones y servicios comparables a los que se brindan a los estudiantes sin discapacidad;
- Para revisar todos los registros pertinentes relacionados con las decisiones relativas a la identificación, evaluación y ubicación educativa de su hijo/a conforme a la Sección 504;
- Para examinar u obtener copias de los expedientes académicos de su hijo a un costo razonable, a menos que la tarifa le impida efectivamente el acceso a dichos expedientes;
- Para solicitar cambios en el programa educativo de su hijo, para que su solicitud y la información relacionada sean consideradas por el equipo, para que el equipo tome una decisión y, en caso de ser denegada, para que se le explique la decisión/determinación del equipo;
- Si no está de acuerdo con las decisiones del distrito escolar respecto a la identificación, evaluación o ubicación educativa de su hijo/a conforme a la Sección 504, tiene derecho a una audiencia imparcial con las debidas garantías procesales. Los costos de esta audiencia corren a cargo del distrito escolar local. Tanto usted como el estudiante tienen derecho a participar en la audiencia y a contar con un abogado que los represente a su cargo.
- Para presentar una queja/reclamación local ante el Coordinador de la Sección 504 designado por el distrito para resolver quejas de discriminación, incluidas, pero no limitadas a, reclamos de discriminación directamente relacionados con la identificación, evaluación o ubicación de su hijo.
- Para presentar una queja formal ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles.
- La Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos vela por el cumplimiento de los requisitos de la Sección 504. La dirección de la oficina regional es:

  Oficina regional de Boston
  Oficina de Derechos Civiles
  Departamento de Educación de los Estados Unidos
  Octavo piso
  5 Post Office Square, Suite 900
  Boston, MA 02109-3921
  Teléfono: (617) 289-0111

El responsable distrital de la Ley FERPA es el director de Educación Especial y Apoyo Estudiantil.

Ceremonias y conmemoraciones
Ejercicios de apertura

Los ejercicios de apertura matutinos incluirán lo siguiente:

1. Una oportunidad al comienzo de cada jornada escolar para que aquellos estudiantes y profesores que lo deseen puedan dedicar este tiempo a la meditación silenciosa.
2. Cada día escolar, los estudiantes tienen la oportunidad de recitar el Juramento a la Bandera. Pueden optar por no recitarlo y abstenerse de saludar a la bandera. Quienes decidan no participar pueden permanecer sentados durante el saludo a la bandera.

Los ejercicios de apertura matutinos también pueden incluir actividades como una o una combinación de las siguientes:

- Canción patriótica (la participación es voluntaria)
- Lectura
- Música
- Oradores estudiantiles
- Informes de noticias
- Compartir experiencias
- Anuncios
- Planificar el trabajo del día
- Actividades apropiadas para días especiales
- Asignación de funciones

Bandera de los Estados Unidos

La bandera de los Estados Unidos de América deberá exhibirse en cada aula y ondear sobre cada edificio escolar y en otros lugares apropiados durante todas las sesiones escolares, si el clima lo permite. La bandera deberá izarse antes del inicio de las clases y arriarse al finalizar cada día.

Las banderas en todas las escuelas y edificios administrados por la Junta deberán ondear a media asta según lo disponga el director ejecutivo del municipio de Greenwich.

Ceremonias religiosas

Las decisiones de la Corte Suprema de los Estados Unidos dictaminaron que las escuelas públicas deben ser religiosamente neutrales y que cualquier práctica debe:

- Tener un propósito secular
- Tener un efecto primario que ni promueva ni inhiba la religión.
- Evitar una excesiva injerencia del gobierno en asuntos religiosos.

1. La oración en las escuelas públicas —ya sea en voz alta, confesional o no confesional— y la lectura ceremonial de textos sagrados, como el Antiguo y el Nuevo Testamento de la Biblia y el Corán, son prácticas inconstitucionales. Las oraciones pronunciadas por clérigos en las ceremonias oficiales de graduación de las escuelas públicas son inconstitucionales. Los funcionarios escolares, empleados o personas ajenas a la escuela no pueden pronunciar oraciones en las asambleas escolares. Los estudiantes voluntarios no pueden pronunciar oraciones en las asambleas escolares, incluso si estas son voluntarias.

Es inconstitucional que los maestros oren con sus alumnos o en su presencia en la escuela, o en su calidad de maestro o representante de la escuela.

Un estudiante puede participar en la oración privada u otras actividades religiosas, incluyendo entablar conversaciones religiosas con otros estudiantes, siempre y cuando dicha actividad religiosa privada no interfiera significativamente con la misión y las actividades educativas de la escuela. La actividad religiosa personal no debe interferir con los derechos y el bienestar de los demás estudiantes.

2. La religión en el currículo: la religión puede presentarse como parte de un programa educativo laico, con el objetivo de enseñar a los estudiantes sobre su papel en el desarrollo histórico, cultural, económico y social de Estados Unidos y otras naciones, e inculcarles comprensión, tolerancia y respeto por una sociedad pluralista. La religión debe abordarse de manera neutral, objetiva, equilibrada y basada en hechos.

El estudio de la religión puede integrarse de forma natural en el estudio de otras materias. El enfoque del currículo no tiene por qué ser devocional ni doctrinal, ni promover ni inhibir la religión. Los textos sagrados, como el Antiguo y el Nuevo Testamento de la Biblia y el Corán, pueden estudiarse como literatura, pero no como doctrina religiosa. La lección debe ser laica, neutral desde el punto de vista religioso y objetiva.

Si se habla de religión, es fundamental incluir tanto a las religiones minoritarias como a las mayoritarias. Cualquier debate sobre religión en el aula debe ser muy respetuoso con las creencias de los distintos alumnos. En ningún caso ningún alumno debe sentir que sus creencias o prácticas están siendo cuestionadas, vulneradas o comprometidas.

Los estudiantes pueden ser eximidos de una clase o programa debido a diferencias en sus creencias religiosas o las de sus padres. Se requiere una solicitud por escrito de un padre o tutor.

3. Días festivos religiosos: la celebración de días festivos religiosos mediante actos de culto u otras prácticas religiosas es inconstitucional. La enseñanza de los aspectos históricos, contemporáneos y culturales de los días festivos, tanto religiosos como seculares, puede ser constitucional si contribuye a un programa educativo genuinamente secular, se presenta de forma objetiva y no promueve ni inhibe la religión. El estudio de los días festivos religiosos debe reflejar la diversidad de esta nación.

Los símbolos religiosos como cruces, belenes y menorás pueden utilizarse como material didáctico en el aula, siempre que se exhiban como ejemplo del patrimonio cultural y religioso de la festividad y sean de carácter temporal. No se permite su uso como decoración. Los símbolos de festividades religiosas que han adquirido un significado secular, como los árboles de Navidad, pueden utilizarse como decoración. Los alumnos podrán ausentarse de clase si sus creencias religiosas o las de sus padres entran en conflicto con el contenido de una actividad. Se requerirá una solicitud por escrito de un padre o tutor.

La música, el arte, la literatura y el teatro con temática religiosa pueden incluirse en la enseñanza sobre festividades, siempre que se presenten de manera neutral, prudente y objetiva desde el punto de vista religioso, y se relacionen con objetivos educativos sólidos y laicos. La música o el teatro religiosos pueden incluirse en eventos escolares como asambleas, conciertos y programas, siempre que estos sean objetivos y educativos y no se centren en ninguna religión o práctica religiosa en

particular. La participación de los estudiantes debe ser voluntaria.

Plan de mejora estratégica
La mejora continua es un elemento esencial de nuestro éxito. Anualmente, cada escuela debe elaborar un Plan de Mejora Escolar (PME) que respalde el Plan Estratégico del distrito. El equipo escolar, compuesto por la administración del centro y los docentes, es responsable de:

- Analizar los datos de rendimiento estudiantil para identificar áreas de necesidad académica;
- Desarrollar un objetivo SMART (específico, medible, alcanzable, relevante y con plazos definidos); y
- Elaborar un plan de acción con estrategias específicas y un cronograma diseñado para alcanzar los objetivos del SIP.

El equipo del colegio se reúne periódicamente a lo largo del año para revisar y supervisar la implementación y los resultados del Plan de Mejora Escolar (SIP). El plan y los resultados se comparten con la Asociación de Padres y Madres (PTA).

Asignación de alumnos a un profesor y a clases
El director del centro tendrá la responsabilidad y la autoridad para asignar a cada alumno a su clase y, por lo tanto, a su profesor, velando siempre por el bienestar del niño. Los directores no aceptarán solicitudes para asignar a los alumnos a profesores específicos. Los padres tendrán la oportunidad de informar al director o a la persona designada en primavera, antes de la asignación de clases, sobre el estilo de aprendizaje del niño, sus aptitudes, dificultades y necesidades particulares, tanto personales como educativas. Asimismo, se anima a los padres a que comenten con el director el progreso del niño en otoño, una vez iniciadas las clases. No obstante, la decisión final sobre la asignación de cada alumno recaerá en el director.

