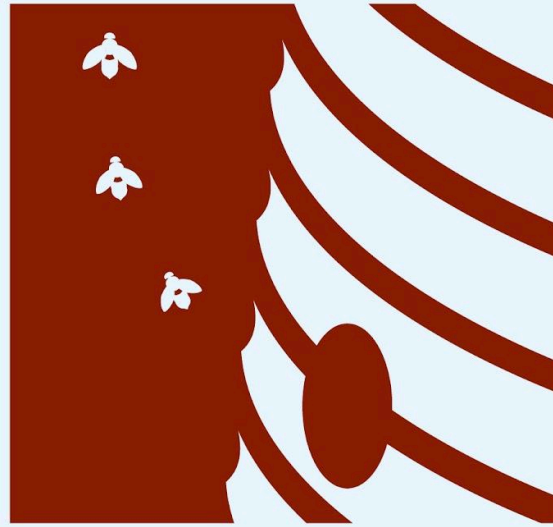




**CONSOLIDATED  
SCHOOL DISTRICT  
— OF —  
NEW BRITAIN**

## Family Handbook

[WWW.CSDNB.ORG](http://WWW.CSDNB.ORG)



Połączony Okręg Szkolny New Britain

# Podręcznik rodzinny

ROK SZKOLNY 2026-2027



## Spis treści

|                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Spis treści</b>                                                   | <b>2</b>  |
| <b>Nasza obietnica dla rodzin</b>                                    | <b>5</b>  |
| <b>Kalendarz dystryktu</b>                                           | <b>6</b>  |
| <b>Harmonogramy zajęć szkolnych 2026-2027</b>                        | <b>7</b>  |
| <b>Nowa Rada Edukacji w Wielkiej Brytanii</b>                        | <b>8</b>  |
| Łącznicy Rady Edukacji New Britain                                   | 8         |
| <b>Kierownictwo i wydziały okręgowe</b>                              | <b>9</b>  |
| <b>Katalog szkół</b>                                                 | <b>10</b> |
| <b>Rejestracja i obecność</b>                                        | <b>11</b> |
| Zapisy do Consolidated School District of New Britain                | 12        |
| Zmiana adresu/numeru telefonu                                        | 12        |
| Zadanie dla szkoły sąsiedzkiej                                       | 12        |
| Wytyczne dotyczące obecności w szkole                                | 14        |
| Idealna frekwencja                                                   | 15        |
| Opieszałość                                                          | 15        |
| Bezdomni studenci                                                    | 15        |
| Łącznik szkolno-rodzinny (FSL)                                       | 15        |
| „Każdy dzień ma znaczenie”                                           | 15        |
| <b>Transport</b>                                                     | <b>18</b> |
| Przegląd ogólny                                                      | 19        |
| Wytyczne dotyczące chodzenia/transportu                              | 19        |
| Informacje o przystanku autobusowym                                  | 19        |
| Żłobek                                                               | 20        |
| Przedszkole i zerówka                                                | 20        |
| Opóźnione otwarcia i odwołania                                       | 20        |
| Przedmioty zabronione                                                | 21        |
| Zagubione i znalezione                                               | 21        |
| Wytyczne dotyczące postępowania i dyscypliny                         | 21        |
| Konsekwencje przywilejów transportowych CSDNB                        | 23        |
| <b>Zdrowie i medycyna</b>                                            | <b>25</b> |
| Pielęgniarki szkolne                                                 | 26        |
| Podawanie leków                                                      | 26        |
| Preparaty dostępne bez recepty i leki na receptę w nagłych wypadkach | 27        |
| Zarządzanie chorobami i urazami                                      | 27        |

|                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Sytuacje awaryjne                                                                  | 27        |
| Wytyczne dotyczące pozostawiania w domu z powodu choroby                           | 27        |
| Komunikacja z pielęgniarką szkolną                                                 | 28        |
| Ośrodki zdrowia szkolnego i społecznego                                            | 29        |
| Wymagania dotyczące oceny stanu zdrowia (badania fizykalne)                        | 29        |
| Szczepienia                                                                        | 29        |
| Badanie przesiewowe w kierunku gruźlicy                                            | 30        |
| Badanie wzroku, słuchu i skoliozy                                                  | 30        |
| <b>Edukacja specjalna i pokrewne usługi</b>                                        | <b>30</b> |
| Czym jest edukacja specjalna?                                                      | 32        |
| Jakie są usługi powiązane?                                                         | 32        |
| Kto kwalifikuje się do edukacji specjalnej i pokrewnych usług?                     | 32        |
| Wytyczne dotyczące zgłaszania dyscypliny/sankcji                                   | 33        |
| Należyty proces                                                                    | 33        |
| Zabezpieczenia: ochrona praw uczniów i rodziców/opiekunów                          | 33        |
| Opieka nad dzieckiem                                                               | 34        |
| W jaki sposób zostanie poinformowany o prawach mojego dziecka?                     | 34        |
| <b>Informacje akademickie i programy specjalne</b>                                 | <b>35</b> |
| Programy                                                                           |           |
| PARA                                                                               |           |
| Angielski jako drugi język (ESL)                                                   |           |
| Funkcje wykonawcze (EF)/Praktyki odpowiednie dla rozwoju (DAP)                     |           |
| Wzbogacanie                                                                        |           |
| Narodowe Towarzystwo Honorowe/Narodowe Młodzieżowe Towarzystwo Honorowe            |           |
| Letnie ZOBACZ/TWÓRZ/EKSTRALM                                                       | 35        |
| <b>Komunikacja domowo-szkolna</b>                                                  | <b>35</b> |
| <b>Programy</b>                                                                    | <b>36</b> |
| PARA                                                                               | 36        |
| Angielski jako drugi język (ESL)                                                   | 36        |
| Funkcje wykonawcze (EF)/Praktyki odpowiednie dla rozwoju (DAP)                     | 36        |
| Wzbogacanie / Uzdolnieni i utalentowani                                            | 37        |
| Narodowe Towarzystwo Honorowe/Narodowe Młodzieżowe Towarzystwo Honorowe            | 37        |
| Letnie S.E.E./CREATE                                                               | 37        |
| <b>Komunikacja domowo-szkolna</b>                                                  | <b>37</b> |
| PowerSchool                                                                        | 38        |
| Praca domowa                                                                       | 38        |
| Aby miały wartość edukacyjną, samodzielne ćwiczenia i zadania dydaktyczne powinny: | 38        |
| Wytyczne dla studentów:                                                            | 38        |
| Wskazówki dla rodziców:                                                            | 38        |
| Odrabianie prac domowych                                                           | 39        |
| Opieka nad podręcznikami                                                           | 39        |
| Oceny                                                                              | 39        |
| Konferencje/Karty ocen                                                             | 39        |
| Ankiety rodzicielskie                                                              | 40        |
| Wycieczki terenowe                                                                 | 40        |
| Umieszczanie w klasach – wydajność i retencja                                      | 40        |

|                                                                                 |           |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Warunki utrzymania uczniów na poziomie szkoły podstawowej i gimnazjum           | 40        |
| Czy moje dziecko może zostać zatrzymane więcej niż raz?                         | 40        |
| Harmonogram działań podjętych w celu rozważenia możliwości powtarzania klasy    | 40        |
| Wrzesień – czerwiec                                                             | 40        |
| Luty                                                                            | 41        |
| Marzec/Kwiecień                                                                 | 41        |
| Móć                                                                             | 41        |
| Czerwiec                                                                        | 41        |
| Następne kroki po powtarzaniu klasy                                             | 41        |
| Usługi wsparcia                                                                 | 41        |
| Kluczowe elementy zintegrowanego wielopoziomowego systemu wsparcia (I-MTSS)     | 42        |
| Korepetytorzy umiejętności czytania i pisania                                   | 42        |
| <b>Podstawowe wartości i obowiązki</b>                                          | <b>43</b> |
| Wstęp                                                                           | 44        |
| Kompetencje edukacyjne i życiowe dla sukcesu w szkole, na studiach i w karierze | 45        |
| Prawa, obowiązki i oczekiwane zachowania                                        | 47        |
| Prawa studenckie                                                                | 47        |
| Obowiązki ucznia                                                                | 47        |
| Rodzice/Opiekunowie                                                             | 48        |
| Prawa rodzicielskie                                                             | 49        |
| Obowiązki rodzicielskie                                                         | 50        |
| Personel szkoły                                                                 | 50        |
| Prawa personelu szkolnego                                                       | 50        |
| Obowiązki nauczyciela                                                           | 51        |
| Obowiązki doradców szkolnych/pracowników socjalnych/psychologów                 | 52        |
| Obowiązki administratora                                                        | 52        |
| Obowiązki administratora budynku                                                | 52        |
| Obowiązki administratora okręgu                                                 | 53        |
| Nadzorca Szkół                                                                  | 54        |
| Rada Edukacji                                                                   | 54        |
| <b>Bezpieczeństwo w całym CSDNB</b>                                             | <b>55</b> |
| Bezpieczeństwo w ciągu całego dnia szkolnego                                    | 56        |
| Odwiedzający budynki szkolne                                                    | 56        |
| Treści publiczne na terenie szkoły                                              | 57        |
| Wizyty szkolne                                                                  | 57        |
| Fotografowanie/nagrywanie wideo uczniów                                         | 57        |
| Nagrania bezpieczeństwa                                                         | 57        |
| Ćwiczenia awaryjne                                                              | 57        |
| Zawiadomienie dla rodziców o sponsorowanym przez szkołę dostępie do Internetu   | 58        |
| Bezpieczeństwo jazdy na rowerze/hulajnodze                                      | 58        |
| <b>Zasady i procedury</b>                                                       | <b>59</b> |
| Polityka 3524.10 – Stosowanie pestycydów                                        | 60        |
| Zasady 4118.233/4218.223 – Posiadanie broni palnej i broni śmiertelnej          | 60        |
| POLITYKA 5125.00 – PRAWA DO PRYWATNOŚCI RODZICÓW I UCZNIÓW                      | 60        |
| Polityka 5131.00 – Kodeks dyscyplinarny dla studentów                           | 61        |

|                                                                                              |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Polityka 5131.6 – Polityka dotycząca narkotyków i alkoholu                                   | 61        |
| Polityka 5131.911 – Bezpieczny klimat w szkole                                               | 62        |
| Polityka 5132.10 – Strój szkolny                                                             | 64        |
| Polityka 5145.50 – Molestowanie seksualne, rasowe i inne formy bezprawnego nękania studentów | 65        |
| Polityka 6121.00 – Równe szanse edukacyjne uczniów/niedyskryminacja                          | 67        |
| Polityka 6142.101 – Zdrowie w dzielnicy                                                      | 68        |
| W miejscu rodzica                                                                            | 68        |
| Ubezpieczenie zdrowotne dla studentów                                                        | 68        |
| Poprawki dotyczące ochrony praw uczniów (PPRA)                                               | 68        |
| <b>Inne informacje</b>                                                                       | <b>69</b> |
| Programy przed i po szkole                                                                   | 70        |
| Urządzenia elektroniczne                                                                     | 70        |
| Szafki                                                                                       | 70        |
| Dług studencki                                                                               | 70        |
| Tańce i zajęcia szkolne                                                                      | 70        |
| Uroczystości                                                                                 | 70        |
| Przerwa na zewnątrz w zależności od warunków pogodowych                                      | 71        |
| W jaki sposób uczniowie i rodziny mogą się zaangażować?                                      | 71        |
| Podręcznik rodzinny CSDNB                                                                    | 2         |
| Podręcznik rodzinny CSDNB                                                                    | 0         |

## Nasza obietnica dla rodzin

Dążąc do doskonałości w każdym uczniu, Consolidated School District of New Britain we współpracy z rodzinami i społecznością lokalną pracuje nad zapewnieniem najlepszej, spersonalizowanej i kompleksowej edukacji dla całego dziecka, aby nasi uczniowie byli przygotowani do zupełnie innej przyszłości i mogli wnieść pozytywny wkład w jej rozwój.

# Kalendarz dystryktu

## 2026-2027 School Year

|                                                                                                                |                                                                                                                   |                                                                                                            |                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>JULY</b><br>M T W T F<br><br>6 7 8 9 10<br>13 14 15 16 17<br>20 21 22 23 24<br>27 28 29 30 31               | <b>AUGUST</b> 1 Day<br>M T W T F<br>3 4 5 6 7<br>10 11 12 13 14<br>17 18 19 20 21<br>24 25 26 27 28<br>31         | <b>SEPTEMBER</b> 21 Days<br>M T W T F<br><br>7 8 9 10 11<br>14 15 16 17 18<br>21 22 23 24 25<br>28 29 30   | <b>OCTOBER</b> 21 Days<br>M T W T F<br><br>5 6 7 8 9<br>12 13 14 15 16<br>19 20 21 22 23<br>26 27 28 29 30 |
| <b>NOVEMBER</b> 17 Days<br>M T W T F<br>2 3 4 5 6<br>9 10 11 12 13<br>16 17 18 19 20<br>23 24 25 26 27<br>30   | <b>DECEMBER</b> 17 Days<br>M T W T F<br>1 2 3 4<br>7 8 9 10 11<br>14 15 16 17 18<br>21 22 23 24 25<br>28 29 30 31 | <b>JANUARY</b> 18 Days<br>M T W T F<br><br>4 5 6 7 8<br>11 12 13 14 15<br>18 19 20 21 22<br>25 26 27 28 29 | <b>FEBRUARY</b> 18 Days<br>M T W T F<br>1 2 3 4 5<br>8 9 10 11 12<br>15 16 17 18 19<br>22 23 24 25 26      |
| <b>MARCH</b> 21 Days<br>M T W T F<br>1 2 3 4 5<br>8 9 10 11 12<br>15 16 17 18 19<br>22 23 24 25 26<br>29 30 31 | <b>APRIL</b> 17 Days<br>M T W T F<br><br>5 6 7 8 9<br>12 13 14 15 16<br>19 20 21 22 23<br>26 27 28 29 30          | <b>MAY</b> 20 Days<br>M T W T F<br>3 4 5 6 7<br>10 11 12 13 14<br>17 18 19 20 21<br>24 25 26 27 28<br>31   | <b>JUNE</b> 9 Days<br>M T W T F<br><br>7 8 9 10 11<br>14 15 16 17 18<br>21 22 23 24 25<br>28 29 30         |

### Districtwide

- = Holiday (Schools/District Closed)
- = No School ● = Early Dismissal ■ = Professional Development
- August 25 Convocation AM/Building Meetings PM
- August 25, 26, 27, 28 Professional Development
- August 31 First Day of School (Full Day)
- September 7 Labor Day
- October 7 Prof. Dev. (Early Dismissal for Students)
- October 12 Indigenous Peoples Day
- November 3 Election Day, Prof. Dev. (No School for Students)
- November 11 Veterans Day
- November 25 Early Dismissal
- November 26-27 Thanksgiving Recess
- December 23 Early Dismissal
- December 24-January 1 Winter Break
- January 1 New Years Day
- January 6 Three Kings' Day
- January 18 Martin Luther King Jr. Day
- January 27 Prof. Dev. (Early Dismissal for Students)
- February 12 Lincoln's Birthday
- February 15 President's Day
- March 10 Eid al-Fitr
- March 26 Good Friday
- April 12-16 April Break
- May 12 Prof. Dev. (Early Dismissal for Students)
- May 31 Memorial Day
- June 11 Last Day of School (Early Dismissal)
- June 18 Juneteenth Holiday (Observed)

### Special Observance Days

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

Sep. 12-13 Rosh Hashanah  
 Sep. 20-21 Yom Kippur  
 Sep. 25 - Oct. 2 Sukkot  
 Nov. 8 Diwali  
 Mar. 22 Holi  
 Feb. 7 - Mar. 8 Ramadan  
 Mar. 9-10 Eid al-Fitr  
 Mar. 28 - Apr. 3 Bright Week  
 Apr. 21-29 Passover  
 May 16 Eid al-Adha

### Pre-K ▲

- ▲ September 30 PD (Early Dismissal)
- ▲ October 28 PD (Early Dismissal)
- ▲ November 18 PD (Early Dismissal)
- ▲ January 27 PD (Early Dismissal)
- ▲ February 24 PD (Early Dismissal)
- ▲ March 24 PD (Early Dismissal)
- ▲ April 28 PD (Early Dismissal)
- ▲ May 26 PD (Early Dismissal)

### Elementary School ◆

- ◆ August TBD Kindergarten Orientation
- ◆ November 30 End of 1st Trimester
- ◆ December 8 Evening Conferences
- ◆ December 9 Conferences (Early Dismissal)
- ◆ December 10 Conferences (Early Dismissal)
- ◆ March 9 End of 2nd Trimester
- ◆ March 30 Evening Conferences
- ◆ March 31 Conferences (Early Dismissal)
- ◆ April 1 Conferences (Early Dismissal)
- ◆ June 11 End of 3rd Trimester

### Middle School ◆

- ◆ August TBD Grade 6 Orientation
- ◆ August 28 Grade 6 Only First Day (Early Dismissal)
- ◆ November 30 End of 1st Trimester
- ◆ December 8 Evening Conferences
- ◆ December 9 Conferences (Early Dismissal)
- ◆ December 10 Conferences (Early Dismissal)
- ◆ March 9 End of 2nd Trimester
- ◆ March 30 Evening Conferences
- ◆ March 31 Conferences (Early Dismissal)
- ◆ April 1 Conferences (Early Dismissal)
- ◆ June 11 End of 3rd Trimester

### High School ■

- August 24 Freshmen Orientation (10:00AM)
- August 28 Freshmen Only First Day (Early Dismissal)
- August 31 First Day of School - All Grades
- October 1 PSAT School Day - 10th & 11th Grade
- October 7 Q1 Progress Reports Available in PowerSchool
- October 15 Parent Conferences (6:00-8:00PM)
- October 22 PSAT School Day - 9th Grade
- November 2 End of Quarter 1
- November 10 Q1 Report Cards Available in PowerSchool
- December 15 Q2 Progress Reports Available in PowerSchool
- December 17 Parent Conferences (6:00-8:00PM)
- January 19, 20, 21, 22 Mid-Term Exams
- January 22 End of Quarter 2
- January 25 Second Semester Begins
- February 1 Q2 Report Cards Available in PowerSchool
- February 11 Parent Conferences (6:00-8:00PM)
- March 4 Q3 Progress Reports Available in PowerSchool
- March 31 End of Quarter 3
- April 1 SAT School Day
- April 7 Q3 Report Cards Available in PowerSchool
- April 28 Senior Presentations (Early Dismissal)
- May 5 Senior Presentations (Early Dismissal)
- May 17 Q4 Progress Reports Available in PowerSchool
- June 7, 8, 9, 10 Final Exams
- June 11 Last Day of School (Early Dismissal) (Make-up day)
- June 11 End of Quarter 4
- June 14 Q4 Report Cards Available in PowerSchool
- June TBD Graduation (Tentative)



CSDNB

WWW.CSDNB.ORG

f t i y CSDNBCT

2026-2027 Calendar Rev. 8/6/26 P. Figat

# Harmonogramy zajęć szkolnych 2026-2027

Oto plany lekcji na rok szkolny 2026-2027. Uwaga: dostępne są trzy plany: plan standardowy, plan z 2-godzinny opóźnieniem rozpoczęcia zajęć i plan z 2-godzinny opóźnieniem zakończenia zajęć.

W przypadku zamknięcia szkoły, opóźnienia lub wcześniejszego zakończenia zajęć z powodu złej pogody lub innych nieprzewidzianych okoliczności, skontaktujemy się z Tobą za pomocą automatycznego systemu połączeń tak szybko, jak to możliwe. Prosimy o upewnienie się, że Państwa numery telefonów są aktualne, abyśmy mogli się z Państwem skontaktować w nagłych wypadkach.

Informacje dotyczące zamknięć, wcześniejszego zamknięcia lub odwołania zajęć pozalekcyjnych będą również publikowane na naszych platformach społecznościowych (Facebook i Instagram) oraz na naszej stronie internetowej [www.csdnb.org](http://www.csdnb.org). Można również śledzić informacje na kanałach telewizyjnych (WFSB, NBC CT, WTNH lub Fox 61).

W przypadku wcześniejszego wyjścia z zajęć, prosimy upewnić się, że dziecko jest świadome alternatywnych sposobów powrotu do domu..

| SZKOŁA                                        | REGULAR<br>HARMONOGRAM | 2-GODZINNE<br>SPÓŹNIENIE<br>OTWÓR | 2 GODZINY WCZEŚNIEJ<br>ZWOLNIENIE |
|-----------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Całodniowe przedszkole (Gaffney, RELC)        | 9:00 - 15:00           | 11:00 - 15:00                     | 9:00 - 13:00                      |
| Poranek dla przedszkolaków (Gaffney, RELC)    | 9:00 - 11:30           | BRAK SZKOŁY                       | 9:00 - 11:30                      |
| Popołudniowe przedszkole (Gaffney, RELC)      | 12:30 - 15:00          | 12:30 - 15:00                     | BRAK SZKOŁY                       |
| Szkoła podstawowa (oprócz Smalley i DiLoreto) | 8:55 - 15:35           | 10:55 - 15:35                     | 8:55 - 13:35                      |
| Program Gaffney KEY                           | 8:55 - 15:15           | 10:55 - 15:15                     | 8:55 - 13:15                      |
| Szkoła podstawowa i gimnazjum DiLoreto        | 8:10 - 14:50           | 10:10 - 14:50                     | 8:10 - 12:50                      |
| Szkoły średnie Pulaski i Slade                | 8:10 - 14:50           | 10:10 - 14:50                     | 8:10 - 12:50                      |
| Szkoła podstawowa Smalley                     | 8:10 - 14:50           | 10:10 - 14:50                     | 8:10 - 12:50                      |
| Akademia HALS                                 | 7:30 - 14:15           | 9:30 - 14:15                      | 7:30 - 12:15                      |
| Akademia Katalizatorów                        | 7:50 - 13:30           | 9:50 - 13:30                      | 7:50 - 11:30                      |
| Szkoła Brookside                              | 7:50 - 13:30           | 9:50 - 13:30                      | 7:50 - 11:30                      |
| Szkoła średnia New Britain                    | 7:30 - 14:15           | 9:30 - 14:15                      | 7:30 - 12:15                      |
| NBHS SCA (Wcześniejsze wydanie)               | 7:45 - 13:45           | 9:45 - 13:45                      | 7:45 - 11:45                      |
| NBHS SCA (późne wydanie)                      | 7:45 - 14:45           | 9:45 - 14:45                      | 7:45 - 11:45                      |
| Centrum Akademickie Brown-Springer            | 8:30 - 13:30           | 10:30 - 13:30                     | 8:30 - 11:30                      |

# Nowa Rada Edukacji w Wielkiej Brytanii

Terminy posiedzeń Rady Edukacji są dostępne na stronie [www.csdnb.org](http://www.csdnb.org). Posiedzenia Rady odbywają się zazwyczaj w pierwszy i trzeci poniedziałek każdego miesiąca, o ile nie zaznaczono inaczej. Posiedzenia rozpoczynają się o godzinie 18:00.

**Diana Reyes, Prezes**  
[reyesdi@csdnb.org](mailto:reyesdi@csdnb.org)

**Annie Parker**  
[parker@csdnb.org](mailto:parker@csdnb.org)

**Jose Rivera**  
[riverajos@csdnb.org](mailto:riverajos@csdnb.org)

**Barbara Marino, Wiceprezes**  
[marinob@csdnb.org](mailto:marinob@csdnb.org)

**Hanna Petrisko**  
[petrisko@csdnb.org](mailto:petrisko@csdnb.org)

**Tina Santana**  
[samtamati@csdnb.org](mailto:samtamati@csdnb.org)

**Aimee Pozorski, Sekretarz**  
[pozorski@csdnb.org](mailto:pozorski@csdnb.org)

**Joanna Pina**  
[pinaj@csdnb.org](mailto:pinaj@csdnb.org)

**Adres e-mail zarządu**  
Jeżeli chcesz wysłać wiadomość do całej Rady, wyślij wiadomość e-mail na [adresboe@csdnb.org](mailto:adresboe@csdnb.org). *Wszyscy członkowie zarządu otrzymają kopię Twojej wiadomości e-mail.*

**Anthony Kane**  
[kane@csdnb.org](mailto:kane@csdnb.org)

**Richard Reyes**  
[reyesri@csdnb.org](mailto:reyesri@csdnb.org)

## Łącznicy Rady Edukacji New Britain

Członkowie Rady Edukacji New Britain są przydzieleni do różnych szkół w całym okręgu jako łącznicy. Członkowie przydzieleni do każdej szkoły są głównym punktem kontaktowym w przypadku chęci rozmowy z nimi na jakikolwiek temat dotyczący danej szkoły. W przypadku jakichkolwiek skarg dotyczących danej szkoły, zawsze prosimy o kontakt z administracją, zanim prześlemy sprawę do Rady Edukacji.

**Edukacja dorosłych**  
Annie Parker

**Szkoła podstawowa Jefferson**  
Diana Reyes

**Szkoła średnia Pulaski**  
Barbara Marino

**Szkoła podstawowa Chamberlain**  
Joanna Pina

**Szkoła podstawowa Lincoln**  
Hannah Petrisko  
Tina Santana

**Centrum Wczesnej Edukacji  
Roosevelta**  
Diana Reyes  
Joanna Pina

**Szkoła podstawowa i gimnazjum  
DiLoreto**  
Jose Rivera

**Szkoła średnia New Britain**  
Anthony Kane  
Hannah Petrisko  
Jose Rivera

**Szkoła średnia Slade**  
Richard Reyes  
Tina Santana

**Szkoła podstawowa Gaffney**  
Anthony Kane

**Akademia Karier Satelitarnych  
NBHS**  
Diana Reyes

**Szkoła podstawowa Smalley**  
Barbara Marino

**Szkoła podstawowa Holmes**  
Dr Aimee Pozorski

**Akademia Katalizatorów**  
Tina Santana

**Szkoła podstawowa Smith**  
Jose Rivera

**Szkoła podstawowa Northend**  
Annie Parker

**Szkoła podstawowa Vance**  
Barbara Marino  
Richard Reyes

# Kierownictwo i wydziały okręgowe

Poniżej znajdują się dane kontaktowe do kierownictwa i wydziałów w całym okręgu. W razie pytań prosimy o kontakt. Zachęcamy jednak do przestrzegania hierarchii służbowej, zaczynając od poziomu szkoły, a dopiero potem kontaktując się z administratorem w całym okręgu.