Pautas para el tamaño de las clases
La Junta de Educación hará todo lo posible por mantener el tamaño de las clases dentro de las siguientes pautas:
Jardín de infancia/Primer grado: 21
Grados 2-3: 24
Grados 4-5: 26

Agrupación (Instrucción diferenciada)
La Junta de Educación considera que un aspecto fundamental de un programa educativo de calidad es la medida en que ofrece cursos, actividades, experiencias e instrucción adaptados a las necesidades y capacidades particulares de cada estudiante. Asimismo, la Junta de Educación reconoce su responsabilidad de educar a todos los estudiantes para que alcancen su máximo potencial académico.

En cada nivel educativo, se establecerán objetivos o resultados de aprendizaje apropiados para los estudiantes, en consonancia con las altas expectativas que la Junta de Educación tiene para los estudiantes y docentes. Dichos objetivos se darán a conocer a los estudiantes y al público, y serán uniformes en todo el Distrito para cada nivel educativo. Se establecerán los niveles de desempeño esperados para estos objetivos de aprendizaje y se obtendrán o elaborarán las pruebas u otros instrumentos de evaluación necesarios para medir el grado de logro de los estándares por parte de cada estudiante. Los instrumentos de evaluación desarrollados dentro del Distrito reflejarán la opinión de los docentes y cumplirán con los estándares de confiabilidad y validez necesarios para medir con precisión el desempeño estudiantil.

Los estudiantes pueden agruparse según diversos factores, como su rendimiento académico previo, sus resultados en las evaluaciones, sus intereses y/o sus estilos de aprendizaje. El objetivo es que cada estudiante domine los objetivos de aprendizaje del curso. La agrupación debe organizarse de la forma más heterogénea posible, integrando oportunidades de refuerzo y aceleración en cada clase.

Promoción/Retención/Colocación*
La promoción de los estudiantes depende del dominio y la adquisición de los objetivos básicos de aprendizaje. Normalmente, los estudiantes progresan anualmente de un grado a otro. Los estudiantes que dominan los objetivos a un ritmo excepcional pueden ser considerados para avanzar a otro grado o clase. Los estudiantes que no dominen los objetivos básicos de aprendizaje a un ritmo normal recibirán apoyo adicional por parte del personal docente durante el año escolar y se notificará a sus padres. Si los esfuerzos de apoyo adicional no dan como resultado el dominio de los objetivos de aprendizaje, se considerará la repetición del curso. Las decisiones sobre repetición y aceleración serán responsabilidad del personal docente y del director, previa notificación y consulta con los padres. La decisión final recae en el director del centro, de acuerdo con las normas establecidas por el superintendente.

Requisitos para docentes y auxiliares docentes*
Los padres tienen derecho a solicitar información sobre las cualificaciones profesionales del/de los maestro/s de su hijo/s. La respuesta indicará si el/la maestro/a está certificado/a para la materia y el grado que imparte, su licenciatura y cualquier título de posgrado o certificación que posea. Asimismo, si los padres lo solicitan, se les informará si el niño/a recibe servicios de auxiliares docentes y cuáles son sus cualificaciones.

Programa de pruebas estandarizadas
Todos los estudiantes de tercero a octavo grado y de décimo grado participarán en evaluaciones

estandarizadas. Los estudiantes que reciben servicios de educación especial participan en estas evaluaciones, salvo en casos excepcionales en los que el Equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP) del estudiante determine que su participación no es apropiada. Para graduarse, los estudiantes deben cumplir con los estándares de graduación del Distrito, además de obtener los créditos de los cursos requeridos. Las evaluaciones estandarizadas son algunas de las medidas que se utilizan para determinar si los estudiantes han cumplido con los estándares establecidos.

Las Escuelas Públicas de Greenwich brindan oportunidades adicionales para que los estudiantes demuestren sus conocimientos y progreso a través de un Sistema de Evaluación Integral. Los tipos de evaluaciones utilizadas son universales, diagnósticas, formativas y sumativas. Algunas de estas evaluaciones se utilizan para monitorear el progreso, determinar apoyos especiales (remediación y enriquecimiento) y la ubicación en los programas.

Consulte el procedimiento actualizado en elSitio web de gobierno electrónico de GPSPara obtener más información.

Tarea*
Las tareas escolares provechosas benefician a los estudiantes. Deben ser una extensión de la lección, ser claramente comprensibles para los alumnos, estar bien planificadas y ser significativas. No deben usarse como castigo. Se deben minimizar las tareas durante las vacaciones y no asignarlas en días festivos religiosos importantes. El uso de tecnología en las tareas debe minimizarse cuando el profesor pueda hacerlo sin perjudicar la calidad del aprendizaje.

Propósito de la tarea
1. Práctica de habilidades: La práctica brinda a los estudiantes la oportunidad de reforzar y dominar habilidades específicas presentadas en clase, así como de repasar el contenido.
2. Preparación para clases futuras: Prepara a los estudiantes para clases futuras y puede incluir la preparación para debates, lecturas, investigaciones, estudio u otras actividades de recopilación y procesamiento de información.
3. Ampliación del trabajo en clase: La ampliación se centra en la aplicación individual, la investigación y el estudio; lleva a los estudiantes más allá del trabajo cubierto en clase.

Consulte a continuación la práctica de tareas escolares y el Reglamento de tareas escolares de GPS.Sitio web de gobierno electrónico de GPSPara obtener más información.

Excursiones
Las excursiones son salidas educativas fuera del colegio, organizadas por los profesores, y forman parte integral del programa educativo, estando vinculadas a los objetivos curriculares. Se requiere autorización de los padres para la participación del alumno en las excursiones. Se utilizarán autobuses como medio de transporte. El día de la excursión, los padres deberán registrarse en la secretaría antes de partir. Esto es por motivos de seguro. Es imprescindible presentar una autorización firmada para que el alumno pueda participar.

Los estudiantes que necesiten medicamentos de emergencia, así como las dosis autorizadas durante el horario escolar habitual, deberán recibirlos del profesor, quien se los administrará voluntariamente. La enfermera se encargará de entregarle los medicamentos al profesor. Cualquier medicamento que deba administrarse en excursiones fuera del horario escolar habitual (8:45-15:15) deberá ser proporcionado por los padres. Se requiere un formulario de autorización de medicamentos adicional para cubrir esos horarios y medicamentos adicionales. Consulte con la enfermera.

Escuela de verano
La Junta de Educación patrocina un programa de escuela de verano que brinda apoyo de recuperación en todos los niveles, así como cursos y recuperación de créditos en la educación secundaria. La información sobre la escuela de verano se envía a los hogares en primavera. Se ofrecen servicios de Año Escolar Extendido (ESY) a todos los estudiantes con IEP que cumplan con los requisitos durante una reunión del Equipo de Planificación de Programas (PPT).

Taquillas escolares
Los casilleros podrán ser registrados en ocasiones cuando el director, o la persona que él o ella designe, considere que es necesario para proteger la vida, la salud o la seguridad de los estudiantes en su edificio.

La revisión de las taquillas debe realizarse con discreción. No se deben registrar indiscriminadamente. Esto significa que el director del centro, o la persona que él designe, tiene información o sospecha que la(s) taquilla(s) pueden contener objetos que el alumno no puede poseer legalmente, o que representan un peligro claro e inminente para el alumno o para otras personas dentro del edificio escolar.

Se permite el uso de perros detectores de sustancias para comprobar si hay sustancias ilegales en las taquillas. La identificación por parte de estos animales entrenados justifica la inspección de las taquillas por parte de un administrador escolar.

Cuando se registre una taquilla, el director, o la persona que este designe, deberá informar de ello el mismo día por teléfono y por escrito al superintendente adjunto.

Código de vestimenta
Se ha considerado que la elección de vestimenta o estilo de aseo personal de un estudiante se enmarca dentro de su derecho a la privacidad, como una forma de autoexpresión. La Junta de Educación no puede imponer limitaciones a la vestimenta cuando la moda o el gusto son la única consideración; sin embargo, en el nivel de primaria, se solicita a los estudiantes que:

- al elegir su vestimenta, deben tener en cuenta la salud, la seguridad y el respeto por el entorno académico;
- No usar sombreros en el edificio escolar (excepto por razones religiosas); y
- No usar ropa que anuncie alcohol, drogas o tabaco, ni que muestre lenguaje ofensivo.