## NAUKI

860-827-2200

### **Okręgowy program nauczania PK-5**

Amy Anderson

andersoa@csgnb.org

### **Okręgowy program nauczania dla klas 6-12**

Lara Bohlke

bohlke@csgnb.org

### **Koordinator okręgowy ds. sztuk pięknych, uzdolnionych i utalentowanych**

Leona Clerkin

clerkin@csgnb.org

### **Okręgowy Komitet Sztuki Językowej (ELA)**

Lillie Stuart

stuartstuart@csgnb.org

860-827-2009

### **Asystent koordynatora ds. kultury szkolnej, przedszkola i klasy 12**

Keira Solersoler

solersoler@csgnb.org

860-827-2254

## ATLETYKA

### **Dyrektor sportowy**

Lisa Grega

grega@csgnb.org | 860-827-2238

## CENTRALNA REJESTRACJA

860-223-5501 **Centralny Nadzorca**

**Reg. (PK-8)** Noemi Ramirez

ramireznc@csgnb.org | 860-223-5501

## KOMUNIKACJA

### **Oficer Łączności**

Ryan Langer

langer@csgnb.org | 860-827-2272

## UDOGODNIENIA

860-827-2287

### **Szef Operacji**

Pusty

## FINANSE I USŁUGI

### **KONTRAKTOWE**

860-827-2200 **Dyrektor**

**finansowy** Ann Alfano

alfano@csgnb.org

860-827-2259 **Asystent Dyrektora**

**Finansowego** John Oullette

oullette@csgnb.org | 860-827-2255

## DZIAŁ WIELOJĘZyczny

860-827-2200 **Koordinator**

**Okręgowy Działu Wielojęzycznego**

Silvia Mayo Molina mayo@csgnb.org

860-827-2240

## BIURO PARTNERSTWA

**Koordinator Rejonowy ds. Ścieżek**

**Kariery i Partnerstw Społecznych**

Sondra Sanford

sanfords@csgnb.org

860-259-6301ja

## USŁUGI DLA UCZNIÓW

860-827-2022 **Dyrektor ds. usług**

**uczniowskich** Mark Spalding

spalding@csgnb.org

860-827-2234 **Okręgowy Zarząd**

**Edukacji Specjalnej (K-5)** Edie

DeSimone desimonee@csgnb.org

860-612-1524 **Okręgowy Okręg**

**Kształcenia Specjalnego**

**(6-12)** Nathan Ziegler

zieglern@csgnb.org

860-827-2236 **Pielęgniarka**

**Nadzorująca** Elżbieta Dietz

dietz@csgnb.org

860-827-2219 **Okręgowy Ośrodek**

**Edukacji Specjalnej (Przejście od**

**urodzenia do trzech lat,**

**Przedszkole, Program KEY)** Lori

Butterfieldbutterfl@csgnb.org

Ja 860-827-2241

## USŁUGI INFORMACYJNE

### **(MIS)**

860-832-4692 **Dyrektor ds.**

**Informacji** Jeff Prokop

prokop@csgnb.org | 860-832-4690

## ROZWÓJ PERSONELU I

### **TALENTÓW**

860-827-2278

**Dyrektor ds. talentów i kapitału**

**własnego**

Nicole Sanders

sandersn@csgnb.org | 860-827-2295

## BIURO SUPERINTENDENTA

860-827-2213 **Nadinspektor** Dr Tony

Gasper gasper@csgnb.org

860-827-2204 **Zastępca**

**Nadinspektora** Wolny adres e-mail

860-827-2213

**Asystent**

**Kierownika** Wolny adres e-mail

860-827-2203 **Specjalista ds.**

**akademii i odpowiedzialności,**

**przedszkola i klasy 12** Heather Nicol

nicol@csgnb.org

860-827-2297 **Specjalista ds.**

**akademii i odpowiedzialności,**

**6-12** Tyrone Richardson

richardsonV@csgnb.org

860-827-2015 **Szef sztabu** Maryellen

Manning manning@csgnb.org

860-827-2280

## TRANSPORT

860-827-2239

### **Menedżer transportu**

Rich Valerio

valerior@csgnb.org | 860-827-2206

# Katalog szkół

## **Edukacja dorosłych**

272 Main Street | Telefon: 860-229-6106 | Faks: 860-505-0572  
Dyrektor: Gina Eller | [eller@csdnb.org](mailto:eller@csdnb.org)

## **Szkoła Brookside**

505 South Main Street | Telefon: 860-224-6450  
Dyrektor: Jason Miramant | [miramant@csdnb.org](mailto:miramant@csdnb.org)

## **Akademia Katalizatorów**

183 Steele Street | Telefon: 860-827-4577 | Faks: 860-827-4579  
Dyrektor: Donnah Swaby | [swaby@csdnb.org](mailto:swaby@csdnb.org)

## **Szkoła podstawowa Chamberlain**

120 Newington Avenue | Telefon: 860-832-5691 Faks:  
860-224-1597  
Dyrektor: Terrance Berrie | [berrie@csdnb.org](mailto:berrie@csdnb.org) Zastępca dyrektora:  
Tashia Bernadel | [bernadelt@csdnb.org](mailto:bernadelt@csdnb.org) Nadzorca ds. edukacji  
specjalnej: Kimberly Hurt | [lhurt@csdnb.org](mailto:lhurt@csdnb.org)

## **Szkoła podstawowa i gimnazjum DiLoreto**

732 Slater Road | Telefon: 860-223-2885 | Faks: 860-832-5685  
Dyrektor: Dario Soto | [Isotod@csdnb.org](mailto:Isotod@csdnb.org)  
Wicedyrektorzy: Krista Crist i Andrew Mazzei | [crist@csdnb.org](mailto:crist@csdnb.org) i  
[mazzei@csdnb.org](mailto:mazzei@csdnb.org)

## **Szkoła podstawowa Gaffney**

322 Slater Road | Telefon: 860-225-6247 | Faks: 860-225-1128  
Dyrektor: Anita Fazio | [fazioa@csdnb.org](mailto:fazioa@csdnb.org)  
Zastępca dyrektora: Allison Galin | [galin@csdnb.org](mailto:galin@csdnb.org)

## **Akademia HALS**

40 Goodwin Street | Telefon: 860-826-1866 | Faks: 860-826-1867  
Dyrektor: Leona Clerkin | [clerkin@csdnb.org](mailto:clerkin@csdnb.org)

## **Szkoła podstawowa Holmes**

2150 Stanley Street | Telefon: 860-223-8294 | Faks:  
860-832-9666  
Tymczasowy dyrektor: Michele Kushman | [kushman@csdnb.org](mailto:kushman@csdnb.org)  
Wicedyrektor: WAKATY

## **Szkoła podstawowa Jefferson**

140 Horse Plain Road | Telefon: 860-223-8007 | Faks:  
860-225-1646  
Dyrektor: dr Shamel Lewis | [lewissh@csdnb.org](mailto:lewissh@csdnb.org)  
Zastępca dyrektora: Diane Leja | [leja@csdnb.org](mailto:leja@csdnb.org)

## **Szkoła podstawowa Lincoln**

145 Steele Street | Telefon: 860-229-2564 | Faks: 860-225-1638  
Dyrektor: Gina Cavallo | [cavallog@csdnb.org](mailto:cavallog@csdnb.org)  
Zastępca dyrektora: Kim Billy | [billyk@csdnb.org](mailto:billyk@csdnb.org)

## **Szkoła średnia New Britain**

110 Mill Street | Telefon: 860-225-6300 Faks biura głównego:  
860-225-6350 | Faks z poradami: 860-224-2077  
Dyrektor: Damon Pearce | [pearce@csdnb.org](mailto:pearce@csdnb.org)  
Dyrektorzy zastępczy: Edgar Garcia, James Brasile, Sal Escobales,  
Margaret Shea  
[escobale@csdnb.org](mailto:escobale@csdnb.org), [brasile@csdnb.org](mailto:brasile@csdnb.org), [garciaed@csdnb.org](mailto:garciaed@csdnb.org),  
[sheam@csdnb.org](mailto:sheam@csdnb.org) Nadzorcy ds. edukacji specjalnej: Jessica  
Foligno i Stepen Howey, [foligno@csdnb.org](mailto:foligno@csdnb.org) i [howeys@csdnb.org](mailto:howeys@csdnb.org)

## **Akademia Karier Satelitarnych w New Britain High School**

40 Goodwin Street | Telefon: 860-826-1065  
Dyrektor: John Mayette | [mayettej@csdnb.org](mailto:mayettej@csdnb.org)

## **Szkoła podstawowa Northend**

160 Bassett Street | Telefon: 860-223-3819 | Faks: 860-225-1660  
Dyrektor: Samantha Karoll | [karoll@csdnb.org](mailto:karoll@csdnb.org)

## **Szkoła średnia Pulaski**

757 Farmington Avenue | Telefon: 860-225-7665 Faks:  
860-223-3840  
Dyrektor: Heather Whitehead | [whitehea@csdnb.org](mailto:whitehea@csdnb.org)  
Wicedyrektorzy: Joseph Fortier, Jessica Melluzzo, Derek Roberts  
[fortier@csdnb.org](mailto:fortier@csdnb.org) [melluzzo@csdnb.org](mailto:melluzzo@csdnb.org) [robertsd@csdnb.org](mailto:robertsd@csdnb.org)

## **Centrum Wczesnej Edukacji Roosevelta**

40 Goodwin Street | Telefon: 860-827-2017  
Dyrektor: Terry Turcotte | [turcotte@csdnb.org](mailto:turcotte@csdnb.org)  
Skierowania do przedszkoli ze specjalnymi potrzebami  
edukacyjnymi: Julie Yepes | [yepes@csdnb.org](mailto:yepes@csdnb.org)

## **Szkoła średnia Slade**

183 Steele Street | Telefon: 860-225-6395  
Dyrektor: Kerry-Lynn Majory | [major@csdnb.org](mailto:major@csdnb.org)  
Assistant Principals: Malyka Henderson-McKisson |  
[hendero@csdnb.org](mailto:hendero@csdnb.org)

## **Szkoła podstawowa Smalley**

175 West Street | Telefon: 860-225-8647 | Faks: 860-225-8044  
Tymczasowy dyrektor: Andrea Foligno | [foligno@csdnb.org](mailto:foligno@csdnb.org)  
Zastępca dyrektora: Jennifer Wright | [wrightj@csdnb.org](mailto:wrightj@csdnb.org)

## **Szkoła podstawowa Smith**

Lokalizacja tymczasowa: 221 Farmington Ave Telefon:  
860-223-1574 | Faks: 860-832-5682  
Dyrektor: Melissa Rivera | [riveramel@csdnb.org](mailto:riveramel@csdnb.org)  
Zastępca dyrektora: Taryn Duncan | [duncan@csdnb.org](mailto:duncan@csdnb.org)

## **Szkoła podstawowa Vance**

183 Vance Street | Telefon: 860-225-8731 | Faks: 860-225-1019  
Dyrektor: Sarah Harris | [harriss@csdnb.org](mailto:harriss@csdnb.org)  
Zastępca dyrektora: Susane Hansley | [hansley@csdnb.org](mailto:hansley@csdnb.org)

# Rejestracja i obecność

## W TEJ SEKCJI:

Zapisy do Consolidated School District of New Britain

Zmiana adresu/numeru telefonu

Zadanie dla szkoły sąsiedzkiej

Wytyczne dotyczące obecności w szkole

Idealna frekwencja

Spóźnienie

Bezdomni studenci

## Zapisy do Consolidated School District of New Britain

Rodziny z New Britain z dziećmi w wieku szkolnym-powinien się zapisaćSkontaktuj się z Consolidated School District of New Britain (CSDNB) tak szybko, jak to możliwe. Dzieci z klas od przedszkola do klasy ósmej muszą wypełnić formularz rejestracyjny online i umówić się na wizytę online, aby dostarczyć wymagane dokumenty do Centralnego Biura Rejestracji, znajdującego się pod adresem 120 Newington Ave, obok Szkoły Podstawowej Chamberlain. Nasze biuro jest czynne od 8:00 do 15:00. W razie pytań prosimy o kontakt z Centralnym Biurem Rejestracji pod numerem telefonu (klasy od 0 do 8) 860-223-5501 lub (klasy przedszkolne) 860-612-3315.

Uczniowie klas 9-12 muszą wypełnić formularz rejestracyjny online i umówić się na spotkanie online, aby dostarczyć wymagane dokumenty do New Britain High School, znajdującej się przy Mill Street 110. W razie pytań prosimy o kontakt z Biurem Rejestracji New Britain High School pod numerem 860-225-6300 (wew. 1610).

### Rodzice muszą przedstawić następujące dokumenty:

- Akt urodzenia dziecka (długi)
- Karta oceny stanu zdrowia dziecka wraz ze szczepieniami (od przedszkola do klasy 8)
- Dowód zamieszkania w miejscu zamieszkania (oryginalny rachunek za prąd, gaz lub telewizję kablową z ostatnich 30 dni, podpisana umowa najmu z ostatnich 12 miesięcy lub aktualny wyciąg z kredytu hipotecznego). Jeśli mieszkasz w mieszkaniu lub domu wynajmowanym lub będącym własnością innej osoby, osoba będąca właścicielem lub wynajmującym musi wypełnić/podpisać formularz Certyfikatu Zamieszkania, a następnie przedstawić dowód zamieszkania w miejscu zamieszkania, jak wskazano powyżej.
- Kopia IEP lub planu 504, jeśli dotyczy.
- 603 z DCF, jeśli ma to zastosowanie.
- Dowód opieki lub kurateli, jeśli ma zastosowanie, musi być dokumentem podpisanym przez sąd. Notariusz nie jest akceptowany.
- Zdjęcie dowodu tożsamości rodzica/opiekuna prawnego
- Zaświadczenie o dochodach (dotyczy tylko rejestracji do przedszkola i programu przygotowania szkolnego) – Jeśli otrzymujesz wynagrodzenie co dwa tygodnie, będziemy potrzebować dwóch ostatnich pasków wypłaty. Jeśli otrzymujesz wynagrodzenie co tydzień, będziemy potrzebować czterech ostatnich pasków wypłaty, formularza 1040 lub W-2.

## Zmiana adresu/numeru telefonu

Rodzice są zobowiązani do podania dokładnych informacji o aktualnych adresach i numerach telefonów, w tym numerach alarmowych. Wiele ważnych wiadomości jest wysyłanych w ciągu roku za pośrednictwem automatycznego systemu połączeń, który opiera się na aktualnych numerach telefonów. W przypadku zmiany numeru telefonu prosimy o natychmiastowe powiadomienie sekretariatu szkoły. Brak zaktualizowanych danych kontaktowych uniemożliwia nam kontakt z Państwem w celu przekazania ważnych informacji dotyczących Państwa dziecka/dzieci.

Jeśli Twoja rodzina przeprowadzi się w trakcie roku szkolnego, prosimy o wcześniejsze powiadomienie sekretariatu szkoły. Będziesz musiał przedstawić nowy dowód zamieszkania, który może zostać uzyskany w formie podpisanej umowy najmu, kredytu hipotecznego, aktualnego i oryginalnego rachunku za media, takie jak gaz lub prąd, lub faktury za podatek od nieruchomości wystawionej przez miasto New Britain. New Britain

stosuje politykę dotyczącą szkół w okolicy, opartą na adresie zamieszkania. Jeśli rodzina przeprowadzi się do innej strefy, dziecko będzie uczęszczać do szkoły w tej okolicy.

### **Zadanie dla szkoły sąsiedzkiej**

Wszystkie dzieci zostaną zapisane do szkół w sąsiedztwie, zgodnie z adresem zamieszkania rodzica/opiekuna. Szkoły w sąsiedztwie pozwalają CSDNB lepiej kierować i dostosowywać personel oraz zasoby do potrzeb uczniów w każdej szkole. Więcej informacji na temat stref szkolnych w sąsiedztwie można znaleźć na naszej stronie internetowej [www.csdnb.org](http://www.csdnb.org). Strona zawiera również link (w sekcji „Materiały dla rodziców/uczniów”), który umożliwia wyświetlenie mapy okręgu szkolnego i wpisanie swojego adresu, aby znaleźć szkołę, do której zostanie przydzielone Twoje dziecko.

### **Szkoła Magnetyczna**

Rodziny przeprowadzające się do New Britain z dziećmi uczęszczającymi do szkół Magnet School są zobowiązane do zapisania się do Consolidated School District of New Britain. Rodzice muszą dokonać rejestracji online i umówić się na spotkanie online, aby dostarczyć następujące dokumenty do Centralnej Rejestracji: akt urodzenia, dowód adresu i dowód osobisty rodzica.

## Wytyczne dotyczące obecności w szkole

Zgodnie z Connecticut StZgodnie z ustawą o szkolnictwie wyższym (Statute 10-184), przekazujemy Państwu, jako rodzicom i opiekunom, pisemne powiadomienie o obowiązku zapewnienia obecności Państwa dziecka w szkole. Oczekuje się, że uczniowie będą punktualnie przychodzić do szkoły i uczestniczyć w zajęciach każdego dnia, chyba że są chorzy lub mają poważny powód do nieobecności.

Polityka CSDNB stanowi, że jedynymi usprawiedliwionymi nieobecnościami są te spowodowane chorobą dziecka, śmiercią w rodzinie, wizytą u lekarza lub dentysty, obowiązkami religijnymi lub gdy administracja szkoły uzna, że zwolnienie ze szkoły leży w najlepszym interesie ucznia. Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje administrator szkoły.

Od kwietnia 2013 roku Departament Edukacji Stanu Connecticut wprowadził definicje, które określają dwa poziomy kryteriów uznania nieobecności za usprawiedliwioną. Pierwsze dziewięć nieobecności w roku szkolnym można uznać za usprawiedliwione z dowolnego powodu podanego przez rodzica lub opiekuna. Dziesiąta i każda kolejna nieobecność ma określony zestaw przyczyn, które kwalifikują się jako usprawiedliwione. Dopuszczalne powody uznania nieobecności ucznia za usprawiedliwioną po 10 lub więcej nieobecnościach są następujące:

- Choroba studenta potwierdzona przez odpowiednio licencjonowanego lekarza, niezależnie od czasu trwania
- Przestrzeganie przez ucznia święta religijnego;
- Śmierć w rodzinie ucznia lub jakakolwiek inna sytuacja kryzysowa niezależna od rodziny ucznia
- Obowiązkowe stawiennictwo w sądzie, które jest udokumentowane
- Brak transportu, który normalnie jest zapewniany przez inny okręg niż ten, do którego uczęszcza uczeń
- Niezwykłe możliwości edukacyjne, które spełniają określone kryteria i są wstępnie zatwierdzone przez administratorów okręgów

**Nieobecność niezgłoszona jest nieobecnością nieusprawiedliwioną.** Jeśli Twoje dziecko ma nadmierną liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności, zostanie sporządzone skierowanie do Zespołu ds. Współpracy ze Szkołą. Rodzice będą zobowiązani do uczestnictwa w spotkaniu w celu omówienia możliwości uczestnictwa.ance obawy.

Zespół ds. zaangażowania szkoły składa się z:dyrektor, nauczyciel, pracownik socjalny szkoły, basystent wsparcia behawioralnego,doradca szkolny, łącznik ze szkołą i rodziną (FSL), nadzorca okręgu ds. frekwencji oraz przedstawiciele innych agencji współpracujących. Jeśli problem z chroniczną absencją będzie się utrzymywał, sprawa może zostać skierowana do Departamentu ds. Dzieci i Rodzin (DCF) z powodu zaniedbań edukacyjnych. Aby uzyskać więcej informacji na temat dwupoziomowego podejścia do usprawiedliwionych nieobecności, prosimy odwiedzić stronę internetową Departamentu Edukacji Stanu Connecticut. Możesz monitorować frekwencję swojego dziecka, uzyskując dostęp do informacji zarejestrowanych w systemie PowerSchool.

Rodzice, którzy zostawiają dziecko w domu, powinni rano zadzwonić do szkoły i poinformować sekretarkę o przyczynie nieobecności dziecka. Szkoła musi prowadzić szczegółową dokumentację spóźnień, nieobecności i wcześniejszych zwolnień. Jeśli dziecko musi opuścić zajęcia z przyczyn medycznych, rodzice powinni przedstawić zwolnienie lekarskie lub dentystyczne z datą i przyczyną nieobecności. Każdego nieobecnego ucznia dzwonimy rano do domu, aby upewnić się, że rodzic wie o nieobecności dziecka w szkole.

Zdecydowanie zachęcamy uczniów do punktualnego przychodzenia na zajęcia. Jeśli przyjdą po rozpoczęciu dnia szkolnego, zostaną potraktowani jako spóźnieni. Jeśli uczniowie spóźnią się do szkoły, muszą zgłosić się do sekretariatu po przepustkę przed udaniem się do klasy.

## Idealna frekwencja

Aby otrzymać potwierdzenie prawidłowej frekwencji w roku szkolnym, uczeń nie może być nieobecny, spóźniony lub zwolniony przed czasem, niezależnie od tego, czy jest chory, czy ma umówione spotkanie.

## Opieszałość

Uczeń jest uważany za spóźnionego, gdy przybywa po zaplanowanej godzinie rozpoczęcia lekcji i/lub po rozpoczęciu zajęć w klasie. Jeśli dziecko spóźnia się do szkoły, powinno zgłosić się do sekretariatu po przepustkę przed wejściem do klasy. Rodzice powinni przekazać nauczycielowi pisemne zawiadomienie o spóźnieniu dziecka. Uczniowie, którzy spóźniają się wielokrotnie, będą musieli nadrobić stracony czas.

## Bezdomni studenci

Zgodnie z federalną ustawą McKinney-Vento z 2001 roku, uczniowie mogą pozostać w swojej szkole, mimo że doświadczają bezdomności. Definiuje się to jako utratę mieszkania z powodu trudności finansowych lub innych czynników i może obejmować mieszkanie w schroniskach, motelach lub wspólne mieszkanie z krewnymi.

Uczniowie uznani za uprawnionych mogą otrzymać transport z obecnego miejsca zamieszkania do i ze szkoły, w której mieszkają. Rodziny, które potrzebują transportu z powodu zmiany sytuacji życiowej, mogą skontaktować się ze szkolnym pracownikiem socjalnym w celu uzyskania dodatkowych informacji.

## Łącznik szkolno-rodzinny (FSL)

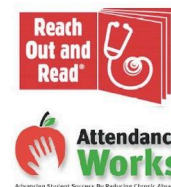
Celem zespołu łączników szkół rodzinnych jest zaspokajanie potrzeb rodzin w ramach proaktywnego podejścia. Podejście oparte na modelu zorientowanym na zewnątrz. Celem jest zapewnienie dwukierunkowego kanału komunikacji łączącego rodziny ze szkołą i zasobami społeczności. Każda szkoła ma wyznaczonego członka FSL, który zapewnia wsparcie w zwiększaniu codziennej frekwencji uczniów. Aby uzyskać więcej informacji, prosimy o kontakt ze szkołą dziecka.

## „Każdy dzień ma znaczenie”

CSDNB podkreśla znaczenie codziennej frekwencji dla ogólnego sukcesu uczniów. Nasza kampania „Every Day Matters” koncentruje się na zwalczaniu chronicznej absencji. Kampania ta jest również motywem przewodnim dążenia do codziennej doskonałości we wszystkim, co robimy jako społeczność, w tym uczniowie i pracownicy, i leży u podstaw naszej misji dążenia do doskonałości każdego ucznia.

Jeśli uczeń opuszcza dwa dni zajęć w miesiącu, począwszy od przedszkola, i kontynuuje ten schemat co roku, do końca ósmej klasy opuści cały rok szkolny. „Zaangażuj się w BEE” i „Dwa dni za dużo” to hasła związane z kampanią „Every Day Matters”, które mają przypominać o tym, jak ważna jest codzienna obecność każdego z naszych uczniów w dążeniu do doskonałości.

Na kolejnych stronach znajdują się materiały dla rodziców, które pomogą im wyrobić w sobie nawyk dobrej frekwencji w szkole podstawowej oraz śledzić dobrą frekwencję w szkole średniej i gimnazjum (dostępne w języku angielskim, hiszpańskim i arabskim).



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

School success goes hand in hand with good attendance!

### DID YOU KNOW?

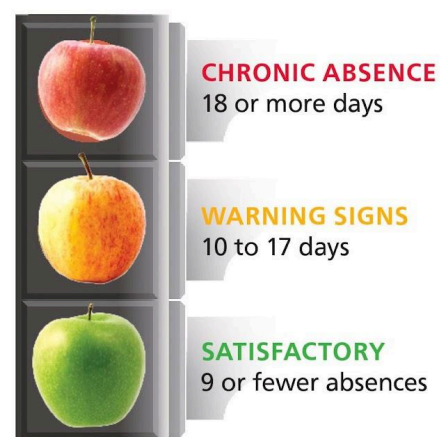
- Starting in kindergarten, too many absences can cause children to fall behind in school.
- Missing 10 percent (or about 18 days) can make it harder to learn to read.
- Students can still fall behind if they miss just a day or two days every few weeks.
- Being late to school may lead to poor attendance.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

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

### WHAT YOU CAN DO

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

### When Do Absences Become a Problem?



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

For more on school readiness, visit [attendanceworks.org](http://attendanceworks.org) and [reachoutandread.org](http://reachoutandread.org)

©2011 Reach Out and Read, Inc. All rights reserved. ATT1PG\_09/11



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

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

### DID YOU KNOW?

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

### WHAT YOU CAN DO

#### Make school attendance a priority

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

#### Help your teen stay engaged

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

#### Communicate with the school

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



# Transport

## W TEJ SEKCJI:

Wytyczne dotyczące chodzenia/transportu

Informacje o przystanku autobusowym

Żłobek

Przedszkole i zerówka

Opóźnione otwarcia i odwołania

Przedmioty zabronione

Zagubione i znalezione

Wytyczne dotyczące postępowania i dyscypliny

Konsekwencje przywilejów transportowych CSDNB

## Przegląd ogólny

Ta sekcja została stworzona, aby informować Państwa o polityce, przepisach i oczekiwaniach CSDNB dotyczących transportu uczniów. Nasze dzieci są naszym najważniejszym zasobem, a ich bezpieczeństwo jest dla nas priorytetem. Każdego dnia tysiące uczniów i rodziców, a także setki pracowników i dostawców usług szkolnych współpracują ze sobą, aby zapewnić naszym uczniom bezpieczny i sprawny transport do i ze szkoły. Kluczowe jest, abyśmy wszyscy pracowali zespołowo, aby zrealizować to zadanie.

Prosimy o poświęcenie chwili na omówienie tych informacji z dzieckiem/dziećmi, aby utrwalić ich treść i uświadomić im, jak ważne jest bezpieczne, uprzejme i kulturalne zachowanie. Nieustannie dążymy do poprawy bezpieczeństwa i efektywności naszych działań. Każda decyzja jest podejmowana uczciwie i z myślą o najlepszym interesie naszych uczniów i społeczności. Zależy nam na tym, aby być najlepszymi w tym, co robimy, i z niecierpliwością czekamy na współpracę z Państwem, aby zapewnić zaspokojenie potrzeb transportowych Państwa dziecka.

W razie pytań, uwag lub wątpliwości dotyczących transportu uczniów, prosimy o kontakt z naszym Działem Transportu pod numerem 860-827-2239. Chętnie pomożemy.

## Wytyczne dotyczące chodzenia/transportu

Uczniowie od przedszkola do dwunastej klasy, którzy spełniają kryteria, otrzymują przystanki autobusowe narożne, chyba że ze względów medycznych lub innych konieczny jest transport specjalny.

Polityka naszej Rady Edukacji stanowi, że odległość do pokonania pieszo dla dzieci od przedszkola do klasy 5 wynosi pół (0,5) mili; dla klas 6-8 – pół (1,5) mili; a dla klas 9-12 – dwie (2) mile. Więcej informacji można znaleźć w sekcji dotyczącej naszej polityki na końcu podręcznika.

## Informacje o przystanku autobusowym

Konkretne przystanki autobusowe są wybierane na podstawie warunków bezpieczeństwa na miejscu (widoczność, możliwość bezpiecznego wjazdu i wyjazdu z punktów odbioru, możliwość zawrócenia w razie potrzeby itp.), liczby uczniów w okolicy oraz odległości między przystankami. Każdego sierpnia uczniowie uprawnieni do transportu są przydzielani do przystanków na podstawie adresu zamieszkania. W przypadku konieczności skorzystania z alternatywnych rozwiązań rodzice muszą skontaktować się ze szkołą, niezależnie od tego, czy zostały one ustalone w poprzednim roku szkolnym. Należy pamiętać, że alternatywne rozwiązania z poprzedniego roku szkolnego są usuwane i muszą być odnawiane co roku.

Uczniowie muszą być w pełni widoczni dla kierowcy. Jeśli uczeń pozostaje w domu lub zaparkowanym samochodzie, kierowca nie może się zatrzymać. W takim przypadku autobus może nie zawrócić po ucznia. Podczas oczekiwania na autobus uczniowie powinni stać tylko na wyznaczonym przystanku. Uczniowie nie powinni wybiegać na ulicę. Uczniowie nie powinni wchodzić na prywatne podwórka ani podjazdy. Uczniowie powinni szanować wszelką własność w pobliżu przystanku autobusowego. Skargi sąsiadów na uczniów wkraczających na teren prywatny mogą skutkować utratą prawa do transportu.

Po przyjeździe autobusu uczniowie powinni wsiąść punktualnie, zająć miejsce i zawsze patrzeć przed siebie. Po odjeździe autobusu uczniowie powinni wysiąść bezzwłocznie.

Rodzice lub opiekunowie mogą wejść do autobusu, aby zabezpieczyć lub wyprowadzić dziecko z upręży, fotelika samochodowego, fotelika dziecięcego, klipsa pasa bezpieczeństwa itp. Jeśli dostępny jest opiekun, udzieli on pomocy, a rodzic może nie musieć wchodzić do autobusu.

Kierowcom autobusów nie wolno wysadzać uczniów na żadnym innym przystanku niż ten, na którym podali swój rozkład jazdy, chyba że posiadają na to pisemną zgodę szkoły lub Biura Centralnego.

Podczas jazdy autobusem uczniowie nie powinni stać, zmieniać miejsc ani w żaden sposób rozpraszać kierowcy. Uczniowie powinni trzymać wszystkie części ciała i rzeczy osobiste przy sobie. Uczniowie nie powinni blokować przejścia ani wyjścia ewakuacyjnego, zaśmiecać ani w żaden sposób uszkadzać autobusu.

**Należy pamiętać, że przepisy stanowe są w pełni egzekwowane i przedstawiają się następująco:**

- Kierowca pojazdu musi zatrzymać się w odległości co najmniej 10 stóp od autobusu szkolnego, gdy znak stop jest podniesiony i/lub czerwone światło miga, na autostradzie, drodze prywatnej, parkingu lub na terenie szkoły.
- Connecticut nakłada grzywnę w wysokości 450 dolarów za pierwsze naruszenie przepisów dotyczących broni zatrzymującej oraz grzywnę w wysokości od 500 do 1000 dolarów, do 30 dni więzienia lub obie kary łącznie za kolejne naruszenia. Connecticut za każde takie naruszenie nalicza cztery punkty karne do rejestru pojazdów mechanicznych sprawcy.

Instrukcje dotyczące sposobu wyszukiwania informacji o transporcie autobusowym znajdują się na naszej stronie internetowej pod adresem [www.csdnb.org](http://www.csdnb.org), na naszej stronie na Facebooku @csdnbct oraz w każdej szkole, przed pierwszym dniem zajęć. Instrukcje dotyczące sposobu znalezienia informacji o autobusie dla każdego ucznia zostaną również wysłane pocztą do domu. W razie pytań dotyczących przydzielonego dziecku przystanku autobusowego, prosimy o kontakt z działem transportu pod numerem 860-827-2239. Wniosek o zmianę przystanku autobusowego należy złożyć za pośrednictwem sekretarza szkoły i uzyskać jego akceptację od dyrektora szkoły oraz działu transportu. Kierowcy nie są upoważnieni do dokonywania zmian.

Istnieje dziesięciominutowe (10) okno czasowe przed i po podanej godzinie odbioru lub odwiezienia ucznia. Na przykład, jeśli uczeń zostanie poinformowany o godzinie odbioru 8:30, oznacza to, że dopuszczalny przedział czasowy na przyjazd autobusu to 8:20–8:40. Uczniowie powinni czekać na przystanku przez cały ten czas. Prosimy nie dzwonić do przewoźnika autobusowego ani działu transportu przed upływem tego okna czasowego.

## **Żłobek**

Uczniowie mogą otrzymać transport do/z alternatywnego adresu, jeśli adres ten znajduje się w okolicy szkoły dziecka i spełnia standardowe wytyczne dotyczące dowozu. Ponadto uczniowie mogą być dowożeni do/z lokalnych organizacji partnerskich okręgu szkolnego: Boys and Girls Club, Pathways Senderos, YMCA i YWCA. Wnioski należy składać w sekretariacie szkoły, a następnie zostaną one rozpatrzone i zatwierdzone przez dział transportu.

## **Przedszkole i zerówka**

Przedszkolaki i uczniowie zerówki są zobowiązani do stałej obecności osoby dorosłej na przystanku autobusowym. Wyznaczona osoba musi być widoczna dla kierowcy (np. nie czekać w samochodzie ani w domu). Jeśli w momencie odwożenia dziecka nie będzie rodzica ani opiekuna, dziecko zostanie odwiezione do szkoły. Starsze rodzeństwo jadące tym samym autobusem nie może zastępować rodzica/opiekuna. Zdecydowanie zaleca się, aby osoba dorosła towarzyszyła każdemu małemu dziecku na przystanku autobusowym.

W przypadku uczniów klasy 1 i wyższych obecność osoby dorosłej nie jest wymagana. Dziecko w każdym wieku, które z jakiegokolwiek powodu czuje się niekomfortowo wysiadając z autobusu po przybyciu na przystanek, może poprosić o transport powrotny do szkoły. Uczniowie zerówki lub przedszkola nie zostaną przewiezieni do rodzeństwa poniżej 18. roku życia.

Uczniowie, którzy nie zostaną odebrani w wyznaczonym miejscu, mogą zostać odwiezieni do szkoły lub doprowadzeni do Komisariatu Policji New Britain. Prosimy pamiętać, że rodzice/opiekunowie prawni zostaną powiadomieni o takim zdarzeniu.

## **Opóźnione otwarcia i odwołania**

W przypadku złej pogody zajęcia w szkole mogą zostać opóźnione lub odwołane. Ważne jest, aby na bieżąco informować szkołę dziecka o aktualnych danych kontaktowych, ponieważ okręg szkolny będzie automatycznie powiadamiał rodziny o opóźnieniach lub odwołaniach. Informacje będą również dostępne na stronie internetowej okręgu szkolnego [www.csdnb.org](http://www.csdnb.org) oraz w głównych stacjach telewizyjnych i radiowych.

Jeśli uczeń uczęszcza do szkoły w innej miejscowości, transport będzie uzależniony od opóźnień lub odwołań zajęć w New Britain. Na przykład, jeśli zajęcia w New Britain zostaną odwołane, ale w miejscowości, w której uczeń uczęszcza do szkoły, zajęcia będą otwarte, obowiązkiem rodzica będzie dowieszenie ucznia tego dnia.

## **Przedmioty zabronione**

Przedmioty dozwolone przez szkołę ucznia są dozwolone, pod warunkiem że nie blokują przejścia w autobusie ani wyjścia ewakuacyjnego. Zabronione jest posiadanie narkotyków, tytoniu, e-papierosów, alkoholu, broni ani niebezpiecznych przedmiotów (np. zapalniczek). Uczniowie, u których zostanie stwierdzone posiadanie przedmiotów zabronionych, będą podlegać karom dyscyplinarnym, włącznie z wydaleniem ze szkoły.

## **Zagubione i znalezione**

Przedmioty pozostawione w autobusie będą przechowywane przez tydzień. Uczniowie mogą zwrócić się do kierowcy lub zadzwonić do działu transportu pod numer 860-827-2239, aby w razie potrzeby skontaktować się z właściwą osobą kontaktową w sprawie transportu. Ani CSDNB, ani firmy autobusowe nie ponoszą odpowiedzialności za zgubione przedmioty.

## **Wytyczne dotyczące postępowania i dyscypliny**

Od uczniów, rodziców i opiekunów oczekuje się, że będą zawsze okazywać szacunek innym i zachowywać się profesjonalnie. Rodzice/opiekunowie powinni przypominać swoim uczniom i sobie, że korzystanie z autobusu szkolnego jest przywilejem, który może zostać cofnięty każdemu, kto nie przestrzega zasad. Rodzicom/opiekunom nie wolno wsiadać do autobusu pod żadnym pozorem. Kierowcom autobusów zabrania się wysadzania uczniów na innych przystankach niż te, na które są przewidziani, bez pisemnego pozwolenia ze strony szkoły lub Rady Edukacji.

## **Oczekiwane zachowanie w autobusach**

Od wszystkich studentów oczekuje się, że wykonają następujące czynności:

- Idź bezpiecznie do autobusu.
- Wsiadajcie do autobusu w sposób uporządkowany, zajmujcie swoje miejsca punktualnie i stańcie twarzą do przodu.
- Zajmij miejsce wspólnie z innymi pasażerami i pozostań na nim do momentu, aż zatrzymają się na wyznaczonym przystanku.
- Zawsze należy używać odpowiedniego języka i mówić z szacunkiem.
- Ręce, stopy i rzeczy osobiste należy trzymać wewnątrz autobusu i nie ruszać ich.
- Postępuj zgodnie z instrukcjami i okazuj szacunek kierowcy autobusu, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo wszystkich pasażerów.
- Gdy autobus jest w ruchu, nie wolno stać, zmieniać miejsc ani w żaden inny sposób rozpraszać kierowcy.

- Trzymaj wszystkie części ciała i przedmioty przy sobie.
- Nie wolno blokować przejścia ani wyjścia ewakuacyjnego, zaśmiecać autobusu ani w żaden inny sposób go uszkadzać.

### **Złe zachowanie w autobusach**

Uczniowie, którzy zostali zauważeni przez kierowcę autobusu lub dyżurnego autobusu, którzy uszkodzili autobus szkolny, wobec których konieczne było zastosowanie kary dyscyplinarnej za niewłaściwe zachowanie podczas transportu, lub którzy zostali zawieszeni lub usunięci ze szkoły, mogą mieć zawieszone uprawnienia do transportu przez dyrektora szkoły (lub osobę wyznaczoną), dział ds. uczniów i/lub mogą zostać poddani dochodzeniu przez dział transportu przed podjęciem działań. Czas trwania zawieszenia będzie proporcjonalny do działania, które spowodowało konieczność zawieszenia transportu.

W przypadku uszkodzenia pojazdu, jego właściciel będzie dochodził odszkodowania finansowego za naprawę lub wymianę uszkodzonego mienia, niezależnie od Okręgu.

# Konsekwencje przywilejów transportowych CSDNB

## 1. Początkowe zaniepokojenie/ostrzeżenie ustne

- A. Kierowca autobusu porozmawia z uczniem i zapyta o odpowiednie zachowanie.
- B. Kierowca autobusu wypełni raport o zachowaniu ucznia, w którym udzielono ustnego ostrzeżenia.
- C. Kopię raportu dotyczącego zachowania ucznia i powiązane informacje zostaną przesłane administratorowi szkoły, rodzicom, kierownikowi ds. transportu w CSDNB oraz kierownikowi właściwego przewoźnika.

## 2. Pierwsze skierowanie

- A. Administrator szkoły spotka się z uczniem i omówi problem.
- B. Opracowany zostanie plan naprawczy problemu.
- C. Administrator szkoły prześle rodzicom kopię skierowania, określając plan działania i ostrzegając uczniów i rodziców o konsekwencjach przyszłych skierowań.
- D. Kopię zgłoszenia i powiązanych informacji należy przesłać do kierownika ds. transportu CSDNB oraz kierownika właściwego przewoźnika.

## 3. Drugie skierowanie

- A. Administrator szkoły spotka się z uczniem i omówi problem.
- B. Można zorganizować spotkanie administratora szkoły, rodziców, kierowcy autobusu i ucznia w celu opracowania planu działania.
- C. Administrator szkoły nałoży karę zawieszenia w prawach ucznia na jeden (1) dzień. Informacja ta zostanie przekazana Kierownikowi Transportu CSDNB, kierownikowi odpowiedniego przewoźnika, uczniowi i rodzicowi. Zawieszenie może rozpocząć się natychmiast.
- D. Administrator szkoły prześle rodzicom kopię skierowania, określając plan działania i ostrzegając uczniów i rodziców o konsekwencjach przyszłych skierowań.
- E. Administrator szkoły spotka się z uczniem i rodzicami (opcjonalnie) po jednodniowym (1) zawieszeniu w celu omówienia planu działania.

## 4. Trzecie skierowanie

- A. Administrator szkoły spotka się z uczniem i omówi problem.
- B. Można zaplanować spotkanie administratora szkoły, kierownika ds. transportu CSDNB, rodzica, kierowcy autobusu i ucznia w celu opracowania planu działania.
- C. Administrator szkoły nałoży karę zawieszenia w prawach ucznia na trzy (3) dni. Informacja ta zostanie przekazana Kierownikowi Transportu CSDNB, kierownikowi odpowiedniego przewoźnika, uczniowi oraz rodzicowi. Należy pamiętać, że zawieszenie może rozpocząć się natychmiast.
- D. Administrator szkoły prześle rodzicom kopię skierowania, określając plan działania i ostrzegając uczniów i rodziców o konsekwencjach przyszłych skierowań.
- E. Administrator szkoły spotka się z uczniem i rodzicami (opcjonalnie) po trzydniowym (3) zawieszeniu w celu omówienia planu działania.



## 5. Czwarte skierowanie

- A. Administrator szkoły spotka się z uczniem i omówi problem.
- B. Można zaplanować spotkanie administratora szkoły, kierownika ds. transportu CSDNB, rodzica, kierowcy autobusu i ucznia w celu opracowania planu działania.
- C. Administrator szkoły nałoży karę pięciu (5) dni zawieszenia w prawach ucznia do korzystania z autobusu. Informacja ta zostanie przekazana Kierownikowi Transportu CSDNB, kierownikowi odpowiedniego przewoźnika, uczniowi i rodzicowi. Zawieszenie może rozpocząć się natychmiast.
- D. Administrator szkoły prześle rodzicom kopię skierowania, określając plan działania i ostrzegając uczniów i rodziców o konsekwencjach przyszłych skierowań.
- E. Administrator szkoły spotka się z uczniem i rodzicami (opcjonalnie) po pięciu (5) dniach zawieszenia w celu omówienia planu działania.

## 6. Piąte skierowanie

- A. Administrator szkoły spotka się z uczniem, aby omówić problem.
- B. Administrator szkoły cofnie uczniowi prawo do korzystania z transportu publicznego do końca roku szkolnego. W przypadku cofnięcia prawa do korzystania z autobusu szkolnego i uznania, że przepisy zostały niesłusznie zastosowane, uczeń może złożyć skargę na piśmie do administratora i Kierownika ds. Transportu CSDNB. Na wniosek administrator i Kierownik ds. Transportu CSDNB zorganizują spotkanie w celu rozpatrzenia i omówienia skargi. Jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany, może odwołać się do Kuratora Oświaty w celu uzyskania ostatecznego rozwiązania.

# Zdrowie i medycyna

## W TEJ SEKCJI:

- Pielęgniarki szkolne
- Podawanie leków
- Preparaty dostępne bez recepty i leki na receptę w nagłych wypadkach
- Zarządzanie chorobami i urazami
- Sytuacje awaryjne
- Pozostanie w domu i nie pójście do szkoły
- Komunikacja z pielęgniarką szkolną
- Szkolne ośrodki zdrowia (SBHC)
- Wymagania dotyczące oceny stanu zdrowia (badania fizykalne)
- Wymagania dotyczące szczepień
- Badanie przesiewowe w kierunku gruźlicy
- Badanie wzroku, słuchu i skoliozy

## Pielęgniarki szkolne

Dyplomowana pielęgniarka pełni dyżur w szkolnym gabinecie lekarskim codziennie. W razie braku pielęgniarki, administracja szkoły, nauczyciele i personel są do dyspozycji uczniów. Pielęgniarki szkolne:

- Oceniaj i udzielaj pierwszej pomocy uczniom, którzy mogą zachorować lub doznać obrażeń w szkole, a także uczniom, u których nastąpiła znacząca zmiana w zachowaniu, niezależnie od tego, czy wynikała ona z przyczyny fizycznej, emocjonalnej lub społecznej.
- Przeprowadzać badania wzroku, słuchu i skoliozy zgodnie z wymogami prawa stanu Connecticut i powiadamiać rodziców/opiekunów prawnych o wszelkich stwierdzonych nieprawidłowościach.
- Podawanie leków i zapewnianie leczenia zgodnie z zaleceniami lekarza ucznia.
- Wspieraj uczniów cierpiących na choroby przewlekłe, takie jak astma, cukrzyca, ciężkie alergie i napady padaczkowe.
- Skontaktuj się z rodzicami/opiekunami, jeśli będzie potrzebna dalsza opieka medyczna i w razie potrzeby zleć jej skierowanie.
- Edukuj personel szkoły w zakresie kwestii zdrowotnych, które wpływają na uczniów
- W razie potrzeby współpracuj z innymi pracownikami szkoły, rodzicami/opiekunami i zespołem opieki zdrowotnej ucznia, aby zapewnić mu jak największy sukces.
- Udzielanie porad zdrowotnych i prowadzenie zajęć edukacyjnych dla studentów.
- Prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów wymaganej przez przepisy stanowe.

## Podawanie leków

Zgodnie z przepisami stanowymi Connecticut, uczniom nie wolno podawać leków bez pisemnego zlecenia od licencjonowanego lekarza oraz pisemnej zgody rodzica/opiekuna. Dotyczy to zarówno leków na receptę, jak i leków dostępnych bez recepty. Formularze dotyczące leków są ważne przez rok od daty podpisania przez lekarza. Uczniowie nie mogą nosić ani przyjmować własnych leków w szkole, w tym inhalatorów na astmę i leków dostępnych bez recepty, chyba że szkoła posiada zlecenie i podpisaną zgodę zarówno lekarza, jak i rodzica/opiekuna, zezwalającą uczniowi na samodzielne noszenie i podawanie leków.

Prawo stanu Connecticut nie pozwala uczniom w żadnym wieku na noszenie przy sobie lub samodzielne przyjmowanie narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły.

Leki muszą być dostarczone pielęgniarce szkolnej przez odpowiedzialną osobę dorosłą i muszą znajdować się w oryginalnym, oznakowanym opakowaniu aptecznym lub opakowaniu producenta. Imię i nazwisko ucznia oraz instrukcje dotyczące dawkowania na opakowaniach aptecznych muszą być zgodne z pisemnym zamówieniem na leki. Zgodnie z prawem szkoły nie może posiadać zapasu leków dla ucznia na więcej niż 90 dni. Uczniowie, którzy podpisali zgodę na samodzielne noszenie leków, muszą codziennie przewozić leki do i ze szkoły, mieć je przy sobie lub w bezpośrednim pobliżu i stosować zgodnie z zaleceniami lekarza. W razie potrzeby leki dostępne bez recepty, takie jak lecznicze pastylki na kaszel, lecznicze kremy/balsamy i leki na alergię, również wymagają pisemnego upoważnienia do ich stosowania oraz podpisanej zgody rodzica/opiekuna na noszenie lub podawanie w szkole.

Formularze dotyczące podawania leków można otrzymać u pielęgniarki szkolnej lub w Internecie na stronie [www.csdnb.org](http://www.csdnb.org).

Jako publiczny okręg szkolny, CSDNB przestrzega przepisów Departamentu Edukacji Stanu Connecticut dotyczących podawania leków w szkole. Przepisy te można znaleźć na stronie internetowej Departamentu

Edukacji Connecticut. Pielęgniarki szkolne i personel szkoły są również zobowiązani do przestrzegania obowiązujących federalnych przepisów dotyczących leków. Jeśli przepisy stanowe i federalne dotyczące podawania leków różnią się, pielęgniarki szkolne i personel szkoły odmówią podania leku do czasu uzyskania przez okręg szkolny opinii prawnej w tej sprawie.

## **Preparaty dostępne bez recepty i leki na receptę w nagłych wypadkach**

W szkolnym gabinecie lekarskim dostępne są preparaty i leki dostępne bez recepty, które można stosować w leczeniu urazów i chorób w ciągu dnia szkolnego. Należą do nich bacytracyna, płyn przeciwalergiczny, krem z hydrokortyzonem, sól fizjologiczna do przemywania ran oraz płyn do przemywania oczu. W przypadku silnej reakcji alergicznej, we wszystkich gabinetach lekarskich dostępna jest adrenalina podawana donosowo, „Neffy”. Dodatkowo, w przypadku ciężkiej niewydolności oddechowej, we wszystkich gabinetach lekarskich dostępny jest tlen i salbutamol. Rodzice/opiekunowie mogą pisemnie poprosić o niepodawanie dziecku tych preparatów i/lub leków na receptę w nagłych wypadkach. Prośby o zwolnienie z obowiązku podawania tych preparatów i/lub leków na receptę należy składać corocznie na piśmie do pielęgniarki szkolnej ucznia, dyrektora szkoły lub pielęgniarki nadzorującej.

## **Zarządzanie chorobami i urazami**

Pielęgniarka szkolna, wykorzystując swoją wiedzę i doświadczenie, ocenia uczniów zgłaszających się do gabinetu lekarskiego ze skargami na chorobę lub uraz, w oparciu o swoją profesjonalną ocenę, umiejętności kliniczne i specjalistyczne przeszkolenie. Rodzice/opiekunowie zostaną powiadomieni za każdym razem, gdy u ucznia wystąpią objawy choroby lub dozna urazu, które – według profesjonalnej oceny pielęgniarki szkolnej – uzasadniają obserwację w domu, zwolnienie ze szkoły lub dalszą konsultację z lekarzem.

Aby zagwarantować szybką komunikację i bezpieczne zwolnienie uczniów, rodzice/opiekunowie muszą przekazać szkole aktualne, działające numery telefonów i aktualną listę upoważnionych kontaktów alarmowych, zawierającą imiona i nazwiska oraz numery telefonów osób, którym uczeń może zostać zwolniony.

Ze względów bezpieczeństwa uczniowie nie zostaną wydani osobom poniżej 18 roku życia.

Pielęgniarki szkolne mogą zwolnić uczniów tylko wtedy, gdy widziały, oceniły i uznały, według swojej oceny zawodowej, że są zbyt chorzy lub ranni, aby pozostać w szkole. Uczniowie nie mogą opuszczać szkoły z powodu choroby lub urazu bez oceny pielęgniarki szkolnej. Pielęgniarki szkolne nie zezwolą na zwolnienie uczniów, którzy wezwali rodziców/opiekunów prawnych w celu transportu do domu, chyba że uczeń został zbadany i oceniony przez pielęgniarkę szkolną i ustalono, że według jej oceny zawodowej uczeń jest zbyt chory lub ranny, aby pozostać w szkole. Żaden uczeń nie zostanie zwolniony z gabinetu pielęgniarki z żadnego powodu, chyba że pielęgniarka szkolna porozmawia z rodzicem/opiekunem prawnym lub osobą dorosłą wskazaną przez rodzica/opiekuna prawnego i uzyska ich zgodę na zwolnienie.

## **Sytuacje awaryjne**

W nagłym wypadku medycznym pielęgniarka szkolna lub administrator szkoły skontaktuje się z numerem 911, a uczeń zostanie przewieziony do najbliższej dostępnej placówki medycznej. W nagłym wypadku psychiatrycznym i/lub behawioralnym pielęgniarka szkolna, administrator szkoły, psycholog szkolny i/lub pracownik socjalny szkoły mogą skontaktować się z numerem 911 lub 211 – Mobilnym Pogotowiem Psychiatrycznym – w celu uzyskania pomocy medycznej dla ucznia.

## **Wytyczne dotyczące pozostawiania w domu z powodu choroby**

Decyzja o tym, kiedy dziecko jest zbyt chore, aby pójść do szkoły, może być trudna dla rodziców. Podejmując taką decyzję, skorzystaj z poniższych wskazówek i zasięgnij porady lekarza. Jeśli uważasz, że Twoje dziecko wymaga oceny, skontaktuj się z lekarzem. Poniżej znajduje się lista wytycznych, których należy przestrzegać.

1. Jeśli temperatura Twojego dziecka wynosi 38°C (100,5°F) lub więcej, musi ono zostać w domu. Następnego dnia dziecko nie może wrócić do szkoły i powinno pozostać w domu do czasu ustąpienia gorączki przez 24 godziny bez przyjmowania leków przeciwgorączkowych.
2. Jeśli Twoje dziecko ma biegunkę, powinno pozostać w domu przez 24 godziny, aż wszystkie objawy ustąpią.
3. Jeśli Twoje dziecko wymiotuje w nocy, następnego dnia musi pozostać w domu i nie iść do szkoły. Twoje dziecko może wrócić do szkoły dopiero po 24 godzinach bez wymiotów i po tym, jak będzie w stanie tolerować normalny posiłek bez nawrotu objawów. Taka praktyka pomaga zapewnić dziecku powrót do zdrowia i zmniejsza ryzyko zarażenia innych..
4. Jeśli Twoje dziecko obudzi się z zaczerwienionym jednym lub obojgiem oczu, zatkanymi wydzieliną, swędzącą lub bolesną powieką, powinno zostać w domu i udać się na wizytę do lekarza. Jeśli lekarz przepisze krople do oczu lub maść z antybiotykiem, może wrócić do szkoły w ciągu 24 godzin.**Po** startowy antybiotyk.
5. Jeśli Twoje dziecko skarży się na ból gardła, powinno pozostać w domu i udać się do szkoły, aby poddać się badaniu lekarskiemu. Jeśli lekarz przepisze antybiotyk, Twoje dziecko może wrócić do szkoły po 24 godzinach bez gorączki i bez przyjmowania leków przeciwgorączkowych, a także po zażyciu przepisanego antybiotyku.
6. Jeśli Twoje dziecko ma silne objawy przeziębienia z gęstą wydzieliną z nosa lub ma świszczący oddech, kaszel, powinno zostać w domu.
7. Jeśli Twoje dziecko ma nieznaną wysypkę, powinno zostać w domu i udać się na konsultację do lekarza. Jeśli przepisano mu antybiotyk, może wrócić do domu.**Po** 24 godziny użytkowania.