Ejercicio físico*
Todos los alumnos de primaria tendrán, durante la jornada escolar, un tiempo dedicado a la actividad física de al menos veinte minutos en total, salvo que un Equipo de Planificación y Ubicación determine lo contrario para un alumno con necesidades educativas especiales. Esta actividad física puede consistir en clases de educación física programadas, recreo o actividades dirigidas por el profesor. Este periodo de actividad física no se utilizará como castigo. Asimismo, no se podrá asignar actividad física como castigo a los alumnos de todos los niveles, desde preescolar hasta bachillerato.

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

Ropa de recreo
Creemos que el aire fresco y el tiempo de juego libre (recreo) son importantes. Por lo tanto, todos los días, excepto cuando llueva, los estudiantes saldrán al aire libre. Por favor, asegúrese de que su hijo/a vista adecuadamente, es decir, con botas para la nieve, guantes, gorro, etc.

Calzado para educación física

- Se requiere calzado deportivo, específico para correr o para entrenamiento cruzado (no se permitirán zapatillas de moda, como merceditas, sandalias, mules o calzado para después del deporte).
- Se requiere calzado con cordones o cierre de velcro (no elásticos) – (Los zapatos deben permanecer atados durante toda la clase).
- Los zapatos deben usarse con calcetines.
- Los zapatos deben tener el talón y la punta cerrados.
- Los zapatos deben sujetar el talón.
- No se permite el uso de calzado acuático dentro del agua, en la playa, en la piscina o en la ducha.
- No se permiten zapatos con plataforma.
- No se permiten zapatos con correa y hebilla.
- No se permiten sandalias deportivas.
- No se permiten zapatos de tacón alto.
- No se permiten zapatillas de skate.
- No se permiten zapatos con ruedas desplegables (incluso si se les quitan las ruedas).
- No se permiten zapatos de goma tipo zueco (por ejemplo, Crocs, etc.).
- Los zapatos deben pasar la "prueba de la patada": no pueden salirse volando cuando se patea el pie hacia adelante.
- Envía a tu hijo/a al colegio vestido/a como tú te pondrías para ir al gimnasio.

Adaptaciones para personas con discapacidad
Si necesita adaptaciones especiales de acceso conforme a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades para asistir a una actividad o reunión escolar, comuníquese con la secretaría de la escuela.

Solicitud de favores por parte de estudiantes (Reglamento GPS 1324R)
Toda solicitud de fondos debe contar con la aprobación previa del director de la escuela. Los fondos recaudados no podrán utilizarse para reemplazar los fondos presupuestados para programas o actividades existentes. Todos los fondos recaudados estarán sujetos a los procedimientos contables aprobados y a auditorías periódicas.

Distribución de materiales impresos de organizaciones externas(Reglamento GPS 1140RR)
Todas las solicitudes de grupos o individuos para distribuir materiales a la comunidad de padres, con excepción de las organizaciones vinculadas a la escuela, se remitirán a la oficina del superintendente para determinar si la solicitud cumple con el procedimiento del Distrito. Los eventos, actividades, programas y/o servicios ofrecidos por organizaciones sin fines de lucro se publicarán en el Calendario Web Comunitario del Distrito para que cualquier miembro de la comunidad escolar pueda acceder a ellos una vez aprobados por la Oficina del Superintendente.

COMUNICACIONES ENTRE LA ESCUELA Y EL HOGAR

Inscripción al jardín de infancia
Edad de ingreso: Los niños pueden ingresar al jardín de infantes si cumplen cinco años el 1 de septiembre o antes, dentro del año escolar en curso.

Orientación: Los niños de kínder son evaluados en otoño, después de su ingreso, para que el personal escolar pueda planificar un programa eficaz. La primavera anterior se lleva a cabo una sesión informativa para todos los padres de niños que ingresan a kínder.
Programa: El jardín de infancia de jornada completa ofrece un programa educativo individualizado que se centra en las necesidades sociales, emocionales y académicas de los alumnos.

La residencia de todos los estudiantes nuevos en las Escuelas Públicas de Greenwich se verifica en la oficina central del Distrito mediante un conjunto estándar de comprobantes aceptables (identificación con foto, recibos de impuestos, estados de cuenta hipotecarios, contratos de alquiler verificables y facturas de servicios públicos, excepto teléfono). Una vez verificada la residencia, los materiales de inscripción, que incluyen una solicitud, la verificación de la fecha de nacimiento del estudiante y el formulario médico, se procesan a nivel escolar. Los cambios de domicilio también se verifican a nivel del Distrito. Los estudiantes que viven con alguien que no es su padre, madre o tutor legal son remitidos a la oficina central para obtener patrocinio. En este caso, el adulto con quien vive el estudiante proporciona un comprobante de domicilio y firma una declaración jurada que certifica que el estudiante vive con él o ella de forma permanente. Una vez verificada la residencia y el patrocinio, el proceso de inscripción se completa a nivel escolar.

Reuniones de padres
Las reuniones de padres y maestros permiten a los padres hablar sobre las necesidades especiales, los talentos y los intereses de sus hijos. Se programan dos reuniones de padres, una por iniciativa de la escuela, en otoño y otra en primavera para todos los estudiantes. Tanto los padres como los maestros pueden solicitar reuniones adicionales. Se anima a los padres a contactar al maestro de su hijo en cualquier momento.

Boletines de calificaciones (procedimiento GPS 5121)*
El sistema de evaluación anual del desempeño estudiantil incluirá medidas estandarizadas de rendimiento y capacidad de aprendizaje escolar. También medirá el logro de los objetivos curriculares de Greenwich. Anualmente, el Superintendente informará sobre estas medidas a la Junta Directiva y al público mediante informes de seguimiento. Se informará periódicamente a los estudiantes y a sus padres sobre el progreso académico, el aprendizaje, la actitud, el esfuerzo y la asistencia. Las boletas de calificaciones se entregan tres veces al año para las escuelas primarias y cuatro veces al año para las escuelas secundarias y preparatorias. Por favor, revise cuidadosamente la boleta de calificaciones de su hijo/a. Le recomendamos que se comunique con el maestro/a de su hijo/a si tiene alguna pregunta o inquietud.

Carpetas del viernes
Para facilitar a los padres de alumnos de primaria la recepción de información del colegio, esta se puede enviar electrónicamente o en las carpetas de los viernes. Si el colegio utiliza estas carpetas, todos los folletos, avisos de actividades escolares y demás información se incluirán en la carpeta de cada alumno. Los alumnos llevarán esta información a casa; por lo tanto, se recomienda a los padres que se acostumbren a pedírsela a sus hijos cada viernes.

Envío de correo duplicado
En los casos de custodia compartida, puede ser necesario enviar correspondencia duplicada (dos copias de las boletas de calificaciones, dos copias de la información de la carpeta de los viernes, etc.). En estas circunstancias, los padres deben notificar a la escuela por escrito cada año, indicando la información de contacto correspondiente.

Correspondencia por correo electrónico
El correo electrónico es una forma práctica de comunicar información a los profesores. Pueden usarlo, pero por favor, no lo utilicen para comunicar información que los profesores deban conocer de inmediato. Los profesores utilizan sus horas libres para planificar y reunirse con sus compañeros. Por lo tanto, es posible que no puedan leer su correo electrónico en un plazo de 24 horas. Si tienen un mensaje que deben entregar al profesor de su hijo ese mismo día, por favor, escriban una nota o llamen a la oficina.

Para enviar un mensaje a cualquier profesor o administrador, escriba nombre, guion bajo, apellido, seguido de @greenwich.k12.ct.us.
(ej: john_smith@greenwich.k12.ct.us)

Comparabilidad del servicio según el Título I*
La Junta de Educación considera que sus escuelas deben estar siempre lo mejor equipadas y mantenidas posible dentro de las limitaciones financieras existentes. La política de la Junta de Educación será garantizar la comparabilidad de los servicios financiados con fondos estatales y locales tanto en las escuelas del programa Título I como en las que no lo son. Por lo tanto, la Junta de Educación:

1. Mantener una escala salarial para todo el distrito.
2. Proporcionar servicios con fondos federales, estatales y locales en escuelas que atienden áreas de proyectos del Título I que sean al menos comparables a los servicios en áreas que no forman parte de dichos proyectos.
3. Utilizar fondos federales, estatales y locales para garantizar la equivalencia entre todas las escuelas con los mismos niveles educativos en cuanto a profesores, administradores y personal auxiliar.
4. Utilizar fondos federales, estatales y locales para garantizar la equivalencia entre todas las escuelas

con los mismos niveles de grado en lo que respecta al suministro de planes de estudio, materiales didácticos, libros y suministros.
5. Nada en esta política impedirá que la administración aborde los problemas detectados en las escuelas individualmente.

Participación de padres y familias en el marco del Título I*
Los padres de un niño inscrito en un programa financiado por el Título 1 recibirán una copia de la política de participación de los padres del Distrito, que incluye disposiciones sobre una reunión anual y la participación de los padres en la planificación, revisión e implementación de los programas del Título 1.