W przypadku, gdy Państwa dziecko ma gorączkę powyżej 38°C, a jego zachowanie, temperament lub wyniki w nauce są negatywne z powodu różnych problemów zdrowotnych, takich jak zmęczenie, przeziębienie, biegunka, zaparcia itp., zostaną Państwo wezwani do odebrania dziecka. Prosimy o rozważenie zdrowia Państwa dziecka i pozostałych dzieci w klasie oraz o przestrzeganie poniższych wytycznych przed powrotem dziecka do szkoły. Prosimy o zachowanie tych wytycznych pod ręką, aby ustalić, kiedy dziecko będzie mogło wrócić do szkoły po chorobie. Czas rekonwalescencji jest krótszy u chorego dziecka, któremu zapewniono odpowiednią ilość odpoczynku.

Zwykły zatłoczony nos, kaszel, drobne zaostrzenia astmy czy drobne objawy alergii nie uniemożliwiają większości dzieci czerpania radości i uczestnictwa w zajęciach szkolnych. Jeśli Twoje dziecko ma katar lub ból gardła, ale jest aktywne rano i potrafi się ogarnąć, to dobry znak, że poradzi sobie w szkole.

Uczniowie, którzy byli badani przez lekarza, powinni dostarczyć zaświadczenie lekarskie potwierdzające, że uczeń został zbadany przez lekarza i że otrzymał zgodę na powrót do szkoły.

## **Komunikacja z pielęgniarką szkolną**

Prosimy poinformować pielęgniarkę szkolną o wszelkich problemach zdrowotnych Państwa dziecka, które mogą wymagać opieki medycznej lub indywidualnego planowania opieki w nagłych wypadkach w czasie nauki. Należy również skontaktować się z pielęgniarką szkolną w przypadku zmiany stanu zdrowia Państwa dziecka, w tym (między innymi) choroby, urazu, hospitalizacji lub zmiany leczenia lub leków.

Jeśli Twoje dziecko przebywało w szpitalu, przeszło operację, doznało urazu ortopedycznego (gips, kule/balkonik, orteza/but ortopedyczny), niedawno zdiagnozowano u niego poważną chorobę lub niedawno zdiagnozowano u niego schorzenie takie jak astma, cukrzyca lub padaczka, rodzice/opiekunowie muszą dostarczyć pisemną informację od lekarza dziecka zawierającą następujące informacje:

- diagnoza
- plan leczenia i, jeśli to konieczne, zalecenia dotyczące leków (w celu radzenia sobie z chorobą w ciągu dnia szkolnego)
- możliwość powrotu do szkoły
- ograniczenia aktywności w ciągu dnia szkolnego oraz w związku z zajęciami szkolnymi (takimi jak wychowanie fizyczne, przerwy i zajęcia sportowe)

Uczniowie, którzy potrzebują kul, balkonika lub wózka inwalidzkiego w szkole, muszą posiadać zaświadczenie od lekarza prowadzącego o potrzebie korzystania ze sprzętu wspomagającego oraz przewidywanym czasie jego stosowania. Pielęgniarka szkolna nie zapewnia uczniom kul, balkoników ani wózków inwalidzkich.

Dzieci mogą zachorować lub ulec wypadkowi, co może spowodować ich nieobecność w szkole. Rodzice/Opiekunowie powinni powiadomić pielęgniarkę szkolną, jeśli ich dziecko będzie nieobecne w szkole przez jeden lub więcej tygodni z przyczyn medycznych. Pielęgniarka szkolna poprosi rodzica/opiekuna o podpisanie formularza udostępnienia informacji medycznych (formularz HIPAA), aby szkoła mogła uzyskać informacje medyczne od lekarza prowadzącego. Informacje te zostaną wykorzystane do rozpoczęcia planowania powrotu ucznia do szkoły. Rodzice/Opiekunowie powinni skontaktować się ze szkołą i porozmawiać z pielęgniarką szkolną z wyprzedzeniem w przypadku planowanej długotrwałej nieobecności lub jak najszybciej w przypadku nagłego wypadku medycznego.

## Ośrodki zdrowia szkolnego i społecznego

W kilku naszych szkołach można skorzystać z usług medycznych i behawioralnych w szkolnych ośrodkach zdrowia (SBHC) lub za pośrednictwem naszej współpracy z Klingberg Family Centers i Community Health Center.

W każdym ośrodku SBHC pracują licencjonowani pracownicy służby zdrowia, tacy jak pielęgniarki z zaawansowaną praktyką (APRN), asystenci lekarza (PA) oraz licencjonowani kliniczni pracownicy socjalni (LCSW). Część medyczna SBHC oferuje takie usługi, jak badania fizykalne, szczepienia oraz wizyty w przypadku choroby lub urazu. Lekarz może leczyć większość chorób i w razie potrzeby przepisywać leki, a także w razie potrzeby skieruje ucznia do specjalisty lub innego lekarza.

W części behawioralnej kliniki, dzięki współpracy z Klingberg Family Centers i Community Health Center, dostępna jest terapia indywidualna, grupowa i rodzinna. Usługi te są oferowane w szkole, ale nie są częścią szkolnych usług pielęgniarskich.

Rodzice/opiekunowie muszą zapisać swoje dziecko do SBHC lub do poradnictwa, aby dziecko mogło korzystać z tych usług medycznych lub behawioralnych w szkole.

Aby się zarejestrować przejdź do: [www.sbhcl.com](http://www.sbhcl.com) lub zadzwoń pod numer 475-231-6978, aby umówić się na wizytę.

## Wymagania dotyczące oceny stanu zdrowia (badania fizykalne)

Studenci wchodzący **PK3, PK4, Przedszkole, Klasa 6, Klasa 9** lub przeniesienie do CSDNB, Kandydaci muszą posiadać aktualne badanie lekarskie w dokumentacji pielęgniarki szkolnej. W przypadku transferów spoza stanu, badania lekarskie muszą być podpisane przez lekarza medycyny (M.D.).

Uczniowie, którzy nie spełniają tego wymogu, zostaną wydalenii ze szkoły do czasu przedstawienia pielęgniarkę szkolnej dowodu potwierdzającego dokumentację medyczną. Prawo stanowe wymaga, aby badania te przeprowadzał lekarz, a konkretnie: lekarz medycyny (M.D.) lub doktor osteopatii (D.O.), pielęgniarka dyplomowana z zaawansowaną praktyką (APRN) lub asystent lekarza (P.A.) posiadający licencję do wykonywania zawodu w stanie Connecticut. Badania fizykalne przeprowadzone poza stanem muszą być podpisane przez lekarza medycyny (M.D.).

## Szczepienia

Zgodnie z rozporządzeniem stanu Connecticut wszyscy uczniowie muszą mieć aktualne szczepienia, aby móc uczęszczać do szkół publicznych. **Zgodnie z prawem stanowym i niedawno zaktualizowaną Polityką Rady Edukacji uczniowie, którzy nie stosują się dorożpoczęcie roku szkolnego 2026–2027 będzie NIE będzie mogło uczęszczać do szkoły ani wchodzić do budynku. W przypadku braku przestrzegania tych zasad, Twoje dziecko może zostać skreślone z listy uczniów CSDNB.**

Szczepienia są dostępne w każdym ze szkolnych ośrodków zdrowia (SBHC) CSDNB. Uczniowie **musieć** Zarejestruj się, aby móc skorzystać z usług lekarza SBHC Medical. Aby się zarejestrować, przejdź do: [www.sbhcl.com](http://www.sbhcl.com) lub zadzwoń pod numer 475-231-6978, aby umówić się na wizytę.

Dodatkowo, każde dziecko poniżej 19. roku życia może otrzymać szczepionkę w Departamencie Zdrowia Publicznego New Britain, 61 Pearl Street, New Britain. Prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem 860-826-3464 w celu umówienia się na wizytę.

Wymagania dotyczące szczepień w stanie

Connecticut <https://portal.ct.gov/dph/-/media/dph/dph-2025/immunization/provider-page/pdfs/school-nurses/school-requirements/immunization-requirements-for-enrolled-students-in-connecticut-schools.pdf?rev=a450f3da4306402e9b9a12e3a5fd0fb8&hash=1B740465EBD703330AF00A65E11A7C07>

## Badanie przesiewowe w kierunku gruźlicy

Uczniowie, u których zostanie stwierdzone zwiększone ryzyko, będą musieli poddać się testowi na gruźlicę lub przedstawić dokumentację potwierdzającą, że nie są nosicielami tej choroby.

Ponadto, obecni uczniowie, którzy podróżują do regionów wysokiego ryzyka, gdzie gruźlica jest powszechna, lub którzy mieli znany lub podejrzewany kontakt z aktywną gruźlicą, mogą zostać zobowiązani do wykonania testu na gruźlicę przed powrotem do szkoły. Ryzyko zachorowania na gruźlicę i konieczność wykonania testu są określane przez lokalny wydział zdrowia publicznego.

## Badanie wzroku, słuchu i skoliozy

Pielęgniarki szkolne przeprowadzają badania wzroku, słuchu i skoliozy u uczniów, zgodnie z przepisami stanu Connecticut. Jeśli uczeń wymaga dalszej diagnostyki, jego rodzice/opiekunowie zostaną o tym powiadomieni

i otrzymają formularz skierowania. Rodzice/opiekunowie powinni zwrócić formularz skierowania pielęgniarce szkolnej po jego wypełnieniu przez lekarza.

Rodzice/opiekunowie pragnący zwolnić swoje dziecko z badań przesiewowych muszą co roku dostarczać pielęgniarce szkolnej swojego dziecka podpisane pisemne zawiadomienie z prośbą o zwolnienie z obowiązkowych badań przesiewowych wymaganych przez państwo.

## Edukacja specjalna i pokrewne usługi

### W TEJ SEKCJI

Czym jest edukacja specjalna?

Czym są usługi powiązane?

Kto kwalifikuje się do edukacji specjalnej i pokrewnych usług?

Wytyczne dotyczące zgłaszania dyscypliny/sankcji

Należyty proces

Ochrona praw uczniów i rodziców/opiekunów

Opieka nad dzieckiem

W jaki sposób zostaną poinformowany o prawach mojego dziecka?

Odniesienia

## Czym jest edukacja specjalna?

Edukacja specjalna jest zapewniana dziecku ze zdiagnozowaną niepełnosprawnością, które potrzebuje specjalnie opracowanego nauczania, spełniającego jego/jej wyjątkowe potrzeby i umożliwiającego dziecku dostęp do ogólnego programu nauczania danego okręgu szkolnego.

Dziecko kwalifikujące się do usług edukacji specjalnej ma prawo, zgodnie z prawem federalnym, do bezpłatnej i odpowiedniej edukacji publicznej (FAPE). FAPE zapewnia wszystkim uczniom z niepełnosprawnościami odpowiednią edukację publiczną bez ponoszenia kosztów przez rodzinę. FAPE różni się w zależności od ucznia, ponieważ każdy ma unikalne potrzeby. Jako rodzic dziecka z niepełnosprawnością wymagającą specjalnego nauczania, będziesz współpracować z zespołem pedagogów i, w stosownych przypadkach, ze specjalistami, aby określić potrzeby swojego dziecka i opracować odpowiedni program edukacyjny.

Jeśli monitorowanie postępów w programie RTI wykaże, że dziecko nie reaguje na standardową naukę w klasie, może być konieczne zwiększenie wsparcia w celu poprawy reakcji. Czasami uczniowie wymagają dodatkowych usług i/lub badań w naszym Dziale Edukacji Specjalnej. Rodzice są zaangażowani w cały proces skierowania, oceny, planowania programu i przeglądu zgodnie z procedurami edukacji specjalnej.

## Jakie są usługi powiązane?

Usługi pokrewne to usługi niezbędne do zapewnienia dziecku dostępu do edukacji specjalnej. Usługi pokrewne mogą obejmować między innymi: usługi psychologiczne i doradcze, usługi logopedyczne, usługi audiologiczne, poradnictwo, pracę socjalną, transport, fizjoterapię i terapię zajęciową oraz usługi medyczne niezbędne do celów diagnostycznych lub ewaluacyjnych.

## Kto kwalifikuje się do edukacji specjalnej i pokrewnych usług?

Aby kwalifikować się do edukacji specjalnej i powiązanych z nią usług, Twoje dziecko musi mieć od 3 do 21 lat ORAZ musi mieć jedną lub więcej z następujących niepełnosprawności, określonych w federalnej ustawie o poprawie edukacji osób niepełnosprawnych (IDEA 2004):

- Autyzm
- Głuchoślepota
- Opóźnienie rozwoju (włącznie dla dzieci w wieku od 3 do 5 lat)
- Zaburzenia emocjonalne
- Upośledzenie słuchu
- Niepełnosprawność intelektualna
- Wielorakie niepełnosprawności
- Upośledzenie ortopedyczne
- Niepełnosprawność językowa/dysleksja
- OHI/ADD/ADHD
- Specyficzne zaburzenia uczenia się
- Upośledzenie mowy lub języka
- Urazowe uszkodzenie mózgu
- Wada wzroku, w tym ślepota
- Inne upośledzenia zdrowia (ograniczona siła, witalność lub czujność z powodu przewlekłych lub ostrych problemów zdrowotnych, takich jak zatrucie ołowiem, astma, zespół deficytu uwagi, cukrzyca, choroba serca, hemofilia, białaczka, zapalenie nerek, gorączka reumatyczna, niedokrwistość sierpowatokrwinkowa i zespół Tourette'a)

Niepełnosprawność musi mieć negatywny wpływ na wyniki dziecka w nauce i w związku z tym wymagać specjalnie opracowanego programu nauczania odpowiadającego jego wyjątkowym potrzebom edukacyjnym.

## Wytyczne dotyczące zgłaszania dyscypliny/sankcji

CSDNB przywiązuje dużą wagę do zapewnienia każdemu uczniowi możliwości nauki w bezpiecznym i stymulującym środowisku. Szkoły, sale lekcyjne i biura CSDNB to profesjonalne miejsca pracy, w których od dorosłych i dzieci oczekuje się szacunku i właściwego zachowania w każdej sytuacji.

Z tego powodu CSDNB przyjmuje na siebie odpowiedzialność za identyfikację zachowań, które, gdyby były dopuszczane bez ograniczeń i odpowiednich działań dyscyplinarnych, mogłyby zakłócać naukę indywidualną i grupową oraz bezpieczeństwo i porządek w naszych szkołach publicznych.

CSDNB nakłada na pracowników obowiązek egzekwowania zasad postępowania, zapewnienia spójności w ich egzekwowaniu oraz utrzymania odpowiedniego środowiska edukacyjnego i behawioralnego. Nie będzie tolerowane używanie wulgarnego lub groźnego języka wobec pracowników lub uczniów.

CSDNB upoważnia administratorów szkół do karania uczniów za niewłaściwe zachowanie i inne wykroczenia podczas zajęć sponsorowanych przez szkołę. Każdy, kto odmawia wzorowego i akceptowalnego zachowania, może mieć ograniczony lub cofnięty dostęp do szkoły.

## Należyty proces

Studenci objęci jakąkolwiek formą postępowania dyscyplinarnego mają prawo do określonych praw proceduralnych. Postępowanie dyscyplinarne każdego studenta rozpoczyna się od wstępnego dochodzenia, w którym ustala się wczesną winę lub niewinność zarzucanych mu czynów. W zależności od wagi przewinienia, administracja powinna przyznać studentowi następujące podstawowe prawa:

1. Zawiadomienie o zarzutach, rodzaj dowodów potwierdzających zarzuty i konsekwencje, jeśli zarzuty okażą się prawdziwe.
2. Powiadomienie o prawie do przesłuchania, podczas którego może odpowiedzieć na zarzuty.
3. Sprawiedliwe przesłuchanie, obejmujące prawo do przedstawienia świadków i dowodów.
4. Sprawiedliwa i bezstronna decyzja.

## Zabezpieczenia: ochrona praw uczniów i rodziców/opiekunów

Wszystkie strategie wspierania zasad etykiety stosowane przez administratorów szkół muszą być zgodne z zasadami i polityką CSDNB. Nieodłącznym elementem tych zasad i polityk jest filozofia sprawiedliwości i uwzględnienia działań leżących w najlepszym interesie uczniów. W przypadku konfrontacji z czynem, który może wymagać od szkoły nałożenia obowiązku wspierania zasad etykiety, uczeń i wszystkie inne odpowiednie osoby powinny mieć możliwość wyjaśnienia okoliczności zdarzenia.

Uczniowie nie mogą być poddawani żadnym strategiom wspierającym zasady etykiety z powodu używania języka innego niż angielski lub z powodu niepełnosprawności. Administratorzy szkół powinni komunikować się z rodzicami/opiekunami prawnymi w przypadku stosowania strategii wspierających zasady etykiety w celu wsparcia ucznia. Rodzice/opiekunowie prawni i uczniowie, którzy nie zgadzają się z określonymi strategiami i decyzjami podejmowanymi na poziomie szkoły, mają prawo do skorzystania z następujących formalnych procedur składania skarg:

- Spotkanie na poziomie szkoły.
- Odwołanie od decyzji podjętych na szczeblu szkoły do biura centralnego.
- Rozprawa przed bezstronnym urzędnikiem prowadzącym przesłuchania (w sprawie skierowań do placówek edukacji alternatywnej i wykluczeń).



## Opieka nad dzieckiem

W większości przypadków zarówno matka, jak i ojciec mają równe prawa do swoich dzieci. Jeśli posiadasz orzeczenie sądowe ograniczające lub pozbawiające jednego z rodziców praw w sprawach takich jak opieka nad dzieckiem lub prawo do odwiedzin, opiekun prawny musi dostarczyć jego aktualną kopię do biura szkoły Twojego dziecka/dzieci. **Należy zapewnić równe prawa** obojgu rodzicom, chyba że w sekretariacie szkoły znajduje się postanowienie sądu stanowiące inaczej.

## W jaki sposób zostanę poinformowany o prawach mojego dziecka?

Zgodnie z prawem stanowym, raz w roku należy Ci przekazać kopię dokumentu „Kroki w celu ochrony prawa dziecka do edukacji specjalnej: zabezpieczenia proceduralne w edukacji specjalnej”. Dodatkowo, kopię należy Ci przekazać, gdy Twoje dziecko zostanie skierowane na wstępną ocenę lub gdy złożysz wniosek o ocenę i/lub złożysz skargę lub wystąpisz o przesłuchanie w ramach należytego procesu.

# Informacje akademickie i programy specjalne

## W TEJ SEKCJI

### Programy

PARA

Angielski jako drugi język (ESL)

Funkcje wykonawcze (EF)/Praktyki odpowiednie dla rozwoju (DAP)

Wzbogacanie

Narodowe Towarzystwo Honorowe/Narodowe Młodzieżowe Towarzystwo Honorowe

Letnie ZOBACZ/TWÓRZ/EKSTRALM

### Komunikacja domowo-szkolna

PowerSchool

Opieka nad podręcznikami

Oceny

Konferencje/Karty ocen

Ankiety rodzicielskie

Wycieczki terenowe

Umieszczanie w klasach – awans i utrzymanie

### Usługi wsparcia

Zintegrowany wielopoziomowy system wsparcia (I-MTSS)

Korepetytorzy umiejętności czytania i pisanie

# Programy

## PARA

Program STEAM (nauka, technologia, inżynieria, sztuka i matematyka) w CSDNB obejmuje uczniów od przedszkola do klasy 5. Nauczyciele STEAM pracują z uczniami na różnych poziomach nauczania. Program nauczania STEAM jest podzielony na klasy: K-1, 2-3 i 4-5. Opiera się na projektach i wykorzystuje zintegrowane podejście do nauczania.

Nauczyciele projektują praktyczne lekcje, w których uczniowie rozwiązują otwarte, rzeczywiste problemy. Zachęcają do współpracy, krytycznego i kreatywnego myślenia, komunikacji i wytrwałości. Wydzielone przestrzenie STEAM w każdej szkole różnią się, jednak każda szkoła ma wyznaczoną przestrzeń twórczą (Makerspace), w której uczniowie projektują, budują i badają, korzystając z zestawu materiałów.

Poza nauczaniem STEAM, nauczyciele STEAM wykonują różnorodne obowiązki, w tym udzielają pomocy w zakresie umiejętności czytania i pisania oraz matematyki. Te dodatkowe obowiązki zależą od specjalizacji nauczycieli STEAM oraz potrzeb budynku.

## Angielski jako drugi język (ESL)

Angielski jako drugi język (ESL) to wsparcie mające na celu rozwijanie umiejętności językowych uczniów, których pierwszym językiem ojczystym nie jest angielski. Nauka/wsparcie ESL kładzie nacisk na rozwój wszystkich czterech obszarów językowych: słuchania, mówienia, czytania i pisania.

ESL zapewnia uczniom dodatkowe wsparcie, które rozwija ich umiejętności językowe, aby mogli odnieść sukces w nauce na odpowiednim poziomie. Nauczyciel ESL może pracować z uczniami indywidualnie, ukierunkowując nauczanie, lub w klasie, razem z uczniami, wspierając ich w nauczaniu.

Dodatkowo w szkołach objętych programem nauczania zatrudnieni są dwujęzyczni asystenci nauczyciela (BTA). Asystenci BTA pracują w klasach, zapewniając uczniom wsparcie w zakresie języka ojczystego we wszystkich przedmiotach. Obecnie oferujemy wsparcie w zakresie języka ojczystego w zakresie hiszpańskiego, arabskiego i ukraińskiego w szkołach, w których liczba uczniów spełnia wymogi stanowe.

Wydział ESL w CSDNB stosuje się do wytycznych Departamentu Edukacji Connecticut w zakresie identyfikacji osób uczących się języka angielskiego i powiadamiania rodziców. Ponadto, zgodnie z prawem stanowym i federalnym, coroczne testy standaryzowane są przeprowadzane w celu monitorowania postępów uczniów.

## Funkcje wykonawcze (EF)/Praktyki odpowiednie dla rozwoju (DAP)

W przedszkolu i zerówce nasz okręg wspiera wszechstronny rozwój dziecka, stawiając wysokie, realistyczne oczekiwania wszystkim dzieciom. Kładziemy duży nacisk na rozwijanie u naszych uczniów umiejętności wykonawczych i promujemy zadania dostosowane do ich rozwoju, które rozwijają myślenie wyższego rzędu i stwarzają możliwości dla większej złożoności.

W przedszkolu uczniowie biorą udział w zabawach, podczas których zdobywają wiedzę ogólną i wcielają się w role pracowników biorących udział w zabawie. Używają odpowiedniego słownictwa i tworzą własne rekwizyty do wykonywania zadań niezbędnych do wypełnienia swojej roli, jednocześnie rozwiązując problemy i współpracując z rówieśnikami.

## Wzbogacanie / Uzdolnieni i utalentowani

W stanie Connecticut okręg szkolny jest zobowiązany do zapewnienia usług identyfikacji, skierowania i oceny dla dziecka, które może być uzdolnione i/lub utalentowane. Okręg nie ma takiego obowiązku, ale ma możliwość zapewnienia usług dziecku, które zostało zidentyfikowane jako uzdolnione i/lub utalentowane. Dane ucznia z klasy 4 i 5 określi kwalifikacje do ewentualnego przyjęcia do HALS Academy w szkole średniej lub na ścieżkę kształcenia z wyróżnieniem we wszystkich innych szkołach średnich w okręgu.

## Narodowe Towarzystwo Honorowe/Narodowe Młodzieżowe Towarzystwo

### Honorowe

National Honor Society to wiodąca organizacja dla uczniów klas 7-12, która promuje odpowiednie docenianie uczniów, którzy wyróżniają się wybitnymi osiągnięciami w zakresie stypendium, charakteru, przywództwa, obywatelstwa i służby.

Członkostwo w Narodowym Stowarzyszeniu Honorowym jest często postrzegane jako wiarygodny wskaźnik sukcesu w życiu, a zwłaszcza w nauce na poziomie ponadgimnazjalnym. Członek Stowarzyszenia Honorowego może pochwalić się osiągnięciami akademickimi, postawą obywatelską, przywództwem oraz honorowym i godnym podziwu charakterem, a także zaangażowaniem, wykazując gotowość do wykorzystywania swoich talentów i umiejętności dla dobra społeczeństwa.

Aby zostać rozpatrzonym pod kątem przynależności do Narodowego Stowarzyszenia Honorowego / Narodowego Stowarzyszenia Honorowego Juniorów, uczniowie muszą spełniać odpowiednie kryteria przyjęcia. W razie pytań lub chęci poznania kryteriów prosimy o kontakt z doradcą zawodowym swojego ucznia.

### Letnie S.E.E./CREATE

Program New Britain Summer Learning Experiences oferuje ciągłość letnich zajęć od przedszkola do piątej klasy. Programy trwają trzy tygodnie każdego lata i opierają się na modelu wzbogacającym. Uczniowie są zapraszani do udziału w programie za pośrednictwem listu, który wysyłany jest do ich domów wczesną wiosną. Każdy z programów opiera się na partnerstwie między CSDNB a organizacjami lokalnymi, aby pomóc uczniom w nawiązaniu kontaktu zarówno ze szkołą, jak i szerszą społecznością. Przeczytaj poniżej, aby dowiedzieć się więcej o letniej nauce w New Britain.

S.E.E. (Summer Enrichment Experience) to letni program wzbogacający dla uczniów klas K-3. Jego celem jest zapewnienie uczniom dodatkowego wsparcia w czytaniu, pisaniu i matematyce rano oraz praktycznych doświadczeń w ekscytujących programach społecznych po południu. SEE pomaga zwiększyć zaangażowanie uczniów w naukę i pomaga im zrozumieć swoje miejsce w społeczności.

CREATE (Connecting Real-World Experiences & Arts Through Education) to letnia inicjatywa dla uczniów klas 4-5. Jej celem jest zapewnienie uczniom praktycznych doświadczeń, które pomogą im zwiększyć zaangażowanie w życie szkoły, szczególnie w obszarze sztuki. Uczniowie uczestniczą w zajęciach z kreatywnego pisanie oraz sztuk wizualnych i performatywnych. Odkrywają wagę współpracy i komunikacji.

## Komunikacja domowo-szkolna

Aby zbudować silną więź między domem a szkołą, konieczna jest komunikacja mailowa i telefoniczna. Regularna aktualizacja danych kontaktowych jest ważna dla zapewnienia ich dokładności. Prosimy o

niezwłoczny kontakt ze szkołą dziecka w przypadku jakichkolwiek zmian numeru telefonu lub adresu. Sukces dziecka zależy od współpracy rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli.

## PowerSchool

Portal Rodzica PowerSchool i moduł komunikacji rodzic-nauczyciel znajdują się na stronie [www.csdnb.org](http://www.csdnb.org). Rodzice mają dostęp do postępów w nauce swojego dziecka za pośrednictwem PowerSchool. Dodatkowe funkcje są dostępne tylko na koncie rodzica i niedostępne na koncie ucznia, dlatego posiadanie konta rodzica jest ważne.