Información general

Celebraciones de cumpleaños y en el aula
Acceda al procedimiento de celebración de cumpleaños y en el aula en el sitio web del distrito: Sitio web de gobernanza de GPS

El programa de almuerzos escolares de Greenwich
Nos dedicamos a una labor fundamental para la salud y el bienestar de los niños de Greenwich. Es una tarea que nos apasiona y de la que nos sentimos orgullosos. Valoramos nuestra reputación por la calidad de nuestros alimentos y nuestro buen servicio. Nuestro distrito, con la excepción de la Escuela Secundaria de Greenwich, participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y sigue las Directrices y Normas Nacionales desarrolladas por el Departamento de Educación del Estado de Connecticut. Nuestro personal ha recibido capacitación para reconocer y fomentar que los niños consuman una comida completa y equilibrada.

Menú
Ofrecemos a los alumnos de primaria una gran variedad de comidas equilibradas y de calidad todos los días. Disponemos de varias opciones calientes y frías. Sándwiches nutritivos, ensaladas, yogur, fruta fresca, verduras (frescas o congeladas, nunca enlatadas), leche desnatada y semidesnatada están disponibles a diario.

Ofrecemos a los estudiantes de secundaria diversas opciones calientes y frías a diario. Además, tienen a su disposición una amplia variedad de platos a la carta, desde ensaladas y sándwiches especiales hasta otros platos favoritos de los alumnos.

El programa de servicio de comidas de la escuela secundaria ofrece una amplia variedad de platos calientes y una extensa selección de platos fríos cada día. Además, ofrecemos a los estudiantes un amplio menú a la carta para satisfacer todas sus necesidades alimentarias, incluyendo un programa de desayuno escolar que se sirve de 8:00 a 11:00 todos los días.

Los menús actuales están publicados en el sitio web de GPS.

Sistema de cuenta de débito
Las Escuelas de Greenwich utilizan un sistema de cuenta de débito que permite a estudiantes y personal docente depositar dinero en una cuenta de almuerzo mediante cheque personal o tarjeta de débito o crédito en MySchoolBucks.com. No es necesario llevar efectivo a diario. El dinero depositado en la cuenta puede destinarse exclusivamente al almuerzo o utilizarse para una combinación de almuerzo y compras a la carta. Los formularios de depósito y más información están disponibles en el sitio web de GPS.

POLÍTICA DE REEMBOLSO
A. Preescolar a 11.º grado: Para obtener un reembolso, un padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito a la Oficina de Servicios de Alimentación. Tras verificar el saldo de la cuenta, el Tesorero Municipal emitirá un cheque de reembolso. Los estudiantes que abandonen definitivamente el sistema de escuelas públicas deben presentar una solicitud dentro de los 90 días posteriores a su baja. El reembolso puede tardar de 2 a 4 semanas.
B. Estudiantes de último año que se gradúan
OPCIÓN 1: Si un estudiante de último año tiene un hermano menor matriculado en el sistema de escuelas públicas de Greenwich, un padre o tutor puede presentar una solicitud por escrito a la Oficina de Servicios de Alimentación para que se transfieran esos fondos a la cuenta del hermano designado. La solicitud de transferencia puede presentarse hasta 90 días después de la graduación.
OPCIÓN 2: Un padre o tutor legal puede solicitar el reembolso del dinero en la cuenta. Para obtener el reembolso, debe presentar una solicitud por escrito a la Oficina de Servicios de Alimentación dentro de los 90 días posteriores a la graduación. Tras verificar el saldo de la cuenta, el Tesorero Municipal emitirá un cheque de reembolso. El reembolso puede tardar de 2 a 4 semanas.

Almuerzo gratuito o a precio reducido
Las normas del Programa Nacional de Almuerzos Escolares exigen que se proporcionen almuerzos a los estudiantes necesitados cuando los ingresos familiares son insuficientes para cubrir sus necesidades básicas, incluyendo alimentos de la calidad y cantidad adecuadas para una buena nutrición. Los formularios de solicitud y más información están disponibles en el sitio web de GPS y en la secretaría de su escuela.

Niños sin dinero para el almuerzo
El Departamento de Servicios de Alimentación de Greenwich no otorga crédito a los niños que hayan

olvidado su almuerzo, olvidado o perdido su dinero o se hayan quedado sin fondos en su cuenta de débito. A los niños que se encuentren en esta situación se les proporcionará un almuerzo gratuito, que consistirá en un sándwich de mantequilla de maní/crema de girasol y mermelada o un sándwich de queso, acompañado de leche y fruta. Después de un segundo día consecutivo, se notificará a la oficina de la escuela para que se comunique con el padre, madre o tutor legal.

Procedimiento para días de nieve en el programa de almuerzo escolar
Si se cancelan las clases, el almuerzo del día cancelado se servirá el siguiente día lectivo. Ejemplo: Si se cancelan las clases el martes, el miércoles se servirá el menú del martes. El menú del miércoles se servirá el jueves. El menú del jueves se cancelará.

Información nutricional
El Programa Nacional de Almuerzos Escolares introdujo los primeros cambios en 20 años con la entrada en vigor de la Ley de Niños Sanos y Libres de Hambre de 2010 (HHFKA). El programa, que comenzó en el año escolar 2012-13, se implementó para exponer a los consumidores a alimentos más saludables junto con restricciones en calorías, tamaños de porción, verduras y cereales. Las comidas escolares están planificadas para alentar a los niños a elegir una variedad de alimentos tomando decisiones alimentarias diariamente. Nuestros platos principales, guarniciones y opciones de leche se ofrecen para ayudar a los estudiantes a alcanzar mejor sus niveles de nutrientes recomendados. Los siguientes nutrientes clave son el foco de nuestras comidas: calorías (<30% de calorías provenientes de grasas, <10% de calorías provenientes de grasas saturadas), proteínas, calcio, hierro, vitamina A y vitamina C.

Información sobre alergias alimentarias
El Programa de Almuerzos Escolares de Greenwich reconoce la creciente prevalencia de alergias alimentarias potencialmente mortales entre los niños. La gestión eficaz de las alergias alimentarias en la cocina incluye la implementación de estrategias para evitar que los niños alérgicos consuman los alimentos que les causan alergia. El Programa de Almuerzos Escolares de Greenwich tiene como objetivo brindar asistencia e información a los padres para ayudarlos a determinar si su hijo consume o no los alimentos que se sirven en la cafetería. Se recomienda encarecidamente a los padres que se comuniquen con la Oficina de Servicios de Alimentación, ubicada en el Consejo de Educación, o que consulten las etiquetas de los alimentos publicadas en el sitio web del Programa de Almuerzos Escolares de Greenwich. Consulte la carta para padres en la página 32.

Política de bienestar
La Política de Bienestar apoya los esfuerzos de los padres por proporcionar a sus hijos una alimentación saludable y actividad física diaria.

El distrito ofrecerá información sobre alimentación saludable para los padres, enviará información nutricional a los hogares, publicará consejos nutricionales en los sitios web de las escuelas y proporcionará análisis nutricionales de los menús escolares.

Las escuelas deberían animar a los padres a preparar almuerzos y meriendas saludables y a abstenerse de incluir bebidas y alimentos que no cumplan con los estándares nutricionales para cada alimento y bebida.
La escuela proporcionará a los padres una lista de alimentos sugeridos que cumplen con los estándares de refrigerios del distrito, así como ideas para celebraciones/fiestas saludables, premios y actividades de recaudación de fondos.

El distrito brindará oportunidades para que los padres compartan sus prácticas de bienestar con otros miembros de la comunidad escolar:
- Se invita a los padres y otros familiares a comer periódicamente con sus hijos en la cafetería.
- Se invita a las familias a asistir a las exposiciones sobre nutrición estudiantil o a las ferias de salud.
- Las escuelas colaborarán con instituciones comunitarias para garantizar que los servicios de evaluación estén disponibles para las familias interesadas.

El distrito proporcionará información sobre educación física y otras oportunidades de actividad física en la escuela antes, durante y después de la jornada escolar; y apoyará los esfuerzos de los padres para brindar a sus hijos oportunidades de ser físicamente activos fuera de la escuela.apoyaEsto incluirá compartir información sobre actividad física y educación física a través de un sitio web, un boletín informativo u otros materiales para llevar a casa, eventos especiales o tareas de educación física.

Las escuelas brindarán a los estudiantes acceso a una variedad de alimentos asequibles, nutritivos y atractivos que satisfagan sus necesidades de salud y se adapten a sus preferencias alimentarias étnicas y culturales. Las comidas escolares incluirán una variedad de opciones saludables que cumplan con los requisitos del USDA y las Guías Alimentarias para los Estadounidenses, y se modificarán, según corresponda, para necesidades dietéticas especiales. Para fomentar elecciones saludables entre los estudiantes, las Normas de Nutrición utilizadas por el Distrito brindarán una guía clara sobre los alimentos y bebidas disponibles en las instalaciones escolares durante toda la jornada escolar. Las Normas de Nutrición se centrarán en aumentar la densidad de nutrientes, disminuir las grasas y los azúcares añadidos, y moderar el

tamaño de las porciones. Los procedimientos y prácticas fomentarán el consumo de alimentos ricos en nutrientes, como granos integrales, frutas y verduras frescas, y productos lácteos bajos en grasa.