PowerSchool to poufna, internetowa aplikacja, która umożliwia uczniom i rodzicom/opiekunom przeglądanie bieżących i historycznych ocen, a także zadań klasowych i frekwencji. Celem tego narzędzia jest usprawnienie komunikacji między uczniami, nauczycielami i rodzicami/opiekunami.

Oczekuje się, że wszyscy rodzice/opiekunowie będą regularnie logować się (minimum raz w tygodniu), aby być na bieżąco z postępami swojego dziecka/dzieci w programie PowerSchool. Oprogramowanie to ma na celu zapewnienie wszystkim uczniom silnej relacji szkoła-dom.

Nauczyciele będą korzystać z PowerSchool jako dziennika ocen i terminowo wprowadzać wszystkie zadania. Aby uzyskać dostęp do Portalu Rodzica, rodzice/opiekunowie muszą utworzyć zarejestrowane konto. Po utworzeniu konta, opiekunowie używają identyfikatora dostępu i hasła, aby dodać ucznia/uczników do konta rodzica. Informacje o identyfikatorze dostępu i hasle znajdują się na świadectwach szkolnych i raportach postępów. Więcej informacji można znaleźć na naszej stronie internetowej [www.csdnb.org](http://www.csdnb.org).

## Praca domowa

Rada Edukacji New Britain definiuje „pracę domową” jako samodzielną praktykę i naukę odbywającą się poza klasą. Te możliwości uczenia się mogą pomóc w budowaniu więzi między domem a szkołą. Samodzielna praktyka wzmacnia umiejętności, które uczniowie powinni być w stanie ćwiczyć przy niewielkim wsparciu. Nauka poza klasą może obejmować pracę nad długoterminowymi projektami oraz ćwiczenia/lektury przygotowujące do nowej nauki.

Codziennie czytanie prowadzi do sukcesów w nauce. Oczekuje się, że uczniowie od przedszkola do drugiej klasy będą czytać (lub będą czytani) co najmniej 10-20 minut dziennie. Uczniowie klas 3-12 powinni czytać co najmniej 20-30 minut dziennie lub 100-150 minut w ciągu tygodnia.

### **Aby miały wartość edukacyjną, samodzielne ćwiczenia i zadania dydaktyczne powinny:**

1. Utrwalaj umiejętności zdobyte na zajęciach, zapewniając uczniom dodatkowe ćwiczenia.
2. Zapewnij odpowiedni poziom wyzwania i pozwól na personalizację.
3. Promowanie zaangażowania w zajęcia klasowe i sukcesów uczniów.
4. Stwórz uczniom okazję do zastanowienia się nad swoją nauką i obecnymi wynikami.

### **Wytyczne dla studentów:**

1. Postępuj zgodnie z instrukcjami i wykonaj każde zadanie najlepiej, jak potrafisz.
2. Zastanów się nad swoją wiedzą i obecnymi wynikami.
3. W razie potrzeby poproś o dodatkową pomoc i wsparcie, aby osiągnąć mistrzostwo.
4. Realistycznie planuj czas i dotrzymuj terminów.
5. Aktywnie dowiaduj się o zaległych pracach/zadaniach, pytając nauczycieli przed powrotem lub po powrocie z nieobecności.

### **Wskazówki dla rodziców:**

1. Wspieraj uczniów w określaniu czasu i miejsca wykonywania zadań domowych.

2. Zachęcaj uczniów do dzielenia się przemyśleniami na temat swojej nauki i wyników.
3. Zachęcaj do niezależności i pomagaj uczniom w samodzielnym ubieganiu się o wsparcie, gdy jest to potrzebne.
4. Zachęcaj uczniów, aby byli dumni ze swojej pracy.
5. W przypadku pytań lub wątpliwości należy skontaktować się z nauczycielem.

### Odrabianie prac domowych

Obowiązkiem ucznia jest żądanie i uzupełnienie wszystkich zaległych prac po powrocie z nieobecności oraz przyswojenie materiału. Książki można odebrać w sekretariacie lub wysłać do domu sąsiadowi lub rodzeństwu. W przypadku dłuższych usprawiedliwionych nieobecności, rodzice/opiekunowie proszeni są o kontakt telefoniczny z sekretariatem.

Uczniowie powracający z usprawiedliwionej nieobecności będą mieli czas równy liczbie dni nieobecności na wykonanie zadań i uzyskanie pełnego zaliczenia. Za pracę niewykonaną podczas wagarów punkty mogą zostać utracone.

### Opieka nad podręcznikami

Chociaż uczniowie mają dostęp do podręczników online do wielu przedmiotów, uczniowie i rodzice/opiekunowie powinni mieć świadomość, że podręczniki, z których korzystają i które przynoszą do domu na zajęcia, należą do okręgu szkolnego i są wypożyczane uczniowi jedynie na rok szkolny. Obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie tych materiałów, aby inni mogli z nich korzystać w przyszłym roku szkolnym.

Tornistry, plecaki i okładki na książki są przydatne, aby chronić książki przed zamoczeniem, podarciem lub uszkodzeniem. Poza materiałami eksploatacyjnymi, uczniom nie wolno pisać w podręczniku ani w żaden inny sposób go niszczyć. W przypadku zgubienia lub uszkodzenia podręcznika przez ucznia, rodzice/opiekunowie prawni zostaną poproszeni o zapłatę.

### Oceny

Celem oceniania jest określenie postępów uczniów w osiągnięciu standardów akademickich właściwych dla ich klasy. Nauczyciele codziennie sprawdzają zrozumienie materiału, zadając pytania, obserwując i przeprowadzając quizy, testy, prace pisemne itp. Nauczyciele projektują swoje lekcje w oparciu o postępy uczniów. Stosowane są następujące metody oceniania:

- Dibels Klasy K-3: Uczniowie klas 4-8 będą wypełniać tę ocenę do trzech razy w roku (jesienią, zimą i wiosną). Wyniki tych ocen zostaną przedstawione rodzicom na zebraniach rodzicielskich.
- Testy stanowe: Każdej wiosny uczniowie klas 3–8 przystępują do testu Smarter Balanced Assessment, uczniowie klas 5 i 8 przystępują do testu State Science Assessment, uczniowie klas 11 przystępują do testu SAT, a uczniowie klas 4–8 przystępują do testu SAT. oceny 9-11 przystępują do egzaminu PSATS.
- Oceny oparte na programie nauczania: Nauczyciele mają do dyspozycji wspólne oceny dostosowane do rozwoju ucznia, które pozwalają im oceniać postępy w osiągnięciu standardów obowiązujących na danym etapie nauczania.
- Egzaminy końcowe: Przedmioty zaliczane na poziomie szkoły średniej mają wspólne egzaminy. Oceny końcowe mogą być przeprowadzane wiosną z przedmiotów podstawowych na poziomie szkoły średniej oraz z matematyki i czytania na poziomie szkoły podstawowej.

## Konferencje/Karty ocen

Szkoły podstawowe i gimnazja działają w trymestrach i organizują dwa razy w roku, zimą i latem, spotkania rodziców z nauczycielami. W ten Wiosna. To czas na spotkanie z nauczycielem dziecka i zdobycie cennych informacji o tym, jak radzi sobie ono w szkole i jak można je wspierać w domu. Liceum działa w systemie kwartalnym i sporządza raporty postępów 4 razy w roku, a także arkusze ocen 4 razy w roku. Jesienią i zimą odbywają się konferencje.

## Ankiety rodzicielskie

Oczekujemy bieżących informacji zwrotnych na temat codziennych doświadczeń akademickich uczniów CSDNB, abyśmy mogli wprowadzić niezbędne zmiany, aby zapewnić każdemu dziecku wysokiej jakości edukację, na jaką zasługuje. Przeprowadzone zostaną ankiety dla rodziców. dwa razyna rokPotrzebujemy 100% zaangażowania wszystkich rodzin.THEAnkiety online będą dostępne na naszej stronie internetowej oraz w każdej szkole podczas konferencji w kwietniu. Prosimy o pomoc w wykorzystaniu Państwa opinii, abyśmy mogli się rozwijać.

## Wycieczki terenowe

Uczniowie mogą opuścić budynek szkoły, aby udać się na zatwierdzone przez administrację wycieczki edukacyjne. Na długo przed planowaną wycieczką nauczyciele prześlą uczniom zgody wraz ze wszystkimi istotnymi informacjami na temat wycieczki. Jeśli dysponujesz wolnym czasem, możesz zgłosić się jako opiekun na wycieczkę. Skontaktuj się z nauczycielem swojego dziecka i poinformuj go, jeśli jesteś zainteresowany/a wolontariacką pomocą lub masz pytania dotyczące wycieczki. Żaden uczeń nie będzie mógł wziąć udziału w wycieczce bez podpisanego pozwolenia zwróconego do szkoły przed upływem terminu.

## Umieszczanie w klasach – wydajność i retencja

CSDNB wierzy, że wszyscy studenci mogą osiągnąć wysoki poziom doskonałości akademickiej. Determinacja w promowaniu lub utrzymywaniu studentów opiera się na przekonaniu, że utrzymanie studenta w szkole będzie jednym z niezbędnych działań, które pomogą mu osiągnąć doskonałość akademicką.

### Warunki utrzymania uczniów na poziomie szkoły podstawowej i gimnazjum

Każdy student, który spełnia którykolwiek lub wszystkie z poniższych warunków, będzie kandydatem do kontynuacji nauki.

- \* Każdy uczeń, którego wyniki w testach z matematyki i/lub czytania na poziomie odpowiednim do jego klasy są poniżej poziomu znacząco niedostatecznego, będzie brany pod uwagę przy powtarzaniu klasy.
- \* Każdy uczeń, który do 1 maja każdego roku szkolnego był nieobecny przez 20 lub więcej dni szkolnych, będzie brany pod uwagę przy powtarzaniu klasy.
- \* Każdy uczeń, który nie wykazał się biegłością lub oceną zaliczającą (powyżej 59%) z przedmiotów podstawowych, będzie brany pod uwagę przy kontynuacji nauki w tej samej klasie.
- \* Każdy uczeń, który nie opanował standardów obowiązujących na danym poziomie nauczania i został zarekomendowany przez nauczyciela(ów) klasy, będzie brany pod uwagę przy kontynuacji nauki w tej samej klasie.

## **Czy moje dziecko może zostać zatrzymane więcej niż raz?**

Żaden uczeń nie może być zatrzymany w tej samej klasie więcej niż raz w okresie od przedszkola do piątej klasy szkoły podstawowej. Żaden uczeń nie może być zatrzymany w tej samej klasie więcej niż raz w okresie od szóstej do ósmej klasy szkoły średniej.

## **Harmonogram działań podjętych w celu rozważenia możliwości powtarzania klasy**

### **Wrzesień – czerwiec**

Uczeń, który uzyska wyniki znacznie poniżej oczekiwań w testach na poziomie klasy (we wrześniu, styczniu i/lub maju), otrzyma odpowiednie interwencje dydaktyczne prowadzone przez nauczyciela/nauczycieli klasy lub odpowiedniego specjalistę. Oprócz zwiększonego czasu dydaktycznego zapewnianego przez nauczyciela/specjalistę, prowadzone będą bieżące kontrole postępów (mini-oceny) w celu pomiaru skuteczności zastosowanych interwencji. Interwencje dydaktyczne będą omawiane przez zespół pedagogów i rejestrowane przez cały rok.

### **Luty**

W lutym, po zimowych ocenach porównawczych, wychowawca klasy przekaze dyrektorowi szkoły nazwiska uczniów, którzy uzyskali znaczące wyniki. Uczniowie ci będą następnie brani pod uwagę przy powtarzaniu klasy.

### **Marzec/Kwiecień**

Rodzice/opiekunowie zostaną powiadomieni listownie o możliwości zatrzymania dziecka najpóźniej na konferencjach w marcu/kwietniu. Z tego powodu bardzo ważne jest, aby rodzice/opiekunowie uczestniczyli we wszystkich konferencjach w ciągu roku. W przypadku niemożności uczestnictwa rodzica w konferencji, list zostanie wysłany pocztą do domu rodzica/opiekuna.

### **Móć**

Szkolny Komitet ds. Retencji spotyka się, aby omówić wszystkich uczniów rozważanych do retencji. Rekomendacje dotyczące retencji uczniów zostaną przekazane administratorowi budynku do 31 maja.

### **Czerwiec**

Ostateczną decyzję w sprawie awansu lub pozostania w klasie podejmie administrator budynku, który przed zamknięciem raportu za trzeci trymestr wyśle rodzicom/opiekunom list informujący o konieczności pozostania w klasie.

## **Następne kroki po powtarzaniu klasy**

Każdy uczeń rekomendowany do kontynuowania nauki w szkole będzie miał opracowany plan naprawczy, określający konkretne strategie interwencji i plany nauczania, które doprowadzą do poprawy wyników, do wdrożenia w kolejnym roku szkolnym. Indywidualny plan będzie opracowywany i monitorowany przez zespół interwencyjny przez cały rok akademicki ucznia.

Tylko dla uczniów szkoły średniej (klasy 6–8): Zespół interwencyjny rozważy/zaleci przyspieszenie umieszczania ucznia w klasie w drugim kwartale roku rektyfikacji, jeśli uczeń osiągnął przyspieszony wzrost proporcjonalny do poziomu klasy, do której otrzymuje promocję.

## **Usługi wsparcia**

CSDNB zapewnia kompleksową obsługę uczniom mającym trudności w nauce, relacjach społecznych lub

zachowaniu. W przypadku uczniów z trudnościami w nauce lub zachowaniu, dokładamy wszelkich starań, aby zapewnić im wsparcie, które pomoże im odnieść sukces w normalnym środowisku szkolnym, poprzez nasz Zintegrowany Wielopoziomowy System Wsparcia (I-MTSS). W każdym budynku znajduje się pracownik socjalny i psycholog szkolny, których usługi są również dostępne dla uczniów i rodzin. Okręg kieruje również rodziny do poradni psychologicznych różnych agencji społecznych. W większości szkół znajdują się przychodnie zdrowia. Klingberg Family Centers i Community Health Centers współpracują ze sobą.

Nasz model I-MTSS obejmuje dostarczanie naukowych, opartych na badaniach instrukcji i interwencji dostosowanych do potrzeb uczniów. Zamiast ograniczać wsparcie do uczniów zaklasyfikowanych do określonej kategorii lub programu, wsparcie jest udzielane wszystkim uczniom, w oparciu o indywidualne potrzeby, a nie kategorie. Podstawowe zasady leżące u podstaw I-MTSS dają duże nadzieje na pomoc naszym szkołom w podnoszeniu poziomu edukacji dla wszystkich uczniów. Zasady te są od wielu lat wspierane przez Departament Edukacji Stanu Connecticut (CSDE), a także przez ustawodawstwo i politykę stanową.

## Kluczowe elementy Zintegrowany wielopoziomowy system wsparcia (I-MTSS)

Wszyscy uczniowie mają dostęp do wysokiej jakości programów nauczania ogólnego. Program nauczania angażuje całe dziecko w doświadczenia edukacyjne, które są istotne kulturowo i zgodne ze Standardami Podstawowymi CT (zajęcia akademickie), kompetencjami uczenia się społeczno-emocjonalnego (zgodnymi z CASEL) oraz Zasadami Przewodnimi Okręgu: Społeczność, Współpraca, Wsparcie.

\* Odpowiedź na interwencję to wielopoziomowy system wsparcia mający na celu zapewnienie, że wszyscy uczniowie osiągną jak najlepsze wyniki.

- W całym okręgu obowiązują procedury i protokoły informujące rodziców, że dziecko otrzymuje wielopoziomowe wsparcie edukacyjne, na zasadzie „wyjścia” lub „wciśnięcia”, a jego postępy są monitorowane za pomocą odpowiednich zadań i metod oceny.
- Strategie realizowane w szkole zapewniają, że nauczyciele stanowią wzór etycznych i pełnych szacunku zachowań, wspierają zaangażowanie uczniów i ich więź ze szkołą oraz oceniają ogólną jakość klimatu w szkole, tak aby uczniowie czuli się bezpieczni fizycznie, emocjonalnie i intelektualnie.
- Zróżnicowanie nauczania dla wszystkich uczniów zapewniają wszyscy pracownicy - nauczyciele, pracownicy socjalni, psychologowie szkolni, logopedzi, asystenci nauczycieli i interwencyjniści.
- Wspólne oceny, testy przesiewowe i zadania dla wszystkich uczniów pozwalają nauczycielom monitorować postępy ucznia w nauce, rozwoju społeczno-emocjonalnym i zachowaniu. Umożliwiają również identyfikację uczniów, którzy mają trudności.
- Wczesna interwencja w przypadku uczniów mających trudności w nauce, problemach społeczno-emocjonalnych i/lub behawioralnych pomaga zapobiec rozwojowi poważniejszych problemów edukacyjnych w późniejszym okresie.
- Dane są starannie analizowane przez zespoły pedagogów i szkolne zespoły ds. danych interwencyjnych w celu oceny postępów i wyników uczniów. Wyniki są wykorzystywane do kształtowania nauczania poszczególnych uczniów oraz do oceny i doskonalenia podstawowych praktyk edukacji ogólnej i ogólnej skuteczności interwencji.

## Korepetytorzy umiejętności czytania i pisanania

Podstawową funkcją tutorów ds. umiejętności czytania i pisanania jest wspieranie uczniów w nabywaniu umiejętności czytania i pisanania (klasy K-8) u tych, u których zdiagnozowano deficyty w nauce. W ramach

procesu I-MTSS, wczesna interwencja w formie wsparcia uzupełniającego zwiększy prawdopodobieństwo zniwelowania różnic między wynikami poniżej poziomu a wynikami na odpowiednim poziomie.

# Podstawowe wartości i obowiązki

## W TEJ SEKCJI:

Kierowanie się podstawowymi wartościami i nauką społeczno-emocjonalną  
Oczekiwania wobec studentów  
Oczekiwania rodziców/opiekunów

## **Wstęp**

Uczniowie, rodzice/opiekunowie prawni i pracownicy szkoły są zobowiązani do zapoznania się z dokumentem „Wartości i Obowiązki Podstawowe” oraz jego treścią. Odpowiednie zasady zarządu można znaleźć na naszej stronie internetowej pod adresem [www.csdnb.org](http://www.csdnb.org).

Głównym celem CSDNB jest rozwijanie potencjału uczenia się każdego ucznia oraz budowanie pozytywnych relacji interpersonalnych. CSDNB opiera się na koncepcji, że uczniowie posiadający kompetencje osobiste, akademickie, obywatelskie i zawodowe staną się skutecznymi i produktywnymi obywatelami. Uczniowie muszą rozwijać i akceptować odpowiedzialność i zobowiązania wynikające z obywatelstwa. Niniejszy dokument pomaga uczniom zrozumieć, jak przejąć kontrolę nad własną nauką i pozytywnie wpływać na wyniki poprzez podejmowanie odpowiednich wyborów i podejmowanie odpowiednich decyzji.

Dążąc do doskonałości dla każdego ucznia New Britain, CSDNB przyjęło ramy programu Engaging Schools dotyczące kompetencji uczenia się i życia. Kompetencje te są zgodne z naszym przekonaniem, że naszą misją jest zapewnienie najlepszej, spersonalizowanej i kompleksowej edukacji dla całego dziecka, aby wszyscy uczniowie odnosili sukcesy w życiu osobistym, interpersonalnym i akademickim.

## Kompetencje edukacyjne i życiowe dla sukcesu w szkole, na studiach i w karierze

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



**Engaging**

**SCHOOLS** ©2019 • Engaging Schools • [www.engagingschools.org](http://www.engagingschools.org) • 800-370-2515 x32

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



Engaging

SCHOOLS ©2019 • Engaging Schools • [www.engagingschools.org](http://www.engagingschools.org) • 800-370-2515 x32

## Prawa, obowiązki i oczekiwane zachowania

Okręg zobowiązuje się do ochrony praw każdego ucznia zgodnie z prawem stanowym i federalnym. Ponadto okręg dokłada wszelkich starań, aby promować bezpieczne, zdrowe, uporządkowane i kulturalne środowisko szkolne.

### SPrawa studenckie

**Wszyscy uczniowie w naszym okręgu mają prawo do:**

1. uczęszczać do szkoły w okręgu, w którym mieszka rodzic lub opiekun prawny.
2. oczekujemy, że szkoła będzie miejscem bezpiecznym, uporządkowanym i funkcjonalnym, w którym wszyscy uczniowie będą mogli zdobywać wiedzę i być traktowani sprawiedliwie i z szacunkiem.
3. być traktowanym ze współczuciem.
4. dążyć do uczestnictwa we wszystkich zajęciach okręgowych na równych zasadach, bez względu na rzeczywistą lub postrzeganą rasę, kolor skóry, wagę, pochodzenie narodowe, grupę etniczną, religię, praktyki religijne, niepełnosprawność, orientację seksualną lub płeć (w tym tożsamość płciową lub jej ekspresję).
5. przedstawić swoją wersję zdarzeń, do których doszło w szkole, personelowi szkoły upoważnionemu do nakładania kar dyscyplinarnych w przypadku naruszenia Zasad przewodnich.
6. mieć dostęp do regulaminu szkoły (w języku ojczystym ucznia) i w razie potrzeby otrzymać wyjaśnienie tych regulaminów od personelu szkoły.
7. mieć dostęp do istotnych i obiektywnych informacji dotyczących nadużywania narkotyków i alkoholu, a także do informacji o osobach lub agencjach mogących zapewnić bezpośrednią pomoc uczniom mającym poważne problemy osobiste.
8. być chronionym przed dyskryminacją i/lub zastraszaniem i nękaniami, ze względu na rzeczywistą lub domniemaną rasę, kolor skóry, wagę, pochodzenie narodowe, grupę etniczną, religię, praktyki religijne, niepełnosprawność, orientację seksualną, płeć/tożsamość płciową lub z innych powodów, przez pracowników szkoły lub uczniów na terenie szkoły, w autobusie szkolnym lub podczas szkolnych wydarzeń.

### Obowiązki ucznia

**Uczniowie odpowiadają za swoje zachowanie i charakter poprzez:**

1. regularne uczęszczanie do szkoły i punktualność.
2. przyjmowanie wskazówek, próśb, opinii i wsparcia z szacunkiem od osób dorosłych.
3. wykazywanie się samodyscypliną poprzez odpowiedzialne zachowanie i podejmowanie decyzji akademickich.
4. bycie prawdomównym i branie odpowiedzialności za swoje słowa i czyny.
5. przestrzeganie regulaminu szkoły i spełnianie standardów zachowania zawartych w Zasadach przewodnich.

6. akceptowanie konsekwencji w przypadku, gdy oczekiwania dotyczące zachowania nie są spełnione lub gdy naruszany jest regulamin szkoły.
7. podejmowanie wysiłków w celu korygowania i udoskonalania zachowań poprzez interwencje naprawcze.
8. Ubieraj się odpowiednio. Dostosuj się do zasad ubioru obowiązujących w dzielnicy.
9. używanie głosu, gdy martwisz się o kogoś innego.

**Uczniowie mają obowiązek wnoszenia wkładu w swoją społeczność uczącą się poprzez:**

1. Traktuj innych tak, jak sam chcesz być traktowany.
2. wyrażanie swoich myśli i opinii w sposób uprzejmy, pełen szacunku i kurtuazji.
3. używając uważnego tonu głosu i odpowiedniego języka ciała.
4. słuchanie, gdy inni do ciebie mówią.
5. szanowanie przestrzeni osobistej innych osób i trzymanie rąk przy sobie.
6. współpraca w dużych i małych grupach.
7. działanie z życzliwością, troską i wrażliwością wobec innych.

**Uczniowie odpowiadają za swoją naukę poprzez:**

1. dbanie o majątek należący do innych uczniów, osób dorosłych lub szkoły.
2. korzystając z materiałów szkoły i innych osób ostrożnie i zgodnie z przeznaczeniem.
3. trzymaj osobiste urządzenia elektroniczne wyłączone i poza zasięgiem wzroku, chyba że masz pozwolenie od personelu szkoły.
4. korzystanie z technologii szkolnej w sposób prawidłowy i zgodny z zaleceniami osób dorosłych.

**Uczniowie są odpowiedzialni za poszanowanie własności innych poprzez:**

1. dbanie o majątek należący do innych uczniów, osób dorosłych lub szkoły.
2. korzystając z materiałów szkoły i innych osób ostrożnie i zgodnie z przeznaczeniem.
3. trzymaj osobiste urządzenia elektroniczne wyłączone i poza zasięgiem wzroku, chyba że masz pozwolenie od personelu szkoły.
4. korzystanie z technologii szkolnej w sposób prawidłowy i zgodny z zaleceniami osób dorosłych.

**Uczniowie mają obowiązek pomagać w utrzymaniu bezpieczeństwa społeczności szkolnej poprzez:**

1. ochrona społeczności przed przemocą, zastraszaniem, nękaniami, nękaniami i dyskryminacją.
2. proszenie o pomoc, gdy potrzebujesz pomocy w rozwiązywaniu konfliktów i różnic.
3. przyczyniając się do bezpieczeństwa i dobrobytu naszej społeczności.
4. korzystanie z całego sprzętu w szkołach i autobusach w sposób bezpieczny.

5. Dbanie o bezpieczeństwo wszystkich poprzez: NIEangażowanie się w agresywne, brutalne lub destrukcyjne działania, które szkodzą innym i społeczności. NIEgrożenie użyciem niebezpiecznych przedmiotów/broni ani wyrządzaniem krzywdy innym. NIEdotykanie alarmu przeciwpożarowego, chyba że jest to sytuacja awaryjna.

## Rodzice/Opiekunowie

Rodzice odgrywają kluczową rolę w sukcesie szkoły i muszą zdawać sobie sprawę, że edukacja ich dziecka/dzieci jest wspólną odpowiedzialnością społeczności szkolnej i ich samych. Aby rodzice/opiekunowie stali się aktywnymi i zaangażowanymi partnerami w promowaniu bezpiecznego i wspierającego środowiska szkolnego, muszą znać Zasady Postępowania, Charakteru i Wsparcia.

Rodzice wraz z nauczycielami powinni współpracować z dziećmi, aby w pełni wykorzystać ich potencjał. Rodzice mogą oczekiwać, że praca nauczyciela będzie sprzyjać dzieciom w osiąganiu tego poziomu osiągnięć. Są mile widziani i zachęceni do komunikowania się i/lub spotkań z nauczycielami, aby dowiedzieć się, jak postępują ich dzieci. Zachęcamy ich również do omawiania kwestii, które mogą wpływać na zachowanie uczniów, oraz strategii poprawy wyników z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły. Jakość edukacji dziecka znacznie się poprawia, gdy rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą, dążąc do wspólnego celu.