Denuncia obligatoria/Abuso infantil/Negligencia
El siguiente enlace le lleva al Informe de sospecha de maltrato o negligencia infantil y al Resumen de requisitos legales para los informes obligatorios:
Política y formularios de informes obligatorios del Departamento de Niños y Familias de Connecticut (CT DCF)

Artículos personales
La escuela no se hará responsable de los objetos personales que se hayan perdido o hayan sido robados.

Fotos de clase
Cada año se toman fotos grupales e individuales. Se notifica a los padres sobre las fechas programadas. Tanto las fotos grupales como las individuales están disponibles para su compra.

Perros y mascotas
Las Escuelas Públicas de Greenwich no permiten animales en las aulas, con la excepción de los animales de servicio certificados, de acuerdo con las directrices del programa de calidad del aire interior Tools for Schools. Estas directrices están diseñadas para promover entornos de aprendizaje seguros y limpios.
Por motivos de salud y seguridad, las escuelas solicitan a los padres y vecinos que mantengan a sus perros y otras mascotas alejados de las instalaciones escolares durante el horario escolar. El horario escolar incluye y se extiende hasta el período en que se realizan las actividades extraescolares. El Departamento de Salud de Greenwich ha designado todas las instalaciones escolares como áreas restringidas para perros (Código Municipal de Greenwich, Sección 6, Artículo 7 – Control de Animales). El aviso legal establece que en todas las áreas restringidas: a) los perros deben permanecer con una correa segura de menos de diez (10) pies de largo; y b) los dueños o cuidadores de perros deben recoger de inmediato las heces si el perro defeca en dichas áreas. El personal escolar se comunicará con el oficial de control de animales del Departamento de Policía para recoger a los perros extraviados.

Transporte estudiantil

Para conocer todas las directrices de transporte, consulte los siguientes procedimientos del distrito:

Directrices generales
El Distrito proporcionará transporte seguro, confiable, eficiente y económico para todos los estudiantes de escuelas públicas, privadas y parroquiales de Greenwich, en la medida que lo exija la ley. El Gerente de Transporte, el Director de Seguridad Escolar y el Superintendente Adjunto, con la participación del Director de Educación Especial y Apoyo Estudiantil y los administradores escolares, son responsables de todos los aspectos del transporte estudiantil.

Elegibilidad
Se ofrece transporte gratuito desde y hacia la escuela para los estudiantes que viven más allá de las distancias establecidas para ir caminando dentro de sus distritos escolares, y para los estudiantes que asisten a una escuela magnet del distrito y viven dentro del área designada para esa escuela. (Western - Hamilton Avenue, New Lebanon; Central - Julian Curtiss; Eastern - International School at Dundee).

Los estudiantes también podrán recibir transporte en las siguientes circunstancias especiales.:

a. Estudiantes que viven dentro de las distancias peatonales establecidas, pero cuyas rutas peatonales a la escuela se consideran no aptas para peatones según los estándares y criterios establecidos.
b. Estudiantes con discapacidades cuyos planes de educación individualizada (IEP) o planes de adaptación de la Sección 504 estipulan transporte especializado.

Alumno a pie
No se ofrece transporte gratuito a los estudiantes que viven a una distancia que se puede recorrer a pie desde y hacia la escuela. Estas distancias también se aplican a la parada de autobús asignada a cada estudiante. Para obtener más información sobre el kilometraje, consulte la política en el sitio web de GPS.

Primaria: Una milla
Escuela secundaria: una milla y media
Escuela secundaria: Dos millas

Normas de seguridad
Las siguientes directrices y protocolos están diseñados para garantizar que los estudiantes lleguen a la escuela y regresen a casa de manera segura, y que exista una comunicación clara y constante entre la escuela, el hogar, la compañía de autobuses, la policía y los administradores de la oficina central:

1. Los administradores escolares son responsables de obtener y conservar un permiso por escrito con anticipación y de verificar la disponibilidad de espacio en el autobús cuando un padre o tutor solicite permiso para viajar en un autobús diferente a su ruta asignada o al domicilio de otro estudiante.

Los permisos se archivarán en la secretaría del colegio durante el resto del año académico.

2. El Reglamento de Vehículos Motorizados de Connecticut (Sección 14-275c-16) establece que, al menos dos veces al año escolar, cada alumno deberá recibir instrucción sobre prácticas seguras para viajar en autobús y participar en simulacros de evacuación de emergencia. Los directores escolares deben comunicarse con el Gerente de Transporte del Distrito para obtener ayuda en la organización de estos simulacros.
3. Por la seguridad de todos los estudiantes, no se permite consumir alimentos dentro de los autobuses.
4. Se debe informar por escrito a los padres que los estudiantes de preescolar a primer grado que tengan derecho al transporte escolar deben ser recogidos en la parada asignada por un adulto responsable. Si no hay ningún adulto responsable en la parada, el conductor del autobús deberá contactar a la compañía de autobuses y llevar al estudiante de regreso a la escuela, bajo la supervisión del director.
5. Las siguientes funciones y responsabilidades se aplican en caso de accidente (cualquier incidente, sin limitación y por leve que sea, en el que un automóvil, motocicleta, camión, furgoneta u otro vehículo de motor, bicicleta, animal o cualquier otra propiedad personal o pública entre en contacto con un autobús) o retraso (más de 30 minutos después de la hora de recogida/llegada programada). La secuencia y las responsabilidades pueden variar según las circunstancias.

Funciones y responsabilidades en los procedimientos de autobús

Conductor del autobús: El conductor es el adulto responsable a bordo. Sus instrucciones deben seguirse. El conductor recordará a los estudiantes su responsabilidad de cumplir con las normas.

Padres: Comuníquense con la escuela o con los administradores del distrito para notificarles que un autobús tiene más de 30 minutos de retraso para recoger a los estudiantes por la mañana o para dejarlos por la tarde.

En caso de accidente: Los conductores de autobús se pondrán en contacto con la compañía de autobuses por radio o por teléfono.

Departamento de Policía: Notificar a la compañía de autobuses y al superintendente sobre el accidente.

Gerente de Transporte y Director de Seguridad Escolar:

- Se pone en contacto con la(s) escuela(s) involucrada(s), incluidas aquellas con rutas de autobús posteriores, tanto públicas como privadas.
- Informa de la información al Director Financiero y Administrativo.
- Informa de la información al Director de Educación Especial y Apoyo Estudiantil si hay estudiantes con necesidades especiales involucrados.

Compañía de autobuses (todos y cada uno de los proveedores de servicios):

- Informe inmediatamente por teléfono al gerente de transporte del distrito o al director de seguridad escolar.
- En ausencia del Gerente de Transporte y del Director de Seguridad Escolar, contacte al Director Financiero y Administrativo.
- Informará en el plazo de una hora desde la notificación inicial con detalles sobre el retraso o accidente, incluyendo lesiones, daños materiales o multas.
- Presenta un informe escrito a más tardar 48 horas después del accidente.
- Comuníquese con el Departamento de Policía entendiendo que ningún estudiante debe ser bajado del autobús ni entregado a sus padres/adultos a menos que la policía haya autorizado una evacuación o que el conductor del autobús determine que permanecer en el autobús puede resultar en lesiones graves.
- Mantiene contacto con el conductor del autobús para identificar las causas y las soluciones.

Director/a de Educación Especial y Apoyo Estudiantil o persona designada:

- En caso necesario, establece y mantiene comunicación con las escuelas no pertenecientes al distrito afectadas a las que asisten niños con necesidades especiales.
- Notifica a los padres de alumnos con necesidades especiales, proporcionándoles información de contacto para recibir actualizaciones.

Administrador(es) escolar(es): Notifica(n) a los padres de los estudiantes involucrados, proporcionándoles información de contacto para recibir actualizaciones. Si existen condiciones climáticas adversas u otras circunstancias excepcionales, el director de la escuela puede comunicarse directamente con la compañía de autobuses en caso de retraso.