## Prawa rodzicielskie

**Wszyscy rodzice w naszym okręgu mają prawo do:**

1. Aktywnie uczestniczyć w edukacji swoich dzieci, w tym wyrażać swoją opinię na temat decyzji mających wpływ na edukację ich dziecka.
2. być traktowanym uprzejmie, sprawiedliwie i z szacunkiem przez wszystkich pracowników szkoły i dyrektorów.
3. otrzymywać aktualne informacje o polityce Consolidated School District of New Britain i procedurach związanych z edukacją ich dzieci.
4. otrzymywać regularne raporty, pisemne lub ustne, od personelu szkoły dotyczące postępów w nauce i/lub zachowania swoich dzieci, w tym między innymi świadectwa szkolne, raporty dotyczące postępów w zachowaniu i konferencje.
5. Możliwość sprawdzenia oceny dowolnego zadania w ciągu 10 dni szkolnych od terminu oddania zadania. Zadania i projekty długoterminowe będą oceniane przed raportami postępów lub świadectwami.
6. otrzymywać informacje i niezwłocznie powiadamiać o niewłaściwym lub destrukcyjnym zachowaniu swoich dzieci oraz o wszelkich działaniach dyscyplinarnych podjętych przez dyrektorów lub personel szkoły.
7. otrzymywać informacje i szybkie powiadomienia o zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na ich dzieci.
8. umówić się na spotkanie z personelem szkoły.
9. otrzymywać informacje o procedurach należytego postępowania w sprawach dyscyplinarnych dotyczących ich dzieci, w tym informacje o konferencjach i odwołaniach.

10. otrzymywać od personelu szkoły informacje na temat sposobów poprawy postępów dzieci w nauce i/lub zachowaniu.
11. zostać natychmiast i bezpośrednio powiadomieni w przypadku podejrzenia, że ich dziecko popełniło przestępstwo i wezwana zostanie policja.
12. otrzymywać informacje o usługach dla studentów niepełnosprawnych i osób uczących się języka angielskiego.
13. w razie potrzeby odbierać komunikaty za pośrednictwem udostępnionych tłumaczy.
14. oczekiwać, że kultura, rasa, religia i przynależność etniczna ich dzieci będą szanowane.
15. złożyć skargę w przypadku naruszenia lub niewłaściwego zastosowania pisemnego postanowienia polityki szkoły.
16. Okręg i szkoły mają obowiązek ustanowić zasady określające jasne procedury składania skarg, z których rodzice/opiekunowie mogą skorzystać, aby je zgłosić, a także ustanowić jasną procedurę odwoławczą, jeśli skargi rodziców lub opiekunów nie zostaną rozwiązane zgodnie z należytą procedurą.

## Obowiązki rodzicielskie

### Rodzice mają obowiązek:

1. motywować swoje dzieci do zainteresowania się szkołą.
2. podać aktualne dane kontaktowe do Centralnej Rejestracji Consolidated School District of New Britain District oraz do konkretnej szkoły, do której uczęszczają ich dzieci.
3. dopilnować, aby ich dzieci uczęszczały do szkoły regularnie i na czas.
4. poinformuj szkołę, kiedy i dlaczego dzieci są nieobecne.
5. przestrzegać wszystkich zasad i procedur związanych z odbiorem uczniów, biorąc pod uwagę ich wiek/klasę, IEP lub wymagania dotyczące transportu.
6. przekazywać wszelkie wątpliwości lub skargi przedstawicielom szkoły w sposób pełen szacunku i terminowo
7. współpracować z personelem szkoły w celu rozwiązania wszelkich problemów edukacyjnych lub behawioralnych, których mogą doświadczać ich dzieci.
8. wspierać Consolidated School District of New Britain, rozmawiając z dziećmi o oczekiwanych zachowaniach podczas pobytu w szkole lub podczas wydarzeń szkolnych.
9. zapoznać się z zasadami przewodnimi szkół New Britain: społeczności, współpracy i wsparcia.
10. zachęcać swoje dzieci do aktywnego uczestnictwa w procesie nauki poprzez odrabianie prac domowych, oddawanie zadań na czas i szukanie pomocy, gdy jest to potrzebne.
11. zachowywać się z szacunkiem i uprzejmie wobec personelu, innych rodziców/opiekunów i uczniów podczas przebywania na terenie szkoły.

## Personel szkoły

Pracownikiem szkoły jest każda osoba zatrudniona w szkole publicznej w New Britain.

## Prawa personelu szkolnego

**Wszyscy pracownicy Consolidated School District of New Britain mają prawo do:**

1. pracować w bezpiecznym i uporządkowanym środowisku.
2. być traktowanym uprzejmie, sprawiedliwie i z szacunkiem przez uczniów, rodziców lub opiekunów oraz inny personel szkoły.
3. zgłaszać swoje obawy, sugestie i skargi najpierw dyrektorowi szkoły, a następnie biuru Consolidated School District of New Britain.
4. otrzymać wspierające kształcenie zawodowe i szkolenia.

**Wszyscy dorośli, którzy mają kontakt z uczniami, mają obowiązek:**

1. promować bezpieczne, uporządkowane i stymulujące środowisko szkolne, wspierając aktywne nauczanie i uczenie się wszystkich uczniów, w klimacie wzajemnego szacunku i godności dla wszystkich uczniów, bez względu na rzeczywistą lub domniemaną rasę, kolor skóry, wagę, pochodzenie narodowe, grupę etniczną, religię, praktyki religijne, niepełnosprawność, orientację seksualną lub płeć, ze zrozumieniem odpowiedniego wyglądu, języka i zachowania we wszystkich środowiskach szkolnych, co wzmocni poczucie własnej wartości uczniów i będzie promować pewność siebie w nauce.
2. odpowiadać za monitorowanie i raportowanie skuteczności polityki okręgu w zakresie zapobiegania znęcaniu się.
3. rozwiązywać problemy dyskryminacji i nękania lub wszelkich sytuacji zagrażających zdrowiu psychicznemu lub fizycznemu albo bezpieczeństwu każdego ucznia, pracownika szkoły lub jakiegokolwiek osoby przebywającej legalnie na terenie szkoły lub biorącej udział w szkolnym wydarzeniu.
4. zająć się osobistymi uprzedzeniami, które mogą uniemożliwiać równe traktowanie wszystkich uczniów.
5. zachować poufność zgodnie z prawem federalnym i stanowym.
6. przestrzegać zasad przewodnich szkół New Britain: społeczności, współpracy i wsparcia.
7. pomóc uczniom zrozumieć oczekiwania okręgu dotyczące utrzymania bezpiecznego i uporządkowanego środowiska.
8. uczestniczyć w działaniach podejmowanych w całej szkole, mających na celu zapewnienie odpowiedniego nadzoru we wszystkich pomieszczeniach szkolnych.
9. rozwiązywać problemy dyskryminacji, zastraszania i/lub nękania lub wszelkich sytuacji zagrażających zdrowiu psychicznemu lub fizycznemu albo bezpieczeństwu każdego ucznia, pracownika szkoły lub jakiegokolwiek osoby przebywającej legalnie na terenie szkoły lub biorącej udział w szkolnym wydarzeniu.

## Obowiązki nauczyciela

### **Nauczyciele mają obowiązek:**

1. Bądź przygotowany do nauczania każdego dnia.
2. wykazywać zainteresowanie nauczaniem i troskę o osiągnięcia uczniów.
3. wykazać chęć bycia godnym zaufania mentorem dla wszystkich studentów.
4. znać zasady i regulaminy szkoły oraz egzekwować je w sposób sprawiedliwy i spójny.
5. zachować poufność zgodnie z prawem federalnym i stanowym.
6. przekazać uczniom i rodzicom: cele i wymagania, procedury oceniania/klasyfikowania, terminy oddawania zadań, oczekiwania wobec uczniów, plany dyscyplinarne w klasie.
7. regularnie komunikować się z uczniami, rodzicami i innymi nauczycielami w kwestiach rozwoju i osiągnięć.
8. uczestniczyć w działaniach podejmowanych w całej szkole, mających na celu zapewnienie odpowiedniego nadzoru we wszystkich pomieszczeniach szkolnych.
9. rozwiązywać problemy dyskryminacji, zastraszania i/lub nękania lub wszelkich sytuacji zagrażających zdrowiu psychicznemu lub fizycznemu albo bezpieczeństwu każdego ucznia, pracownika szkoły lub jakiegokolwiek osoby przebywającej legalnie na terenie szkoły lub biorącej udział w szkolnym wydarzeniu.
10. rozwiązywać problemy związane z osobistymi uprzedzeniami, które mogą uniemożliwiać równe traktowanie wszystkich uczniów w szkole lub klasie.
11. zgłaszać administratorowi budynku wszelkie zauważone lub w inny sposób zgłoszone nauczycielowi przypadki dyskryminacji, zastraszania i/lub nękania, dbając w ten sposób o to, aby społeczność była wolna od przemocy, zastraszania, nękania i dyskryminacji.

## Obowiązki doradców szkolnych/pracowników socjalnych/psychologów

### **Wszyscy doradcy szkolni, BSA, pracownicy socjalni i psychologowie mają obowiązek:**

1. pomagać uczniom w rozwiązywaniu problemów osobistych, społecznych i emocjonalnych.
2. w razie potrzeby inicjować konferencje nauczyciel/uczeń/doradca oraz konferencje rodzic/nauczyciel/uczeń/doradca w celu rozwiązywania problemów.
3. zachować poufność zgodnie z prawem federalnym i stanowym.
4. zachęcać uczniów do korzystania z programu nauczania i zajęć pozalekcyjnych.
5. zapoznanie uczniów i rodzin z zasobami dostępnymi w społeczności, które mogą zaspokoić ich potrzeby.
6. uczestniczyć w działaniach podejmowanych w całej szkole, mających na celu zapewnienie odpowiedniego nadzoru we wszystkich pomieszczeniach szkolnych.

7. rozwiązywać problemy dyskryminacji, zastraszania i/lub nękania lub wszelkich sytuacji zagrażających zdrowiu psychicznemu lub fizycznemu albo bezpieczeństwu każdego ucznia, pracownika szkoły lub jakiegokolwiek osoby przebywającej legalnie na terenie szkoły lub biorącej udział w szkolnym wydarzeniu.
8. zająć się osobistymi uprzedzeniami, które mogą uniemożliwiać równe traktowanie wszystkich uczniów.
9. zgłaszać administratorowi budynku wszelkie zauważone lub w inny sposób zgłoszone doradcom, pracownikom socjalnym szkoły i psychologom szkolnym przypadki dyskryminacji, zastraszania i/lub nękania.

## **Obowiązki administratora**

### **Administratorzy mają obowiązek:**

1. zapewnić rodzicom prawo do udziału w podejmowaniu decyzji dotyczących polityki i procedur szkoły, w tym między innymi: \* informować rodziców w odpowiednim czasie i w jasny sposób o tym, kiedy i jak mogą uczestniczyć, oraz zapewnić, że wszyscy rodzice mają równy dostęp do informacji o możliwościach uczestnictwa, \* zapewnić rodzicom konkretne możliwości przedstawiania szkołom zaleceń dotyczących skutecznych metod uczestnictwa, \* zapewnić rodzicom ustrukturyzowane możliwości przekazywania opinii, uzyskiwania informacji i pomocy w podejmowaniu decyzji.
2. zapewnić rodzicom prawo do udziału w podejmowaniu decyzji dotyczących edukacji ich dziecka, w tym między innymi: \* przestrzeganie przez nauczycieli, administratorów i inny personel szkoły procesu rozwiązywania problemów, który ma na celu jak najszybszą identyfikację problemów akademickich lub behawioralnych oraz współpracę z rodzicami lub opiekunami w celu znalezienia rozwiązań, \* udział w rozwiązaniach dyscyplinarnych naprawczych. \* ochrona praw do należytego procesu związanego z dyscypliną szkolną.

## **Obowiązki administratora budynku**

### **Administratorzy budynków mają obowiązek:**

1. zapewnić uczniom i pracownikom możliwość regularnego komunikowania się z dyrektorem/administratorami i kontaktowania się z dyrektorem/administratorami w celu rozpatrzenia skarg.
2. zachować poufność zgodnie z prawem federalnym i stanowym.
3. regularnie oceniać wszystkie programy nauczania w szkole.
4. wspieranie rozwoju i udziału uczniów w odpowiednich zajęciach pozalekcyjnych.
5. udzielać wsparcia w stosowaniu Zasad przewodnich, gdy zostanie to zalecone.
6. upowszechnianie Zasad przewodnich i polityki przeciwdziałania nękanii.
7. odpowiadać za egzekwowanie Zasad przewodnich i zapewnienie, że wszystkie sprawy będą rozstrzygane szybko i uczciwie.
8. uczestniczyć w działaniach podejmowanych w całej szkole, mających na celu zapewnienie odpowiedniego nadzoru we wszystkich pomieszczeniach szkolnych.

9. rozwiązywać problemy dyskryminacji, zastraszania i/lub nękania lub wszelkich sytuacji zagrażających zdrowiu psychicznemu lub fizycznemu albo bezpieczeństwu każdego ucznia, pracownika szkoły lub jakiegokolwiek osoby przebywającej legalnie na terenie szkoły lub biorącej udział w szkolnym wydarzeniu.
10. rozwiązywać problemy związane z osobistymi uprzedzeniami, które mogą uniemożliwiać równe traktowanie wszystkich studentów i pracowników.
11. zgłaszać administratorowi wszelkie zauważone lub w inny sposób zgłoszone przypadki dyskryminacji i nękania w odpowiednim czasie.
12. zbierać i raportować dane dotyczące wdrażania Zasad przewodnich, w tym między innymi dane dotyczące stosowania zawieszek w szkole i poza szkołą według cech demograficznych uczniów.

## Obowiązki administratora okręgu

### Certyfikowani i niecertyfikowani administratorzy mają obowiązek:

1. tworzyć i wdrażać zasady i procedury sprzyjające bezpieczeństwu i porządkowi w szkołach dla wszystkich uczniów, personelu szkolnego i dyrektorów.
2. zapewnić ochronę prawnych uprawnień personelu szkoły, dyrektorów, uczniów i rodziców.
3. Bądź uprzejmy, pełen szacunku i sprawiedliwy wobec uczniów, rodziców, personelu szkoły i dyrektora.
4. zapewnić szeroki i zróżnicowany program nauczania odpowiadający indywidualnym potrzebom szkół.
5. informować społeczność, uczniów, rodziców, personel szkoły i dyrektorów o polityce Rady Edukacji.
6. zapewnić ochronę prawnych uprawnień uczniów niepełnosprawnych.
7. zapewnić personel przeszkolony w zakresie zaspokajania potrzeb studentów.
8. zapewnianie wsparcia i szkoleń w zakresie rozwoju zawodowego dyrektorom i personelowi szkół, aby pomóc im wspierać uczniów.
9. wspieranie dyrektorów i personelu szkoły w wypełnianiu ich obowiązków dyscyplinarnych zgodnie z wytycznymi Consolidated School District of New Britain Guiding Principles.
10. kontaktować się z rodzicami i angażować ich w sprawy dyscyplinarne dotyczące ich dzieci.
11. monitorowanie i analizowanie danych dotyczących wdrażania Zasad przewodnich, w tym między innymi danych dotyczących stosowania zawieszek w szkole i poza nią, według cech demograficznych uczniów.

## Nadzorca Szkół

### Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy również:

1. informować Radę Edukacji o trendach edukacyjnych związanych z dyscypliną uczniów.
2. omówić z administratorami okręgów politykę Rady Edukacji, a także przepisy stanowe i federalne dotyczące funkcjonowania i zarządzania szkołą.

3. zachować poufność zgodnie z prawem federalnym i stanowym.
4. pracować nad tworzeniem programów nauczania, które minimalizują przypadki niewłaściwego postępowania i uwzględniają potrzeby uczniów i nauczycieli.
5. współpracować z administratorami okręgów w zakresie egzekwowania Zasad przewodnich i zapewnienia, że wszystkie sprawy będą rozstrzygane szybko i uczciwie.
6. rozwiązywać problemy dyskryminacji i/lub nękania, a także wszelkie sytuacje zagrażające zdrowiu psychicznemu lub fizycznemu albo bezpieczeństwu ucznia, pracownika szkoły lub osoby przebywającej legalnie na terenie szkoły lub biorącej udział w szkolnym wydarzeniu.
7. rozwiązywać problemy związane z osobistymi uprzedzeniami, które mogą uniemożliwiać równe traktowanie wszystkich studentów i pracowników.
8. zgłaszać lub zapewnić, że zgłaszanie przypadków molestowania, zastraszania i/lub dyskryminacji, których byli świadkami lub które w inny sposób zostały zgłoszone Superintendentowi, będzie rozpatrywane w odpowiednim czasie.

## **Rada Edukacji**

### **Rada Edukacji ma obowiązki:**

1. zachować poufność zgodnie z prawem federalnym i stanowym.
2. opracować i zalecić budżet, który uwzględnia programy i działania wspierające osiągnięcie celów Zasad przewodnich i misji okręgu.
3. wspieranie uczniów, nauczycieli, administratorów, organizacji rodzicielskich, personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo w szkole i innego personelu szkoły we wdrażaniu tych Zasad przewodnich, jasno definiując oczekiwania dotyczące zachowania uczniów, personelu okręgu i gości na terenie szkoły oraz podczas szkolnych wydarzeń.
4. przyjąć i dokonać przeglądu, co najmniej raz w roku, Zasad przewodnich szkół New Britain: Społeczności, Współpracy, Wsparcia, aby ocenić skuteczność Zasad przewodnich oraz uczciwość i spójność ich wdrażania.
5. dawać dobry przykład, prowadząc posiedzenia komisji w sposób profesjonalny, pełen szacunku i uprzejmości.
6. rozwiązywać problemy związane z osobistymi uprzedzeniami, które mogą uniemożliwiać równe traktowanie wszystkich studentów i pracowników.
7. dokonać przeglądu danych i zaleceń Superintendenta dotyczących wdrażania Zasad przewodnich, w tym między innymi stosowania zawieszek w szkole i poza nią, biorąc pod uwagę dane demograficzne uczniów; w razie potrzeby wdrożyć reformy.

## **Bezpieczeństwo w całym CSDNB**

## **W TEJ SEKCJI:**

Bezpieczeństwo w ciągu całego dnia szkolnego  
Odwiedzający budynki szkolne  
Zachowanie publiczne na terenie szkoły  
Technologia Raptor  
Fotografowanie/nagrywanie wideo uczniów  
Nagrania bezpieczeństwa  
Ćwiczenia awaryjne  
Zawiadomienie dla rodziców o sponsorowanym przez szkołę dostępie do Internetu  
Bezpieczeństwo jazdy na rowerze/hulajnodze

## Bezpieczeństwo w ciągu całego dnia szkolnego

Po przybyciu ważne jest, aby uczniowie nie pojawili się na terenie szkoły przed wyznaczoną godziną, ponieważ nie ma tam opieki osoby dorosłej. Uczniowie powinni być odpowiednio ubrani do warunków atmosferycznych, ponieważ pozostaną na zewnątrz, dopóki personel szkoły nie odprowadzi ich do budynku, aby rozpocząć dzień szkolny.

W ciągu dnia szkolnego uczniowie będą zwalniani tylko z sekretariatu szkoły. Jeśli Państwa dziecko ma zostać zwolnione wcześniej, prosimy o przesłanie nauczycielowi powiadomienia o godzinie i osobie, która ma je odebrać. Po przybyciu do szkoły w celu odebrania dziecka, należy zgłosić się bezpośrednio do sekretariatu. Przed wezwaniem dziecka do sekretariatu zostaną Państwo poproszeni o okazanie dokumentu tożsamości i podpisanie protokołu zwolnienia.

Żadne dziecko nie zostanie odebrane nikomu innemu niż rodzice lub opiekunowie prawni bez pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych sprawujących opiekę. Rodzice/opiekunowie prawni proszeni są o wypełnienie formularza awaryjnego na początku każdego roku szkolnego, który zawiera listę osób, którym dziecko może zostać odebrane. Starsze rodzeństwo musi również przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych sprawujących opiekę prawną na odebranie młodszego rodzeństwa. Nawet po uzyskaniu takiej zgody, postaramy się telefonicznie potwierdzić, czy życzą sobie Państwo, aby dziecko wróciło do domu z kimś innym. Ten środek ostrożności może być frustrujący dla Państwa i/lub osoby, która wręczyła nam zawiadomienie, ale pamiętajcie, że naszym priorytetem jest bezpieczeństwo Państwa dziecka.

Jeśli istnieje jakikolwiek powód, dla którego ojciec lub matka nie powinni mieć możliwości zobaczenia lub odebrania dziecka, Twoim obowiązkiem jest powiadomienie o tym nauczyciela i sekretariatu. Pamiętaj, że rodzic/opiekun prawny nie może zostać pozbawiony możliwości odwiedzenia lub odebrania dziecka bez nakazu sądowego, który by mu tego zabronił. Jest to kwestia rodzinna/osobista, która musi zostać rozwiązana poza szkołą. Dla bezpieczeństwa i ochrony Twojego dziecka, upewnij się, że takie kwestie zostaną rozwiązane przed jego przyjściem do szkoły. W razie jakichkolwiek pytań dotyczących tej kwestii, nie wahaj się zadzwonić do budynku szkoły Twojego dziecka.

W momencie zakończenia lekcji uczniowie nie będą zwalniani z zajęć wcześniej niż 30 minut przed końcem zaplanowanego dnia. To ważny moment dla Państwa dziecka – czas, w którym może ono dokonać refleksji nad swoją wiedzą z danego dnia, otrzymać wskazówki dotyczące prac domowych, projektów i dalszej nauki. Rodzice muszą wysłać wraz z dzieckiem zawiadomienie do szkoły rano w dniu zakończenia lekcji.

Jeśli odbierasz ucznia ze szkoły, prosimy o uszanowanie godziny zakończenia zajęć i punktualne odebranie dziecka/dzieci, aby zapewnić im odpowiednią opiekę, ponieważ biuro zamyka się o godzinie 16:00.

Uczniowi nie wolno opuszczać szkoły w towarzystwie osoby, która nie została jednoznacznie zidentyfikowana jako jego rodzic, opiekun prawny lub osoba upoważniona do działania w imieniu rodziców lub opiekunów prawnych. Niniejsze wytyczne mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów we wszystkich naszych szkołach.

## Odwiedzający budynki szkolne

CSDNB uważa, że rodzice/opiekunowie prawni są integralną częścią procesu edukacyjnego swojego dziecka/dzieci. Rodzice lub opiekunowie prawni są mile widziani i zachęceni do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej. Osoby, w tym rodzice lub opiekunowie prawni, chcące odwiedzić salę lekcyjną, muszą wcześniej umówić się z dyrektorem szkoły, aby proces edukacyjny mógł przebiegać bez zakłóceń.

Wszyscy goście muszą zgłosić się do sekretariatu szkoły po przybyciu i okazać dokument tożsamości w celu otrzymania identyfikatora. Goście nie mogą konsultować się z nauczycielami ani uczniami podczas zajęć.

Odwiedzając klasę, rodzice/opiekunowie powinni zdawać sobie sprawę, że nauczyciel ponosi główną odpowiedzialność za całą klasę i nie będzie mógł prowadzić z gościem dłuższej rozmowy. W razie potrzeby spotkania, rodzice lub opiekunowie zostaną umówieni z nauczycielem na spotkanie przed lub po zajęciach szkolnych.

Każda osoba odwiedzająca szkołę, której obecność lub zachowanie zakłóca porządek lub której zachowanie, w przeszłości lub obecnie, sugeruje, że zamierza lub prawdopodobnie zamierza zakłócić porządek, może zostać poproszona o opuszczenie terenu szkoły. Jeżeli taka osoba odmawia opuszczenia terenu szkoły lub zakłóca porządek, dyrektor szkoły jest uprawniony do zwrócenia się do lokalnych organów ścigania o wszelką niezbędną pomoc w usunięciu takiej osoby. Kurator oświaty ma prawo zakazać wstępu danej osobie do szkoły w tym okręgu szkolnym lub wydać ją, jeżeli istnieją podstawy, by sądzić, że obecność takiej osoby mogłaby negatywnie wpłynąć na funkcjonowanie szkoły.

Powyższe dotyczy wszystkich budynków w Consolidated School District of New Britain.

## Treści publiczne na terenie szkoły

Nikt nie może dopuszczać się zachowań, które mogą zakłócać funkcjonowanie placówki edukacyjnej. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji administracja może w każdej chwili nakazać osobie opuszczenie terenu placówki, a w razie potrzeby można wezwać lokalne organy ścigania.

## Wizyty szkolne

Podczas zajęć szkolnych wszystkie drzwi są zamknięte, a goście będą sprawdzani przy głównym wejściu do każdego budynku. Wszyscy goście muszą okazać ważny dokument tożsamości, który zostanie przetworzony przez system zarządzania wizytami w dystrykcie lub zarejestrowany przez pracowników biura głównego.

Dopuszczalne dokumenty tożsamości powinny zawierać imię i nazwisko oraz datę urodzenia, a także: wydane przez stan prawo jazdy lub dowód osobisty, paszport, legitymację wojskową lub pozwolenie na broń. Identyfikatory służbowe, w tym identyfikatory DCF lub stanowe, nie są uznawane za odpowiedni dokument tożsamości. przepustka dla gości Musi zostać wydana przed wpuszczeniem gościa do szkoły. Pracownicy sekretariatu odbiorą przepustki po zakończeniu wizyty. Dziękujemy za współpracę w zapewnieniu naszym dzieciom bezpiecznego i komfortowego środowiska.

## Fotografowanie/nagrywanie wideo uczniów

Od czasu do czasu, przez cały rok (w tym latem), robione są zdjęcia i filmy przedstawiające szkoły, administrację, pracowników, uczniów, kluby, drużyny sportowe i nie tylko.

Te zdjęcia i filmy są wykorzystywane w prezentacjach dla Rady Edukacji, nauczycieli, grup rodzicielskich lub grup społecznych. Zdjęcia i filmy są również umieszczane na platformach społecznościowych i cyfrowych Okręgu. Czasami zdjęcia są również udostępniane mediom, jeśli publikują materiał związany z danym zdjęciem.

Jeżeli z jakiegokolwiek powodu nie życzysz sobie, aby Twoje dziecko było fotografowane lub filmowane, powiadom o tym szkołę, do której uczęszcza dziecko.

## Nagrania bezpieczeństwa

Rada Edukacji upoważnia do używania kamer wideo na terenie Okręgu oraz w ramach zakontraktowanych usług dowozu autobusem, aby zapewnić dobrostan i bezpieczeństwo wszystkich pracowników, uczniów i osób odwiedzających teren Okręgu, a także w celu ochrony obiektów i sprzętu Okręgu. Kamery wideo mogą być używane w miejscach uznanych za odpowiednie przez Kuratora Oświaty, z wyjątkiem miejsc

przeznaczonych dla zdrowia lub komfortu osób, takich jak toalety, szatnie, poczekalnie i inne miejsca, w których osoby mają uzasadnione oczekiwania prywatności.

Nagrania wideo mogą być wykorzystywane do egzekwowania zasad Rady Edukacji, przepisów administracyjnych lub regulaminów budynków. Okręg jest zobowiązany do przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów stanowych i federalnych dotyczących prowadzenia i przechowywania dokumentacji.

## **Ćwiczenia awaryjne**

Prawo stanu Connecticut nakazuje każdej szkole siedem ćwiczeń przeciwpożarowych w roku szkolnym. W ciągu roku szkolnego ćwiczymy również trzy sytuacje awaryjne związane z zamknięciem szkoły i ewakuacją. W przypadku rzeczywistego zagrożenia powiadomimy rodziców/opiekunów za pośrednictwem automatycznego systemu połączeń/wiadomości SMS i/lub drogą pisemną. Prosimy o aktualizację danych kontaktowych w sekretariacie szkoły Państwa dziecka.

Uczniowie są zobowiązani do cichego i uporządkowanego przestrzegania procedur ćwiczeń oraz do gromadzenia się w wyznaczonym miejscu dla każdej klasy. Niewłaściwe zachowanie podczas tych wydarzeń może skutkować poważnymi konsekwencjami, a nawet wydaleniem ze szkoły, ponieważ uczeń zagraża bezpieczeństwu. Wdrożono system rozliczania wszystkich uczniów. Osoby odwiedzające szkołę podczas ćwiczeń zostaną poinstruowane przez personel szkoły o tym, czego się od nich oczekuje, i zobowiązane do przestrzegania procedur.

## **Zawiadomienie dla rodziców o sponsorowanym przez szkołę dostępie do Internetu**

Internet jest cennym narzędziem badawczym i szeroko wykorzystywanym źródłem komunikacji dla uczniów, personelu i rodziców. Dostęp uczniów do internetu w szkole jest regulowany przepisami Rady Edukacji i monitorowany na miejscu przez personel. Dostęp do internetu w celach badawczych i jako środek komunikacji może czasami skutkować ujawnieniem pewnych informacji. Zazwyczaj informacje te są ograniczone treścią i zgodne z tym, co jest powszechnie dostępne w innych mediach, takich jak prasa, telewizja i radio. W miarę możliwości dokładamy wszelkich starań, aby ograniczyć udostępnianie informacji przez internet do imion i nazwisk uczniów lub, najlepiej, ich zmienionych wersji, nazw szkół, klas i wizerunków uczniów. Udostępnianie numerów telefonów i adresów domowych uczniów jest zabronione. Jeśli sprzeciwiasz się ujawnieniu którejkolwiek z powyższych informacji dotyczących Twojego syna/córki, musisz powiadomić o tym dyrektora szkoły na piśmie.

## **Bezpieczeństwo jazdy na rowerze/hulajnodze**

Zgodnie z prawem, wszystkie dzieci poniżej 16 roku życia w stanie Connecticut muszą nosić kask podczas jazdy na rowerze. Wszyscy uczniowie, którym udzielono pozwolenia na jazdę na rowerze, deskorolce lub innym samojezdnym urządzeniu do szkoły, muszą mieć na głowie kask. Uczniom, którzy nie założą kasku, zostanie on odebrany i zatrzymany do czasu, aż przyniosą go do szkoły, aby pojechać nim do domu.

Uczniowie korzystający z pojazdów o konstrukcji przypominającej hulajnogę są zobowiązani do przestrzegania przepisów stanowych i miejskich dotyczących ich obsługi. Do prawidłowej jazdy wymagany jest kask i okulary ochronne, a także należy przestrzegać wszystkich stanowych i lokalnych przepisów ruchu drogowego.

Wszystkie rowery i hulajnogi powinny być bezpiecznie przypięte do wyznaczonego stojaka na rowery w budynku każdej szkoły. Szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za zgubione lub skradzione rowery i hulajnogi.



# Zasady i procedury

## W TEJ SEKCJI:

- Polityka 3524.10 – Stosowanie pestycydów
- Zasady 4118.233/4218.223 – Posiadanie broni palnej lub broni śmiertelnej
- Polityka 5125.00 – Prawa rodziców i uczniów do prywatności
- Polityka 5131.00 – Kodeks dyscyplinarny dla studentów
- Polityka 5131.6 – Polityka dotycząca narkotyków i alkoholu
- Polityka 5131.911 – Bezpieczny klimat w szkole
- Polityka 5132.10 – Strój szkolny
- Polityka 5145.50 – Molestowanie seksualne, rasowe i inne formy bezprawnego nękania studentów
- Polityka 6121.00 – Równe szanse edukacyjne uczniów/niedyskryminacja
- Polityka 6142.101 – Zdrowie w dzielnicy
- W miejscu rodzica
- Ubezpieczenie zdrowotne dla studentów
- Poprawki dotyczące ochrony praw uczniów (PPRA)

**Notatka** Poniżej znajduje się streszczenie licznych zasad.

Pełną listę wszystkich naszych zasad można pobrać ze strony [www.csdnb.org](http://www.csdnb.org).

## **Polityka 3524.10 – Stosowanie pestycydów**

Zgodnie z obowiązującymi przepisami, celem niniejszej polityki jest zapewnienie, aby personel, uczniowie oraz rodzice/opiekunowie otrzymali odpowiednie, wcześniejsze powiadomienie o stosowaniu pestycydów w budynkach szkolnych lub na terenie szkoły. Okręg będzie zatrudniał wyłącznie certyfikowanych aplikatorów pestycydów do stosowania pestycydów w budynkach szkolnych lub na terenie szkoły w sytuacjach innych niż nagłe. „Pestycyd” definiuje się jako fungicyd stosowany na rośliny, insektycyd, herbicyd lub rodentycyd, ale nie oznacza to środka dezynfekującego, środka dezynfekującego, środka przeciwdrobnoustrojowego ani przynęty na pestycydy.

Zarząd zobowiązuje się do minimalizacji stosowania pestycydów. Dlatego też podstawową praktyką zwalczania szkodników powinno być ograniczenie/eliminowanie warunków niezbędnych do ich przetrwania. Środki te obejmują między innymi utrzymanie porządku oraz rutynową i szybką konserwację budynków i terenów.

Zgodnie z ustawą Public Act 99-165, masz prawo do wcześniejszego powiadomienia o stosowaniu pestycydów w trakcie roku szkolnego. Możesz zarejestrować się w szkole, aby otrzymać to powiadomienie. Rejestracja w szkole Twojego dziecka zapewni, że powiadomienie zostanie do Ciebie wysłane przed zastosowaniem pestycydów w tej szkole. W przypadku standardowego, planowanego stosowania pestycydów, powiadomienie zostanie wysłane pocztą tak, aby dotarło do Ciebie 24 godziny przed zastosowaniem. W przypadku awaryjnego stosowania pestycydów, powiadomienie zostanie wysłane (w dowolny możliwy sposób) w dniu poprzedzającym lub w dniu zastosowania.

## **Zasady 4118.233/4218.223 – Posiadanie broni palnej i broni śmiertelnej**

Rada Edukacji jest odpowiedzialna za zapewnienie bezpiecznego środowiska do nauki. Ponadto posiadanie broni palnej lub broni śmiertelnej na terenie szkoły, w transporcie szkolnym i/lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę jest przestępstwem. W związku z tym Rada Edukacji zabrania posiadania jakiegokolwiek broni palnej lub broni śmiertelnej, w tym pistoletu lub rewolweru, na terenie szkoły, w transporcie szkolnym i/lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę, niezależnie od tego, czy dana osoba posiada pozwolenie na daną broń, z wyjątkiem przypadków wyraźnie dozwolonych przez sekcję 53a-217b Ustawy Ogólnej Stanu Connecticut.

Każdy pracownik naruszający tę politykę może zostać ukarany dyscyplinarnie, aż do zwolnienia z pracy włącznie. Każdy uczeń naruszający tę politykę będzie podlegał postępowaniu o wydalenie zgodnie z polityką Rady oraz przepisami ogólnymi stanu Connecticut § 10-233d. Każda osoba naruszająca tę politykę zostanie zgłoszona na policję.

## **POLITYKA 5125.00 – PRAWA DO PRYWATNOŚCI RODZICÓW I UCZNIÓW**

Rodzice i uprawnieni uczniowie są corocznie powiadamiani przez Consolidated School District of New Britain o prawach przysługujących im na mocy Ustawy o Prawach Edukacyjnych i Prywatności Rodziny (FERPA) z 1974 roku. Uprawnieni uczniowie i rodzice uczniów szkół średnich są corocznie powiadamiani o swoich prawach wynikających z FERPA poprzez publikację tych praw w podręczniku dla uczniów szkół średnich. Rodzice uczniów od przedszkola do ósmej klasy są corocznie powiadamiani o swoich prawach wynikających z FERPA poprzez publikację tych praw w biuletynach rosyłanych rodzicom przez personel Okręgu na początku roku szkolnego. Coroczne powiadomienie o prawach informuje uprawnionych uczniów i rodziców, że mają oni prawo do:

- A. Przejrzyj i sprawdź dokumentację edukacyjną ucznia.
- B. Poproś o wprowadzenie poprawek do dokumentacji edukacyjnej ucznia, aby mieć pewność, że dokumentacja nie jest niedokładna, myląca lub w inny sposób nie narusza prawa ucznia do prywatności lub innych jego praw.
- C. Zgoda na ujawnienie danych osobowych zawartych w dokumentacji edukacyjnej ucznia, z wyjątkiem sytuacji, w których przepisy FERPA zezwalają na ujawnienie tych danych bez zgody.
- D. Złożyć skargę do Departamentu Edukacji Stanów Zjednoczonych dotyczącą rzekomych zaniedbań Okręgu Szkolnego Consolidated School District of New Britain w zakresie przestrzegania przepisów FERPA; i
- E. Uzyskaj kopię polityki Consolidated School District of New Britain dotyczącej dokumentacji edukacyjnej uczniów. Kopie tych polityk znajdują się w biurze Kuratora Oświaty oraz w gabinecie dyrektora każdej szkoły w okręgu.
- F. Roczne zawiadomienie powinno zawierać procedury dotyczące wykonywania prawa do wglądu i przeglądu dokumentacji edukacyjnej oraz żądania wprowadzenia zmian w dokumentacji, a także kryteria ustalania, kto jest przedstawicielem władz szkolnych i co stanowi uzasadniony interes edukacyjny.

## **Polityka 5131.00 – Kodeks dyscyplinarny dla studentów**

Odpowiedzialność za właściwe zachowanie w Consolidated School District of New Britain (w tym za transport) spoczywa na rodzicach i opiekunach. Wszyscy uczniowie powinni być świadomi konsekwencji swojego zachowania. Dotyczy to ich zachowania wobec siebie nawzajem, języka i manier.

Wdrożenie tej polityki wymaga wrażliwego, tolerancyjnego i inteligentnego działania ze strony personelu szkoły. Wspieranie praw jednostki musi być zgodne z potrzebami całej grupy. W każdym przypadku, gdy pracownik podejmuje działania mające na celu pomoc uczniowi w prawidłowym zachowaniu, należy położyć nacisk na rozwój jego zdolności do samodyscypliny.

Uczniowie, zarówno indywidualnie, jak i w grupach, są zobowiązani do przestrzegania regulaminu szkolnego i uznawania autorytetu personelu szkolnego. Nieposłuszeństwo lub jawne sprzeciwianie się autorytetowi stanowi wystarczającą podstawę do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego i może skutkować zawieszeniem w prawach ucznia. Jeżeli, zdaniem personelu szkolnego, dana osoba lub grupa kwestionuje autorytet i utrudnia sensowne, edukacyjne zajęcia w szkole poprzez działania zakłócające porządek, wulgarny język lub groźby uszkodzenia ciała, takie działania należy niezwłocznie zgłosić administratorowi, który jest uprawniony do wszczęcia odpowiednich działań korygujących i/lub dyscyplinarnych.

## **Polityka 5131.6 – Polityka dotycząca narkotyków i alkoholu**

Zgodnie z celem Rady Edukacji New Britain, jakim jest utrzymanie okręgu szkolnego wolnego od narkotyków, tytoniu i alkoholu, szkoły podejmują pozytywne działania poprzez edukację, doradztwo, zaangażowanie rodziców oraz skierowania do lekarzy i policji w przypadku incydentów związanych z posiadaniem, sprzedażą i/lub używaniem substancji psychoaktywnych. Substancje te obejmują między innymi alkohol i substancje kontrolowane, zgodnie z definicją zawartą w Kodeksie karnym stanu Connecticut.

Niniejsza polityka i towarzyszące jej przepisy administracyjne obejmują alkohol, tytoń, środki pobudzające, narkotyki uliczne, w tym między innymi marihuanę, heroinę i kokainę; sterydy anaboliczne, hormony i ich analogi, leki moczopędne i inne substancje poprawiające wydolność; w tym suplementy i kreatynę.

Niniejsza polityka dotyczy posiadania, używania lub przekazywania jakiejkolwiek substancji, która jest przedstawiana lub wygląda jak narkotyk, halucynogen, amfetamina, barbituran, marihuana, napój alkoholowy,

środek pobudzający, środek uspokajający lub środek odurzający jakiegokolwiek rodzaju, w tym substancji zawierających substancje chemiczne wywołujące takie same skutki jak substancje nielegalne, w tym między innymi Spice, K2 i sole do kąpieli.

Używanie, posiadanie, sprzedaż lub dystrybucja narkotyków, w tym leków na receptę, akcesoriów do zażywania narkotyków i/lub napojów alkoholowych, z naruszeniem prawa stanowego lub polityki Rady Edukacji, jest zabronione na terenie szkoły i podczas wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę. Jeśli uczeń znajduje się pod wpływem narkotyków lub alkoholu albo dopuszcza się nielegalnej działalności polegającej na posiadaniu lub sprzedaży narkotyków i/lub alkoholu, zostanie powiadomiona policja, powiadomieni zostaną jego rodzice/opiekunowie prawni, uczeń może zostać zawieszony w prawach ucznia, skierowany do zespołu wsparcia uczniów i/lub rozważona zostanie jego decyzja o wydaleniu ze szkoły.

W przypadku nielegalnego posiadania lub sprzedaży narkotyków lub alkoholu, uczniowie mogą zostać skierowani do odpowiednich organów ścigania. Jeśli uczeń zostanie aresztowany i oczekuje na rozprawę za posiadanie lub posiadanie narkotyków z zamiarem ich sprzedaży na terenie szkoły lub na imprezie organizowanej przez szkołę, nie zostanie wpuszczony do szkoły bez zgody Kuratora Oświaty.

Uczniowie naruszający niniejszą politykę mogą podlegać działaniom dyscyplinarnym, które obejmują między innymi zawieszenie lub wydalenie ze szkoły i/lub program zalecany przez Zespół Wsparcia Uczniów. Uczniowie-sportowcy, którzy naruszają niniejszą politykę podczas uczestnictwa w zajęciach kontrolowanych przez CIAC, zostaną również uznani za nieuprawnionych do takich zajęć zgodnie z polityką i regulaminem CIAC. Wszelkie nałożone działania dyscyplinarne zapewnią, że podobne naruszenia będą traktowane w sposób spójny. Kurator oświaty zaproponuje, a Rada Edukacji zatwierdzi procedury i regulacje, aby zapewnić, że każdy uczeń naruszający niniejszą politykę zostanie poddany działaniom dyscyplinarnym, a wszelkie działania dyscyplinarne nałożone za podobne naruszenia będą traktowane w sposób spójny.

## **Polityka 5131.911 – Bezpieczny klimat w szkole**

Rada Edukacji New Britain zobowiązuje się do tworzenia i utrzymywania środowiska edukacyjnego wolnego od znęcania się, nękania i dyskryminacji. Wszyscy uczniowie mają fundamentalne prawo do uczęszczania do szkoły w bezpiecznym i uporządkowanym otoczeniu, w którym mogą się uczyć i być wolni od strachu. Wszyscy uczniowie i dorośli mają obowiązek tworzenia pozytywnego środowiska edukacyjnego.

Zgodnie z prawem stanowym i Planem Bezpiecznego Klimatu Szkoły, Rada wyraźnie zabrania wszelkich form zastraszania na terenie szkoły: podczas zajęć, funkcji lub programów sponsorowanych przez szkołę lub związanych ze szkołą, zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią: na przystanku autobusu szkolnego; w autobusie szkolnym lub innym pojeździe będącym własnością, dzierżawionym lub używanym przez lokalną lub regionalną radę edukacji; lub za pomocą urządzenia elektronicznego lub mobilnego urządzenia elektronicznego będącego własnością, dzierżawionego lub używanego przez Radę Edukacji.

Rada zabrania również wszelkich form znęcania się poza środowiskiem szkolnym, jeżeli takie znęcanie się (i) stwarza wrogą atmosferę w szkole dla ucznia, wobec którego było skierowane, (ii) narusza prawa ucznia, wobec którego było skierowane w szkole, lub (iii) w istotny sposób zakłóca proces edukacyjny lub porządek w szkole. Dyskryminacja i/lub odwet wobec osoby, która zgłasza lub pomaga w dochodzeniu w sprawie aktu znęcania się, są również zabronione.

Uczniowie dopuszczający się zastraszania podlegają karom dyscyplinarnym szkoły, włącznie z wydaleniem, zgodnie z polityką Rady dotyczącą dyscypliny uczniowskiej, zawieszenia i wydalenia, a także zgodnie z prawem stanowym i federalnym.

Na potrzeby niniejszej polityki, **"Zastraszanie"** oznacza wielokrotne wykorzystanie przez jednego lub więcej uczniów komunikacji pisemnej, ustnej lub elektronicznej, takiej jak cyberprzemoc, lub akt fizyczny lub gest skierowany do innego ucznia uczęszczającego do szkoły w tym samym okręgu szkolnym, który:

- Powoduje szkodę fizyczną lub emocjonalną u takiego ucznia lub uszkodzenie jego mienia
- Stwarza u takiego ucznia uzasadnioną obawę przed zrobieniem sobie krzywdy lub uszkodzeniem jego mienia
- Tworzy w szkole wrogie środowisko dla takiego ucznia
- Narusza prawa takich uczniów w szkole lub
- W istotny sposób zakłóca proces nauczania lub prawidłowe funkcjonowanie szkoły

Za znęcanie się uznaje się między innymi komunikację pisemną, werbalną lub elektroniczną albo akty fizyczne lub gesty oparte na rzeczywistych lub postrzeganych cechach różnicujących, takich jak rasa, kolor skóry, religia, pochodzenie, narodowość, płeć, orientacja seksualna, tożsamość i ekspresja płciowa, status społeczno-ekonomiczny, status akademicki, wygląd fizyczny lub niepełnosprawność umysłowa, fizyczna, rozwojowa lub sensoryczna, lub przez powiązanie z osobą lub grupą, która ma lub jest postrzegana jako mająca jedną lub więcej takich cech.

Na potrzeby niniejszej polityki, **„Cyberprzemoc”** oznacza jakiegokolwiek akt zastraszania za pośrednictwem Internetu, technologii interaktywnych i cyfrowych, telefonów komórkowych lub innych mobilnych urządzeń elektronicznych lub wszelkich środków komunikacji elektronicznej.

Zgodnie z wymogami prawa stanowego, Rada Edukacji New Britain upoważnia Kuratora Oświaty lub osobę przez niego wyznaczoną, wraz z Koordynatorem ds. Bezpiecznego Klimatu w Szkole, do opracowywania i wdrażania Planu Bezpiecznego Klimatu w Szkole, zgodnie z niniejszą polityką. Zgodnie z prawem stanowym, taki Plan Bezpiecznego Klimatu w Szkole powinien:

- Umożliwić uczniom anonimowe zgłaszanie przypadków znęcania się pracownikom szkoły oraz wymagać, aby uczniowie oraz ich rodzice lub opiekunowie byli corocznie informowani o procedurze dokonywania zgłoszeń przez uczniów.
- Umożliwienie rodzicom lub opiekunom uczniów składania pisemnych raportów o podejrzeniach znęcania się.
- Wymagać, aby pracownicy szkoły, którzy są świadkami aktów znęcania się lub otrzymują raporty o znęcaniu się, ustnie powiadomili Specjalistę ds. Bezpiecznej Klimatu Szkolnego lub innego administratora szkoły, jeśli Specjalista ds. Bezpiecznej Klimatu Szkolnego jest niedostępny, nie później niż w ciągu jednego dnia szkolnego od momentu, gdy dany pracownik szkoły będzie świadkiem lub otrzyma raport o znęcaniu się, oraz złożyli pisemny raport nie później niż w ciągu dwóch dni szkolnych od złożenia ustnego raportu.
- Wymagać, aby Specjalista ds. Bezpiecznego Klimatu Szkolnego zbadał lub nadzorował badanie wszystkich zgłoszeń dotyczących znęcania się i zapewnić, że takie dochodzenie zostanie ukończone niezwłocznie po otrzymaniu pisemnych raportów sporządzonych na podstawie niniejszego rozdziału.
- Wymagać, aby Specjalista ds. Bezpiecznego Klimatu Szkolnego dokonał przeglądu wszystkich anonimowych raportów, z zastrzeżeniem, że żadne działania dyscyplinarne nie zostaną podjęte wyłącznie na podstawie anonimowego raportu.
- Wprowadzić strategię zapobiegania i interwencji dla pracowników szkoły, aby mogli oni radzić sobie z przypadkami znęcania się.

- Zapewnić włączenie do kodeksów postępowania uczniowskiego zapisu dotyczącego znęcania się.
- Wymagać od każdej szkoły powiadomienia rodziców lub opiekunów uczniów, którzy dopuścili się potwierdzonych aktów znęcania się, a także rodziców lub opiekunów uczniów, wobec których skierowano takie akty, nie później niż w ciągu czterdziestu ośmiu godzin od zakończenia dochodzenia.
- Wymagać, aby każda szkoła zapraszała rodziców lub opiekunów ucznia, który dopuścił się potwierdzonego aktu znęcania się, do zapraszania rodziców lub opiekunów ucznia, wobec którego skierowano taki akt, na spotkanie w celu przekazania rodzicom lub opiekunom środków podejmowanych przez szkołę w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi, wobec którego skierowano taki akt, oraz w celu zapobieżenia dalszym aktom znęcania się.
- Ustanowić procedurę, w ramach której każda szkoła będzie dokumentować i przechowywać zapisy dotyczące zgłoszeń i dochodzeń w sprawie przypadków znęcania się w danej szkole oraz prowadzić listę potwierdzonych przypadków znęcania się w danej szkole i udostępniać tę listę do publicznego wglądu, a także corocznie zgłaszać tę liczbę Departamentowi Edukacji w sposób określony przez Komisarza ds. Edukacji.
- Kierowanie opracowywaniem interwencji dostosowanych do indywidualnych przypadków w przypadku powtarzających się przypadków znęcania się wobec jednej osoby lub powtarzających się przypadków znęcania się przez tę samą osobę; interwencje te mogą obejmować zarówno poradnictwo, jak i środki dyscyplinarne.
- Zabronione jest dyskryminowanie i podejmowanie działań odwetowych wobec osoby, która zgłasza lub pomaga w dochodzeniu w sprawie aktu mobbingu.
- Kierowanie opracowywaniem planów wsparcia bezpieczeństwa uczniów, wobec których skierowano akt znęcania się, określających środki bezpieczeństwa, jakie szkoła podejmie w celu ochrony takich uczniów przed dalszymi aktami znęcania się.
- Wymagać, aby dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona przez dyrektora powiadomił właściwy lokalny organ ścigania, jeśli dyrektor lub osoba wyznaczona przez dyrektora uzna, że jakiegokolwiek akty znęcania się stanowią przestępstwo.
- Zabronione jest znęcanie się (A) na terenie szkoły, podczas sponsorowanych przez szkołę lub związanych ze szkołą zajęć, funkcji lub programów, zarówno na terenie szkoły, jak i poza nim; na przystanku autobusu szkolnego, w autobusie szkolnym lub innym pojeździe będącym własnością, dzierżawionym lub używanym przez lokalną lub regionalną radę edukacji; lub za pomocą urządzenia elektronicznego lub mobilnego urządzenia elektronicznego będącego własnością, dzierżawionego lub używanego przez lokalną lub regionalną radę edukacji oraz (B) poza szkołą, jeśli takie znęcanie się (i) stwarza wrogą atmosferę w szkole dla ucznia, wobec którego było skierowane, (ii) narusza prawa ucznia, wobec którego było skierowane w szkole, lub jeśli (iii) w znacznym stopniu zakłóca proces edukacyjny lub prawidłowe funkcjonowanie szkoły.
- Wymagać, aby na początku każdego roku szkolnego każda szkoła przekazała wszystkim pracownikom szkolnym pisemną lub elektroniczną kopię Planu bezpieczeństwa klimatu w szkole danego okręgu szkolnego.
- Wymagać, aby wszyscy pracownicy szkoły co roku ukończyli szkolenie opisane w Conn. Gen. Stat. §10-220a.

Powiadomienie wymagane zgodnie z podpunktem (8) (powyżej) oraz zaproszenie wymagane zgodnie z podpunktem (9) (powyżej) muszą zawierać opis reakcji pracowników szkoły na takie akty oraz wszelkich konsekwencji, jakie mogą wynikać z popełnienia kolejnych aktów znęcania się. Wszelkie informacje przekazane na mocy niniejszej polityki lub dołączone do Planu Bezpiecznego Klimatu Szkolnego muszą być udostępniane zgodnie z ograniczeniami poufności nałożonymi na mocy Ustawy o Prywatności Rodzinnych

Praw Edukacyjnych („FERPA”) oraz polityki i przepisów okręgu szkolnego dotyczących poufności i dostępu do informacji o uczniach.

## **Polityka 5132.10 – Strój szkolny**

Rada Edukacji New Britain ustaliła, że rozsądne regulacje dotyczące stroju szkolnego mogą przyczynić się do realizacji ważnych celów edukacyjnych poprzez ograniczenie rozproszenia uwagi, minimalizowanie zakłóceń, wzmacnianie więzi społecznych i dumy ze szkoły.

Następujące przedmioty są zabronione dla wszystkich klas: od przedszkola do 12.