Derechos y responsabilidades

Si bien los distritos están obligados a proporcionar servicios de transporte a los estudiantes elegibles, el Estatuto de Connecticut (C.G.S. 10-233c) les permite suspender dichos servicios a cualquier alumno cuya conducta mientras espera o recibe transporte hacia y desde la escuela ponga en peligro a otros o infrinja las políticas y procedimientos del distrito. Salvo en caso de emergencia, el transporte no se suspenderá sin una notificación previa por escrito a los padres o tutores y una audiencia informal convocada por la escuela o los administradores del distrito. Se informará al alumno de los motivos de la medida disciplinaria y se le dará la oportunidad de explicar la situación. Si las circunstancias lo justifican, el distrito podrá convocar una audiencia más formal. En situaciones de emergencia, la audiencia podrá celebrarse lo antes posible tras la suspensión. Salvo que

se celebre una audiencia formal, ningún alumno podrá ser suspendido más de diez veces o un total de cincuenta días en un año escolar, lo que resulte en un número menor de días.

Horarios y paradas de autobús
Los horarios de los autobuses escolares, incluyendo la ubicación de las paradas, están sujetos a cambios según las necesidades educativas y de seguridad, el número de estudiantes, la frecuencia de uso y la duración del viaje. Por lo general, el tiempo que los estudiantes permanecen en el autobús no excederá los 60 minutos. El objetivo del distrito es que los autobuses lleguen a la escuela aproximadamente 10 a 15 minutos antes del inicio de clases. Las rutas de autobuses que llegan tarde suelen variar con respecto a las rutas y paradas habituales de la mañana y la tarde, según la cantidad de pasajeros. Solo el transporte hacia y desde una ubicación alternativa requerirá la aprobación del Director de Seguridad Escolar.

Viajes escolares
El transporte para actividades deportivas y excursiones escolares podrá ser gestionado en parte por empresas de transporte privadas que operen bajo acuerdos independientes de otros contratos de transporte escolar, de conformidad con todos los requisitos de compra, licitación y seguro.

Quejas/Procedimientos relacionados con la seguridad en el transporte*
Los padres u otras personas interesadas deben reportar cualquier problema o pregunta relacionada con el autobús escolar a través del sistema de reportes de transporte en línea disponible en el sitio web de GPS. Quienes no tengan acceso a una computadora deben comunicarse con la oficina de la escuela de su hijo/a, donde alguien responderá su pregunta o presentará un reporte de transporte en línea.

Si la pregunta, inquietud, solicitud o queja no se aborda a nivel escolar o por el Gerente de Transporte a satisfacción de la persona que inició el proceso, el procedimiento de escalamiento, que debe comunicarse a los padres a través de los manuales escolares y por quienes atienden los problemas, es el siguiente:

a. Presente una apelación por escrito al Director Financiero y Administrativo, quien dará su consentimiento a la persona que presenta la apelación y a otros según corresponda (supervisa al Gerente de Transporte).
b. Si no se remite ningún asunto de resolución al Superintendente de Escuelas para su revisión
c. De conformidad con la Sección 10-186 de los Estatutos Generales de Connecticut, el padre, madre o tutor legal de cualquier niño al que se le niegue el transporte escolar podrá solicitar por escrito una audiencia ante la Junta de Educación. La Junta de Educación llevará a cabo dicha audiencia en un plazo de diez (10) días, con la participación de un funcionario imparcial. Las recomendaciones del funcionario serán vinculantes para la Junta. El funcionario se regirá por la ley estatal. La solicitud deberá presentarse por escrito e incluir una descripción del problema de transporte (por ejemplo, la justificación de una reclamación sobre una condición de seguridad peatonal o una excepción a los procedimientos) y el cambio solicitado.

Información del plan de estudios

Programa de Aprendizaje Avanzado (PAA)
El programa ALP es un programa integral del sistema educativo que atiende las necesidades de los estudiantes superdotados y talentosos. Los estudiantes que cumplen con los requisitos para los servicios ALP son identificados y seleccionados por un equipo de la escuela, compuesto principalmente por administradores escolares, maestros de aula, maestros ALP y el coordinador ALP del distrito. Los criterios utilizados para la identificación y selección de los estudiantes ALP combinan la recomendación del maestro, los resultados de pruebas estandarizadas y las observaciones del maestro. El programa de instrucción del estudiante ALP puede incluir cualquiera de las siguientes opciones: actividades aceleradas o ampliadas en materias académicas, cursos de enriquecimiento o minicursos, estudio independiente, capacitación en habilidades de pensamiento crítico e investigación. El maestro de aula regular, los maestros ALP, el especialista en medios y el personal escolar colaborarán para brindar al estudiante ALP un programa enriquecedor y coherente durante toda la jornada escolar.

Además, los estudiantes participan en WordMasters, un programa nacional de vocabulario que fomenta el desarrollo del vocabulario y el razonamiento verbal.

Programa de Aprendizaje del Idioma Inglés (ELL)
El programa ELL de las Escuelas Públicas de Greenwich está diseñado para facilitar la adquisición del inglés comunicativo y académico, así como el conocimiento de contenidos académicos y culturales, con el fin de que los estudiantes de inglés como lengua extranjera (ELL) tengan éxito en las clases regulares y en las comunidades estadounidenses lo antes posible. Nuestros servicios se ofrecen tanto en modalidad de apoyo individualizado como en modalidad presencial, según las necesidades de cada estudiante.
El Superintendente de Escuelas, o la persona que él designe, determinará anualmente el número de niños con dominio limitado o nulo del inglés dentro del sistema escolar, los clasificará según su idioma dominante e informará estos datos al Departamento de Educación del

Estado. Todos los que necesiten instrucción recibirán los servicios adecuados.

Lengua Extranjera en la Escuela Primaria (FLES)
El programa FLES de las Escuelas Públicas de Greenwich utiliza un modelo interdisciplinario para impartir instrucción tanto lingüística como de contenido mediante un enfoque comunicativo. El idioma meta (español o francés) es utilizado por docentes y estudiantes durante al menos el 90% del tiempo de instrucción. En el programa FLES, el nuevo idioma que los estudiantes aprenden es tanto el medio como el objeto de instrucción, mientras aprenden a comunicarse sobre temas de áreas curriculares como estudios sociales y ciencias. Tras la instrucción relacionada con el contenido, el currículo amplía y personaliza los temas para los estudiantes, permitiéndoles así comunicarse sobre sí mismos y sus vidas. Nuestro programa brinda a los estudiantes la oportunidad de comunicarse sobre contenido relevante y significativo en unidades temáticas relacionadas con contenidos básicos específicos y con su experiencia personal.

A medida que los estudiantes avanzan de grado, desarrollan mayor dominio de las cinco destrezas lingüísticas básicas: expresión oral, comprensión auditiva, lectura, escritura y comprensión intercultural. La lectura y la escritura se utilizan para reforzar el contenido que los estudiantes han aprendido a comunicar, y son competencias que adquieren en la lengua meta al mismo tiempo que perfeccionan estas habilidades en inglés. La enseñanza de lenguas extranjeras es parte integral del currículo de primaria y del entorno escolar.

Las siguientes son características de nuestra metodología FLES:

- Las palabras y expresiones se enseñan en contexto, no de forma aislada.
- El significado se expresa a través de elementos visuales, gestos, objetos manipulables, juegos de rol y contexto, no mediante la traducción.
- Se hace hincapié en la integración de las habilidades productivas y receptivas.
- Se establecen asociaciones entre el idioma meta y el objeto, la acción o el concepto, en lugar de con su equivalente en inglés.
- El énfasis se centra en actividades de comunicación funcional en situaciones de la vida real, basadas en los Estándares Nacionales de Preparación Mundial para el Aprendizaje de Idiomas.
- La instrucción basada en contenidos refuerza los conceptos y los conocimientos fundamentales que se enseñan en áreas como estudios sociales y ciencias.
- Las evaluaciones se realizan en tres modalidades: interpersonal, de presentación e interpretativa, de acuerdo con las normas estatales y nacionales.

El programa FLES para los grados K-5 está disponible en las cuatro escuelas especializadas: The International School at Dundee, Julian Curtiss School, New Lebanon School y Hamilton Avenue School.

El programa FLES para los grados 3 a 5 está disponible en las siete escuelas primarias restantes.

Lengua y Literatura Inglesa / Estudios Sociales
Humanidades

El objetivo principal de Lengua y Literatura Inglesa y Estudios Sociales es que todos los estudiantes de GPS dominen con éxito los estándares de aprendizaje de Lengua y Literatura Inglesa y Estudios Sociales, y que sean capaces de estudiar eficazmente y reflexionar críticamente sobre cómo las personas procesan y documentan la experiencia humana.

El currículo de Lengua y Literatura Inglesa (ELAR) de K-5 está alineado con los Estándares Básicos de Connecticut (CCS) para Lectura de Literatura, Lectura de Textos Informativos, Escritura y Lenguaje, y Expresión Oral y Auditiva. En GPS, la instrucción de ELAR se basa en el modelo de taller, y en K-3 estamos comprometidos a brindar instrucción sistemática y explícita de alfabetización temprana que ha demostrado ser más efectiva para nuestros alumnos más pequeños. En conjunto, la instrucción de ELA incluye indagación e interactividad.leer en voz alta, lectura guiada, lectura compartida, escritura interactiva, escritura compartida, taller de lectura, taller de escritura y estudio de palabras.

El currículo de Estudios Sociales de K-5 está alineado con los marcos de estudios sociales de primaria y secundaria de Connecticut y el marco de estudios para la universidad, la carrera profesional y la vida cívica (C3). Existen cuatro disciplinas principales en estudios sociales: educación cívica, economía, geografía e historia, y se encuentran vínculos con las cuatro disciplinas en todos los cursos de estudios sociales en todos los niveles. El programa de Estudios Sociales de GPS se basa en los cinco principios rectores del Consejo Nacional para los Estudios Sociales:

1. Los estudios sociales preparan a los jóvenes del país para el éxito en la universidad y en su carrera profesional, así como para una participación informada y comprometida en la vida cívica.
2. La indagación es fundamental en la enseñanza de los estudios sociales.
3. Los estudios sociales implican una enseñanza interdisciplinaria y se benefician de la interacción e integración con las artes y las humanidades.
4. Los estudios sociales se componen de conocimientos, conceptos y habilidades profundos y duraderos provenientes de diversas disciplinas. Los profesores de estudios sociales deben hacer hincapié en las habilidades y prácticas que preparan

a los estudiantes para una participación informada y comprometida en la vida cívica.
5. La enseñanza de Estudios Sociales tiene conexiones directas y explícitas con los Estándares Estatales Comunes para Inglés/Artes del Lenguaje y Alfabetización en historia/estudios sociales.

A través del Programa de Humanidades, los estudiantes de GPS estudian a escritores y pensadores contemporáneos e históricos para desarrollar sus habilidades de lectura, escritura, expresión oral y pensamiento crítico, preparándolos para sobresalir en la sociedad global actual. En conjunto, estas áreas de estudio preparan a los estudiantes para el éxito en la universidad y su carrera profesional, al tiempo que garantizan que sean participantes informados y comprometidos en la vida cívica.

Medios y tecnología de la biblioteca
El Centro de Medios de la Biblioteca es el corazón de nuestras escuelas y desempeña un papel fundamental en la educación de nuestros estudiantes. Nuestros especialistas en medios enseñan habilidades para el uso de la información, la creación de presentaciones atractivas con la tecnología más reciente y el descubrimiento de nuevas ideas a través de lecciones interdisciplinarias que utilizan recursos impresos y digitales. Docentes y especialistas en medios trabajan juntos para diseñar lecciones que ayuden a los estudiantes a localizar, evaluar, interpretar, sintetizar, usar y presentar información de manera similar a las expectativas del mundo real. Los estudiantes producen presentaciones multimedia, crean sitios web y producen películas y podcasts digitales. Los proyectos se integran en todas nuestras áreas curriculares y se enseñan en contexto, no de forma aislada. Nuestros centros de medios escolares mantienen una rica colección de libros adecuados para todos los intereses de lectura, pero también van más allá de los espacios físicos que ocupan, ya que tienen acceso a más recursos las 24 horas del día, los 7 días de la semana, gracias al poder de Internet. Realmente tenemos "Centros de Medios sin Muros". Los recursos y las lecciones que ofrece el Centro de Medios de la Biblioteca ayudan a preparar a los estudiantes para el mundo del siglo XXI.

Se programan visitas regulares a las aulas para desarrollar habilidades bibliotecarias y fomentar el amor por la literatura. El Centro está abierto a los estudiantes durante todo el día como recurso.

Matemáticas { TC \l2 “Matemáticas}
El principio rector que guía la enseñanza de las matemáticas en las Escuelas Públicas de Greenwich es que cada estudiante reciba un programa integral, de alta calidad y estimulante que lo lleve a alcanzar la competencia matemática. Con la adopción de los Estándares Estatales Comunes (Common Core State Standards), el aprendizaje de las matemáticas se centra en el desarrollo de las habilidades y aptitudes necesarias para que los estudiantes logren la competencia matemática. Los Estándares Comunes incluyen tanto los Estándares de Contenido Matemático, que abordan las habilidades y la comprensión conceptual en cada nivel educativo, como los Estándares de Práctica Matemática, que abordan las aptitudes y los hábitos mentales que los estudiantes de todos los niveles deben poseer para aplicar sus conocimientos matemáticos y egresar de las Escuelas Públicas de Greenwich preparados para la universidad y el mundo laboral.

Música, artes visuales y artes escénicas

Filosofía
Las artes permiten a los estudiantes expresar ideas, sentimientos y experiencias humanas a través de diversos medios. La participación en las artes, especialmente durante los años formativos, puede contribuir al desarrollo de los estudiantes como miembros de la sociedad culturalmente sensibles, compasivos, creativos y participativos. Docentes de todas las disciplinas están comprometidos con la transmisión del conocimiento y la cultura de una generación a otra. Las artes nos invitan a replantearnos nuestras perspectivas en la búsqueda de un mundo mejor.
Visión de las Artes
La visión de las artes es fomentar un entorno que promueva la creatividad, la expresión y una apreciación y comprensión de las artes a lo largo de toda la vida, al tiempo que se enseña la perseverancia y el arte del proceso y no del producto, haciendo hincapié en la importancia de la colaboración y la comunicación.

El Departamento de Artes (Acción):
- Brindar oportunidades para que los estudiantes se involucren con la autoexpresión y la comunicación.
- Capacitar a los estudiantes para que creen trabajos significativos y crezcan a través de la autorreflexión y el proceso creativo.
- Anima a los estudiantes a ser pensadores divergentes.

Resultados de nuestras acciones:
Mediante el estudio de las artes, nuestro departamento creará una comunidad de pensadores creativos, líderes y solucionadores de problemas, rica en diversidad cultural, social, emocional e intelectual.

ARTES VISUALES

Descripción del programa
El enfoque del departamento de artes visuales es brindar instrucción estructurada en los cuatro Procesos Artísticos de los Estándares Nacionales Fundamentales de las Artes: (1) hacer expresión significativa mediante la aplicación de medios, técnicas y procesos (PRESENTACIÓN), (2)

expresar ideas personales a través de diferentes medios (p. ej., pintura, arcilla) (CREACIÓN), (3) responder al arte, como criticar la obra que escuchamos (RESPUESTA), (4) interpretar la expresión simbólica a través de los Elementos (p. ej., línea, color, forma) y Principios (p. ej., equilibrio, contraste, patrón) del arte (CONEXIÓN). Estos procesos se conectan con conceptos de la "Visión del Graduado", tales como "generar ideas y productos innovadores y creativos", "comunicarse eficazmente para un propósito determinado" y "reconocer y respetar otros contextos culturales y puntos de vista".

Los alumnos de primaria reciben clases de arte durante 60 minutos una vez por semana. El programa está estructurado para que los alumnos se familiaricen con diversas técnicas y materiales, con el fin de que puedan continuar su formación en artes visuales en áreas de estudio más específicas.

MÚSICA

Descripción del programa

Al igual que en las artes visuales, la enseñanza de la música se centra en cuatro procesos artísticos: (1) expresión significativa, como la interpretación de un instrumento o el canto (INTERPRETACIÓN); (2) expresión de ideas personales mediante la composición o la improvisación musical (CREACIÓN); (3) respuesta a la música, como la crítica de la obra que escuchamos (RESPUESTA); y (4) interpretación de expresiones simbólicas de diferentes disciplinas, culturas e historia (CONEXIÓN). La integración de la tecnología con herramientas digitales específicas para la música es reciente y continua, con el fin de mejorar las oportunidades de aprendizaje para todos los estudiantes. Estas herramientas se relacionan con conceptos de la "Visión del Graduado", tales como "Generar ideas y productos innovadores y creativos", "Comunicarse eficazmente para un propósito determinado" y "Reconocer y respetar otros contextos culturales y puntos de vista".

La música básica se ofrece a todos los estudiantes de las Escuelas Públicas de Greenwich desde el kínder hasta el quinto grado. Los estudiantes de kínder a quinto grado reciben dos lecciones de 30 minutos durante la jornada escolar. El currículo de música básica está diseñado para alinear las prácticas, los estándares y las evaluaciones de las Escuelas Públicas de Greenwich con la Junta Estatal de Educación de Connecticut, la Iniciativa de Evaluación de Artes Comunes de Connecticut y la Coalición Nacional para los Estándares Básicos de Artes. Los ejes de instrucción incluyen Creación, Presentación (Interpretación), Respuesta y Conexión, que se imparten simultáneamente durante todo el año, mientras los estudiantes preparan el repertorio para sus presentaciones.