- Strój lub akcesoria zawierające wiadomości lub obrazy mogące być obraźliwe lub zakłócać proces edukacyjny, w tym wiadomości lub obrazy o charakterze rasistowskim; wiadomości lub obrazy seksistowskie; wiadomości lub obrazy promujące używanie narkotyków, alkoholu lub tytoniu; wiadomości lub obrazy bluźniercze lub pornograficzne; wiadomości podlegające do przemocy lub stanowiące „słowa agresywne”; lub strój lub akcesoria promujące lub oznaczające przynależność do gangu.
- Ubrania prześwitujące, ubrania odsłaniające brzuch, topy bez rękawów, topy na ramiączkach, topy bez ramiączek, podkoszulki lub majtki noszone jako okrycie wierzchnie, ubrania z głębokimi dekolami (z przodu lub z tyłu), koszulki bez rękawów, ubrania odsłonięte wykonane z materiału spandex lub ubrania noszone w taki sposób, że odsłaniają bieliznę.
- Noszenie bosych stóp, kapci, kłapek pod prysznic, rolek, rolek lub obuwia, które rysuje podłogę, powoduje nadmierny hałas lub stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
- Nakrycia głowy jakiegokolwiek rodzaju, w tym między innymi szaliki, bandany, papiloty, maski, daszki, chustki, opaski sportowe, kapelusze, czapki, nauszniki lub kaptury. Nakryć głowy nie wolno nosić, nosić, wieszać na paskach lub na szyi ani trzymać w klasie w trakcie normalnych godzin szkolnych. Jednakże zatwierdzone nakrycia głowy noszone w ramach przekonań religijnych ucznia nie są zabronione na mocy niniejszej polityki.
- Bransoletki z kolcami lub ćwiekami, duże pierścionki lub pierścionki na wiele palców, paski lub łańcuszki lub inne elementy ubioru z kolcami lub ćwiekami, metalowe klamry do pasków z napisem „Imię” lub inne duże metalowe klamry, a także wszelkie inne elementy ubioru lub biżuteria, które mogą stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa ucznia, innych uczniów lub personelu.
- Płaszcze, kurtki, wiatrówki, swetry nylonowe, kamizelki puchowe i inne stroje zazwyczaj noszone jako okrycia wierzchnie. Takiej odzieży wierzchniej nie należy nosić, nosić ani przechowywać w klasie w trakcie regularnych godzin lekcyjnych. Odzież wierzchnia musi być bezpiecznie schowana w szafce ucznia przed rozpoczęciem zajęć.
- Okulary przeciwsłoneczne, słuchawki i inne urządzenia elektroniczne nieprzeznaczone do celów edukacyjnych, a także gogle, noszone na sobie lub przy sobie.
- Spódnice, spodenki, spódnico-spodnie, sukienki lub swetry krótsze niż cztery (4) cale nad kolanem.

### **Pomoc w zaopatrzeniu w odzież**

Jeśli polityka dotycząca mundurków stanowi obciążenie finansowe, rodzice mogą złożyć pisemny wniosek o pomoc w zakupie odzieży do dyrektora szkoły, określając potrzebną odzież wraz z oświadczeniem o sytuacji finansowej. Zgodnie z polityką Rady Edukacji, żaden uczeń nie zostanie pozbawiony możliwości edukacji z powodu uzasadnionej niemożności uzyskania odzieży zgodnej z Polityką Rady w sprawie Stroju.

### **Uniwersalne mundurki od przedszkola do klasy 8**

Polityka mundurowa CSDNB obejmuje uniwersalny mundurek w szkołach K-8, składający się z jednolitej białej, granatowej, czerwonej lub żółtej koszulki polo z kołnierzykiem oraz spodni, spódnic, swetrów, szortów

lub spódniczek w kolorze khaki, granatowym lub czarnym. Polityka mundurowa CSDNB określa odzież i przedmioty zabronione w klasach od przedszkola do 12.

**Spodnie wizytowe, szorty wizytowe, spódnice wizytowe/spodnie wizytowe**—Spodnie powinny być w stylu „sukienkowym” lub „Dockers” i wiązane paskiem tylko w talii. Nie należy nosić dżinsów. Granatowe, khaki lub czarne.

**Topy** —Bluzki powinny być w jednolitym kolorze czerwonym, żółtym, granatowym lub białym z kołnierzykiem lub golfem. Mogą mieć długie lub krótkie rękawy. Koszulki są niedozwolone.

**Obuwie** —Można nosić obuwie odpowiednie do pory roku, takie jak buty wizytowe, trampki lub botki. Snurowadła w butach wizytowych i trampkach muszą być zawiązane. Wszystkie buty wizytowe muszą być dobrze dopasowane do całej stopy (tj. nie wolno nosić obuwia bez obcasa ani kłapek). Dodatkowo, ze względów bezpieczeństwa, podwyższony obcas buta wizytowego nie może być wyższy niż 2,5 cm. Obuwie nie może brudzić podłóg, powodować nadmiernego hałasu ani stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa.

**Strój na dzień ćwiczeń** -Uczniowie szkół podstawowych mogą nosić dresy w szkole w wyznaczone dni zajęć gimnastycznych. Dresy muszą być w jednolitym kolorze granatowym lub szarym. Poszczególne szkoły mogą wybrać dodatkowe, dozwolone kolory dresów.

**Opcjonalnie** —Swetry, marynarki, kamizelki i bluzy są opcjonalne. Każdy sweter lub bluza musi być w jednolitym kolorze, bez wzorów, pasków, grafik i logo. Musi być dyskretna.

## **Polityka 5145.50 – Molestowanie seksualne, rasowe i inne bezprawne zachowania wobec studentów**

Polityką Rady Edukacji jest zapewnienie środowiska pracy i nauki wolnego od molestowania seksualnego, rasowego i innych form bezprawnego nękania. Rada nie będzie tolerować molestowania żadnego ucznia ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, tożsamość płciową, religię, pochodzenie narodowe, orientację seksualną, niepełnosprawność, status imigracyjny ani z jakiegokolwiek innej przyczyny zabronionej przez prawo.

Niniejsza polityka zabrania bezprawnego nękania uczniów przez pracowników, innych uczniów lub osoby trzecie. Obejmuje to ochronę przed nękaniami ze strony nauczycieli, administratorów, członków Rady Edukacji, wolontariuszy, gości i innych osób przebywających na terenie szkoły, podczas zajęć sponsorowanych przez szkołę oraz w innych miejscach, w których osoby te mogą mieć kontakt z uczniami w związku z programami i zajęciami edukacyjnymi.

Uczniom zabrania się również nękania nauczycieli, administratorów i innego personelu szkolnego ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, tożsamość płciową, religię, pochodzenie narodowe, orientację seksualną, niepełnosprawność, status imigracyjny lub z jakiegokolwiek innego powodu zabronionego przez prawo.

### **Definicja bezprawnego nękania**

Bezprawne nękanie oznacza niepożądane i obraźliwe zachowanie, którego celem lub skutkiem jest bezpodstawne zakłócenie wyników ucznia i/lub możliwości uczenia się, lub które jest na tyle poważne, wszechobecne lub uporczywe, że stwarza zagrażające, wrogie lub obraźliwe środowisko edukacyjne. Wszelkie formy nękania są zabronione, niezależnie od formy ustnej, pisemnej, wizualnej lub fizycznej, niezależnie od medium, za pośrednictwem którego się odbywa.

### **Definicja molestowania seksualnego**

Niechciane zaloty seksualne, prośby o przysługi seksualne i inne niewłaściwe zachowania werbalne, niewerbalne lub fizyczne o charakterze seksualnym stanowią molestowanie seksualne, gdy:

- Podporządkowanie się takiemu zachowaniu jest, wyraźnie lub dorozumianie, warunkiem lub warunkiem kształcenia ucznia.
- Podporządkowanie się lub odrzucenie takiego zachowania przez ucznia może stanowić podstawę decyzji edukacyjnych mających wpływ na edukację tego ucznia.
- Takie zachowanie ma na celu lub skutkuje istotną ingerencją w wyniki nauczania ucznia i/lub jest na tyle poważne, wszechobecne lub uporczywe, że stwarza zastraszające, wrogie lub obraźliwe środowisko edukacyjne.
- Takie zachowanie stanowi molestowanie seksualne niezależnie od tego, czy groźba negatywnych konsekwencji zostanie spełniona i czy uczeń faktycznie poniesie jakiegokolwiek namacalne negatywne konsekwencje.

Molestowanie seksualne obejmuje szeroki zakres zachowań – od nacisków lub próśb o podjęcie aktywności seksualnej, przez niepożądane komentarze i aluzje seksualne, po przemoc słowną o charakterze seksualnym. Niepożądane flirty i zaloty seksualne, obraźliwe dotykanie, drastyczne lub słowne komentarze dotyczące ciała danej osoby, używanie słów o charakterze seksualnym w odniesieniu do danej osoby oraz eksponowanie w miejscu pracy przedmiotów lub zdjęć o charakterze seksualnym to tylko niektóre z dodatkowych zachowań stanowiących molestowanie seksualne. Zachowania właściwe poza szkołą mogą nie być właściwe w środowisku szkolnym. Molestowanie seksualne może być subtelne, a nawet niezamierzone. Może być skierowane do osób płci przeciwnej lub tej samej.

### **Przykłady molestowania seksualnego**

Chociaż nie jest możliwe sporządzenie wyczerpującej listy, poniżej przedstawiono przykłady konkretnych zachowań, które, jeśli są niepożądane i mają charakter seksualny, mogą stanowić molestowanie seksualne:

- Listy, notatki, wiadomości e-mail, wiadomości głosowe lub tekstowe o charakterze sugestywnym lub obscenicznym, zaproszenia, obraźliwe komentarze, obelgi, żarty, epitety, dotykanie, utrudnianie lub blokowanie ruchów, lubieżne spojrzenia, gesty, hałasy, ciągnięcie za ubrania, pokazywanie lub przekazywanie obiektów, obrazków lub karykatur o charakterze seksualnym, graffiti, napaść na tle seksualnym, próba napaści na tle seksualnym.
- Kontynuowanie okazywania zainteresowania seksualnego po dowiedzeniu się lub poinformowaniu, że zainteresowanie takie jest niepożądane.
- Przymusowe zachowanie seksualne stosowane w celu kontrolowania, wpływania lub oddziaływania na możliwości edukacyjne, osiągnięcia naukowe i/lub środowisko nauki ucznia, np. groźby odwetu, sugerowanie lub wstrzymywanie wsparcia dla zaszczytu, programu, rekomendacji, korzyści lub aktywności.
- Sugerowanie niskiej oceny lub oceny zostanie przygotowane.
- Tworzenie atmosfery molestowania lub zastraszania seksualnego bądź wrogiego lub obraźliwego środowiska nauczania.
- Niewłaściwa uwaga o charakterze seksualnym.

Uczniowie i/lub rodzice często zgłaszają personelowi kwestie graniczne, które mogą nie uzasadniać wszczęcia formalnych procedur dotyczących molestowania seksualnego. Dyrektorzy mogą być zmuszeni do podjęcia decyzji w takich sprawach. Nie zwalnia to administratorów z obowiązku informowania rodziców i uczniów o ich prawach wynikających z niniejszej polityki.

## Polityka 6121.00 – Równe szanse edukacyjne uczniów/niedyskryminacja

Polityką Rady Edukacji jest zapewnienie uczniom równych szans uczestnictwa i korzystania z zajęć, programów i kursów oferowanych przez okręg szkolny, bez dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, pochodzenie narodowe, płeć, niepełnosprawność, religię, orientację seksualną, obcość lub jakąkolwiek inną podstawę zabronioną przez prawo.

Ponadto, zgodnie z Tytułem IX i stosownym prawem stanowym, żadna osoba nie może być wykluczona z udziału w żadnym programie lub aktywności edukacyjnej otrzymującej federalną pomoc finansową, pozbawiona korzyści z nich płynących ani podlegać dyskryminacji w związku z nimi ze względu na płeć (co obejmuje stan cywilny, rodzicielstwo i ciążę).

Rada Edukacji przestrzega wszystkich przepisów dotyczących uczniów niepełnosprawnych, w tym m.in. sekcji 504 Ustawy o rehabilitacji z 1973 r., Ustawy o Amerykanach z niepełnosprawnościami (ADA), Ustawy o edukacji osób niepełnosprawnych (IDEA) oraz obowiązujących przepisów stanowych i federalnych.

Każdy uczeń, który uważa, że odmówiono mu równych szans na udział lub korzystanie z zajęć, programów lub kursów oferowanych przez okręg szkolny, co stanowi naruszenie niniejszej polityki, powinien natychmiast zgłosić swoją skargę doradcy zawodowemu, wicedyrektorowi, kierownikowi szkoły lub wicedyrektorowi.

Każdy pracownik lub administrator, który otrzyma skargę od ucznia, powinien niezwłocznie zgłosić sprawę zastępcy kuratora oświaty. Jeśli skarga dotyczy zastępcy kuratora oświaty, należy ją zgłosić kuratorowi oświaty.

Dyrektor ds. Usług Uczniowskich został wyznaczony do rozpatrywania zapytań i przyjmowania skarg dotyczących polityki antydyskryminacyjnej okręgu szkolnego w odniesieniu do uczniów. Dział Usług Uczniowskich znajduje się pod adresem 272 Main Street, P.O. Box 1960, New Britain, CT 06050. Numer telefonu: 860-827-2234.

Kurator Oświaty jest upoważniony do opracowania przepisów administracyjnych w celu ustanowienia procedury zgłaszania naruszeń niniejszej polityki. Zastępca Kuratora Oświaty jest odpowiedzialny za koordynowanie przestrzegania niniejszej polityki oraz badanie lub nadzorowanie badania skarg.

Niniejszą politykę można pobrać ze strony internetowej CSDNB pod adresem [www.csdnb.org](http://www.csdnb.org).

### Skargi dotyczące dyskryminacji i/lub bezprawnego nękania

Następujące osoby zostały wyznaczone do rozpatrywania zapytań i przyjmowania skarg dotyczących dyskryminacji i bezprawnego nękania **dla studentów, pracowników i wszystkich innych:** Mark Spalding, Dyrektor ds. Usług Uczniowskich, 272 Main Street, P.O. Box 1960, New Britain, CT 06050, (860) 827-2234

Wszystkie skargi zostaną niezwłocznie zbadane w sposób poufny, tak poufny, jak to możliwe i stosowne. W uzasadnionych przypadkach zostaną podjęte działania naprawcze. Każdy pracownik, uczeń, wolontariusz lub inna osoba podlegająca systemowi szkolnemu, u której po przeprowadzeniu dochodzenia zostanie stwierdzone dopuszczenie się nękania z naruszeniem niniejszej polityki, będzie podlegał karze dyscyplinarnej, w tym zwolnieniu lub wydaleniu ze szkoły.

Kopie tych zasad i procedur są dostępne na stronie internetowej CSDNB pod adresem [www.csdnb.org](http://www.csdnb.org).

## Polityka 6142.101 – Zdrowie w dzielnicy

Aby stworzyć szkoły bezpieczne dla alergików, okręg promuje politykę prozdrowotną, która wspiera środowisko edukacyjne sprzyjające bezpiecznemu i zdrowemu stylowi życia. Przekąski i napoje spełniające standardy żywieniowe okręgu obejmują: świeże owoce, warzywa, produkty pełnoziarniste, twarde prele,

krakersy, chipsy pita, wafle ryżowe, płatki śniadaniowe, chipsy owocowe i warzywne, ciasteczka i batony owocowe, miękkie prele, orzechy, nasiona, orzeszki sojowe, mieszanki studenckie, suszone mięso, przekąski owocowe, jogurt, ser, mrożone desery, budyń, mleko, zamienniki nabiału, 100% sok owocowy i wodę.

**\*\* Uwaga:** wszelkie jedzenie, które rodziny dostarczają uczniom do szkoły, jest przeznaczone wyłącznie dla ich dzieci. Aby zapewnić bezpieczeństwo wszystkim uczniom, dzielenie się jedzeniem między uczniami jest zabronione. Dotyczy to również żywności przeznaczonej na święta/urodziny w ciągu dnia szkolnego. Zalecamy, aby w przypadku chęci uczczenia urodzin dziecka przynieść przedmioty niebędące żywnością, takie jak ołówki, gumki itp. W razie pytań prosimy o kontakt z dyrektorem szkoły. **\*\***

## W miejscu rodzica

Uprawnienia do karania uczniów wynikają z uprawnień rodzicielskich, przysługujących pracownikom szkoły, do nadzorowania i regulowania zachowania uczniów, a także z podstawowej odpowiedzialności za zapewnienie bezpieczeństwa w środowisku szkolnym dla wszystkich uczniów. W związku z tym certyfikowani administratorzy szkół mają swobodę w utrzymywaniu porządku na terenie szkoły, co obejmuje między innymi prawo do zadawania pytań uczniowi w sprawie jego/jej domniemanego niewłaściwego zachowania przed skontaktowaniem się z jego rodzicem lub opiekunem prawnym. Dotyczy to wyłącznie certyfikowanych administratorów.

## Ubezpieczenie zdrowotne dla studentów

Uczniowie są objęci ubezpieczeniem od wypadków w szkole tylko wtedy, gdy uczestniczą w następujących zajęciach: międzyszkolnych, sportowych, pozalekcyjnych, zajęciach gimnastycznych i przerwach. Za wszystkie inne wypadki odpowiada rodzic/opiekun. Możesz odwiedzić stronę internetową Bollinger.

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

i zapoznaj się z Planem Ubezpieczenia od Nieszczęśliwych Wypadków dla Studentów dostępnym dla Twojego dziecka.

## Poprawki dotyczące ochrony praw uczniów(PPRA)

Ustawa PPRA przyznaje rodzicom i opiekunom określone prawa dotyczące przeprowadzania ankiet, gromadzenia i wykorzystywania informacji do celów marketingowych oraz niektórych badań fizykalnych. Zgodnie z ustawą PPRA rodzice i opiekunowie mają następujące szczególne prawa:

- Prawo rodziców/opiekunów do wglądu, na żądanie, w ankietę stworzoną przez osobę trzecią przed jej przeprowadzeniem lub udostępnieniem uczniom przez szkołę.
- Rodzice/opiekunowie mają prawo zapoznać się z wszelkimi ustaleniami podjętymi przez administrację okręgu w celu ochrony prywatności uczniów na wypadek, gdyby Okręg lub któraś z jego szkół planowała przeprowadzić ankietę zawierającą jeden lub więcej z ośmiu (8) chronionych obszarów informacji.
- Prawo rodziców/opiekunów do wglądu, na żądanie, do wszelkich materiałów dydaktycznych wykorzystywanych w ramach programu nauczania dla uczniów oraz procedura uwzględniania wniosku rodzica o taki dostęp.
- Prawo rodziców/opiekunów do wglądu, na żądanie, w protokół przeprowadzania badań fizykalnych lub badań przesiewowych, które szkoła może przeprowadzać u uczniów. Rodzice/opiekunowie mają prawo wglądu do wszelkich pytań, które mogą zostać zadane podczas takich badań.
- Prawo rodziców/opiekunów do wglądu, na żądanie, w protokół dotyczący gromadzenia, ujawniania lub wykorzystywania danych osobowych (w tym takich danych jak imię i nazwisko ucznia lub rodzica, adres, numer telefonu lub numer ubezpieczenia społecznego) gromadzonych od uczniów w celach marketingowych lub sprzedażowych albo przekazywania tych informacji innym osobom w tym celu, w

tym w ustalenia Okręgu dotyczące ochrony prywatności uczniów w przypadku gromadzenia, ujawniania lub wykorzystywania.

- Prawo rodziców/opiekunów do wglądu, na żądanie, w każdy dokument używany do gromadzenia danych osobowych, przed jego przekazaniem uczniowi oraz procedura Okręgu w zakresie spełniania wniosków rodziców.

## Inne informacje

## Programy przed i po szkole

Okręg Szkolny Consolidated School District w New Britain oferuje wysokiej jakości programy nauczania w ramach wydłużonego dnia szkolnego, które zapewniają intensywne wsparcie akademickie oraz zajęcia z rozwoju społecznego, pozytywnie wpływające na wyniki uczniów w nauce, poprawę ocen oraz rozwijające umiejętności osobiste i społeczne. Są one również zaprojektowane z myślą o uwzględnieniu, wsparciu i dostosowaniu do potrzeb uczniów z niepełnosprawnością intelektualną i fizyczną. Programy oferowane uczniom New Britain obejmują zatwierdzone i sugerowane zajęcia, które obejmują program nauczania oparty na projektach, edukację STEM (nauka, technika, inżynieria, matematyka), grupowe umiejętności czytania i pisanie, pomoc w odrabianiu prac domowych, naukę społeczno-emocjonalną, zajęcia angażujące rodzinę i rozwijające umiejętności, zdrowie i dobre samopoczucie oraz sprawność fizyczną i rekreację. Programy są oferowane w szkołach, a także w całym mieście, dzięki partnerstwom nawiązanym z organizacjami non-profit i lokalnymi. Programy w ramach wydłużonego dnia są wzbogacane pod względem akademickim i zaprojektowane tak, aby stworzyć środowisko edukacyjne z wykorzystaniem angażującego programu nauczania, który rozbudza ciekawość i chęć do nauki u uczniów.

## Urządzenia elektroniczne

Osobiste urządzenia elektroniczne, takie jak telefony komórkowe, tablety, smartwatche, komputery osobiste i tym podobne, są dozwolone w szkole tylko w określonych okolicznościach. Zasadniczo sprzęt elektroniczny należy bezpiecznie przechowywać podczas zajęć, apeli i spotkań, chyba że osoba dorosła wyraźnie poprosi o jego użycie w ramach nauczania. Wszelkie urządzenia elektroniczne używane bez zgody nauczyciela zostaną skonfiskowane, a rodzice będą musieli przyjść do szkoły po odbiór urządzenia. Nie dotyczy to głośników do głośnego odtwarzania muzyki, które są niedozwolone w szkole. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub kradzież tych urządzeń; prosimy o ostrożne i odpowiedzialne obchodzenie się z nimi.

## Szafki

Uczniowie klas szóstych-ósmych mogą otrzymać szafkę z zamkiem szyfrowym. W nagłych wypadkach kody należy podać wychowawcy klasy. Szafki pozostają własnością szkoły. Szkoła zastrzega sobie prawo do wchodzenia do nich z uzasadnionym podejrzeniem. Uczniowie nie mogą dzielić się szafkami bez zgody nauczyciela. Powinni zachować kod szyfrowy w tajemnicy, aby chronić swoje rzeczy. Wszelka odzież wierzchnia i rzeczy osobiste muszą być schowane w szafce po przybyciu do szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy znajdujące się w szafce. Szafka powinna być zawsze czysta i zamknięta. Nieprzestrzeganie tego może skutkować utratą prawa do korzystania z szafki.

## Dług studencki

Oceny ze świadectw, transkrypty, książki, dokumenty itp. mogą zostać wstrzymane do czasu uregulowania przez ucznia i jego rodzinę zobowiązań finansowych wobec szkoły. Dotyczy to rachunków za żywność, kar za wymianę zagubionego sprzętu szkolnego, książek, mundurków oraz rachunków za uszkodzenie mienia szkolnego.

## Tańce i zajęcia szkolne

Wszystkie szkolne zasady dotyczące zachowania obowiązują podczas wszystkich wydarzeń szkolnych. Uczniowie zawieszeni lub usunięci z zajęć nie mogą przebywać na terenie szkoły ani uczestniczyć w zajęciach szkolnych. Uczniowie biorący udział w zajęciach nie mogą opuszczać terenu szkoły ani wracać na zajęcia. Wydarzenia szkolne są przeznaczone wyłącznie dla uczniów uczęszczających do danego budynku szkolnego. Osoby spoza szkoły nie będą wpuszczane. Uczniowie są zobowiązani do opuszczenia terenu szkoły po zakończeniu zajęć lub zajęć tanecznych. Oczekuje się, że rodzice będą punktualnie odbierać dzieci ze wszystkich zajęć pozalekcyjnych i wieczornych. Niedopełnienie tego obowiązku spowoduje wykluczenie

dziecka z przyszłych zajęć. Zajęcia i zabawy są przedłużeniem życia szkolnego. Uczestnictwo w nich jest przywilejem. Tylko uczniowie wykazujący się odpowiednim zachowaniem mogą w nich uczestniczyć.

## Uroczystości

Okręg Szkolny Consolidated School District w New Britain docenia ważne kamienie milowe w edukacji Twojego dziecka. Uczniowie w przedszkolu, klasie 5 i 8 świętują ważne kamienie milowe w swojej edukacji i ważne jest, aby rodzice/opiekunowie zdawali sobie sprawę, że nie są one uznawane za awans ani ukończenie szkoły.

## Przerwa na zewnątrz w zależności od warunków pogodowych

Wytyczne Departamentu Edukacji Stanu Connecticut dotyczące temperatur podczas przerw na świeżym powietrzu są następujące:

- Dzieci mogą wychodzić na zewnątrz, gdy temperatura wynosi powyżej -15 stopni Fahrenheita (wliczając w to odczuwalny wiatr) i poniżej -90 stopni Fahrenheita.
- Czas przebywania na zewnątrz należy ograniczyć do 20–30 minut, gdy temperatura wynosi od -10 do 0°C.

W okresach ekstremalnych warunków pogodowych dzieci powinny być odpowiednio ubrane w płaszcze, czapki i rękawiczki. Podobnie jak w przeszłości, jeśli na ziemi leży śnieg, dzieci muszą mieć na sobie odpowiednie kombinezony śnieżne – w tym spodnie i kurtki do zabawy na śniegu.

## HJak uczniowie i rodziny mogą się zaangażować?

*Aby rodziny i partnerzy społeczni mogli przedstawić swoje pomysły i pomóc w rozwoju CSDNB*

Jako Dystrykt cenimy sobie wszelkie opinie i sugestie pochodzące od naszych rodzin i partnerów społecznych.

Nasze spotkania Rady Edukacji oraz regularnie organizowane spotkania organizacji rodzicielsko-nauczycielskich (PTO) to doskonałe platformy, na których Twój głos i głos Twojego dziecka zostaną usłyszane. Ponadto zachęcamy organizacje rodzicielskie do dzielenia się informacjami i zadawania pytań, które pomogą zrozumieć zmiany zachodzące w rodzinach w naszej społeczności.

Ze względu na niewielką liczbę członków PTA/PTO w niektórych szkołach, pomysł połączenia i współpracy z innymi szkolnymi PTA/PTO to doskonały sposób na zwiększenie zaangażowania rodziców w całym okręgu. Prosimy o zachęcenie dyrektorów szkół do dzielenia się opiniami ze spotkań partnerskich z personelem okręgu, aby umożliwić dwustronną komunikację.

Partnerzy non-profit i społecznościowi również mogą odgrywać aktywną rolę w naszych szkołach. Obecnie okręg współpracuje z wieloma partnerami non-profit i społecznościowymi, aby angażować uczniów na wszystkich poziomach. Biuro Partnerstwa ułatwia współpracę z tymi partnerami i zapewnia stały dostęp do naszego okręgu, aby priorytetowo traktować potrzeby naszych uczniów i ich rodzin. Naszym ostatecznym celem jest zapewnienie wszystkim uczniom możliwości zdobywania umiejętności uczenia się w miejscu pracy w klasach K-12 poprzez udział w modułach dostosowanych do ich wieku.

Nawiązaliśmy kilka partnerstw z korporacjami na poziomie szkół średnich. Każda z naszych czterech działających akademii posiada Radę Doradczą, złożoną z lokalnych liderów branżowych, którzy zapewniają krąg informacji zwrotnych, aby zidentyfikować braki, z którymi borykają się nasi uczniowie wkraczając na rynek pracy. Modyfikujemy i udoskonalamy nasze metody nauczania, aby zapewnić naszym uczniom umiejętności niezbędne do odniesienia sukcesu na rynku pracy.