Música instrumental

INSTRUMENTOS DE CUERDA

En la mayoría de nuestras escuelas primarias, los alumnos pueden elegir tocar un instrumento de cuerda a partir del tercer grado. La escuela Hamilton Avenue también ofrece un programa Suzuki especializado para que los alumnos más jóvenes comiencen a tocar un instrumento de cuerda en años anteriores.

BANDA

En nuestras escuelas primarias, los alumnos pueden elegir tocar un instrumento de banda a partir del cuarto grado. Reciben una clase de 30 minutos en grupos pequeños para reforzar las habilidades necesarias para dominar ese instrumento en particular. Una vez que alcanzan un cierto nivel de dominio, comienzan a participar en un conjunto musical, lo que pondrá a prueba su individualidad y reforzará las habilidades esenciales para tocar en grupo.

Educación física

La Junta de Educación de las Escuelas Públicas de Greenwich ha adoptado los seis Estándares Nacionales de Educación Física, desarrollados por la Asociación Nacional de Deporte y Educación Física, como marco para el Currículo de Educación Física. Estos estándares se han reagrupado en cuatro, para los cuales se han identificado objetivos de instrucción y evaluaciones para cada nivel de grado. Estos detallan lo que los estudiantes deben saber y ser capaces de hacer como personas con educación física. Una persona con educación física no solo adquiere las habilidades y el conocimiento para realizar diversas actividades físicas, sino que también participa en ellas con regularidad y comprende las consecuencias de la inactividad. El programa de instrucción enfatiza la naturaleza evolutiva, educativa y secuencialmente apropiada de los programas modelo de educación física, según lo identificado a través de las mejores prácticas nacionales y la programación del siglo XXI. El contenido del programa se articula tanto vertical como horizontalmente, lo que permite a los estudiantes participar en una amplia gama de deportes y actividades a través de las cuales aprenden y transfieren las habilidades y el conocimiento esenciales para la actividad física y el bienestar a lo largo de la vida. Como referente en las tendencias actuales de actividad física y deporte, el programa de las Escuelas Públicas de Greenwich abarca desde caminatas para mantenerse en forma, mediante el uso de telemetría de frecuencia cardíaca, hasta programas de aventura, orientación, deportes de raqueta, danza y deportes de equipo.

Ciencia

Las Escuelas Públicas de Greenwich brindan una experiencia educativa enriquecedora y estimulante en ciencias a todos los estudiantes. Los niños aprenden los conceptos esenciales sobre los organismos vivos, el mundo físico y su interrelación. Además, desarrollan la capacidad de aplicar el conocimiento científico para tomar

decisiones informadas sobre asuntos personales, comunitarios y sociales.

Las Escuelas Públicas de Greenwich promueven un enfoque de indagación en ciencias como componente fundamental de la enseñanza diaria de cada estudiante. Mediante la exploración basada en la indagación, nuestros estudiantes desarrollan habilidades de resolución de problemas, análisis y comunicación que apoyan y fomentan la investigación de los temas conceptuales descritos en los Marcos Científicos de Connecticut y en el marco conceptual de los nuevos Estándares Nacionales de Ciencias.

Escuelas públicas de Greenwich
Edificio Havemeyer
290 Avenida Greenwich
Greenwich, Connecticut 06830
(203) 625-7400

Concientización sobre las alergias en las escuelas públicas de Greenwich

Agosto de 2026

Estimados padres y tutores de los alumnos de las escuelas públicas de Greenwich:

Las Escuelas Públicas de Greenwich siguen reflejando la creciente diversidad de nuestra comunidad, que incluye diferencias de idioma, origen cultural, estatus socioeconómico, raza, religión, capacidades y discapacidades. Nuestra misión es preparar y graduar estudiantes académicamente competentes, compasivos y abiertos a interactuar y respetar a los demás. Debemos garantizar un entorno acogedor y seguro, no solo porque es lo correcto, sino también porque un aula diversa crea el entorno de aprendizaje más poderoso y eficaz. Este mensaje destaca a un grupo particular de estudiantes con alergias alimentarias potencialmente mortales. Esperamos que estos estudiantes reciban la misma consideración que cualquier otra persona, aunque su discapacidad les presente desafíos en la escuela.

La salud y la seguridad siempre han sido prioridades absolutas para las Escuelas Públicas de Greenwich, y nos tomamos muy en serio las alergias alimentarias. En cualquiera de nuestras escuelas puede haber varios estudiantes con alergias graves a ciertos alimentos, que pueden poner en peligro su vida. Estos estudiantes no pueden comer, y a veces ni siquiera tocar, alimentos o productos alimenticios que contengan el alérgeno que les provoca la reacción.

El propósito de esta carta es reiterar las maneras en que podemos colaborar para reducir el riesgo de alergias alimentarias en los estudiantes. Seguir estas recomendaciones hará que nuestras escuelas sean más seguras para nuestros estudiantes con alergias, así como para aquellos que puedan sufrir una reacción en el futuro.

A continuación, se presentan algunas medidas que puede tomar para reducir la exposición a alérgenos alimentarios de nuestros estudiantes afectados. Si bien estas precauciones no son obligatorias, le pedimos su colaboración siguiendo estas recomendaciones. Sabemos que pueden resultar inconvenientes, pero confiamos en que comprende la gravedad de la situación.

- Por favor, enseñen a sus hijos a no compartir la comida con otros niños en la escuela y refuercen la norma del distrito de "no comer en el autobús escolar".
- Por favor, intente evitar enviar a su hijo a la escuela o a actividades y programas extraescolares que contengan cacahuetes, frutos secos, mantequilla de cacahuete o alimentos elaborados con frutos secos o alimentos preenvasados con una etiqueta de advertencia impresa ("puede contener cacahuetes/frutos secos").
- Si su hijo/a ha comido frutos secos antes de ir al colegio por la mañana, asegúrese de que se lave las manos con agua y jabón. Ni el agua sola ni los desinfectantes de manos son suficientes para eliminar los restos de frutos secos.
- Si envía estos alimentos únicamente como almuerzo o merienda, por favor escriba en la bolsa: "contiene frutos secos".
- En los comedores escolares de primaria, las mesas especiales estarán claramente señalizadas como libres de cacahuetes y frutos secos. Por favor, asegúrese de que su hijo/a sepa si su almuerzo contiene algún tipo de fruto seco para que no se siente en la mesa designada como libre de frutos secos.
- Cada escuela tendrá cajas de toallitas húmedas en la cafetería. Si bien lavarse las manos con agua y jabón es lo ideal, no siempre es posible. Por favor, pídales a sus hijos que usen una toallita húmeda después de comer frutos secos o productos derivados durante el almuerzo.
- No realizaremos ningún proyecto escolar que involucre mantequilla de maní o cáscaras de maní (proyectos de arte). Por favor, no envíen a la escuela ningún proyecto realizado con estos materiales.
- Tenga en cuenta que algunos niños padecen otras alergias alimentarias que pueden ser potencialmente mortales, como a los huevos, los lácteos, el trigo y la soja. Si bien es casi imposible eliminarlas por completo, si su hijo/a tiene un compañero/a de clase con alguna de estas alergias, le rogamos que lea atentamente las etiquetas y que informe al profesor/a sobre los refrigerios que se llevan al colegio.
- Para los alumnos de preescolar y primaria: de acuerdo con los objetivos de nuestras políticas de bienestar y alergias alimentarias, no se permiten alimentos externos (pasteles, dulces, etc.) en las celebraciones de cumpleaños en el aula. Los padres de la clase, tanto de la escuela como de la asociación de padres y maestros (PTA), les informarán sobre los procedimientos para la celebración del cumpleaños.

La Oficina de Servicios de Alimentación colabora activamente para garantizar la seguridad de nuestros comedores. Actualmente, están desarrollando un sitio web más intuitivo donde se pueden consultar todas las etiquetas de los

alimentos, así como las posibles sustituciones en caso de que algún alimento que se sirve habitualmente no esté disponible en un día determinado.

Muchas gracias por su comprensión y consideración, que nos ayudan a reducir el riesgo de reacciones alérgicas en la escuela y a mantener la seguridad de todos los estudiantes de nuestro distrito. Encontrará información adicional en la página de Alergias Alimentarias de GPS.

Recibo del manual

He recibido y leído el Manual del Colegio. Me comprometo a cumplir con todos los procedimientos descritos en este documento y dirigiré cualquier pregunta a la persona correspondiente.

Nombre del estudiante: _____

Nombre del padre/madre: _____

Firma del padre/madre: _____

Fecha: _____

(Por favor, devuelva el formulario firmado al profesor tutor de su hijo/a)
(Para el miércoles 9 de septiembre de 2026)

Para obtener información sobre cómo optar por no participar en el uso de la tecnología o en programas de estudio específicos relacionados con la salud, visite el sitio web de la escuela para obtener el formulario de exclusión voluntaria o envíe un correo electrónico a la oficina principal.